

REGULAMENTO DO ENSINO PROFISSIONAL

Introdução

Os cursos profissionais são cursos de nível secundário que atribuem um diploma equivalente ao 12º ano e um certificado de formação profissional de nível 4. Destinam-se ao desenvolvimento de capacidades para o exercício de uma profissão a curto prazo, permitindo o prosseguimento de estudos, nomeadamente a formação pós-secundária e/ou o acesso ao ensino superior.

O presente regulamento estabelece as diretrizes essenciais ao funcionamento dos Cursos Profissionais adequando, esclarecendo e integrando as normas legais presentes na legislação de referência.

Secção I- Ensino Profissional (EP)

Artigo 1º - Organização e gestão do currículo

1. Estes cursos têm uma estrutura curricular organizada por módulos, o que permite maior flexibilidade e respeito pelos ritmos de aprendizagem dos (as) alunos (as).
2. O plano de estudos inclui três componentes de formação Sociocultural, Científica e Técnica.
3. A componente de formação técnica inclui obrigatoriamente uma Formação em Contexto de Trabalho, que tem como objetivo a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
4. Este Curso culmina com a apresentação de um projeto, designado Prova de Aptidão Profissional (PAP), no qual o (a) aluno (a) demonstrará as competências e saberes que desenvolveu ao longo da formação.

Artigo 2º - Equipa Pedagógica e Formativa

1. A equipa pedagógica e formativa é constituída pelos (as) docentes das diferentes disciplinas, pelo (a) diretor (a) de turma e pelo (a) coordenador (a) de curso.
2. Para as disciplinas da componente de formação técnica, a escola recorre à contratação de profissionais que

reúnam as adequadas qualificações ou experiência.

3. Os (as) docentes devem assegurar que o número de horas previsto para cada módulo, seja cumprido dentro dos prazos previstos na planificação, recorrendo se necessário a aulas suplementares e/ou à troca de aulas.
4. A ordem pela qual são lecionados os módulos assim como o número de horas previstas para a leção dos mesmos no programa da disciplina podem ser alteradas por proposta do grupo disciplinar ou do (a) docente da disciplina em articulação com o (a) coordenador (a) de Curso.

Artigo 3º - Estrutura Curricular

1. A estrutura curricular dos cursos profissionais ao longo dos três anos de formação permite uma grande flexibilidade e respeito pelo ritmo de aprendizagem de cada formando.
2. A flexibilidade do plano de estudos requer no início de cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
 - 2.1 Planificação do plano de formação de cada curso por disciplina, anos de formação, horas semanais e momentos de realização da FCT;
 - 2.2 Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;
 - 2.3 Planificação anual da disciplina por módulos garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.
3. A elaboração do plano de formação e da oferta educativa do Escola respeitará os recursos humanos e materiais disponíveis, a procura de formandos e o estipulado na rede concelhia de oferta formativa.
4. No final de cada semestre e de cada ano escolar a equipa pedagógica deverá avaliar o cumprimento das planificações e propor à direção os reajustamentos necessários.

Artigo 4º - Assiduidade e compensação de faltas

1. A assiduidade, assim como as atividades de compensação, estão regulamentadas no documento referente às mesmas (Regulamento de Assiduidade).

Artigo 5º - Avaliação

1. A avaliação consiste no processo regulador das aprendizagens, orientador do percurso escolar e certificador das diversas aquisições realizadas pelos formandos.
 2. A avaliação tem por objetivo a aferição de conhecimentos, competências e capacidades dos formandos e a verificação do grau de cumprimento dos objetivos globalmente fixados para o nível secundário de educação, bem como para os cursos, disciplinas e áreas não disciplinares neles integrados.
 3. A avaliação das aprendizagens é contínua e compreende as modalidades de caráter diagnóstico, formativo e sumativo.
 5. A avaliação dos módulos respeitará os critérios de avaliação definidos pela escola:
 - 1º ano com 60% para o saber estar e 40% para o saber técnico;
 - 2º ano com 50% para o saber estar e 50% para o saber técnico;
 - 3º ano com 40% para o saber estar e 60% para o saber técnico;
 7. Para os efeitos da avaliação podem ser considerados diversas informações, através de: Fichas sumativas; Produções individuais (orais, escritas ou práticas); Produções cooperativas (orais, escritas ou práticas).
 8. A calendarização das fichas sumativas deve ser comunicada atempadamente aos (às) alunos (as).
 9. Os objetivos de cada módulo e de aprendizagem devem ser clarificados com os (as) alunos (as) no início de cada módulo.
 10. No final de cada módulo é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os formandos avaliados.
 11. A avaliação expressa-se na escala de 0 a 20 valores. As classificações inferiores a 10 valores aparecem como em atraso.
 12. No final de cada semestre, o conselho de turma reunirá e elaborará uma pauta com a informação dos módulos concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Nesta reunião também se preencherá a avaliação qualitativa, que inclui o registo de dificuldades evidenciadas, as estratégias de remediação e a avaliação qualitativa global, que servirá de ficha informativa para os
- Regulamento de Assiduidade – IPTrans- Escola Profissional de Loures

encarregados de educação.

13. A recuperação modular está regulamentada num documento próprio, devendo ser consultado pelos (as) alunos (as) e docentes (Regulamento de Recuperação Modular).

Artigo 6º - Condições de progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A transição de ano letivo será objeto de avaliação, caso a caso, pelo conselho de turma final do ano letivo, tendo em consideração que:
 - Os formandos só se deverão matricular no 2º ano do curso com 60% de aproveitamento do número total dos módulos dados no 1º ano.
 - Os formandos só se deverão matricular no 3º ano do curso com 80% de aproveitamento do número total dos módulos dados até ao momento.

Artigo 7º - Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional e obtenção do certificado de qualificação profissional e escolar concretiza-se após conclusão do plano curricular, incluindo a Formação em Contexto de Trabalho e a Prova de Aptidão Profissional.
2. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
3. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = [2MCD + (0,3FCT + 0,7PAP)]$$

3

Sendo:

CF = classificação final do curso, arredondada às unidades;
MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

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

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

4. Os (as) alunos (as) que pretendam prosseguir estudos no Ensino Superior deverão realizar a avaliação nos termos previstos na legislação em vigor.

Secção II

Formação em Contexto de trabalho (FCT)

Artigo 8º - Objetivos gerais da FCT

1. A FCT é um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento da escola, que visam:

1.1 Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante o curso;

1.2 Proporcionar experiências de carácter socioprofissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;

1.3 Promover uma efetiva integração no mundo do trabalho, permitindo aos formandos um contacto real e efetivo numa organização profissional.

1.4 Proporcionar a observação do funcionamento de uma entidade, desenvolvendo a capacidade de análise, planificação, resolução de problemas e desenvolver hábitos de trabalho.

Artigo 9º - Organização FCT

1. A FCT inclui-se na componente de formação técnica dos cursos profissionais, e articula-se, em cada um dos cursos, com as disciplinas da componente de formação referida.

2. A FCT tem a duração total, mínima, de seiscentas horas, no decorrer dos três anos de curso.

3. A FCT deve ser ajustada ao horário de funcionamento da entidade de acolhimento, não devendo ultrapassar, sempre que possível, a duração semanal de trinta e cinco

horas, nem a duração diária de sete horas.

4. A FCT é supervisionada pelo (a) docente orientador, em representação da Escola, e pelo monitor, em representação da entidade de FCT.

5. Os critérios definidos pela Escola para distribuição dos formandos pelas entidades de acolhimento são:

- Proximidade geográfica entre a entidade de FCT e o local de residência do formando;
- Perfil do (a) aluno (a) – avaliação das competências e características pessoais de cada aluno (a) em função dos diferentes referenciais de emprego de cada curso.
- Relevância da organização para a área do curso e para a potencial experiência que poderá proporcionar ao (à) aluno (a).

6. Cada período de FCT tem uma avaliação autónoma que não poderá ser inferior a 10 valores. A classificação final da FCT integra o cálculo da média final do curso.

7. A título excecional, por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia dos serviços competentes para os efeitos previstos a FCT pode realizar -se através de prática simulada.

8. Os (as) alunos (as) têm direito a um seguro que garanta a cobertura dos riscos das deslocações a que estiverem obrigados, bem como das atividades a desenvolver.

9. Sempre que seja considerado necessário por parte do (a) coordenador (a) de curso, deverá ser realizada uma reunião com a equipa multidisciplinar, para avaliar a inserção do (a) aluno (a) em FCT.

Artigo 10º - Responsabilidades FCT

- Cabe à direção pedagógica, designar o (a) orientador (a) da FCT e monitorizar todos os procedimentos formais para a realização da FCT, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis.
2. Cabe ao (à) coordenador (a) de curso:
- Ser o (a) orientador (a) de FCT;
 - Supervisionar a realização da FCT e articular com a direção da escola;
 - Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

- Elaborar e acompanhar a execução do plano da FCT, em articulação com a direção pedagógica;
 - Efetuar deslocações periódicas aos locais da realização da FCT;
 - Acompanhar de forma sistemática o desempenho do (a) aluno (a) e proceder à avaliação da FCT, em conjunto com a entidade.
3. Cabe à entidade de acolhimento cumprir com o disposto nos protocolos de FCT, nomear o monitor e delegar-lhe as funções inerentes.
 4. Cabe ao formando:
 - Elaborar o plano da FCT de acordo com o estipulado em reuniões com todos os intervenientes;
 - Cumprir com as disposições legais e regimentos aplicáveis;
 - Elaborar os documentos de FCT, de acordo com o estabelecido no presente regulamento.
 5. O incumprimento de alguma das partes leva à anulação da FCT.

Artigo 11º - Assiduidade na FCT

1. Para efeitos de conclusão da FCT, deve ser considerada a assiduidade do (a) aluno (a), a qual não poderá nunca ser inferior a 95% da carga horária de cada período de FCT.
2. A assiduidade do (a) aluno (a) (é controlada pelo preenchimento da ficha de assiduidade, a qual deve ser assinada pelo (a) aluno (a) e pelo monitor e entregue ao (à) orientador (a).
3. As faltas dadas pelo (a) aluno (a) devem ser justificadas de acordo com as normas internas da entidade de acolhimento e da escola.
4. Quando a falta de assiduidade do (a) aluno (a) for devidamente justificada, serão prolongadas as atividades, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido, com a disponibilidade da entidade.
5. O incumprimento por parte do (a) aluno (a) dos deveres de assiduidade e pontualidade no período de estágio implica a exclusão do mesmo.

Artigo 12º - Documentos FCT

1. A FCT formaliza-se com a celebração de um **protocolo enquadrador** entre a Escola e a entidade de acolhimento
2. O protocolo referido neste artigo não gera nem titula relações de trabalho subordinado.
3. A FCT concretiza-se seguindo um **plano de estágio** previamente elaborado pelo (a) docente orientador (a), que identifica os objetivos enunciados no presente Regulamento e os objetivos específicos decorrentes da saída profissional visada e das características da entidade da FCT;
4. Este plano de estágio é do conhecimento de todos os intervenientes. No caso do (a) aluno (a) ser menor de idade é igualmente subscrito pelo encarregado de educação.
5. O plano de estágio deve conter: os objetivos e as competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver ao longo da FCT; A programação, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades; As formas de monitorização e acompanhamento do (a) aluno (a) e os respetivos responsáveis pela sua operacionalização; Os direitos e deveres das partes envolvidas.
6. Acompanha o plano uma ficha de assiduidade e de avaliação, a preencher pela entidade de FCT
7. No decorrer do estágio, os formandos têm que realizar um **diário de estágio**, que deve ser do conhecimento do monitor e, posteriormente, avaliado pelo (a) docente orientador (a).
8. Os (as) alunos (as) devem no final do processo entregar, os seguintes documentos, conforme o ano que frequentam:

	1º ano	2º ano	3º ano
Plano de Estágio		X	X
Ficha assiduidade e avaliação		X	X
Caderneta de Estágio	X	X	X
Reflexão do perfil	X		
Relatório de estágio		X	X

Artigo 13º - Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo da FCT assume caráter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das

aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano da FCT.

2. A avaliação assume também um caráter sumativo, conduzindo a uma classificação final da FCT, na escala de 0 a 20 valores, não sendo objeto de pedido de reapreciação;

3. A avaliação final da FCT é lançada em pauta todos os anos letivos, sendo a nota final a média ponderada das classificações obtidas;

5. A avaliação da entidade de acolhimento deverá ser feita em articulação com o (a) aluno (a) e ter em conta os seguintes parâmetros:

- Integração na entidade de acolhimento;
- Empenho nas tarefas solicitadas;
- Qualidade do trabalho realizado
- Sentido de responsabilidade
- Autonomia e facilidade de adaptação;
- Relacionamento interpessoal
- Assiduidade e pontualidade

8. A classificação final da FCT é calculada da seguinte forma:

	1º ano	2º ano	3º ano
Nota entidade acolhimento	-	40%	40%
Caderneta de Estágio	50%	20%	20%
Reflexão do perfil	50%	-	-
Relatório de estágio (RE)	-	20%	-
Apresentação oral do RE	-	20%	40%

Secção III

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 14º - Natureza e Âmbito

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP) consiste na conceção, execução e defesa por parte do (a) aluno (a) de um projeto de aptidão profissional, visando o desempenho profissional em empresas do setor relacionado com o curso frequentado.

2. A PAP tem caráter de investigação aplicada, integradora e mobilizadora dos saberes e competências adquiridos ao longo do plano de formação desenvolvido em sala de aula e em contexto de trabalho.

3. A PAP é pessoal e deve nascer do interesse do (a) aluno (a) na resolução de um problema profissional, fator determinante para que a prova seja efetivo instrumento de interiorização de conhecimentos e de intervenção profissional.

4. A definição da PAP implica a apresentação das motivações pessoais, a análise de recursos, a recolha de informações, a definição de estratégias e a avaliação da sua exequibilidade.

5. A PAP pode assumir os seguintes temas ou formas:

5.1 Aprofundar um tema que tenha sido já trabalhado ou que o (a) aluno (a) tenha demonstrado curiosidade em saber, relacionando-o com o curso, podendo até apresentar uma atividade prática que poderá ser simulada perante o júri da prova.

5.2 Desenvolver um tema relacionado com a Formação em Contexto de trabalho (FCT), em que o (a) aluno (a) poderá aprofundar a sua reflexão e a sua fundamentação em relação à sua prática em FCT. Perante o júri de prova de PAP, poderá mostrar evidências, da sua prática em contexto profissional.

5.3 Expor uma ideia de negócio ou um produto final (aplicação informática, projeto, entre outros), onde poderá criar o seu futuro posto de trabalho, dentro da área do seu curso. Perante o júri da prova poderá mostrar o seu plano de negócio.

5.4 Realizar entrevistas e/ou questionários a profissionais da sua área de formação e o respetivo tratamento estatístico.

6. Os temas ou formas anteriormente descritas poderão, em casos específicos, ser adequadas às características individuais do (a) aluno (a), nomeadamente em situação de necessidades educativas específicas, ao abrigo do DL 54/2018.

7. A PAP é uma das componentes do currículo de formação dos cursos profissionais, constituindo-se condição de obtenção de diploma profissional.

Artigo 15º - Caracterização da PAP

1. A PAP faz parte integrante da avaliação e deve possuir uma natureza de projeto transdisciplinar,

integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidas ao longo do curso. A PAP deve ser encarada como estrutura do futuro profissional/académico do jovem.

2. A PAP será em princípio, individual. Admite-se, contudo, a possibilidade de se realizarem PAP envolvendo dois ou mais aluno (a), do mesmo curso ou de áreas de formação distintas, desde que seja possível identificar claramente os percursos perfeitamente individualizados que a constituem.

3. A PAP será continuamente objeto de avaliação formativa, com a participação de todos os intervenientes - especialmente através dos (as) docentes orientadores (designados pela Direção Pedagógica), do (a) Coordenador (a) de Curso, do (a) Diretor(a) de Turma e da Direção Pedagógica.

Artigo 16º - Objetivos da PAP

1. A realização da PAP visa proporcionar a experiência de conceção e definição de um projeto de caráter profissional, interessante e exequível, adequado aos desempenhos funcionais do técnico de Nível IV.

2. A PAP, enquanto projeto de caráter profissional, visa uma efetiva aplicação prática; enquanto projeto desenvolvido no quadro escolar, tem caráter pluridisciplinar e visa a mobilização e a aplicação das aprendizagens produzidas nas diversas áreas de formação.

Artigo 17º - Condições de realização

1. A proposta de PAP é solicitada do 2º ano do curso. As atividades de desenvolvimento da PAP ocorrem no 3º ano do Curso.

2. A Direção Pedagógica pode designar como docentes Orientadores das PAP, no 3º ano, docentes específicos da componente técnica, atribuindo-lhes um ou vários (as) alunos (as) em função dos temas.

3. O acompanhamento e monitorização dos projetos de PAP, deverá ser assegurado pelo (a) Coordenador (a) de Curso, a quem competirá:

- a- Prestar apoio e orientação ao(s) aluno (a)(s) na organização do trabalho;
- b- Manter os (as) alunos (as) informados(as) sobre as disposições do presente Regulamento;
- c- Acompanhar os(as) alunos (as) durante o período de duração do projeto;
- d- Manter a Direção Pedagógica da escola ao corrente das ações desenvolvidas no âmbito da PAP;
- e- Procurar, sempre que possível, articular o desenvolvimento do trabalho com a empresa/instituição, a escola e o (a) aluno (a);
- f- Integrar o Conselho de Avaliação da PAP, conforme o ponto 3 do Artigo 5º do presente Regulamento.

4. O acompanhamento e orientação dos projetos de PAP é assegurado pelo (a) Orientador (a) de PAP a quem competirá:

- a- Prestar apoio e orientação ao(s) aluno (a)(s) na organização do trabalho;
- b- Reforçar as disposições do presente Regulamento;
- c- Acompanhar o(s) aluno (a)(s) durante o período de duração do projeto;

Artigo 18º - Fases de desenvolvimento da PAP

1. A realização da PAP compreende quatro fases:

- 1.ª Fase - Proposta de PAP;
- 2.ª Fase - Desenvolvimento do projeto;
- 3.ª Fase - Elaboração do relatório final;
- 4.ª Fase - Apresentação e Defesa da PAP;

2. A proposta da PAP deve ser apresentada ao (à) Coordenador (a) de Curso no **último dia útil do término do 2º ano de curso** e remetido à Direção Pedagógica **até ao último dia útil da primeira semana de outubro** do ano letivo em que o(a) aluno (a) realiza o 3º ano de formação, segundo estrutura definida (Anexo I).

3. A proposta da PAP é avaliada pelo Conselho de Avaliação da PAP, que é constituído pelos seguintes elementos: Direção Pedagógica; Coordenador (a) de Curso; Orientadores de PAP; Diretor (a) de Turma e EMAEI (ambos com caráter facultativo).

4. A proposta inicial da PAP pode ser alterada, apenas uma vez, devendo ser apresentada justificadamente juntamente

com o pedido de alteração dirigido à Direção Pedagógica. A nova proposta apresentada será sujeita a avaliação nos termos do nº3 do presente artigo.

5. Ao longo da 2ª fase serão realizadas entregas intercalares, sendo que, pelo menos, uma delas deverá ser alvo da reflexão crítica por parte do (a) aluno (a) (Anexo VI). Do mesmo modo, o (a) Orientador ((a) de PAP em articulação com o (a) Coordenador (a) de Curso avaliará o trabalho realizado pelo (a) aluno (a) até ao momento (Anexo VII).

6. O peso percentual de avaliação de cada uma destas fases encontra-se discriminado nos anexos IV e V.

7. A PAP deve ser concluída e entregue segundo o Calendário de PAP definido pela Direção Pedagógica, em cada ano letivo (Anexo III). Neste sentido, a entrega dos documentos contendo os pontos indicados em cada uma das fases é de carácter obrigatório.

Artigo 19º - Penalizações

1. O incumprimento dos prazos por parte do (a) aluno (a) implica a penalização de 5% por cada fase. O máximo das penalizações não deve exceder os 25% do somatório das fases, quando o (a) aluno (a) não cumpre a data de entrega do documento final. Salvo se devidamente justificado perante a Direção Pedagógica.

2. A entrega da PAP, fora de prazo, com ou sem justificação, só é aceite até 5 dias antes da data marcada para a apresentação e defesa, com a aprovação da direção pedagógica.

3. Não sendo cumprido qualquer um dos pontos anteriores, fica o (a) aluno (a) obrigado a requerer a respetiva avaliação, mediante inscrição nos serviços de secretaria da escola em Época de Exames e pagamento da taxa em vigor, fica sujeito à penalização de 20% sobre a classificação final.

Artigo 20º - Entrega e apresentação da PAP

1. Concluída a PAP, conforme estrutura em anexo (Anexo II), devem ser entregues à Direção Pedagógica, o **original** em formato de papel, devidamente assinado pelo (a) Orientador (a) de PAP e o (a) Coordenador (a) de Curso

(documento realizado ao abrigo do Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho) e **uma cópia** em formato digital (PDF), que será facultada aos elementos do júri de avaliação. A cópia deve ser submetida contendo: PAP; Apreciação crítica dos (as) Orientadores (as); Apreciação crítica do (a) aluno (a) (Autoavaliação).

2. A data de apresentação e defesa da PAP é definida no cronograma da formação, em cada ano letivo e para cada curso, pela Direção Pedagógica, constando também da calendarização da PAP para cada curso, cabendo ao (à) Coordenador (a) de Curso comunicar atempadamente essa informação aos respetivos membros do júri de avaliação constituído.

3. Em caso de não comparência no dia da apresentação e defesa do projeto da PAP, tendo o respetivo relatório sido entregue de acordo com o estabelecido no ponto 1, sem justificação legal, o (a) aluno (a) poderá solicitar nova marcação nos serviços de secretaria da escola, mediante inscrição em época de Exames, ficando sujeito à disponibilidade do júri. Em relação à avaliação, o (a) aluno (a) fica sujeito à penalização de 20% sobre a classificação final (apresentação e defesa do projeto).

4. A duração da apresentação e defesa da PAP não poderá ultrapassar o tempo máximo de 60 (sessenta) minutos e tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

Artigo 21º - Calendarização da PAP

A organização e a calendarização da PAP são definidas em cada ano letivo, em função do calendário geral da escola e de cada curso em particular e nos termos deste regulamento, sendo a calendarização definida na 1ª reunião de Coordenação de Curso. (Anexo III)

Artigo 22º - Avaliação da PAP

1. Para os cursos criados no âmbito da revisão curricular a avaliação das PAP deve ser assegurada por um júri constituído pelos seguintes elementos:

- a) Direção Pedagógica ou um seu representante, que preside;
- b) O (a) Coordenador (a) de Curso;
- c) O(a) Diretor (a) de Turma;

- d) O (a) Orientador (a) da PAP;
- e) Um representante de uma associação empresarial/profissional ou empresa dos setores afins ao curso;
- f) Um representante de uma associação sindical 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, para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:

- a) O elemento a que se refere a alínea a);
- b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).

3. Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.

4. A nomeação do Júri e a organização do processo de avaliação são da responsabilidade do (a) Coordenador (a) de Curso.

5. Na apresentação da PAP, o Júri de avaliação deve ponderar, entre outros, os seguintes elementos: O percurso educativo do (a) aluno (a) e o seu grau de realização pessoal; As condições em que decorreu a concretização do projeto; A autoavaliação efetuada pelos (as) alunos (as) e a avaliação do (a) orientador (a) de PAP; A apresentação e a performance do (a) aluno (a) na defesa.

6. A classificação sujeita para defesa (CSD) obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$CJD = (2.ªFase * 0,45) + (3.ªFase * 0,30) + (4.ªFase * 0,25)$$

3

7. Consideram-se aprovados os (as) alunos (as) que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.

Consideram-se parte integrante deste Regulamento, os seguintes anexos:

- Anexo I** – Estrutura da Proposta de PAP;
- Anexo II** – Estrutura da PAP;
- Anexo III** – Calendarização da PAP;
- Anexo IV** – Critérios de avaliação da PAP;
- Anexo V** - Critérios de avaliação da defesa da PAP;

Anexo VI – Apreciação crítica do (a) aluno (a);

Anexo VI – Apreciação crítica do (a) Orientador (a) de PAP;

Todas as exceções ao presente normativo deverão ser apresentadas ao Conselho Pedagógico do Instituto Profissional de Transportes para apreciação e posterior validação da Direção; O presente documento terá efeitos a partir do ano letivo 2021/2022.

Loures, 03 de dezembro de 2021

Direção Pedagógica



(Ana Filipa Teixeira)

ANEXOS

Anexo I

Proposta da Prova de Aptidão Profissional

Identificação do(a) aluno (a)

Nome:

Número de aluno:

Curso:

Morada:

Número de telemóvel:

Correio eletrónico:

Eu, _____,
aluno/a do 3.º ano do Curso Técnico de _____,
venho apresentar a minha proposta de Prova de Aptidão Profissional (PAP) , no dia ____
de _____ do presente ano letivo, com o objetivo de corresponder aos critérios
determinados por lei.

Tema

(Escreva o tema da sua PAP, dando-lhe já um título mesmo que provisório.)

Motivação

(Escreva um pequeno texto sobre os motivos que o(a) levou a escolher este tema e se for o caso, indique também a empresa/instituição de apoio.)

Objetivos

(Indique os objetivos que pretende atingir com a elaboração do projeto: resolver um problema, criar uma aplicação, aprender algo novo, ou aprofundar conhecimentos. Ao formular os objetivos deve ter em consideração a clareza e objetividade, devendo ser apresentados através do recurso à verbalização e utilizando tópicos.)

Tema aprovado pela equipa:

_____ (Coordenação de Curso)

_____ (Direção Pedagógica)

Nomeado como Orientador de PAP : _____ (Professor Orientador)

Anexo II –Estrutura da PAP

- CAPA
 - AGRADECIMENTOS
 - ÍNDICE
 - ÍNDICE DE TABELAS/FIGURAS
 - RESUMO ANALÍTICO
 - ABSTRACT
-
- I. INTRODUÇÃO _____
 - II. ENQUADRAMENTO TEÓRICO _____
 - III. ENQUADRAMENTO PRÁTICO _____
 - a. Enquadramento da parte prática
 - b. Apresentação da parte prática
 - c. Reflexão da parte prática
 - IV. CONSIDERAÇÕES FINAIS _____
 - V. BIBLIOGRAFIA _____
 - VI. ANEXOS (documentos complementares ao trabalho);
(Anexos têm paginação própria)
- Sem paginação
- Com Paginação

Anexo III – Calendarização da PAP

Fases	Objetivos	Datas de entrega
1.ª fase	<ul style="list-style-type: none"> Proposta de PAP 	No 1º dia útil da 1ª semana de outubro
2.ª fase	<ul style="list-style-type: none"> Abordagem teórica e prática ao tema 	No 5º dia útil da 3ª semana de dezembro
		No 1º dia útil da 2ª semana de fevereiro
		No 5º dia útil da 3ª semana de março
3.ª fase	<ul style="list-style-type: none"> Documento final 	No 5º dia útil da 3ª semana de abril
4.ª fase	<ul style="list-style-type: none"> Defesa de PAP 	Entre o 1º dia útil da 2ª semana de maio e o 5º dia útil da 3ª semana de maio

A Direção Executiva Pedagógica

Anexo IV- Critérios de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional

Fase	Cotação	Objetivos	Principais tarefas a realizar	Parâmetros de avaliação
1ª fase	---	Proposta de PAP	<ul style="list-style-type: none"> • Indicação do Tema/Problema (com referência a empresa/população alvo); • Identificação dos interesses/objetivos do formando; • Revisão de conhecimentos e pesquisas de informação relativa ao tema/problema • Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado; • Motivação inicial; • Objetivos gerais; 	<ul style="list-style-type: none"> • Qualidade Científica e Técnica do tema do Projeto • Originalidade e Criatividade • Interdisciplinaridade • Apropriação, mobilização e desenvolvimento dos conteúdos inerentes ao tema
2ª fase	45%	Abordagem teórica do tema	<ul style="list-style-type: none"> • Fundamentação da escolha; • Desenho de tarefas a desenvolver; • Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo); • Revisão teórica (que pode incluir glossário técnico e enquadramento legal, se pertinente) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa, Tratamento e Organização da Informação • Responsabilidade, Empenho e Autonomia
3ª fase	30%	Abordagem prática do tema	<ul style="list-style-type: none"> • Revisão prática que deverá incluir a elaboração de um projeto, a implementação de uma atividade, a realização de recolha e tratamento de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras específicas, ou outras atividades relevantes; • Apreciação crítica do orientador de PAP e do aluno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Abordagem prática do tema: • Pertinência e exploração • Produção textual e Organização do Trabalho
		Documento Final	<ul style="list-style-type: none"> • Considerações finais; • Referências Bibliográficas • Introdução; • Abstract/Resumo Analítico; • Melhorias significativas a considerar relativamente à fase anterior; • Anexos (com legenda abaixo); • CV (em formato <i>Europass</i>); • Apreciação crítica do orientador de PAP e do aluno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aspeto Gráfico do Trabalho • Reflexão Crítica
	75%			

Anexo V- Critérios de Avaliação da Defesa da Prova de Aptidão Profissional

Fase	Cotação	Objetivos	Principais tarefas	Parâmetros de avaliação	Descritores	Classificação
4ª fase	25%	Defesa da PAP	Preparação de apresentação/defesa (PPT, Prezi, entre outros); Preparação de materiais ou atividade a simular no momento da defesa.	<ul style="list-style-type: none"> • Síntese, objetividade e clareza demonstrada na exposição oral do projeto; • Estratégias e recursos utilizados na apresentação; • Capacidade de resposta a questões colocadas (domínio dos conteúdos inerentes ao tema do projeto e reveladoras da cultura técnica/prática adquirida ao longo da formação). 	<p>Apresenta um discurso claro, objetivo e tecnicamente rigoroso, utilizando linguagem correta e recorrendo maioritariamente a vocabulário específico da sua área de formação; Evidencia a utilidade/viabilidade do seu projeto de PAP, através de estratégias e materiais inovadores, criativos e relevantes para a área;</p> <p>Responde corretamente às questões colocadas pelo júri, revelando elevado domínio dos conteúdos aprofundados e mobilizando argumentos convincentes.</p>	18 a 20 valores
					<p>Apresenta um discurso claro e objetivo, utilizando linguagem correta e recorrendo a vocabulário específico da sua área de formação; Evidencia a utilidade/viabilidade do seu projeto de PAP, mas de forma pouco inovadora;</p> <p>Responde corretamente às questões colocadas pelo júri, revelando bom domínio dos conteúdos aprofundados.</p>	14 a 17 valores
					<p>Apresenta falhas técnicas e um discurso pouco claro e objetivo, recorrendo pouco a vocabulário específico da sua área de formação; Apresenta os aspetos fundamentais do seu projeto, com recurso a suportes de comunicação ou materiais pouco exigentes; Responde satisfatoriamente às questões colocadas pelo júri, revelando pouco domínio técnico e científico acerca dos conteúdos aprofundados.</p>	10 a 13 valores
					<p>Apresenta um discurso confuso e/ou incompleto e quase sem recorrer a vocabulário específico da sua área de formação; Apresenta um projeto bastante incompleto e com graves falhas técnicas e, com recurso a suportes de comunicação muito pouco exigentes; Revela insuficiente domínio científico e técnico do tema, sem conseguir responder às questões colocadas pelo júri.</p>	0 a 9 valores

ANEXO VI

Apreciação Crítica do Aluno

Nome do/a aluno/a:

Curso:

Orientador(a) de PAP:

Data:

Resumo do trabalho desenvolvido:

Quanto ao trabalho realizado na conceção da Prova de Aptidão Profissional considero:

(O aluno deve descrever como foi a sua assiduidade, empenho e autonomia; trabalho de pesquisa; Apropriação e mobilização de conteúdos adquiridos ao longo da sua formação)

Autoavaliação: (0-20 valores)

Lores, _____ de _____ de _____

O/A aluno(a),

ANEXO VII

Apreciação Crítica do Orientador

Nome do/a aluno/a:

Curso:

Orientador(a) de PAP:

Data:

Resumo do trabalho desenvolvido:

Quanto ao trabalho realizado pelo/a aluno/a para a conceção da Prova de Aptidão Profissional considero:

(avaliação qualitativa/descritiva do trabalho realizado quanto a assiduidade, empenho e autonomia; no trabalho de pesquisa; na compreensão e reflexão acerca de conteúdos técnicos; na produção textual; na apropriação e mobilização de conteúdos)

Conclusão e proposta de avaliação: (0-20 valores)

Autoavaliação do/a aluno/a: (0-20 valores)

Loures, _____ de _____ de _____

O/A orientador(a) de PAP,
