DESPACHO (Dir. ESHT) N.º 8/2022

Assunto: Discussão pública da proposta de Regulamento da Unidade Curricular de Estágio/Projeto Profissional dos cursos de 1.º ciclo da Escola Superior de Hotelaria e Turismo.

O Regulamento Académico do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 184, sob o Despacho n.º 9030/2020, 21 de setembro, dispõe no seu artigo 214.º que "as regras de funcionamento e avaliação das unidades curriculares de estágio/projeto/dissertação dos cursos superiores do IPCA, são fixados em regulamentos próprios do IPCA ou das escolas". Ainda, os Estatutos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo (ESHT) do IPCA, publicados no Diário da República, 2.ª série, n.º 130, sob o Despacho n.º 6981/2020 de 7 de julho, dispõem no seu artigo 28.º, n.º 2, al. h) que compete ao Conselho pedagógico da ESHT: "aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes dos ciclo de estudos". Na reunião do Conselho Pedagógico da ESHT de 7 de dezembro de 2022 foi discutida a proposta de Regulamento da Unidade Curricular de Estágio/Projeto Profissional dos cursos de 1.º ciclo da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do IPCA.

Assim, nos termos do n.º 3 do artigo 110.º do Regime jurídico das instituições de ensino superior e do artigo 101.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, que aprova em anexo o Código de Procedimento Administrativo, torno público que está em fase de discussão pública proposta de "Regulamento da Unidade Curricular de Estágio/Projeto Profissional dos cursos de 1.º ciclo da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do IPCA".

A proposta de "Regulamento da Unidade Curricular de Estágio/Projeto Profissional dos cursos de 1.º ciclo da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do IPCA" encontra-se disponível no site da Escola em https://esht.ipca.pt/, no menu "Discussão Pública Projetos de Regulamentos".

IPCA ESCOLA SUPERIOR DE HOTELARIA E TURISMO

Os contributos e sugestões devem ser efetuados por escrito e remetidos, até ao dia 09 de janeiro de 2023, para o seguinte endereço de correio eletrónico: esht@ipca.pt.

Barcelos, 9 de dezembro de 2022

A Diretora da Escola Superior de Hotelaria e Turismo

Maria Alexandra Malheiro

Maria Alexandra Pereira da Silva Malheiro

Proposta de Regulamento da unidade curricular Estágio/Projeto profissional dos cursos de 1º ciclo de estudos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave

Preâmbulo

A formação teórica ministrada pelas instituições de ensino superior deve ser complementada por uma formação de natureza prática que permita o desenvolvimento e aplicação, em contexto laboral, dos conhecimentos e competências adquiridos pelos estudantes ao longo da sua formação académica, de modo a avaliar esses mesmos conhecimentos e competências bem como a capacidade de resposta a novos e mais complexos desafios que permitam uma integração bem-sucedida no mundo do trabalho. Neste sentido, visando a articulação entre a formação académica e o contacto com a realidade profissional, os cursos de 1º ciclo de estudos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave integram, nos seus planos de estudos, a unidade curricular Estágio/Projeto profissional.

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º
Âmbito e aplicação

O presente Regulamento define as regras e procedimentos aplicáveis à unidade curricular Estágio/Projeto profissional que integra os cursos do 1.º ciclo de estudos da Escola Superior de Hotelaria e Turismo (ESHT) do Instituto Politécnico do Cávado e do Ave (IPCA).

CAPÍTULO II

Estágio e Projeto profissional

SECÇÃO I

ESTÁGIO

Artigo 2.º
Definição

1. Entende-se por estágio a formação prática a decorrer em contexto laboral que visa complementar a qualificação adquirida no âmbito do curso frequentado. O estágio permite ao estudante uma primeira inserção no mercado de trabalho e em funções relacionadas com a sua área de formação.
2. Em consequência do referido no número 1, a um estudante que já esteja integrado no mercado de trabalho e a exercer atividade na área de formação do respetivo curso, é permitida a realização do estágio desde que numa área/departamento distintos daqueles em desempenha funções na organização.

Artigo 3.º
Coordenação

A Direção do curso é responsável pela coordenação do processo conducente à colocação dos estudantes em estágio.

Artigo 4.º
Duração

1. O estágio tem a duração prevista no diploma que aprovou o plano de estudos de cada curso.
2. A carga horária semanal deve ser distribuída de acordo com o horário de funcionamento da organização de acolhimento e o horário escolar do estudante estagiário.

Artigo 5.º
Organização de acolhimento

1. O estágio pode ser realizado numa organização pública ou privada, de reconhecido mérito e idoneidade que se disponibilize para acolher o estudante estagiário, na qual se desenvolvam atividades profissionais relacionadas com área de formação do respetivo curso e que correspondam aos objetivos visados.
2. A organização de acolhimento pode ser indicada pelo estudante, pela própria organização ou pela Direção do curso, cabendo a esta e à Direção da ESHT avaliar a adequação da organização aos objetivos do estágio e autorizar a mesma.
3. A organização de acolhimento, quando proposta pelo estudante e não sendo uma entidade onde já tenham decorrido, em boas condições, outros estágios da ESHT, deve ser sujeita à aprovação conjunta da Direção do curso e da Direção da ESHT, no sentido de garantir o mérito e idoneidade requeridos.
4. As organizações que colaborem com a ESHT na realização de estágios comprometem-se a assegurar condições para o exercício diversificado de competências que possam ser consideradas no âmbito próprio da qualificação do estudante, em conformidade com o plano de estágio.
5. No caso dos estudantes-trabalhadores, nada impede, salvaguardado o disposto no número 2 do artigo 2.º, que a sua entidade patronal seja a organização onde se realize o estágio.
6. Até ao final do primeiro mês de estágio, com fundamento em manifesta desadequação pedagógica, a Direção da ESHT pode autorizar, sob proposta do orientador de estágio designado pela ESHT, nos termos do artigo 6.º do presente regulamento, e mediante parecer favorável da Direção do curso, a alteração da organização de acolhimento de estágio.

Artigo 6.º
Orientação

1. O estágio é orientado, internamente, por um docente que deve ser, preferencialmente, do departamento da área de formação predominante do curso do estudante, indicado pela respetiva Direção de curso em articulação com a respetiva Direção de departamento.
2. A organização de acolhimento do estudante estagiário deve designar, para cada estágio proposto, um supervisor do estágio, o qual é responsável pela orientação, acompanhamento e avaliação do estudante na respetiva organização.
3. O supervisor indicado no número anterior deve possuir formação técnico-científica preferencialmente de nível superior, na área em que é realizado o estágio, e reunir as condições necessárias para realizar um acompanhamento eficaz do estudante estagiário durante o período de estágio.

Artigo 7.º
***Dossier* de estágio**

1. No *dossier* de estágio encontra-se compilada toda a documentação e informação relativa ao desenrolar do estágio.
2. O *dossier* de estágio deve ser organizado pelo estudante estagiário em articulação com o respetivo orientador, sendo a Direção do curso responsável pela coordenação de todo este processo.
3. No *dossier* de estágio devem constar obrigatoriamente os seguintes documentos:
   a) Proposta de estágio;
   b) Protocolo de estágio;
   c) Plano de estágio;
   d) Relatório de avaliação;
   e) Registo de presenças diárias;
   f) Atas das reuniões efetuadas
   g) Parecer do orientador de estágio;
   h) Requerimento(s) de adiamento de entrega do relatório de estágio, caso o mesmo se verifique.

Artigo 8.º
Protocolo de estágio

1. O estágio formaliza-se com a celebração de um protocolo de estágio (Anexo I) entre a ESHT e a organização de acolhimento do estudante estagiário.
2. Antes do início do estágio, o estudante estagiário entrega à respetiva Direção de curso o protocolo de estágio. Caso o protocolo de estágio seja entregue em suporte papel, este deve ser entregue em duplicado. A Direção do curso envia o protocolo à Direção da ESHT para arquivo no *dossier* de estágio e envio à organização de acolhimento.

Artigo 9.º
Plano de estágio

1. O estágio desenvolve-se de acordo com um plano de estágio.
2. O plano de estágio é um documento elaborado pelo estudante em colaboração com o respetivo orientador e o supervisor da organização de acolhimento. O documento deve ser assinado pelo estudante estagiário, pelo orientador de estágio e pelo supervisor da organização de acolhimento.
3. Até ao final do primeiro mês de estágio, o estudante estagiário deve entregar à respetiva Direção de curso o plano de estágio.
3. Cabe à Direção do curso diligenciar no sentido de assegurar a homologação do plano de estágio pela Direção da ESHT e arquivar o mesmo no *dossier* de estágio.
4. Do plano de estágio constam os seguintes elementos:
   a) Identificação do estudante estagiário, do orientador de estágio e do supervisor do estágio;
   b) Identificação da organização de acolhimento;
   c) Os objetivos específicos do estágio;
   d) As funções a serem desempenhadas pelo estudante estagiário;
   e) O plano de desenvolvimento do estágio, do respetivo relatório e o cronograma dos trabalhos a desenvolver.

Artigo 10.º
Deveres

1. São deveres do estudante estagiário, nomeadamente:
   a) Cumprir as obrigações decorrentes do protocolo de estágio celebrado entre a organização de acolhimento e a ESHT;

b) Colaborar com a entidade promotora do estágio sempre que esta o solicite e efetuar os trabalhos que lhe estejam determinados, desde que compatíveis com o plano de estágio e com a atividade do estudante estagiário;
c) Manter atualizado o *dossier* de estágio;
d) Entregar a documentação do dossier de estágio à Direção do curso, cumprindo os prazos fixados no presente Regulamento, sob pena de impossibilidade de defesa do relatório de estágio.

2. São deveres da organização de acolhimento, nomeadamente:
   a) Assinar, no início do estágio, o protocolo que formaliza todo o processo;
   b) Designar um supervisor de estágio;
   c) Disponibilizar ao estudante estagiário os meios necessários para o correto desempenho das tarefas que lhe forem atribuídas;
   d) Acompanhar o estudante estagiário durante o período de estágio;
   e) Preencher o relatório de avaliação do estudante estagiário (Anexo II), remetido pela ESHT;
   f) Participar no júri de avaliação de defesa do relatório de estágio.
   h) Manter atualizado um registo de presenças diárias (Anexo III) de acordo com o modelo fornecido pela ESHT.
3. São deveres da ESHT, nomeadamente:
   a) Disponibilizar ao estudante estagiário, em devido tempo, informação sobre possíveis entidades de acolhimento, bem como receber deste informação sobre a entidade em que pretende realizar o estágio;
   b) Verificar se o estudante estagiário cumpre os requisitos de acesso ao estágio;
   c) Proceder aos necessários contactos institucionais para formalizar o estágio, conduzindo à assinatura do protocolo, no início do estágio;
   d) Designar um docente orientador de estágio;
   e) Remeter à organização de acolhimento o modelo do relatório de avaliação a utilizar pelo respetivo supervisor;
   f) Acompanhar, adequadamente, a formação do estudante estagiário, colaborando na resolução de quaisquer problemas que possam surgir durante o estágio;
   g) Assegurar que o processo de avaliação do estágio é concluído dentro dos prazos estabelecidos pela ESHT para o efeito;
   h) Manter o *dossier* de estágio pelo período mínimo de dois anos após a conclusão do estágio.

Artigo 11.º
Reuniões obrigatórias

1. Deve ser acordado um calendário de reuniões a realizar entre o estudante estagiário e o orientador do estágio, num mínimo de quatro reuniões obrigatórias.
2. Até ao final do primeiro mês de estágio, deve ser realizada uma reunião entre o respetivo orientador, o supervisor da organização de acolhimento e o estudante estagiário.
3. Das reuniões de trabalho são elaboradas atas pelo orientador do estágio em conjunto com o estudante estagiário, as quais devem ser remetidas, pelo estudante, à Direção do curso até ao final da parte prática do estágio, para inclusão no *dossier* de estágio.

Artigo 12.º
Assiduidade

1. A parte prática do estágio é de frequência obrigatória.
2. As faltas devem ser justificadas, de acordo com a legislação em vigor para a função pública, não podendo em qualquer caso exceder 10% da duração total do estágio.
3. A acumulação de faltas, superior a 10% da duração total do estágio, é motivo de anulação da inscrição do estudante estagiário.
4. O controlo de assiduidade é feito com base no registo de presenças.

5. O registo de presenças deve ser assinado diariamente pelo estudante estagiário e pelo supervisor da organização de acolhimento. Após a conclusão da parte prática do estágio, o registo de presenças é remetido à Direção do curso para inclusão no *dossier* de estágio.

Artigo 13.º
Relatório de estágio

1. Após a conclusão da parte prática do estágio, o estudante apresenta um trabalho escrito sobre o mesmo, designado por relatório de estágio.
2. O relatório de estágio deve ser redigido em português.
3. Em casos devidamente fundamentados, por solicitação do estudante e com a concordância do respetivo orientador, pode ser aceite relatório redigido em língua estrangeira.
4. Do relatório de estágio devem constar os seguintes elementos, nomeadamente:
   a) Identificação do estudante estagiário, do orientador do estágio e do supervisor do estágio;
   b) Datas de realização e área específica do estágio;
   c) Apresentação e caracterização da organização de acolhimento;
   d) Descrição e apreciação crítica das atividades realizadas durante o período de estágio;
   e) Desenvolvimento de um tema que permita uma ligação entre a(s) atividade(s) realizada(s) pelo estudante estagiário e os conhecimentos e competências teórico-práticas adquiridas no âmbito do respetivo curso.
5. O relatório de estágio segue as normas do modelo elaborado para o efeito pela ESHT.

SECÇÃO II

PROJETO PROFISSIONAL

Artigo 14.º
Definição

Entende-se por projeto profissional a elaboração de um trabalho escrito relativo à análise de um caso ou problema, em que devem ser aplicados os conhecimentos e as competências teórico-práticas adquiridas no âmbito do respetivo curso e em que serão valorizadas a dimensão concetual e metodológica bem como as conclusões desenvolvidas a partir da análise crítica realizada.

Artigo 15.º
Duração

O projeto profissional tem a duração prevista no diploma que aprovou o plano de estudos de cada curso.

Artigo 16.º
Orientação

O projeto profissional é orientado por um docente que deve ser, preferencialmente, do departamento da área de formação predominante do curso do estudante, indicado pela respetiva Direção de curso em articulação com a respetiva Direção de departamento.

Artigo 17.º
***Dossier* de projeto profissional**

1. No *dossier* de projeto profissional encontra-se compilada toda a documentação e informação relativa ao desenrolar do projeto.
2. O *dossier* de projeto profissional deve ser organizado pelo estudante em colaboração com o respetivo orientador, sendo a coordenação de todo o processo da responsabilidade da Direção do curso.
3. No *dossier* de projeto profissional devem constar obrigatoriamente os seguintes documentos:
   a) Proposta de projeto profissional;
   b) Plano de projeto profissional;
   c) Atas das reuniões efetuadas;
   d) Parecer do orientador do projeto profissional;
   e) Requerimento(s) de adiamento de entrega do relatório de projeto profissional, caso o mesmo se verifique.

Artigo 18.º
Plano de projeto profissional

1. O projeto profissional desenvolve-se de acordo com um plano de projeto.
2. O plano de projeto profissional é um documento elaborado pelo estudante em colaboração com o respetivo orientador. O documento deve ser assinado pelo estudante e pelo orientador.
3. Até ao final do primeiro mês de projeto profissional, o estudante deve entregar à respetiva Direção de curso o plano de projeto profissional.
4. Cabe à Direção do curso diligenciar no sentido de assegurar a homologação do plano de projeto profissional pela Direção da ESHT. O plano de projeto profissional é arquivado pela Direção do curso no *dossier* de projeto profissional.
4. Do plano de projeto profissional constam os seguintes elementos:
   a) Identificação do estudante e do orientador;
   b) Os objetivos específicos do projeto;
   d) A metodologia a utilizar para o desenvolvimento do projeto;
   e) A bibliografia de suporte;
   c) O plano de desenvolvimento dos trabalhos e o respetivo cronograma.

Artigo 19.º
Reuniões obrigatórias

1. Deve ser acordado um calendário de reuniões entre o estudante e o orientador de projeto, num mínimo de quatro reuniões obrigatórias.
2. Das reuniões de trabalho são elaboradas atas pelo orientador do projeto em conjunto com o estudante, as quais devem ser remetidas, pelo estudante, à Direção do curso até à data por esta definida, para inclusão no *dossier* de projeto profissional.

Artigo 20.º
Relatório de projeto profissional

1. Do projeto profissional resulta um trabalho escrito, designado por relatório de projeto profissional.
2. O relatório de projeto profissional deve ser redigido em português.
3. Em casos devidamente fundamentados, por solicitação do estudante e com a concordância do orientador, pode ser aceite relatório redigido em língua estrangeira.
4. Do relatório de projeto profissional devem constar os seguintes elementos, nomeadamente:
   a) Identificação do estudante e do orientador;
   b) A área temática em que se desenvolve o projeto;
   c) O enquadramento concetual e a caracterização do caso ou problema em análise;
   d) A metodologia utilizada;

e) A apresentação e discussão dos resultados do estudo realizado e as respetivas conclusões.
f) As referências bibliográficas.

5. O relatório de projeto profissional segue as normas do modelo elaborado para o efeito pela ESHT.

CAPÍTULO III

Formalização do Estágio e Projeto profissional

Artigo 21.º
Inscrição

1. Podem inscrever-se em estágio/projeto profissional os estudantes que estejam inscritos em todas as unidades curriculares do último ano do curso.
2. As inscrições para estágio/projeto profissional far-se-ão na Divisão Académica do IPCA, nos prazos fixados para a inscrição do respetivo ano letivo.
3. Se, ao abrigo de alguma norma regulamentar interna, o estudante se encontrar a aguardar pela realização de algum momento de avaliação e, após aprovação no mesmo, reunir as condições previstas no número 1, o estudante pode solicitar à Direção da ESHT, a reinscrição no ano curricular.
4. O estudante deve entregar, no momento da inscrição ou reinscrição, a proposta de estágio/projeto profissional, conforme modelo constante do Anexo IV ao presente Regulamento. A Divisão Académica do IPCA, no prazo de 5 dias úteis após o último dia fixado para a inscrição ou reinscrição, remete a proposta à respetiva Direção de curso, para inclusão no *dossier* de estágio ou no *dossier* de projeto profissional.
5. Pelas propostas apresentadas fora de prazo é devida uma taxa por incumprimento de prazo, fixada na tabela de emolumentos.
6. O estudante deve, no prazo máximo de 90 dias seguidos após aquela data, regularizar a informação da proposta junto da Divisão Académica do IPCA.

Artigo 22.º
Critérios

1. Se houver vários candidatos para o mesmo estágio/projeto profissional, a Direção do curso utiliza como critério de desempate o número de unidades curriculares já realizadas pelo estudante.
2. Se o número de unidades curriculares já realizadas pelos candidatos for o mesmo, são aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) Para o mesmo estágio:
- em primeiro lugar, critério da média mais elevada nas unidade curriculares realizadas;
- em segundo lugar, critério da maior proximidade da residência do estudante ao local do estágio.

b) Para o mesmo projeto profissional:
- critério da média mais elevada nas unidade curriculares realizadas.

3. De acordo com a utilização dos critérios referidos no número anterior, cabe à Direção do curso informar a Direção da ESHT e a Divisão Académica do IPCA das propostas de estágio/projeto profissional aceites. A Direção da ESHT, por sua vez, notifica os estudantes por escrito.

Artigo 23.º
Afixação

A lista com os estágios e os projetos profissionais homologados, bem como os respetivos orientadores da ESHT, é publicada na página eletrónica da ESHT no sítio do IPCA, num prazo de 10 dias úteis antes do início do estágio/projeto profissional.

CAPÍTULO IV

Avaliação do Estágio e Projeto profissional

SECÇÃO I

ESTÁGIO

Artigo 24.º
Avaliação do estágio

1. Na avaliação final do estágio, o júri de avaliação considera os seguintes fatores, atendendo as respetivas ponderações:
   a) Desempenho do estudante no decorrer do estágio (50%);
   b) Relatório de estágio e respetiva defesa (50%).

Artigo 25.º
Júri de avaliação

O júri de avaliação é composto por três elementos: *um presidente* — o respetivo Diretor de curso (ou seu representante) e *dois vogais* — o docente orientador e o supervisor de estágio na organização de acolhimento, nos termos do artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 26.º
Entrega do relatório de estágio

1. Terminado o estágio e para efeitos de efeitos de atribuição de classificação no próprio ano de inscrição, o estudante submete o respetivo relatório, em formato digital (PDF), na plataforma académica oficial utilizada para o efeito na instituição, devidamente certificado pelo respetivo orientador e usando para o efeito o modelo constante no Anexo V.
2. A entrega do relatório à Direção do curso deve ser efetuada até 30 dias seguidos, contados a partir do último dia do período letivo do 2º semestre, conforme definido no calendário escolar do respetivo ano letivo.
3. Após a realização da defesa do relatório, e se o júri de avaliação assim o deliberar, o estudante deve entregar à Direção do curso um exemplar, em formato digital (PDF), do relatório retificado.
4. A entrega do relatório pode ser adiada até 120 dias seguidos, contados a partir do último dia do período letivo do 2º semestre, conforme definido no calendário escolar do respetivo ano letivo, mediante requerimento do estudante à respetiva Direção de curso, utilizando para o efeito o modelo constante no Anexo VI, acompanhado do parecer favorável do respetivo orientador e supervisor de estágio. O pedido de adiamento deve ser formulado até 30 dias seguidos contados a partir do último dia do período letivo do 2º semestre, conforme definido no calendário escolar do respetivo ano letivo, A Direção do curso, por sua vez, notifica por escrito o estudante e a Divisão Académica do IPCA.

5. A não entrega do relatório de estágio nos moldes e prazos estabelecidos no presente Regulamento, assim como a não comparência na defesa do mesmo, implica a não aprovação na unidade curricular Estágio. A Direção do curso deve notificar por escrito a Divisão Académica do IPCA.

Artigo 27.º
Defesa do relatório

1. No prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data de entrega do relatório, a prova oral de defesa do mesmo para a atribuição da classificação de estágio, deve ser marcada pela Direção do curso, que dela dará conhecimento ao estudante e aos membros do júri de avaliação.
2. A marcação da data a que se refere o número anterior só será efetuada se o *dossier* de estágio se encontrar completo.
3. A defesa do relatório tem a duração máxima de 30 minutos, de acordo com a seguinte ordem de trabalhos:
   a) Apresentação do relatório de estágio por parte do estudante, com a duração máxima de 10 minutos.
   b) Discussão do relatório em que o júri de avaliação dispõe de 10 minutos para solicitar informações complementares, efetuar os comentários e sugestões que considerar pertinentes e formular questões, dispondo o estudante igualmente de 10 minutos para responder às questões formuladas.
   c) Deliberação relativa à atribuição da classificação final do estágio, em reunião reservada do júri de avaliação.
4. Desta prova é elaborada uma ata que será assinada pelos membros do júri de avaliação.

Artigo 28.º
Classificação

1. A classificação final é efetuada numa escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final é expressa nos seguintes termos:
   a) 10 a 20 valores, arredondados para as unidades, para os estudantes aprovados.
   b) Não aprovado (NA), para os estudantes que não obtiveram aprovação.

SECÇÃO II

PROJETO PROFISSIONAL

Artigo 29.º
Avaliação do projeto profissional

1. Na avaliação final do projeto profissional, o júri de avaliação considera os seguintes fatores, atendendo as respetivas ponderações:
   a) Desempenho do estudante no decorrer do projeto profissional (20%);
   b) Relatório de projeto profissional (60%);
   c) Defesa do projeto profissional (20%).

Artigo 30.º
Júri de avaliação

O júri de avaliação é composto por três elementos: *um presidente* — o respetivo Diretor do Curso (ou seu representante) e *dois vogais* — o docente orientador e um outro docente da área ou afim, designado sob proposta da Direção do curso.

Artigo 31.º
Entrega do relatório de projeto profissional

1. O relatório de projeto profissional é entregue pelo estudante através da submissão, em formato digital (PDF), na plataforma académica oficial utilizada para o efeito na instituição, devidamente certificado pelo respetivo orientador e usando para o efeito o modelo constante no Anexo V.
2. A entrega do relatório à Direção do curso deve ser efetuada até 30 dias seguidos, contados a partir do último dia do período letivo do 2º semestre, conforme definido no calendário escolar do respetivo ano letivo.
3. Após a realização da defesa do relatório, e se o júri de avaliação assim o deliberar, o estudante deve entregar à Direção do curso um exemplar, em formato digital (PDF), do relatório retificado.
4. A entrega do relatório pode ser adiada até 120 dias seguidos, contados a partir do último dia do período letivo do 2º semestre, conforme definido no calendário escolar do respetivo ano letivo, mediante requerimento do estudante à respetiva Direção de curso, utilizando para o efeito o modelo constante no Anexo VI, acompanhado do parecer favorável do respetivo orientador. O pedido de adiamento deve ser formulado até 30 dias seguidos, contados a partir do último dia do período letivo do 2º semestre, conforme definido no calendário escolar do respetivo ano letivo, A Direção do curso, por sua vez, notifica por escrito o estudante e a Divisão Académica do IPCA.
5. A não entrega do relatório nos moldes e prazos estabelecidos no presente Regulamento, assim como a não comparência na defesa do mesmo, implica a não aprovação na unidade curricular Projeto profissional. A Direção do curso deve notificar por escrito a Divisão Académica do IPCA.

Artigo 32.º
Defesa do relatório

1. No prazo máximo de 15 dias úteis, contados a partir da data de entrega do relatório, a prova oral de defesa do mesmo para a atribuição da classificação de projeto profissional deve ser marcada pela Direção do curso, que dela dará conhecimento ao estudante e aos membros do júri de avaliação.
2. A marcação de data a que se refere o número anterior só será efetuada se o *dossier* de projeto profissional se encontrar completo.
3. A defesa do relatório tem a duração máxima de 45 minutos, de acordo com a seguinte ordem de trabalhos:
   a) Apresentação do relatório de projeto profissional por parte do estudante, com a duração máxima de 15 minutos.
   b) Discussão do relatório em que o júri de avaliação dispõe de 15 minutos para solicitar informações complementares, efetuar os comentários e sugestões que considerar pertinentes e formular questões, dispondo igualmente o estudante de 15 minutos para responder às questões formuladas.
   c) Deliberação relativa à atribuição da classificação final do projeto profissional, em reunião reservada do júri de avaliação.
4. Desta prova é elaborada uma ata que será assinada pelos membros do júri de avaliação.

Artigo 33.º
Classificação

1. A classificação final é efetuada numa escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação final é expressa nos seguintes termos:
   a) 10 a 20 valores, arredondados para as unidades, para os estudantes aprovados.
   b) Não aprovado (NA), para os estudantes que não obtiveram aprovação.

CAPÍTULO V
Disposições Finais

Artigo 34.º
Informação à Divisão Académica

1. As atas elaboradas ao abrigo do artigo 27.º, número 5, e do artigo 32.º, número 5, são enviadas à Direção da ESHT pela Direção do curso.
2. A Direção da ESHT remete a ata à Divisão Académica do IPCA.
3. Em caso de desistência ou reprovação, o estudante deve efetuar nova inscrição nos prazos fixados para a inscrição do respetivo ano letivo, na Divisão Académica do IPCA.

Artigo 35.º
Dúvidas, omissões e alterações

1. As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão objeto de despacho da Direção da ESHT.
2. As alterações ao presente Regulamento poderão ser propostas pela Direção da ESHT, mediante parecer do Conselho Técnico-Científico e do Conselho Pedagógico.
3. As alterações propostas, referidas no número anterior, terão sempre que ser aprovadas pelo Conselho Pedagógico, ouvido o Conselho Técnico-Científico e homologadas pelo Presidente do IPCA.

Artigo 36.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

1. O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Diário da República e aplica-se aos estágios e projetos profissionais em curso.
2. O presente Regulamento é imediatamente aplicável aos estágios e projetos profissionais que estejam a decorrer na data da sua entrada em vigor.

Anexos

Os Anexos I a VI são parte integrante do presente Regulamento de Estágio e Projeto profissional dos cursos de 1.º Ciclo da ESHT.

ANEXO I
- Protocolo de estágio, a que se refere o artigo 8.º, número 1.

ANEXO II
- Relatório de avaliação, a que se refere o artigo 10.º, número 2, alínea e).

ANEXO III

- Registo de presenças diárias, a que se refere o artigo 10.º, número 2, alínea h).

ANEXO IV

- Proposta de Estágio/Projeto profissional. a que se refere o artigo 21.º, número 4.

ANEXO V

- Parecer do docente orientador de Estágio/Projeto profissional, a que se referem o artigo 26.º, número 1, e o artigo 31.º, número 1.

ANEXO VI

- Requerimento de adiamento de entrega do Relatório de Estágio/Projeto profissional, a que se referem o artigo 26.º, número 4, e o artigo 31.º, número 4.