



REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

2023/2024

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE APOIO E DE AVALIAÇÃO	6
CAPÍTULO III - RELATÓRIOS	10
CAPÍTULO IV - CALENDARIZAÇÃO	13
CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO	15
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES DIVERSAS	20
Anexo 1 – Anteprojeto de PAP	21
Anexo 2 - Autoavaliação do projeto de PAP.....	22
Anexo 3 - Grelhas de avaliação do relatório	24
Anexo 4 - Grelha de avaliação da defesa pública.....	29
Anexo 5 - Grelha de avaliação final	30

Regulamento da Prova de Aptidão

Profissional

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.º 1º

Enquadramento e objeto

1. A Prova de Aptidão Profissional, adiante designada por PAP, faz parte integrante dos Cursos Profissionais que constam da nossa oferta formativa, nos termos das disposições legais aplicáveis ao regime de avaliação nas Escolas Profissionais.
2. A classificação final da PAP contribuirá para a classificação final do Curso, de acordo com a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

Em que,

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

3. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Art.º 2º

Conceção e Concretização do Projeto da PAP

1. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um Professor ou Formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;

- c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.
5. - Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

CAPÍTULO II - ESTRUTURAS DE APOIO E DE AVALIAÇÃO

Art.º 3º

Direção da Prova

1. A Direção da Prova é constituída pela Direção Pedagógica Colegial, pelo Orientador Educativo de Turma e pelos Professores Acompanhantes que orientam o projeto de trabalho.
2. São competência da Direção da Prova a análise dos anteprojetos da PAP apresentados, procedendo à aprovação dos que forem considerados viáveis, bem como o acompanhamento das diferentes fases do desenvolvimento do projeto da PAP, até à sua conclusão, e a disponibilização dos apoios que forem solicitados pelos alunos ou equipas de alunos.
3. A Direção da Prova deverá evitar, na medida do possível que, no seio de cada turma, o mesmo tema seja escolhido por mais de um aluno ou equipa de alunos.
4. Caberá ainda à Direção da Prova apreciar e homologar as propostas de classificação do relatório, de acordo com o estabelecido neste regulamento.
5. Para além do regulamento, a Direção da Prova deverá ainda disponibilizar aos alunos um documento que englobe um conjunto de indicações consideradas úteis para um correto desenvolvimento do seu trabalho.

Art.º 4º

Reuniões de acompanhamento

1. Para além do acompanhamento contínuo da prova, assegurado pelos Professores Acompanhantes, a Direção da Prova reunirá com os alunos sempre que tal se revele necessário, nomeadamente nos seguintes momentos:
 - a) Na entrega do regulamento da PAP, com o objetivo de esclarecer o seu conteúdo;
 - b) Após a análise do projeto da PAP, para que possa ser planificado o acompanhamento para a sua elaboração;

- c) No decurso daquele acompanhamento para se efetuar o ponto da situação e recolher a autoavaliação do cumprimento dos objetivos e prazos estabelecidos;
 - d) No final do acompanhamento para preparar os alunos para a apresentação e defesa da sua prova.
2. A Direção da Prova deverá promover reuniões sempre que tal se revele necessário.

Art.º 5º

Acompanhamento da PAP

1. A Direção da Prova promoverá a existência de um apoio individualizado aos alunos ou equipas de alunos, com vista a um correto acompanhamento técnico na elaboração dos trabalhos.
2. Só poderão ser designados Professores Acompanhantes os Professores/**Formadores** das áreas técnicas ou de outras desde que desempenhem funções técnicas nos respetivos setores de atividade ou possuam as habilitações técnicas necessárias, devendo para o efeito considerar-se a afinidade da sua formação ao projeto de cada aluno, rentabilizando a sua especialização.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o apoio referido no nº 1 deverá ser assegurado pelos Professores Acompanhantes, podendo ser solicitada a intervenção, sempre que necessário, de outros Professores/**Formadores**.
4. Compete exclusivamente aos **Professores/Formadores** Acompanhantes as orientações necessárias ao desenvolvimento técnico do projeto, embora deva ser concedida ao aluno uma margem de liberdade significativa. Assim, os **Professores/Formadores** Acompanhantes da PAP são responsáveis, em especial por:
 - a) Orientar os alunos na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;

- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) Orientar os alunos na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.
5. De acordo com os meios técnicos envolvidos, deverá ser organizado um horário fixo de acompanhamento.
6. A existência de um horário fixo não prejudica a existência de outras formas de acompanhamento, desde que a Direção da Prova entenda que aquelas não prejudicam o desenvolvimento da prova nem desvirtuam os seus objetivos.

Art.º 6º

Júri de Avaliação

1. Nos termos das disposições legais aplicáveis ao regime de avaliação nas escolas profissionais, o Júri de Avaliação é designado pela Direção do INETESE, sendo constituído pelos seguintes elementos:
- a) Os membros da Direção Pedagógica do INETESE, sendo que um dos membros preside;
 - b) O Diretor de Curso, ou quem o representar;
 - c) O Orientador Educativo de Turma;
 - d) Um Professor Acompanhante da PAP;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas dos setores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais ou profissionais dos setores afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O Júri de Avaliação desenvolve o seu trabalho no respeito pelos critérios de avaliação da PAP definidos neste regulamento e tem por finalidade proceder à avaliação final.

3. O júri de avaliação necessita para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a c) e dois elementos a que se referem as alíneas d) a f) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

4. Em situações devidamente justificadas, o presidente do júri pode ser substituído pelo seu representante, designado para o efeito, ou pelo orientador/a educativo/a de turma.

CAPÍTULO III - RELATÓRIOS

Art.º 7º

Anteprojeto e Projeto de PAP

1. O trabalho de elaboração da PAP deve ser precedido de um anteprojeto de PAP de acordo com o [Anexo 1](#), que a partir do ano letivo 2023/2024 será realizado no decurso do 2º ano do curso.
2. Quaisquer outros recursos, nomeadamente a plataforma TEAMS, que posteriormente venham a ser considerados necessários deverão ser oportunamente solicitados pelo aluno à Direção da Prova.

Art.º 8º

Plataforma de apoio à elaboração da PAP

Cada aluno ou equipa de alunos organizará, no seu canal privado numa equipa na plataforma Teams onde consta o projeto da PAP, toda a documentação produzida e consultada.

Art.º 9º

Conteúdo do relatório

1. O texto final da prova deverá ser sintético e objetivo, sendo fundamental que o seu conteúdo transmita as ideias-chave que resultam do trabalho realizado.
2. Do relatório devem constar os seguintes elementos:
 - a) Justificação para a escolha do tema, método de trabalho a aplicar e as técnicas de recolha de dados, bem como as dificuldades encontradas ao longo da elaboração da prova, as quais deverão constar de uma introdução;
 - b) Desenvolvimento do tema, de acordo com o método enunciado na alínea anterior, através da análise dos dados e das informações recolhidas e, ainda, das reflexões realizadas, as quais deverão constar do corpo do trabalho;

- c) Conclusões, das quais podem constar, nomeadamente, as soluções encontradas, as propostas a fazer, a indicação de novas questões a resolver, se as houver, e as ações a desenvolver;
- d) Indicação das pessoas e das instituições contactadas, se as houver;
- e) Quadros e tabelas, como anexos, quando, pelas suas características, não devam estar incluídas no corpo do trabalho;
- f) Bibliografia e/ou webgrafia, corretamente indicadas.

Art.º 10

Elaboração do relatório

A elaboração do relatório que constitui a PAP deve cumprir as seguintes normas de formatação:

- a) O documento deve ter margens normais;
- b) Devem ser indicados, na primeira folha, a identificação do aluno, nome, ano, curso, turma e número, os temas escolhidos, o logo da Escola e Eqavet, os professores acompanhantes e a data de entrega do trabalho;
- c) Deve ser apresentado um índice na segunda página;
- d) Para o corpo do trabalho deve ser utilizada a fonte arial ou times new roman, com tamanho 12 exceto nos títulos e subtítulos;
- e) Os títulos e subtítulos cumprir os seguintes requisitos: Título 1 - tamanho 16, maiúsculas e negrito; Título 2 - tamanho 14, minúsculas e negrito; Título 3 - tamanho 13, minúsculas e negrito e Título 4 - tamanho 12, minúsculas e negrito
- f) Devem ser utilizados títulos e subtítulos, indicando a estrutura e a organização hierárquica do trabalho, não devendo haver mais do que quatro níveis;
- g) Os parágrafos do texto são tabulados e deverão ser espaçados de 6 pto no final de cada parágrafo;
- h) O texto deve ser justificado com espaçamento entre linhas de 1,5 linhas;
- i) O cabeçalho e o rodapé devem estar de acordo com as normas da escola;
- j) Todas as páginas depois do índice devem ser numeradas com a série natural dos números inteiros.
- k) A versão final deve ser gravada em formato word e pdf, que deve corresponder fielmente à versão word.

Art.º 11

Entrega do relatório

1. Os alunos deverão entregar, numa tarefa na plataforma Teams, o documento referente à primeira avaliação, de acordo com a calendarização prevista neste regulamento.
2. Os alunos deverão entregar, numa tarefa na plataforma Teams, o documento que constitui a versão final da PAP, nos prazos previstos neste regulamento.
3. Os alunos deverão entregar uma versão impressa do relatório final, devidamente assinada e datada.

CAPÍTULO IV - CALENDARIZAÇÃO

Art.º 12

Calendarização

1. A apresentação dos anteprojetos à Direção da Prova será feita até dia 11 de outubro de 2023.
2. A Direção da Prova dará conhecimento aos alunos, até dia 16 de outubro de 2023, da viabilidade dos anteprojetos que lhe foram apresentados.
3. A reformulação dos anteprojetos, se necessário, e a sua entrega à Direção da Prova serão feitas nos 3 dias úteis após o conhecimento da inviabilidade do projeto.
4. Após a receção da aprovação dos anteprojetos, as atividades previstas nos projetos de PAP devem iniciar-se até 18 de outubro, ou, caso coincida com um fim de semana, no primeiro dia útil subsequente.
5. Os alunos procederão à entrega para a 1ª avaliação e da 1ª autoavaliação, através de tarefas na plataforma TEAMS, até ao dia 18 de dezembro.
6. O Júri de Avaliação será constituído até ao final da 1ª semana de aulas do 3º Período.
7. Os alunos deverão realizar a autoavaliação no final do processo.
8. A 2ª autoavaliação deve ser entregue, através de uma tarefa na plataforma TEAMS, até ao dia 24 de maio.
9. Os trabalhos escritos finais relativos à PAP serão entregues, através de uma tarefa na plataforma TEAMS, até 31 de maio.
10. Os/as alunos/as do 2º ano deverão apresentar a proposta de projeto até ao final do ano letivo, em data a fixar pela Direção.
11. A defesa do trabalho perante o Júri de Avaliação decorrerá após o final das atividades letivas, em calendário a fixar anualmente pela Direção.

Art.º 13

Falta de entrega dos trabalhos

1. É equiparada à não admissão do trabalho à defesa pública, aplicando-se o disposto no nº 2 do Art.º 21º, a falta da entrega dos trabalhos escritos nos prazos definidos neste regulamento.
2. Todos os custos relacionados com um novo processo de elaboração da Prova e com a sua defesa pública são da responsabilidade do aluno, com exceção das situações em que a não entrega do trabalho decorra de situações que a Direção do INETESE considere justificadas.

CAPÍTULO V - AVALIAÇÃO

Art.º 14

Avaliação

1. As avaliações produzidas ao longo do processo de elaboração e após a conclusão da PAP terão carácter qualitativo e quantitativo, apresentando as seguintes finalidades:
 - a) Verificar a capacidade de conceção e de execução das diferentes fases de cada projeto da PAP;
 - b) Contribuir para a certificação dos conhecimentos e das capacidades adquiridas, tendo em vista a estruturação do futuro profissional do aluno.

2. O processo de avaliação deverá ter presente que para o desenvolvimento da PAP contribuem a natureza transdisciplinar integradora dos saberes e as competências e as capacidades desenvolvidas ao longo da formação por cada aluno, considerando, entre outros, os seguintes aspetos:
 - a) Características técnicas da PAP, tendo em conta a sua complexidade e o grau de desenvolvimento do tema;
 - b) Rigor na previsão e cumprimento dos prazos das diferentes fases de desenvolvimento da prova;
 - c) Capacidade demonstrada pelo aluno na gestão dos recursos postos à sua disposição, tendo em conta a variedade dos documentos utilizados e a sua adequação;
 - d) Apresentação e qualidade dos documentos produzidos, tendo presente a complexidade do tema;
 - e) Criatividade revelada, nomeadamente ao nível da defesa pública da PAP, bem como a autonomia e as capacidades de autoavaliação manifestadas pelo aluno.

Art.º 15

Níveis de avaliação

1. Os níveis de consecução considerados tanto na avaliação quantitativa como na avaliação qualitativa deverão garantir ao aluno uma avaliação criteriosa.
2. Serão considerados 5 (cinco) níveis de consecução, tendo em conta a maior ou menor facilidade demonstrada pelos alunos na execução das tarefas e no cumprimento dos objetivos que previamente fixaram:
 - a) Nível 1, quando se verifique grande dificuldade, situado até 6 (seis) valores, inclusive;
 - b) Nível 2, correspondendo à escala de 7 (sete) a 9 (nove) valores, quando se verifique alguma dificuldade;
 - c) Nível 3, correspondendo à escala de 10 (dez) a 13 (treze) valores, quando se verifique alguma facilidade;
 - d) Nível 4, correspondendo à escala de 14 (catorze) a 17 (dezassete) valores, quando se verifique facilidade;
 - e) Nível 5, quando se verifique grande facilidade, situado a partir de 18 (dezoito) valores, inclusive.

Art.º 16

Autoavaliação

1. A Direção da Prova deverá criar condições para que os alunos procedam aos momentos de autoavaliação na primeira entrega do relatório e na entrega do relatório final do projeto da PAP.
2. A autoavaliação terá carácter formativo, devendo ser utilizado os modelos constantes do [Anexo 2](#) a este regulamento.

Art.º 17

Avaliação do relatório

1. O processo de determinação da classificação do relatório deve basear-se nas grelhas A, B e C, constantes do [Anexo 3](#) a este regulamento, utilizando-se os critérios e ponderadores uniformes para cada um dos itens aí definidos.
2. A classificação final a atribuir é fixada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e arredondada às décimas.
3. Os alunos que apresentem mais de 5 (cinco) módulos por concluir no conjunto das disciplinas da Componente Tecnológica e Prática que integram o Plano Curricular do Curso, até à data prevista para a defesa pública da prova, apenas poderão apresentá-la numa época a definir pela Direção Pedagógica Colegial.
4. Os alunos deverão requerer à Direção da Prova a avaliação do trabalho escrito quando deixem de se encontrar na situação prevista no número anterior, cabendo àquela definir o momento e o local em que decorrerá a defesa pública, no termos dos **artigos** 18º e 19º, caso estejam reunidas as condições para o efeito.

Art.º 18º

Admissão à defesa pública

1. Apenas serão admitidas à defesa pública da PAP as provas que apresentem uma proposta final de classificação do trabalho escrito, arredondada às décimas, igual ou superior a 8,0 (oito vírgula zero) valores.
2. O aluno que não tenha sido admitido à defesa pública poderá propor a apresentação da sua prova no prazo máximo de um ano a partir da data da entrega do trabalho escrito final, desde que a avaliação da prova escrita, devidamente reformulada, o permita.

Art.º 19º

Defesa pública da PAP

1. A definição da ordem de apresentação dos temas por cada um dos alunos envolvidos na PAP é da responsabilidade da Direção da Prova.
2. Cabe ao aluno a escolha do método e dos meios técnicos utilizados na sua apresentação, de acordo com a orientação dos professores acompanhantes envolvidos no projeto.
3. A duração da apresentação pública da PAP tem como referência 60 (sessenta) minutos, sendo que, nos Cursos Técnico(a) de Banca e Seguros e Técnico(a) de Apoio à Gestão, a duração é de 20(vinte) minutos.
4. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, a apresentação e interpelação dos alunos por parte do Júri de Avaliação, previstos nos números anteriores, poderão ser adaptados em conformidade.

Art.º 20

Classificação final

1. A classificação final será atribuída pelo Júri de Avaliação, tendo em atenção a avaliação dos professores acompanhantes e a defesa pública da prova levada a cabo pelo aluno, de acordo com os seguintes ponderadores:
 - a) Curso de Técnico/a de Banca e Seguros e Técnico/a de Apoio à Gestão:
 - i. Classificação final do relatório, nos termos do Art.º 16º: 60% (10% 1ª avaliação e 50% 2ª avaliação);
 - ii. Classificação que decorre exclusivamente da defesa pública da prova, de acordo com os critérios fixados no [Anexo 4](#) a este regulamento: 40%.
 - b) Curso de Técnico/a de Massagem de Estética e Bem-Estar, Curso de Esteticista e Curso de Cabeleireiro/a:
 - i. Classificação final do relatório, nos termos do Art.º 16º,: 40% (10% 1ª avaliação e 30% 2ª avaliação);
 - ii. Classificação que decorre exclusivamente da defesa pública da prova, de acordo com os critérios fixados no [Anexo 4](#) a este regulamento: 60%.

2. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a classificação final a atribuir, de acordo com o artigo anterior, [Anexo 5](#), será fixada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, arredondada às décimas, obtendo aprovação na PAP os alunos que obtenham, pelo menos, 10 (dez) valores.
3. Independentemente da classificação que resultar da aplicação do nº 1, não serão aprovadas as provas que obtenham na defesa pública uma classificação inferior a 8 (oito) valores.
4. O aluno que não tenha sido aprovado pode repetir a defesa pública 2 (duas) vezes, no prazo máximo de 2 (dois) anos a partir da data da sua primeira apresentação da PAP.

Art.º 21

Recurso

1. Em caso de discordância do aluno com a classificação final atribuída poderá ser interposto recurso, devidamente fundamentado, à Direção da Prova.
2. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de afixação das classificações finais relativas à PAP.

CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES DIVERSAS

Art.º 22º

Despesas com a elaboração e defesa da PAP

Com exceção dos custos explicitamente imputados neste regulamento, quaisquer outras despesas decorrentes da PAP, tais como as relativas ao funcionamento das estruturas de apoio, serão suportadas pela INETESE de acordo com normativos próprios definidos pela sua Direção.

Art.º 23

Casos omissos

As disposições referentes ao desenvolvimento da PAP que não constem do presente regulamento serão definidas pela Direção da INETESE.

Anexo 1 – Anteprojeto de PAP

Curso de Técnico de Massagem de Estética e Bem-Estar e Esteticista

NOME-ALUNOS/AS:¶

¶

¶

EXPLICAÇÃO-DO-TEMA-(Em-que-consiste?)¶

¶

PÚBLICO-ALVO-(a-quem-se-destina-esta-ideia,-quem-serão-os-clientes?)¶

¶

 PESQUISA-PRÉVIA-(Se-existe-algo-semelhante-e,-caso-exista,-onde,-quando-e-como-está-a-ser-
 posto-em-prática-assim-como-as-diferenças-entre-o-já-existente-e-este-projeto)¶

¶

 JUSTIFICAÇÃO/RELEVÂNCIA-DO-TEMA-(Porque-motivo-faz-sentido-colocar-esta-ideia-em-
 prática?-Que-vantagens-pode-trazer-ao-consumidor/cliente?)¶

¶

 LOCALIZAÇÃO-E-JUSTIFICAÇÃO-DA-MESMA-(onde-fica-e-porquê;-se-existe-algo-
 semelhante-e,-caso-exista,-onde,-quando-e-como-está-a-ser-posto-em-prática-assim-como-as-
 diferenças-entre-a-empresa/produto-já-existente-e-este-projeto)¶

Curso de Técnico de Banca e Seguros e Técnico de Apoio à Gestão

¶

Apresentação-do-Anteprojeto-da-Prova-de-Aptidão- Profissional¶

¶

(Prazo-limite-de-entrega=)¶

¶

¶

Aluno:¶	xx	N.º:¶	2xx	xx
Curso/Turma:¶	xx			xx
Área:¶	xx			xx
Tema:¶	xx			xx

¶

¶

Anexo 2 - Autoavaliação do projeto de PAP

Curso de Técnico de Massagem de Estética e Bem-Estar e Esteticista

GRELHA A
 COMPETÊNCIAS, ATITUDES E COMPORTAMENTOS

Nome do aluno: _____ N.º _____
 Pólo: **Lisboa** Data: _____

COMPETÊNCIAS, ATITUDES E COMPORTAMENTOS	NÍVEIS (1 a 5)
Realiza as atividades/tarefas de forma autónoma	
Adapta-se a novas situações e/ou tarefas.	
Cumprimento de prazos	
Coopera com os outros, manifestando empenho e interesse	
Demonstra capacidade para ouvir, interagir, argumentar, negociar e aceitar diferentes pontos de vista, ganhando novas formas de estar, olhar e participar.	
Demonstra capacidade de adequar comportamentos em contextos de cooperação, partilha, colaboração e competição	
Revela espírito crítico.	
Prevê e avalia o impacto das suas decisões.	
Colabora na tomada de decisão do trabalho do grupo	
Mobiliza conhecimentos utilizando diferentes metodologias de trabalho e ferramentas que estimulem o pensamento crítico	
Realiza as atividades/tarefas de forma responsável.	

GRELHA B
 APRECIÇÃO DO RELATÓRIO

Nome do aluno: _____ N.º _____
 Pólo: **Lisboa** Data: _____

QUALIDADE DO TRABALHO	NÍVEIS (1 a 5)
Clareza e adequação da introdução	
Tratamento da informação	
Análise dos dados recolhidos	
Reflexões realizadas ao longo do trabalho e qual conclusões	
Qualidade estética do trabalho	

Curso de Técnico de Banca e Seguros e Técnico de Apoio à Gestão

GRELHA A

COMPETÊNCIAS, ATITUDES E COMPORTAMENTOS

Nome do aluno:

Nº

Pólo: **Lisboa**

Data:

COMPETÊNCIAS, ATITUDES E COMPORTAMENTOS	NÍVEIS (1 a 5)
Espírito de iniciativa (cunho pessoal e recursos utilizados)	
Sentido de responsabilidade	
Cumprimento de prazos	
Capacidade de organização do trabalho	
Pesquisa de dados (variedade e qualidade)	
Capacidade de análise (tratamento dos dados pesquisados)	
Ordenação e conjugação de ideias	
Poder de síntese	
Conhecimentos técnicos revelados	
Domínio da linguagem técnica	
Capacidade de argumentação (domínio da expressão escrita)	

GRELHA B

APRECIÇÃO DO RELATÓRIO

Nome do aluno:

Nº

Pólo: **Lisboa**

Data:

QUALIDADE DO TRABALHO	NÍVEIS (1 a 5)
Clareza e adequação da introdução	
Tratamento da informação	
Análise dos dados recolhidos	
Reflexões realizadas ao longo do trabalho e qual conclusões	
Qualidade estética do trabalho	

Anexo 3 - Grelhas de avaliação do relatório

Chegado o fim do desenvolvimento do projeto da PAP, o aluno deve fazer uma reflexão séria e consciente do seu empenhamento ao longo de todo o período de elaboração do documento final.

Assim, deverão ser facultadas todas as informações solicitadas no quadro abaixo, devendo também ser feita uma apreciação global, como também é pedido.

Curso de Técnico de Massagem de Estética e Bem-Estar e Esteticista

GRELHA A COMPETÊNCIAS, ATITUDES E COMPORTAMENTOS

Nome do aluno:

Nº

Pólo: Lisboa

Data:

COMPETÊNCIAS, ATITUDES E COMPORTAMENTOS	NÍVEIS (1 a 5)	POND.
Realiza as atividades/tarefas de forma autónoma		4
Adapta-se a novas situações e/ou tarefas.		2
Cumprimento de prazos		10
Coopera com os outros, manifestando empenho e interesse		5
Demonstra capacidade para ouvir, interagir, argumentar, negociar e aceitar diferentes pontos de vista, ganhando novas formas de estar, olhar e participar.		5
Demonstra capacidade de adequar comportamentos em contextos de cooperação, partilha, colaboração e competição		5
Revela espírito crítico.		3
Prevê e avalia o impacto das suas decisões.		4
Colabora na tomada de decisão do trabalho do grupo		6
Mobiliza conhecimentos utilizando diferentes metodologias de trabalho e ferramentas que estimulem o pensamento crítico		6
Realiza as atividades/tarefas de forma responsável.		4

GRELHA B
 OBJECTIVOS ESPECÍFICOS A ATINGIR

 Nome: 0
 Pólo: Lisboa

 Nº 0
 Data: 00/01/1900

IDENTIFICAÇÃO DOS OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

1		A ideia	
2			Identificação e localização
3	Introdução	Empresa	Tipo de empresa e CAE
4			Constituição da equipa e respetivas funções e horários
5			Descrição do espaço
6	Estratégia Comercial		Apresentação de um conjunto de métodos e meios para promover o projeto
7			Modelo de Negócio - Business Model Canvas
8		Matriz financeira	
9		Análise Financeira	
10		Conclusão	

GRAU DE CONSECUÇÃO	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
De 1 a 5										

Reduzido = 1; Inferior = 2; Médio = 3; Bom = 4; Muito Bom = 5

Dificuldade do objectivo (de 1 a 4, dificuldade crescente)	2	3	3	2	3	2	2	5	1	2
Importância para o trabalho (de 1 a 3, importância crescente)	3	3	1	3	3	3	3	3	3	2

GRELHA C
 APRECIÇÃO DO RELATÓRIO

Nome do aluno: 0

Nº 0

Pólo: Lisboa

Data: 00/01/1900

I - Quanto à formatação	SIM	NÃO	PONDERADOR
Indicou na primeira folha: nome, ano, curso, turma, número, tema, prof. acompanhante, logo da escola e data de entrega do trabalho			1
Indicou correctamente o índice no início do trabalho			2
Pôs títulos e subtítulos até ao 4º nível, se necessário			3
Cabeçalho e o rodapé estão de acordo com as normas da escola			1
Todas as páginas depois do índice devem ser numeradas com a série natural dos números inteiros			1
Parágrafos do texto são tabulados e deverão ser espaçados de 6 pto no final de cada parágrafo			1
Texto justificado			1
Todos os capítulos devem iniciar numa nova página, para esse efeito deve ser utilizado no separador esquema, a opção quebras e escolher o tipo de quebra adequado.			1
Legendou corretamente tabelas e imagens			4
Apresentou a autoavaliação			3
Entregou, na plataforma TEAMS, o documento em versão word e pdf			3
A versão pdf corresponde fielmente à versão word			2

II - Quanto ao conteúdo	SIM	NÃO	PONDER.
Conhecimentos técnicos revelados			1
Domínio da linguagem técnica			3
Pesquisa, seleciona e organiza a informação para transformar em conhecimento mobilizável			2
Análise dos dados recolhidos			1
Apresentou corretamente a bibliografia e/ou webgrafia			1

III - QUALIDADE DO TRABALHO	NÍVEIS (1 a 5)	PONDERADOR
Qualidade e rigor da expressão escrita		2
Inovação		3
Criatividade		3
Organização do trabalho		4
Qualidade estética do trabalho		1

Curso de Técnico de Banca e Seguros e Técnico de Apoio à Gestão

GRELHA A COMPETÊNCIAS, ATITUDES E COMPORTAMENTOS

Nome do aluno:

 Pólo: **Lisboa**

N°

Data:

COMPETÊNCIAS, ATITUDES E COMPORTAMENTOS	NÍVEIS (1 a 5)	POND.
Espírito de iniciativa (cunho pessoal e recursos utilizados)		4
Sentido de responsabilidade		2
Cumprimento de prazos		10
Capacidade de organização do trabalho		5
Pesquisa de dados (variedade e qualidade)		5
Capacidade de análise (tratamento dos dados pesquisados)		5
Ordenação e conjugação de ideias		3
Poder de síntese		4
Conhecimentos técnicos revelados		6
Domínio da linguagem técnica		6
Capacidade de argumentação (domínio da expressão escrita)		4

GRELHA B OBJECTIVOS ESPECÍFICOS A ATINGIR

 Nome: **0**

 Pólo: **Lisboa**

 N° **0**

 Data: **00/01/1900**

IDENTIFICAÇÃO DOS OBJECTIVOS ESPECÍFICOS										
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										

GRAU DE CONSECUÇÃO	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
De 1 a 5										

GRELHA C
 APRECIÇÃO DO RELATÓRIO

Nome do aluno: 0

Nº 0

Pólo: Lisboa

Data: 00/01/1900

I - Quanto à forma	SIM	NÃO	PONDERADOR
Indicou na primeira folha: nome, ano, curso, turma, número, tema, prof. acompanhante, nome da escola e data de entrega do trabalho			1
Indicou correctamente o índice no início do trabalho			2
Pôs títulos e subtítulos até ao 4º. nível, de forma destacada, numerando-os.			2
Sublinhou as palavras ou as expressões mais significativas			1
Abriu espaços entre os parágrafos			1
Organizou margens que permitem as anotações dos elementos do Júri e o arquivo ou a encadernação do trabalho			1
Dactilografou a prova ou utilizou um processador de texto			1
Numerou as páginas			1
Apresentou a planificação da PAP que serviu de guião para o desenv. do trabalho			5
Apresentou as diversas auto-avaliações realizadas pelo aluno			3
Entregou CD ou DVD com a versão integral e final do trabalho			3
Assinou o trabalho			2

II - Quanto ao conteúdo	SIM	NÃO	PONDER.
Indicou as pessoas e instituições contactadas			1
Indicou a(s) metodologia(s) seguida(s)			3
Indicou a(s) fonte(s) de informação			2
Apresentou as dificuldades encontradas			1
Apresentou as correctamente a bibliografia			1

III - QUALIDADE DO TRABALHO	NÍVEIS (1 a 5)	PONDERADOR
Clareza e adequação da introdução		2
Tratamento da informação		2
Análise dos dados recolhidos		3
Reflexões realizadas ao longo do trabalho e qual conclusões		4
Qualidade estética do trabalho		2

Anexo 4 - Grelha de avaliação da defesa pública

Curso de Técnico de Massagem de Estética e Bem-Estar e Esteticista

GRELHA A

GRELHA DE AVALIAÇÃO DA DEFESA PÚBLICA

Nome do aluno:

Pólo: Lisboa

N°

Data:

I - ASPETOS RELATIVOS À PRÁTICA	NÍVEIS (1 a 5)	PONDERADOR
Apresentação pessoal (farda, cabelo, acessórios)		2
Organização do espaço de trabalho (marquesa, mesa de apoio, acesso facilitado ao material necessário)		2
Aplicação do protocolo de instalação do cliente (acolhimento, empatia, ficha de anamnese)		4
Execução da técnica definida		4
Gestão de tempo		4
Ritmo de trabalho/ destreza		2
Autonomia		3
Adequação das respostas às questões formuladas		3

OBSERVAÇÕES:

Curso de Técnico de Banca e Seguros e Técnico de Apoio à Gestão

GRELHA A

GRELHA DE AVALIAÇÃO DA DEFESA PÚBLICA

Nome do aluno:

Pólo: Lisboa

N°



 Data:

I - ASPECTOS RELATIVOS À EXPOSIÇÃO	NÍVEIS (1 a 5)	PONDERADOR
Clareza e correcção da apresentação do trabalho		2
Utilização de linguagem adequada		4
Capacidade de síntese		3
Apresentação dos aspectos fundamentais do trabalho		4
Qualidade e adequação dos recursos utilizados		2
Enunciado preciso das conclusões		4
Gestão do tempo		2

II - ASPECTOS RELATIVOS À DEFESA	NÍVEIS (1 a 5)	PONDERADOR
Capacidade de argumentação		3
Adequação das respostas às questões formuladas		3
Capacidade de síntese		2

Anexo 5 - Grelha de avaliação final

Curso de Técnico de Massagem de Estética e Bem-Estar e Esteticista

Prova de Aptidão Profissional

Curso: _____
 Polo: _____
 Triénio: _____

N.º	Aluno	Classificação Trabalho Escrito	Classificação Defesa Oral										Nota final		
		6	Grelha I												
			K	L	M	N	O	P	Q	R	Total				

Página 1

2 K: Apresentação pessoal (farda, cabelo, acessórios)
 2 L: Organização do espaço de trabalho (marquesa, mesa de apoio, acesso facilitado ao material necessário)
 4 M: Aplicar o protocolo de instalação do cliente (acolhimento, empatia, ficha de) _____ Data: _____
 4 N: Execução da técnica definida
 4 O: Sequência procedimental da massagem
 2 P: Ritmo de trabalho/ destreza
 3 Q: Autonomia
 3 R: Adequação das respostas às questões formuladas

O Presidente do Júri

Curso de Técnico de Banca e Seguros e Técnico de Apoio à Gestão




Prova de Aptidão Profissional

Curso: _____
 Polo: Lisboa
 Triénio: _____

N.º	Aluno	Classificação Relatório	Classificação Defesa Oral											Nota final		
		6	Grelha I							Grelha II						
			A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	Total			

2 A: Clareza e correcção da apresentação do trabalho
 4 B: Utilização de linguagem adequada
 3 C: Capacidade de síntese
 4 D: Apresentação dos aspectos fundamentais do trabalho
 2 E: Qualidade e adequação dos recursos utilizados
 4 F: Enunciado preciso das conclusões
 2 G: Gestão do tempo
 3 H: Capacidade de argumentação
 3 I: Adequação das respostas às questões formuladas
 2 J: Capacidade de síntese

Data: _____
 O Presidente do Júri

