REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

(Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto)

Artigo 1º – Âmbito e Enquadramento da PAP (Prova de Aptidão Profissional).

1- Âmbito e enquadramento da PAP

"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."

"O projeto de 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 ou mais professores".

Se o projeto de PAP for desenvolvido em equipa, em todas as suas fases e momentos de concretização, deve ser visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

2- Orientação e acompanhamento da PAP

1) O orientador da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2) Serão definidos no horário da turma, no mínimo, 50 minutos para o desenvolvimento da PAP;
3) As horas de PAP serão definidas no horário dos alunos e deverão ser cumpridas à semelhança das outras componentes de formação, devendo decorrer da sua falta de frequência o que se aplica no caso das restantes disciplinas.
4) Ao orientador da PAP compete, em especial:
a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
e) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.
5) Deslocar-se ao local onde o formando desenvolve o projeto, pelo menos duas vezes, para a recolha de todas as informações, em articulação com o Diretor de Curso.
6) Supervisionar o preenchimento e atualização dos parâmetros de avaliação.
7) Recolher e registar todos os elementos de avaliação ao longo das diferentes fases do projeto, realizando uma avaliação contínua eminentemente formativa.
8) Manter o Diretor de Curso devidamente informado do desenvolvimento do projeto.
9) Elaborar um relatório intercalar e, no final do projeto, um parecer escrito, onde constem todas as informações que considerem pertinentes para a avaliação.
10) Quando a PAP se realiza na EPFMCB, os formandos serão acompanhados por monitores para além do Professor Orientador designado especificamente para o efeito.
11) Sempre que a PAP se realize em empresas, a Escola designará igualmente o Professor Orientador e as Empresas indicarão o monitor que orientará a formação.
12) No caso de os formandos indicarem as empresas onde pretendam realizar a PAP, compete à Escola, fazer ou não a aceitação da mesma, tendo em conta os seguintes critérios:
a) Idade do formando;
b) Distância da escola ao local pretendido;
c) Disponibilidade financeira.
13) Os Monitores terão como função específica a definição e orientação das diferentes tarefas a realizar pelos formandos, bem como a sua avaliação.
14) Compete ao Diretor de Curso manter o Órgão de Administração e Gestão, bem como o Conselho Pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual.
15) Compete, ainda, ao Diretor de Curso, em casos excecionais e devidamente justificados, propor ao Conselho Pedagógico a anulação da PAP, a qual deverá, no entanto, ser ratificada pelo Órgão de Administração e Gestão.

3- Aceitação e acompanhamento de projetos

3.1 - No momento em que os alunos entreguem, ao Diretor de Curso, a proposta do seu tema PAP, far-se-á uma apreciação individual da progressão do aluno que incidirá sobre:

a) Definição dos Módulos/UFCD considerados essenciais para o desenvolvimento da PAP na área pretendida por cada aluno, ficando os da área técnica, tecnológica e prática definidos para cada Curso aquando da apresentação das áreas de PAP;
b) Conclusão e aprovação nos Módulos/UFCD definidos no ponto anterior;
c) Quando a PAP se realiza na EPFCB, os formandos serão acompanhados por monitores para além do Professor Orientador designado especificamente para o efeito.

Cofinanciado por:

d) Sempre que a PAP se realize em empresas, a Escola designará igualmente o Professor Orientador e as Empresas indicarão o Monitor que orientará a formação.

e) No caso de os formandos indicarem as empresas onde pretendam realizar a PAP, compete à Escola, fazer ou não a aceitação da mesma, tendo em conta os seguintes critérios: idade do formando, distância da escola ao local pretendido e disponibilidade financeira

f) Outros aspetos que se julguem relevantes/pertinentes para o processo em causa;

g) Da decisão tomada deve ser dado conhecimento ao Diretor da Escola e ao aluno.

h) Os Monitores terão como função específica a definição e orientação das diferentes tarefas a realizar pelos formandos, bem como a sua avaliação.

i) Compete ao Diretor de Curso manter o Órgão de Administração e Gestão, bem como o Conselho Pedagógico, ao corrente das ações desenvolvidas, apresentando-lhes os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual.

j) Compete, ainda, ao Diretor de Curso, em casos excecionais e devidamente justificados, propor ao Conselho Pedagógico a anulação da PAP, a qual deverá, no entanto, ser ratificada pelo Órgão de Administração e Gestão.

3.2 - No início do ano letivo, o aluno, sempre apoiado por um ou mais professores, que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, designados pelo órgão competente de direção ou gestão da escola concebe o seu pré-plano (Tema) estruturado da seguinte forma:

a) Identificação do aluno;
b) Proposta do tema do Projeto; Justificação do Projeto;
c) Proposta do (s) Professor (es) Orientador (es);
d) Proposta de (os) local (is) de desenvolvimento do Projeto, se o (s) houver.

3.3 - O documento deve ser entregue por escrito, ao Diretor de Curso, até à **data limite de 31 de outubro** do ano que decorre pós a conclusão de 2/3 do Plano Curricular, salvaguardando as situações em que o projeto se enquadra em área curricular específica ou que se tenha de realizar épocas específicas do ano, devendo esta situação ser calendarizada com o Diretor de Curso.

4- A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

1) De acordo com os normativos legais, a PAP pressupõe que todos os procedimentos necessários à sua concretização sejam orientados por uma equipa pedagógica, que será definida pelo Diretor de Curso. Este apresentará, no início de cada ano letivo, a calendarização das reuniões a realizar, em função da disponibilidade de horário dos elementos envolvidos, sendo preferencialmente encontrada uma hora comum dentro das horas de funcionamento das atividades letivas;

2) A equipa pedagógica definida poderá ser constituída por qualquer docente do Conselho de Turma, atendendo às especificidades da Escola.

3) As três fases do Projeto:

a) Conceção;
b) Fases de desenvolvimento;
c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

Este relatório final integra:

1. A fundamentação da escolha do projeto;
2. Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
3. A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
4. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.
5. Os registos do acompanhamento devem ser efetuados na plataforma de registo de sumários.
6. Todos os professores deverão colaborar na preparação dos relatórios da PAP.

5 - Conceção

1) As datas para a conceção, desenvolvimento e avaliação do projeto serão definidas anualmente no calendário escolar da EPFMCB após articulação entre os Diretores de Curso e o Diretor e aprovado em Conselho Pedagógico.

2) Logo que um aluno tenha pré-concebido o seu projeto de PAP, deverão ser implementados mecanismos que facultem o apoio à sua conceção, desenvolvimento e concretização.

3) O Aluno apoiado pelo Diretor de Curso e/ou Professor (es) Orientador (es) deverá elaborar o seu projeto, estruturado da seguinte forma:

a. Identificação do aluno; Tema do Projeto;
b. Introdução do Projeto; Objetivos a atingir;
c. Desenvolvimento do Projeto: Metodologia;
d. Duração Prevista e calendarização;
e. Local (locais) de desenvolvimento do Projeto;
f. Proposta de Professor (es) Orientador (es);
g. Designação de Monitor;
h. Bibliografia de consulta obrigatória.

6- Desenvolvimento e Acompanhamento do Projeto

É de **6** o número limite de projetos que um professor pode acompanhar por ano letivo.

O aluno deve desenvolver o Projeto apresentado, tendo à sua disposição o Professor Orientador.

7- Entrega do Relatório

7.1 - O aluno deve submeter o relatório à apreciação do Professor Orientador a fim de ser verificado se os seus objetivos propostos foram atingidos. Caso tal não aconteça, deverá o aluno reformular o relatório.

7.2 - O aluno dá por terminado o seu Projeto com a entrega nos Serviços de Administração Escolar de uma cópia encadernada e do envio, para um mail criado para o efeito, do Relatório.

7.3 - O relatório deve ser entregue até 5 dias úteis antes da apresentação e defesa da PAP.

7.4 - A não entrega do relatório na data estipulada implica o recomeço do processo, cujos custos inerentes serão suportados pelo aluno.

8- Apresentação e Defesa da PAP

8.1 - A apresentação e defesa de PAP ocorrerá durante os meses de julho e setembro, de acordo com calendário previamente afixado na Escola.

8.2 - A apresentação e defesa da PAP terá a duração máxima de 60 minutos, não devendo a apresentação teórica ultrapassar os 15 minutos e a apresentação prática ultrapassar os 45 minutos.

8.3 - A Constituição e Convocação do Júri de PAP será feita de acordo com a legislação em vigor.

9- Avaliação da PAP

1) A avaliação do projeto compreende a elaboração de um relatório final.
2) O relatório final a que se refere o 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 professor ou professores orientadores.

3) O Relatório será obrigatoriamente entregue ao Professor acompanhante que fará uma primeira apreciação. Caso o mesmo não atinja os objetivos considerados necessários, o Professor Orientador deve devolvê-lo ao formando para uma reformulação.
4) O Projeto é elaborado pelo aluno, de acordo com as normas da Escola e dos parâmetros definidos no ponto 2, do presente artigo**. (Artigo 1)**
5) Quando o Professor Orientador considerar que o Relatório atingiu os objetivos necessários, informará o Órgão de Administração e Gestão para que este convoque o Júri de Avaliação.
6) O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola tem a seguinte composição:

a) O Diretor da Escola ou o diretor pedagógico ou equivalente, que preside;
b) O Diretor de Curso;
c) O Diretor de Turma ou orientador educativo;
d) Um Professor Orientador do projeto;
e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins do curso;
f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins do curso;
g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

7) O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, dois dos elementos a que se referem as alíneas a) a d), e dois elementos a que se referem as alíneas e) a g), do número atrás referido. O Presidente do júri tem voto de qualidade.
8) Nas suas faltas ou impedimentos, o Presidente é substituído pelo seu substituto legal, ou na impossibilidade deste, pela ordem enunciada: por um dos professores a que se refere as alíneas b) e c) do número 6.
9) O aluno não poderá fazer a apresentação da PAP sem que tenha, pelo menos, dois terços (67%) do total de módulos com aproveitamento à data de entrega do Relatório.
10) Anualmente, o calendário escolar define duas épocas para defesa do Relatório Final:

a. 1ª Época – junho/julho;
b. 2ª Época – Início do ano letivo.

11) Os alunos que entregarem o Relatório após a data limite marcada para esse efeito (definida no calendário anual), só poderão fazer a defesa do mesmo a partir do dia 1 de setembro (2ª época).
12) **Avaliação** - Para a avaliação da PAP, são considerados os seguintes critérios:

a. Desenvolvimento do projeto (60%):

i. Grau de consecução dos objetivos propostos (25%);
ii. Pontualidade, assiduidade, organização e sentido de responsabilidade patenteada ao longo do processo (30%);
iii. Organização da caderneta da PAP (5%).
b. Relatório (20%):
i. Grau de rigor técnico e científico e organização do relatório (10%);
ii. Qualidade dos materiais utilizados e apresentados como enriquecimento do projeto (10%).
c. Defesa do projeto (20%):
i. Capacidade de argumentação na defesa do projeto (15%);
ii. Qualidade dos recursos utilizados na exposição (5%).

13) Os formados poderão apresentar os seus trabalhos a partir de exposições que deverão ter a duração mínima de 20 minutos e a duração máxima de 60 minutos, podendo-as ilustrar com meios audiovisuais.

14) Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho teórico/prática, a metodologia a aplicar para a referida avaliação será de 15 minutos para a parte teórica e 45 minutos para a parte prática nunca ultrapassando os 60 minutos.

15) De todas as reuniões do júri será lavrada uma ata e uma grelha de avaliação, assinada por todos os elementos do júri presentes.

16) A classificação obtida pelo aluno na PAP será afixada no final de cada época de avaliação, em local público, no dia subsequente ao término da época de avaliação.

17) Caso haja discordância com o teor de avaliação da Prova de Aptidão Profissional, os encarregados de educação, ou os alunos quando maiores, podem reclamar, fundamentadamente o Diretor, no prazo máximo de cinco dias úteis subsequentes à afixação da classificação.

18) Compete ao Diretor aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação, caso não esteja devidamente fundamentada.

19) No caso de a reclamação ser aceite, o Diretor convoca o júri da PAP que se reunirá para tomar conhecimento da fundamentação do recurso e dar uma resposta ao mesmo, no prazo máximo de oito dias úteis.

20) Compete ao Diretor dar conhecimento ao aluno, no prazo de dez dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

21) Os responsáveis pela avaliação de cada uma das etapas, são os seguintes:

a) Desenvolvimento do Projeto: Professor Orientador;

b) Relatório: Professor Orientador;

c) Defesa de Projeto: Júri de Avaliação.

10- Conclusão da PAP

O aluno conclui a PAP sempre que, após a apresentação da mesma, obtenha em todos os momentos classificação igual ou superior a 10 (dez) valores.

A não aprovação da PAP pela falta de qualidade na execução do Projeto, implica que o aluno tenha de refazer, ou elaborar um novo Projeto, dispondo de 12 meses para o efeito, (com os custos inerentes a seu cargo). Sempre que se verifique uma classificação inferior a 10 (dez) valores, o júri é obrigado a elaborar um parecer, por escrito, dos motivos de tal classificação, o qual deve ser levado ao conhecimento do aluno, por um dos seus elementos.

11- Recursos à Avaliação de PAP

a) Caso haja discordância com o teor da avaliação da PAP, os encarregados de educação, ou os alunos, quando maiores podem reclamar, fundamentadamente, para o Diretor da Escola, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de apresentação e defesa.

b) Compete ao Diretor da Escola aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação, caso esta não esteja devidamente fundamentada.

c) No caso de a reclamação ser aceite, o Diretor da Escola, convoca o júri de PAP que se reunirá para tomar conhecimento da fundamentação do recurso e dar resposta ao mesmo.

d) Compete ao Diretor da Escola dar conhecimento ao aluno, no prazo de 10 dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

e) Caso a discordância se mantenha, os encarregados de educação, ou os alunos, quando maiores, podem recorrer ao Diretor da Escola, no prazo máximo de três dias úteis, apresentando a devida fundamentação. O processo de reapreciação do recurso não deverá ultrapassar os trinta dias úteis, salvaguardando-se, o período de férias dos professores envolvidos.

12- Disposições Complementares

a) Sempre que a PAP se integra na componente de formação em contexto de trabalho deve ser utilizada esta caderneta;

b) O não cumprimento das datas e tempos apresentados implica a não conclusão da PAP e, consequentemente, a não conclusão do Curso;

c) Os casos omissos serão considerados individualmente pelo Diretor da Escola.

Artigo 2º Regras para a elaboração do relatório da PAP

O relatório final da PAP deverá ser elaborado tendo em conta os seguintes aspetos:

Formato

a) Tamanho A4;

b) Letra *Times New Roman*, tamanho 12, ou Areal, tamanho 10 Espaçamento entre as linhas, 1,5pt;

c) Margens: Superior 2,5; Lateral direita 2,5; Lateral esquerda 3,0; Inferior 3,0.

Conteúdo:

1 - Capa - deverá conter os seguintes elementos:

a) Logótipo da Escola, do Ministério da Educação e do POCH;
b) Nome do Curso (Curso Profissional Técnico de …);
c) Relatório de Projeto de PAP Tema do Projeto;
d) Nome do aluno;
e) Ano letivo.

2 - Agradecimentos (facultativo)

3 - Índice

4 - Desenvolvimento - deverá contemplar:

a) *Introdução* - onde o aluno explica a razão da escolha do tema do Projeto, objetivos do trabalho desenvolvido e fornece todos os dados necessários para a compreensão do projeto.
b) Enquadramento Teórico - onde constarão os fundamentos teóricos sobre o projeto desenvolvido; bem como uma descrição das atividades realizadas e das aprendizagens.
c) Desenvolvimento do Projeto – deverão ser registadas as etapas seguidas na concretização do projeto e documentos ilustrativos.
d) Conclusão/Critica - onde se fará uma análise crítica da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas para os superar.
e) Anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.
f) Bibliografia - as referências bibliográficas devem ser feitas de acordo com as normas APA. As referências bibliográficas deverão ser ordenadas alfabeticamente.