



## REGULAMENTO DE CULMINAÇÃO DOS ESTUDOS

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **Artigo 1.º** **(Âmbito)**

O presente regulamento complementa o artigo 31 e seguintes do regulamento pedagógico do Instituto Superior Monitor, ora avante denominado de ISM. O mesmo estabelece as normas e procedimentos a serem observados, pelos estudantes finalistas das licenciaturas, nos cursos oferecidos pelo ISM ao nível da programação, orientação, realização e apresentação do trabalho de culminação de estudos, ora adiante denominado de TFC (Trabalho Fim de Curso).

#### **Artigo 2.º** **(Objectivos)**

O presente regulamento prevê que a realização do TFC tem como objectivo a consolidação entre os conhecimentos teóricos e práticas, técnicas e competências adquiridas ao longo da licenciatura.

#### **Artigo 3.º** **(Modalidades do TFC)**

Conforme disposto no artigo 32 do regulamento pedagógico, o TFC pode consistir numa das seguintes modalidades:

- a) Monografia Científica;
- b) Estágio;
- c) Exame de Estado;
- d) Plano de Intervenção (Plano de Negócios, entre outros).

### CAPÍTULO II PROCEDIMENTOS GERAIS DE CANDIDATURA E VALIDAÇÃO

#### **Artigo 4.º** **(Requisitos)**

Constituem requisitos para inscrição de um estudante para a realização de um TFC, em qualquer das modalidades previstas no presente regulamento, os seguintes:

- a) Conclusão de todas as disciplinas do 7.º semestre e anteriores no plano curricular da licenciatura;
- b) Ter a situação financeira regularizada;
- c) Submeter o projecto de pesquisa nos termos dos artigos subsequentes.



**Artigo 5.º**  
**(Escolha do tema e elaboração do projecto)**

1. A escolha do tema para as modalidades previstas no artigo 3 do presente regulamento, consoante os casos, pode provir de:
  - a) Da disciplina Projecto de Investigação;
  - b) Empresas/instituições/particulares;
  - c) Propostas internas dos departamentos;
  - d) Do próprio estudante.
2. Para o caso em que as propostas de temas são externas, os departamentos têm a obrigatoriedade de fazer uma revisão crítica tendo em conta os planos curriculares dos cursos. Compete a cada departamento afixar anualmente os temas genéricos de cada curso.

**Artigo 6.º**  
**(Submissão do projecto)**

Uma vez escolhido o tema e elaborada a proposta do projecto de TFC, o estudante deverá submeter o mesmo à Direcção do Departamento por ofício, correio electrónico ou presencialmente, juntamente com a ficha de inscrição do TFC devidamente preenchida e assinada.

**Artigo 7.º**  
**(Análise preliminar do tema e do projecto)**

2

---

1. Cada tema de TFC deverá ter referência única.
2. A Direcção do Departamento será responsável pela revisão crítica da proposta do projecto, para efeitos de parecer sobre a sua relevância, enquadramento teórico, actualidade do tema, tendo em conta as características genéricas definidas.
3. Após a recepção do projecto de TFC, a Direcção do Departamento terá o prazo máximo de 5 dias úteis para elaboração do referido parecer.
4. Compete à Direcção de Graduações a aprovação e validação final do tema e do projecto de TFC, depois da apreciação do parecer da Direcção do Departamento, tendo em conta o plano de estudos.

**Artigo 8.º**  
**(Indicação de supervisor)**

1. A Direcção do Departamento propõe o supervisor e obtém junto deste a devida confirmação de aceitação, por via do preenchimento e assinatura do formulário previamente disponibilizado.



2. Compete à Direcção de Graduações a homologação do supervisor, depois de apreciada a proposta da Direcção do Departamento, tendo em conta a abordagem específica do tema.
3. A Direcção do Departamento terá o prazo máximo de 3 dias úteis para a conclusão dos passos previstos no presente artigo.

**Artigo 9.º**  
**(Supervisor do trabalho de culminação de estudos)**

Os estudantes inscritos para a elaboração do TFC deverão contar com o apoio de um supervisor, escolhido entre tutores do ISM ou de uma outra instituição, desde que preencham os seguintes requisitos:

- a) Possuir o nível de Mestrado com experiência de docência comprovada e dominar o regulamento de trabalho de culminação de estudos;
- b) Possuir mérito científico na área em que vai supervisionar e dominar o regulamento de trabalho de culminação de estudos;
- c) Ter nível de Licenciatura, com pelo menos 3 anos de docência, conhecimentos sólidos da área em que vai supervisionar e dominar o regulamento de trabalho de culminação de estudos.
- d) Outros perfis em análise serão aprovados pela Direcção de Graduações.

**Artigo 10.º**  
**(Validação pela Direcção de Graduações)**

1. A Direcção de Graduações terá o prazo de 5 dias úteis para a análise e conseqüente validação da proposta do projecto de TFC, bem como a designação do supervisor.
2. A Direcção de Graduações poderá, dentro do prazo previsto no número anterior, proceder às diligências necessárias, junto da Direcção do Departamento, para melhorar ou alterar algum aspecto que se revelar fundamental, ao interesse da instituição.

**Artigo 11.º**  
**(Notificação de despacho)**

1. Após a validação, a Direcção de Graduações dará seguimento à notificação por despacho de validação do projecto de TFC e a acção de supervisor ao estudante, incluindo a orientação para que este se inscreva.
2. A notificação deverá ocorrer no prazo máximo de 5 dias, com recurso a qualquer dos meios de comunicação disponíveis pelo ISM.

**Artigo 12.º**  
**(Inscrição)**

Uma vez aprovado e validado o projecto de TFC, o estudante está apto para começar o seu trabalho de pesquisa. A sua inscrição é formalizada com a emissão de um despacho da Direcção



de Graduações, identificando o estudante, o tema, o prazo de término e as mensalidades a pagar. O estudante formaliza a sua inscrição quando inicia o primeiro pagamento da mensalidade, tendo 10 (dez) dias para entregar comprovativo de pagamento após comunicação do despacho.

**Artigo 13.º**  
**(Início e fim do trabalho)**

1. O estudante dará início ao seu TFC devendo para o efeito contactar o supervisor que lhe foi indicado, ou apresentar-se no local do estágio, conforme os casos.
2. O estudante terá 6 meses para a realização do TFC, contados a partir da data de emissão do despacho de notificação.
3. No caso de não cumprimento do prazo definido no número anterior, o estudante poderá solicitar por escrito a prorrogação por mais 60 dias para a conclusão do exercício.

**Artigo 14.º**  
**(Entrega do TFC)**

1. Uma vez concluído o TFC, o estudante deve obter do respectivo supervisor um parecer qualificável e quantificável, apto para defesa em prova pública.
2. O estudante deverá depositar o TFC no ISM em duplicado, e em formato digital juntamente com o parecer do respectivo supervisor conforme o disposto no número anterior.

4

---

**Artigo 15.º**  
**(Designação de arguente)**

1. Uma vez cumpridas as formalidades administrativas, o processo deverá ser remetido à Direcção de Graduações para efeitos de designação do arguente, ouvida a Direcção de Departamento.
2. O arguente poderá dar um parecer sobre o TFC em 15 dias, antes das provas públicas sem prejuízo de não decorrer a defesa.
3. O arguente poderá ser seleccionado entre os tutores do ISM ou de uma outra instituição, desde que preencha os requisitos apresentados no artigo 9 alíneas a), b) e c).

**Artigo 16.º**  
**(Marcação das provas públicas)**

1. No início de cada ano civil a Direcção de Graduações emite o calendário de defesas a vigorar nesse ano.
2. A defesa é marcada quando preenchidas as condições previstas no capítulo VII do presente regulamento.



3. A defesa do TFC numa prova pública está sujeita à entrega do respectivo trabalho, em qualquer das modalidades previstas no presente regulamento com 30 dias de antecedência.
4. O estudante deverá ser informado do local e hora exacta da defesa do TFC, com pelo menos 15 dias úteis de antecedência.

**Artigo 17.º**  
**(Notificação de despacho de comunicação da defesa)**

1. A Direcção de Graduações dará conhecimento ao estudante e a todos os membros do júri, através de despacho, do dia, hora e local de realização da prova pública, bem como do meio tecnológico a utilizar, caso não seja possível reunir fisicamente todas as partes no mesmo espaço físico.
2. A notificação deverá ocorrer no prazo máximo de 15 dias úteis, com recurso a qualquer dos meios de comunicação disponíveis pelo ISM.

**CAPÍTULO III**  
**MONOGRAFIA CIENTÍFICA**

**Artigo 18.º**  
**(Definição)**

1. A monografia científica constitui um estudo recapitulativo, de base bibliográfica sobre um tema directamente relacionado com a licenciatura, ao longo do qual são aprofundados e problematizados, de forma coerente e sistemática, determinados conceitos teóricos desenvolvidos ao longo da licenciatura contribuindo para a evolução do conhecimento.
2. A monografia científica constitui um trabalho original que deverá ter entre 30 a 50 páginas.

**Artigo 19.º**  
**(Objectivos da monografia científica)**

A monografia científica tem como objectivos gerais:

- a) Consolidar os conhecimentos apreendidos ao longo da licenciatura;
- b) Desenvolver o espírito crítico do estudante finalista bem como a capacidade de problematização de conceitos;
- c) Possibilitar a aplicação de conceitos teóricos a contextos reais;
- d) Desenvolver competências relacionadas com a realização de diagnósticos, avaliações, sondagens e outros estudos científicos;
- e) Utilizar métodos e técnicas de recolha de dados de cariz científico;
- f) Desenvolver competências relacionadas com a exposição de argumentos de forma coerente e sistemática;
- g) Preparar o estudante para o mercado de trabalho.



**Artigo 20.º**  
**(Etapas da monografia científica)**

A concretização de uma monografia científica implica o seguimento das seguintes etapas:

- a) Apresentação do tema
- b) Definição de uma pergunta de partida;
- c) Definição das questões e dos objectivos da investigação;
- d) Pesquisa bibliográfica e realização do estado da arte;
- e) Operacionalização dos conceitos e construção do modelo de análise;
- f) Construção das ferramentas de recolha de dados;
- g) Recolha de dados;
- h) Análise e interpretação dos resultados;
- i) Redacção do relatório final.

**CAPÍTULO IV**  
**ESTÁGIO**

**Artigo 21.º**  
**(Definição)**

Os estágios constituem uma experiência profissional do estudante finalista que prevê a integração do mesmo numa organização pública ou privada, ao longo do qual exerce um conjunto de tarefas, directa ou indirectamente relacionadas com a licenciatura frequentada com finalidade de produzir um relatório que irá conferir-lhe um grau académico.

6

---

**Artigo 22.º**  
**(Objectivos do estágio)**

O estágio tem os seguintes objectivos:

- a) Possibilitar a aquisição de um conhecimento prático das funções profissionais, bem como um contacto empírico com os conteúdos teóricos apreendidos ao longo do curso;
- b) Possibilitar que o estudante aplique conhecimentos teóricos em contextos reais de trabalho;
- c) Desenvolver nos estudantes habilidades para a actuação do futuro graduado nos mais diversos contextos profissionais;
- d) Potencializar a integração socioprofissional do estudante.

**Artigo 23.º**  
**(Actividades do estágio)**

1. Constituem em geral actividades do estágio as seguintes:

- a) Inserção social na instituição e adopção das normas internas;
- b) Realização de diagnósticos, avaliações, sondagens ou outras actividades de pesquisa, utilizando métodos e técnicas científicas de investigação;



- c) Execução das tarefas sugeridas pelo supervisor de estágio, sempre que integradas na área temática da licenciatura.
2. No âmbito de cada licenciatura do ISM, deverão ser definidas as principais actividades específicas.

**Artigo 24.º**  
**(Avaliação do estágio)**

1. No final do estágio deverá ser preenchida uma ficha de avaliação, onde o supervisor deverá registar dados sobre comportamento (relações humanas, pontualidade, assiduidade, interesse, espírito de iniciativa, execução de tarefas) e nível de conhecimentos alcançados (participação em seminários, eficácia na realização de tarefas, competências e habilidades apreendidas, entre outros aspectos).
2. Para além do ponto anterior, o estudante finalista deverá realizar um relatório analítico da experiência desenvolvida ao longo do estágio.
3. O relatório de estágio deve constituir um trabalho original que deverá ter entre 30 a 50 páginas.

**CAPÍTULO V**  
**EXAME DE ESTADO**

**Artigo 25.º**  
**(Definição)**

O exame de estado é uma actividade curricular que consiste na realização de uma prova de avaliação de conhecimentos que envolve a apresentação sob forma de dissertação oral e discussão de determinado tema nas áreas de conhecimento leccionadas no ISM. Nele o estudante tem que sintetizar capacidades exigidas nos planos de estudos, estabelecendo e usando relacionamentos inter ou multidisciplinar com as diferentes áreas científicas que compõem o plano curricular da licenciatura por ele frequentada.

**Artigo 26.º**  
**(Objectivos do exame de estado)**

O exame de estado tem por objectivo avaliar as capacidades dos estudantes nas seguintes actividades:

- a) Seleccionar um tema relevante;
- b) Articular conhecimentos teóricos e aplicados, adquiridos no processo de aprendizagem, utilizando técnicas e metodologias adequadas;
- c) Aprofundar conhecimentos na área de formação e de estudo em que se matriculou;
- d) Articular a informação teórica com a sua transposição para a análise de casos concretos;
- e) Fazer uso das fontes de informação mais relevantes, bem como a sua análise e tratamento.



**Artigo 27.º**  
**(Requisitos para realização de exame de estado)**

Podem requerer a realização do exame de estado os estudantes que tenham concluído com aproveitamento positivo todas as disciplinas que integram o plano de estudos em vigor na licenciatura em que se encontram inscritos e que estejam numa das circunstâncias seguintes:

- a) Ser estudante que tenha concluído a grelha de cadeiras há mais de 2 anos;
- b) Estar a fazer uma monografia científica ou trabalho de estágio, mas ter tido dois pareceres negativos consecutivos do seu supervisor ou do arguente em relação ao mesmo.
- c) Para além dos procedimentos de ordem geral previstos para as modalidades de culminação de estudos, o estudante que pretenda realizar o exame de estado deverá dar entrada na secretaria do ISM um requerimento dirigido ao Director-Geral, devidamente fundamentado, solicitando autorização para a realização de exame de estado.

**Artigo 28.º**  
**(Requerimento)**

A Direcção-Geral deverá proceder ao despacho do requerimento, solicitando autorização para a realização de exame de estado no prazo máximo de sete dias, ouvidos a Direcção de Graduações e/ou a Direcção do respectivo departamento.

**Artigo 29.º**  
**(Identificação do tema)**

1. Em caso de despacho positivo, o estudante receberá, após formalização da inscrição, temas de estudos que abrangem toda a matéria leccionada ao longo da sua licenciatura.
2. Ser-lhe-ão indicados os temas sobre os quais deverá apresentar uma pequena dissertação.

**Artigo 30.º**  
**(Exame)**

1. Compete ao director de graduações a coordenação do exame de estado.
2. Por razões devidamente justificadas e com a anuência da Direcção-Geral, a Direcção de Graduações pode delegar à Direcção do departamento a coordenação desta actividade.
3. Serão designados para membros do júri, um presidente e dois arguentes, um para cada tema escolhido. Os arguentes podem ser seleccionados de entre os tutores do ISM ou especialistas externos da área a ser avaliada desde que comprovada a sua aptidão para o efeito.
4. A defesa, à porta aberta, deverá ser feita perante o júri e deve durar 60 minutos assim distribuídos:
  - a) 20 minutos para apresentação dos temas;





- b) 30 minutos para a defesa repartidos em 15 minutos para cada tema;
  - c) 10 minutos distribuídos para a abertura e considerações finais.
5. No final, em acta devidamente assinada pelos membros do júri, o presidente procede à leitura da deliberação.

## CAPÍTULO VI PLANO DE INTERVENÇÃO

### **Artigo 31.º (Definição)**

O plano de intervenção, em qualquer das suas formas, constitui um trabalho de planeamento, elaborado a partir de diagnósticos de acordo com determinada realidade, problema, inviabilidade organizacional e/ou social, visando provocar mudanças dentro de uma organização. A forma do plano de intervenção está directamente relacionada com uma licenciatura específica.

### **Artigo 32.º (Objectivos do plano de intervenção)**

O plano de intervenção tem como objectivos:

- a) Aplicar conhecimentos teóricos apreendidos ao longo da licenciatura em contextos reais;
- b) Desenvolver habilidades e capacidades de organização e planeamento;
- c) Desenvolver o espírito crítico e o espírito de responsabilidade de decisão dos estudantes;
- d) Conceber um plano de intervenção que tenha impacto positivo na vida socioeconómica da sociedade e organizações.

### **Artigo 33.º (Actividades do plano de intervenção)**

1. Constituem actividades do plano de intervenção:

- a) Inserção do estudante numa determinada realidade organizacional e/ou social, podendo mesmo, em algumas situações, ser o estudante o impulsionador de criar a sua realidade organizacional;
- b) Desenvolvimento de metodologias, diagnósticos e planos de acção;
- c) Análise crítica dos resultados desenvolvidos em b);
- d) Elaboração das conclusões e sugestões de melhoria, quando aplicável.

2. No âmbito de cada plano de intervenção, deverão ser definidas as principais actividades específicas, segundo as normas de elaboração para cada uma das formas.

### **Artigo 34.º (Avaliação do plano de intervenção)**



1. No final da elaboração do plano de intervenção, o mesmo é submetido pelo estudante ao seu departamento, sendo apresentado publicamente e avaliado conforme as grelhas do plano de intervenção adoptadas no ISM.
2. O plano de intervenção deve constituir um trabalho original que deverá ter entre 30 a 40 páginas.

## CAPÍTULO VII INTERVENIENTES E RESPONSABILIDADES

### **Artigo 35.º (Intervenientes do TFC)**

1. A realização de um TFC implica a participação dos seguintes intervenientes:
  - a) Estudante finalista;
  - b) Direcção de Graduações;
  - c) Direcção do Departamento;
  - d) Supervisor;
  - e) Arguente;
  - f) Presidente de Júri.
2. Sempre que o estudante optar pela realização de um estágio, para além dos intervenientes no número anterior, deverá existir um supervisor da instituição de acolhimento.

10

---

### **Artigo 36.º (Responsabilidades da Direcção de Graduações)**

Ao longo dos TFC, a Direcção de Graduações tem as seguintes responsabilidades:

- a) Definir as linhas orientadoras;
- b) Assegurar a existência de supervisores para todos os estudantes finalistas;
- c) Validar os projectos de TFC apresentados pelos estudantes;
- d) Reunir com os supervisores com o objectivo de diagnosticar dificuldades e delinear estratégias de intervenção sempre que necessário;
- e) Comunicar as conclusões referidas na alínea a) à Direcção-Geral;
- f) Nomear em sua representação ou presidir às sessões públicas de defesa dos TFC;
- g) Realizar atempadamente contactos com as empresas/instituições de forma a sensibilizá-las para a recepção dos estudantes.

### **Artigo 37.º (Responsabilidades da Direcção de Departamento)**

Ao longo dos TFC, a Direcção do Departamento tem as seguintes responsabilidades:

- a) Propor temas para a monografia científica, sempre que esta modalidade seja considerada;
- b) Apoiar a Direcção de Graduações no recrutamento de supervisores para todos os estudantes finalistas;



- c) Apoiar a Direcção de Graduações na validação dos projectos de TFC, apresentados pelos estudantes;
- d) Seleccionar o supervisor e arguente do TFC;
- e) Reunir com os supervisores com o objectivo de diagnosticar dificuldades e apoiar na definição de estratégias de intervenção;
- f) Comunicar as conclusões referidas na alínea anterior à Direcção de Graduações;
- g) Agendar as sessões públicas de defesa do TFC tendo em conta o calendário académico;
- h) Comunicar as avaliações dos estudantes finalistas aos serviços académicos;
- i) Apoiar a Direcção de Graduações nos contactos a estabelecer entre o estudante e a instituição onde este pretende realizar o estágio.

**Artigo 38.º**  
**(Responsabilidades do supervisor do TFC)**

Ao longo dos TFC, o supervisor tem as seguintes responsabilidades:

- a) Contactar mensalmente o estudante finalista com o objectivo de diagnosticar dificuldades e sugerir estratégias de superação;
- b) Esclarecer todas as dúvidas colocadas pelo estudante finalista ao longo do TFC;
- c) Ler os relatórios do estudante finalista, realizar comentários construtivos e sugerir bibliografia e páginas WEB para consulta;
- d) Orientar metodologicamente o estudante finalista ao longo de processos de recolha de dados;
- e) Assegurar a qualidade científica do relatório final para respectiva submissão a discussão pública;
- f) Participar no processo de discussão pública do TFC e na respectiva avaliação.

**Artigo 39.º**  
**(Responsabilidades do supervisor da instituição de acolhimento ao longo do TFC)**

Ao longo do TFC, o supervisor da instituição de acolhimento tem as seguintes responsabilidades:

- a) Participar no processo de integração e acolhimento do estagiário;
- b) Assegurar a existência de um posto e de ferramentas de trabalho para o estagiário;
- c) Fornecer um conjunto de tarefas profissionais e realização do respectivo acompanhamento;
- d) Esclarecer dúvidas e aconselhar o estagiário ao longo da prossecução das actividades.
- e) Ler os relatórios do Estudante finalista, realizar comentários construtivos e sugerir bibliografia ou páginas WEB para consulta;
- f) Orientar metodologicamente o estudante finalista ao longo de processos de recolha de dados;
- g) Assegurar a qualidade científica do relatório final para respectiva submissão a discussão pública;
- h) Participar no processo de discussão pública do TFC e na respectiva avaliação;
- i) Avaliar as capacidades técnicas, conduta pessoal e ética profissional;
- j) Elaborar uma avaliação qualitativa e quantitativa do estudante



**Artigo 40.º**  
**(Responsabilidades do arguente ao longo do TFC)**

A participação do arguente ao longo do TFC inicia após a entrega do relatório final, sendo que este assume as seguintes responsabilidades:

- a) Leitura do TFC;
- b) Comparência na sessão pública de apresentação do TFC;
- c) Realização de comentários críticos;
- d) Participação na avaliação final.

**CAPÍTULO VIII**  
**AVALIAÇÃO DO TFC**

**Artigo 41.º**  
**(Provas públicas de defesa do TFC)**

1. Os TFC, em qualquer das modalidades escolhidas, deverão ser apresentados e defendidos pelos estudantes numa prova pública.
2. A apresentação pública do TFC deverá ser presidida pelo Director de Graduações, pelo Director do Departamento ou Coordenador de curso, se por si nomeados.
3. O decurso da apresentação TFC deverá decorrer da seguinte forma:
  - a) O presidente do júri tem 5 minutos para apresentar os participantes e introduzir a defesa;
  - b) O estudante tem 15 minutos para realizar a respectiva apresentação;
  - c) O supervisor tem 5 minutos para tecer algumas considerações sobre o desempenho do estudante e o respectivo trabalho;
  - d) O arguente tem 10 minutos para realizar comentários críticos e colocar questões;
  - e) O estudante terá novamente 15 minutos para responder às questões e aos comentários;
  - f) O júri terá posteriormente um período de 10 minutos para proceder à respectiva avaliação à porta fechada.
4. Uma vez concluída a avaliação, o presidente do júri anunciará a decisão final, evidenciando os pontos fortes e fracos do trabalho, incluindo os aspectos que deverão ser corrigidos ou melhorados antes do respectivo depósito final.

**Artigo 42.º**  
**(Escala de avaliações)**

A escala de avaliação a utilizar deverá assentar em índices numéricos qualitativos, correspondentes a uma escala de 0 a 20 valores:

- a) **19 a 20 valores – Excelente:** Os estudantes provaram que dominam de uma forma excelente os conceitos teóricos utilizados em todos os aspectos, revelam elevado sentido crítico na exploração dos conteúdos e demonstram grande clareza e rigor na escrita. O estudante revelou um pensamento independente e criativo na resolução dos problemas, teóricos ou metodológicos.



- b) **17 a 18 valores – Muito Bom:** Os estudantes dominam de uma forma geral todos conceitos teóricos utilizados, revelam criatividade e sentido crítico na exploração dos conteúdos e demonstram clareza e rigor na escrita. O estudante deu provas de um pensamento independente e criativo na resolução dos problemas, teóricos ou metodológicos.
- c) **14 a 16 valores – Bom:** Os estudantes revelaram algum domínio dos conceitos teóricos utilizados, alguma criatividade e sentido crítico na exploração dos conteúdos e demonstram alguma clareza e rigor na escrita. O estudante deu provas de ter alguma autonomia na resolução dos problemas, teóricos ou metodológicos.
- d) **10 a 13 valores – Suficiente:** Os estudantes revelaram um domínio básico dos conceitos teóricos utilizados e expuseram os conteúdos de forma meramente satisfatória. O estudante demonstrou uma autonomia mínima na resolução dos problemas, teóricos ou metodológicos, cometendo por vezes erros e necessitando de ajuda.
- e) **0 a 9 valores – Insuficiente:** Os estudantes não cumprem as exigências mínimas necessárias.

**Artigo 43.º**  
**(Melhorias e depósito final do TFC)**

1. O licenciado terá o prazo máximo de 15 dias úteis para proceder às correcções e melhorias recomendadas pelo júri no TFC.
2. O depósito do TFC no ISM deverá ser feito com base em três cópias, pois constitui um dos pré-requisitos para a emissão de qualquer documento confirmativo da conclusão da licenciatura.
3. O ISM reserva-se ao direito de publicar os melhores TFC, desde que autorizado pelo estudante.

**Artigo 44.º**  
**(Depósito na Biblioteca)**

Após o visto do Arguente, da Direcção de Departamento e da Direcção de Graduações, deverá o Trabalho corrigido ser encaminhado para a Biblioteca do ISM.

**CAPÍTULO IX**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 45.º**  
**(Disposições finais e transitórias)**

1. Aspectos adicionais e de regulamentação que não constam no presente serão tratados e regulados em documento a aprovar.
2. As dúvidas e omissões ao presente regulamento serão submetidas à apreciação e decisão da Direcção-Geral.
3. O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de Março de 2017.