



**ESCOLA
PROFISSIONAL
ALVITO**



Regulamento Geral da Prova de Aptidão Profissional

2015/16



ÍNDICE

CAPÍTULO I	2
ENQUADRAMENTO, ÂMBITO E OBJETIVOS DA PAP	2
Artigo 1.º	2
Artigo 2.º	2
Artigo 3.º	2
CAPÍTULO II	2
CONCEITO DA PAP	2
Artigo 4.º - Definição da PAP	2
CAPÍTULO III	3
FASES DE REALIZAÇÃO DA PAP	3
Artigo 5.º - Etapas de realização da PAP	3
Artigo 6.º - Elaboração, apresentação e aprovação do pré-projeto	3
Artigo 7.º - Desenvolvimento do projeto	5
Artigo 8.º - Autoavaliação e Elaboração do Relatório Final	6
CAPÍTULO IV	7
INTERVENIENTES NA PAP	7
Artigo 9.º - Aluno	7
Artigo 10.º - Comissão de Acompanhamento de PAP	8
Artigo 11.º - Coordenador de PAP	9
Artigo 12.º - Direção Técnico-Pedagógica	9
Artigo 13.º - Júri	10
CAPÍTULO V	10
ÉPOCAS DE APRESENTAÇÃO DA PAP	10
Artigo 14.º	10
Artigo 15.º - Época normal	10
Artigo 16.º - Época de recurso	10
CAPÍTULO VI	11
AVALIAÇÃO DA PAP	11
Artigo 17.º - Tipos e fases de avaliação	11
Artigo 18.º - Avaliações intermédias da segunda etapa	11
Artigo 19.º - Avaliação final	12
Artigo 20.º - Nota final da PAP	12
CAPÍTULO VII	13
CALENDARIZAÇÃO DA PAP	13
Artigo 21.º - Calendário PAP	13

CAPÍTULO I ENQUADRAMENTO, ÂMBITO E OBJETIVOS DA PAP

Artigo 1.º

A Prova de Aptidão Profissional, abreviadamente designada por PAP, faz parte integrante de todos os cursos profissionais. É regulada pela Portaria 74/A de 15 de fevereiro, e pelas disposições constantes neste regulamento.

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 apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

Artigo 2º

O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais formadores.

Artigo 3º

A Prova de Aptidão Profissional deve permitir observar se o formando atingiu o perfil profissional subjacente à área do seu curso, avaliando competências, conhecimentos, atitudes e comportamentos.

A PAP serve, ainda, dois outros objetivos:

- a) Estreitar a relação escola-formandos-instituições-empresas;
- b) Avaliar a evolução das competências individuais dos formandos, no quadro das aprendizagens realizadas ao longo do curso e no decorrer da própria PAP.

CAPÍTULO II CONCEITO DA PAP

Artigo 4º Definição da PAP

A PAP deve:

1. Concretizar-se num produto tecnicamente relevante;
2. Demonstrar a vocação e preparação do aluno para o sector de atividade em que iniciará a sua profissão;

3. Constituir uma oportunidade de demonstrar aos potenciais empregadores as capacidades do aluno para um desempenho de qualidade.

CAPÍTULO III FASES DE REALIZAÇÃO DA PAP

Artigo 5º Etapas de realização da PAP

1. A realização do projeto compreende três etapas essenciais:

I – Conceção do projeto o qual se designará por anteprojecto ou pré-projecto – correspondendo à:

- a) Determinação do tema;
- b) Elaboração do pré-projecto;
- c) Apresentação do pré-projecto.
Sujeito a uma avaliação.

No decorrer da qual é sujeito a uma avaliação.

II – Desenvolvimento do projeto – correspondendo à sua elaboração.

Sujeito a uma avaliação.

III – Autoavaliação e Elaboração do Relatório Final – pressupondo a entrega do relatório final, a sua apresentação e defesa.

Sujeito a uma avaliação.

Artigo 6º Elaboração, apresentação e aprovação do pré-projecto

1. O Coordenador de PAP deverá informar os alunos sobre a modalidade da orientação.
2. O Coordenador de PAP e um orientador ou vários orientadores por turma constituirão a Comissão de Acompanhamento da PAP.
3. O Coordenador de PAP coordenará a Comissão de Acompanhamento da PAP.
4. Os alunos deverão apresentar uma **proposta de pré-projecto** da sua PAP, no intuito de receber uma apreciação prévia e fazer os devidos ajustes, se necessário ao Coordenador de PAP.

5. Posteriormente, em data definida em calendário, o aluno apresentará o pré-projeto ao Coordenador de PAP, o qual verificará o cumprimento de todos os requisitos e o fará chegar ao conhecimento da Comissão de Acompanhamento e do Conselho de Turma que emitirão um parecer:

O parecer da Comissão de Acompanhamento e do Conselho de Turma pode revestir-se de duas formas:

- a) **Favorável**, na sequência do qual o anteprojecto é assumido como o projecto da PAP a ser desenvolvido pelo aluno;
 - b) **Desfavorável**, acompanhado de relatório enunciador dos aspetos passíveis de serem corrigidos/reformulados, em prazo definido no calendário PAP.
6. Nesta fase, o anteprojecto poderá ser alvo de sugestão de reformulação, de acordo com as indicações fornecidas.
7. Posteriormente, o coordenador o sujeitá-lo-á à aprovação da Direção Técnico-Pedagógica.
8. Aprovado pela Direção Técnico-Pedagógica, o anteprojecto é automaticamente assumido como o projecto da PAP a ser desenvolvido pelo aluno.
9. Ao Coordenador de PAP e à Comissão de Acompanhamento competirão apoiar e acompanhar os formandos na fase da conceção do projecto.
10. Do pré-projeto devem constar os seguintes elementos:
- a) Tema do Projecto;
 - b) Objectivos a atingir;
 - c) Actividades a desenvolver;
 - d) Recursos a utilizar (técnicos, humanos);
 - e) Cronograma a desenvolver
11. Na aprovação e avaliação do anteprojecto serão observados os seguintes aspetos:
- a) Validade científica e técnica do tema/assunto e dos objectivos apresentados;
 - b) Pertinência e adequação ao perfil profissional pretendido para o aluno;
 - c) Viabilidade de execução em termos de conteúdo, orçamento e tempo;
 - d) Utilidade/viabilidade de aplicação;
 - e) Adequação dos orientadores da PAP às temáticas das áreas de formação propostas.
12. Os Alunos que não apresentarem anteprojecto nos prazos previstos perderão automaticamente a oportunidade de realizar a PAP nesse ano letivo, salvo em casos devidamente justificados, com apresentação de requerimento à Direção Técnico-Pedagógica, que emitirá parecer favorável ou não e estabelecerá novos prazos.

13. Após a aprovação do anteprojecto, os alunos deverão avançar imediatamente para o segundo momento de realização da PAP.

Artigo 7º Desenvolvimento do projeto

1. A elaboração do projeto pressupõe o desenvolvimento de um tema/assunto bem como a demonstração de competências e o cumprimento de objetivos.
2. O desenvolvimento do projeto pressupõe, entre outros, o trabalho de pesquisa, a recolha e o tratamento de informação, constituindo uma base de apoio bibliográfico que deve ser explicitada.
3. O suporte escrito, produzido no âmbito do projeto deverá ser executado num processador de texto, em formato A4 (exceto documentação específica), com letra do tipo *Times New Roman* (tamanho 12) / *Arial* (tamanho 10), títulos em tamanho 14 e a negrito, espaçamento entre linhas de 1,5, margens superior e inferior 2 cm, direita e esquerda 2 cm. O trabalho deverá ser redigido em linguagem clara, correta, concisa, respeitando o acordo ortográfico.
4. O projeto está limitado a 100 páginas, incluindo anexos.
5. A cada grupo de trabalho de PAP (formando e comissão de acompanhamento de PAP) será adstrita a tarefa de composição de um dossiê ou arquivo informático, no qual deverão ser arquivados todos os documentos oficiais relativos ao processo, designadamente:
 - a) Calendarização;
 - b) Anteprojecto;
 - c) Relatório/parecer sobre anteprojecto;
 - d) Registos das sessões de orientação da PAP;
 - e) Registos de contactos/encontros com entidades externas;
 - f) Relatórios de autoavaliação das diferentes fases do projeto;
 - g) Avaliações intermédias;
 - h) Avaliação final do projeto.
6. Deve, a estrutura do projeto, incluir obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a) Capa, com a identificação da Escola, curso, ano letivo, título e autor do projeto;
 - b) Índice;
 - c) Introdução, onde se apresente objetivos e se faça a descrição sucinta dos capítulos do projeto;
 - d) Desenvolvimento, organizado em capítulos;
 - e) Considerações finais;
 - f) Bibliografia;
 - g) Anexos.

7. Concluída a fase de elaboração da PAP, do aluno deverá entregar o seu projeto em dossiê ou em suporte informático. Todos estes elementos deverão ser entregues na Secretaria de acordo com o estipulado no calendário PAP.
8. Os alunos que não cumprirem o prazo definido no calendário da PAP para a entrega do projeto ficam impedidos de concluir o processo, no ano letivo em causa.
9. Sem prejuízo da aplicação do disposto no nº anterior, os alunos que, por motivos justificáveis, não cumprirem o prazo de entrega do projeto podem, em requerimento, acompanhado do respetivo comprovativo, solicitar à Direção Técnica-Pedagógica a indicação de uma data alternativa. A continuidade do processo fica assim sujeita ao necessário deferimento.
10. O indeferimento do pedido de indicação de uma data alternativa ao previsto para entrega do projeto e consequente conclusão do processo relativo à PAP obriga a um novo processo, a desenvolver no ano letivo seguinte.
11. Os projetos que reúnam parecer negativo na fase de pré-avaliação, devem ser sujeitos a remodelação, no prazo a definir pelo mesmo júri, sujeitando-se aos termos a definir pelos órgãos diretivos da Escola.
12. Os alunos que não cumprirem, injustificadamente, o prazo de reformulação referido acima ou que venham a recolher, pelo Júri Interno, novo parecer negativo, ficam impedidos de concluir o processo referente à PAP no ano letivo em causa, tendo que reiniciá-lo (com base no mesmo tema ou em outro diferente), para efeitos de conclusão do curso, durante o ano letivo seguinte;
13. Os alunos que submeterem projetos plagiados, serão automaticamente reprovados, pelo que deverão iniciar novo processo no ano letivo seguinte.

Artigo 8º Autoavaliação e Elaboração do Relatório Final

1. **Precedendo a apresentação**, o aluno deverá entregar à Comissão de Acompanhamento um relatório final do seu projeto, nele constando, designadamente:
 - 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;
2. A apresentação e defesa da PAP ocorrerá em data prevista no calendário PAP, perante um júri designado para o efeito, com duração a definir pela Direção Técnico-Pedagógica, em função da natureza do curso, e recorrendo aos meios e equipamentos considerados convenientes.
3. O júri de avaliação da PAP, a nomear pela Direção Técnico-Pedagógica da Escola, deverá ser constituído pelos seguintes membros:
 - a) Representante da Direção da Escola, que preside;

- b) Coordenador de PAP;
 - c) Diretor de Curso;
 - d) Professores orientadores;
 - e) Representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Uma personalidade de reconhecimento mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
4. Para deliberar, o júri de avaliação necessita da presença de, pelo menos, três elementos, sendo um deles um elemento das associações empresariais ou das associações sindicais, tendo o representante da Direção Técnico Pedagógica, em caso de empate, voto de qualidade.
 5. Em caso de não comparência devidamente justificada ao Diretor da Escola de algum dos elementos fulcrais referidos no ponto anterior, a apresentação e defesa de uma PAP, fica sujeita a novo calendário a fixar pela Direção Técnico-Pedagógica.
 6. Após a apresentação da PAP, o júri deverá reunir, a fim de emitir parecer e proceder à sua classificação, devidamente fundamentada, à qual não é permitido recurso.
 7. Os alunos que não cumprirem a data e o horário fixados em calendário PAP para a apresentação e defesa do seu projeto, ficam impedidos de concluir o processo relativo à PAP, no ano letivo em causa.
 8. Não obstante o disposto no ponto anterior, pode aplicar-se o previsto nos pontos 8 e 9, do artigo 6º, devidamente adaptado à fase de apresentação/defesa da PAP.
 9. As Provas de Aptidão Profissional que culminarem em avaliação final negativa são automaticamente inviabilizadas enquanto propiciadoras de conclusão de curso, ficando o aluno, para esse efeito, obrigado a desenvolver novo processo PAP ou reiniciá-lo, no ano letivo seguinte.

CAPÍTULO IV INTERVENIENTES NA PAP

Artigo 9º Aluno

1. Compete a cada aluno:
 - a) Conceber e desenvolver o projeto, sob orientação e acompanhamento, primeiro do Coordenador de PAP, depois, dos formadores orientadores;
 - b) Apresentar e, caso seja sugerido pelo Coordenador de PAP, reformular o anteprojecto;
 - c) Entregar relatórios de autoavaliação;
 - d) Cumprir o calendário estabelecido e divulgado oportunamente;
 - e) Comparecer com pontualidade às sessões de orientação, fazendo o registo das mesmas em documento próprio;

f) Informar os orientadores sobre todo o trabalho desenvolvido.

2. Cada aluno tem o direito a:

- a) Ser informado de todos os procedimentos inerentes ao processo PAP;
- b) Ter conhecimento dos parâmetros e resultados da avaliação;
- c) Auferir de sessões de orientação com os orientadores designados, sendo atribuídas horas de acordo a especificidade do curso/projeto PAP;
- d) Auferir de apoio relativamente à correção linguística e formatação do projeto, realizada por formadores a designar, sendo atribuídas horas de acordo a especificidade do curso/projeto PAP;
- e) Usufruir de espaços e recursos, desde que solicitados conveniente e atempadamente.

Artigo 10º

Comissão de Acompanhamento de PAP

1. A Comissão de Acompanhamento é constituída por um professor ou um grupo de professores, a que se designam por orientadores.
2. A Comissão de Acompanhamento é coordenada pelo Coordenador de PAP.
3. O orientador deverá, preferencialmente, ser um professor da Escola, com formação e/ou experiência na área em que se integra o tema da PAP.
4. O perfil do orientador integra características como:
 - a) Domínio da área técnica ou do tema da PAP;
 - b) Caráter dinâmico;
 - c) Responsabilidade/disponibilidade;
 - d) Objetividade/imparcialidade;
 - e) Capacidade crítica;
 - f) Capacidade de gestão/orientação;
 - g) Bom relacionamento com os alunos.
5. Compete ao orientador:
 - a) Orientar e coordenar todo o processo de desenvolvimento do projeto;
 - b) Apresentar sugestões úteis;
 - c) Indicar percursos alternativos;
 - d) Solicitar a intervenção de outros atores;
 - e) Avaliar contínua e formativamente;
 - f) Gerar motivação;
 - g) Informar o Coordenador de PAP e o aluno sobre o percurso desenvolvido;
 - h) Receber o anteprojecto PAP e verificar o cumprimento dos seus requisitos;
 - i) Participar na avaliação do processo e do produto final.

6. No desenvolvimento das suas competências o orientador deve:
- Promover encontros/sessões de acompanhamento do projeto com o formando (com a frequência mínima de uma sessão, de sessenta minutos, por mês), as quais deverão ser registadas em documento próprio;
 - Contribuir para a constituição do trabalho PAP;
 - Realizar as avaliações intermédias e participar na avaliação final, como membro do júri, avaliando/classificando o projeto.

Artigo 11º Coordenador de PAP

1. Cabe ao Coordenador de PAP acompanhar todo o processo das PAP dos seus alunos, assumindo, designadamente, as seguintes funções:
- Acompanhar a conceção e elaboração do anteprojecto;
 - Informar o aluno sobre os critérios de avaliação intermédia e final;
 - Calendarizar as diversas fases da PAP, ouvidos a Comissão de Acompanhamento e os alunos;
 - Verificar a adequação do projeto ao perfil profissional definido para o aluno;
 - Acompanhar todo o processo da PAP, servindo de elo entre o formando e os restantes orientadores;
 - Sensibilizar o aluno para integrar exemplos práticos no seu projeto;
 - Receber e encaminhar requisições de materiais/equipamentos;
 - Reunir periodicamente com os professores orientadores dos seus alunos e outros intervenientes no processo, com o objetivo de uniformizar critérios e níveis de exigência;
 - Propor, se necessário, à Direção Técnico-Pedagógica outros elementos a integrar a Comissão de Acompanhamento e o Júri;
 - Apresentar sugestões úteis;
 - Indicar percursos alternativos;
 - Sugerir a intervenção de outros atores;
 - Acompanhar a avaliação contínua e formativa;
 - Participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP.

Artigo 12º Direção Técnico-Pedagógica

1. Compete à Direção Técnico Pedagógica:
- Proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo da PAP;
 - Intervir sempre que solicitado;

- c) Convocar, sempre que considere oportuno, e presidir às reuniões quer da Comissão de Acompanhamento quer do Júri de Avaliação final da PAP.

Artigo 13º

Júri

1. Compete aos membros do júri:
 - a) Apreciar previamente a PAP;
 - b) Formular questões que demonstrem domínio das matérias inerentes ao projeto em defesa;
 - c) Atestar a sua validade;
 - d) Propor uma classificação (de 0 a 20 valores).

CAPÍTULO V

ÉPOCAS DE APRESENTAÇÃO DA PAP

Artigo 14º

A PAP pode ser apresentada e defendida em duas épocas distintas: época normal e de recurso.

Artigo 15º

Época normal

1. A época normal corresponde à primeira data prevista na calendarização para apresentação da PAP.
2. Considera-se, automaticamente, inscritos nesta época todos os alunos que tenham apresentado atempadamente o seu anteprojecto.

Artigo 16º

Época de recurso

1. O aluno que não realizar a apresentação da PAP na época normal poderá, ainda, usufruir da época de recurso, desde que o requeira à Direção Técnico-Pedagógica.
2. A nova data de apresentação da prova resultará de um acordo entre o aluno e a Direção da Escola, tendo em conta a disponibilidade dos elementos do Júri.
3. A não comparência na data marcada implica, em qualquer caso, a invalidação de todo o processo relativo à PAP.

4. Caso o aluno não apresente ou não obtenha aproveitamento na PAP no ano letivo previsto, todos os custos inerentes ao processo serão da responsabilidade do mesmo.

CAPÍTULO VI AVALIAÇÃO DA PAP

Artigo 17º Tipos e fases de avaliação

1. A avaliação da PAP é contínua e eminentemente formativa, culminando em diversos momentos sumativos intermédios e final, de acordo com a especificidade de cada uma, sendo previamente definidas na respetiva calendarização.
2. A classificação resultante de cada momento de avaliação enquadrar-se-á na escala numérica 0 a 20 valores.
3. Os critérios de avaliação da PAP serão definidos de acordo com o presente regulamento geral e com as ponderações de cada um dos itens nas primeira e terceira etapas, bem como dos aspetos a observar na segunda etapa em cada um dos regimentos específicos de cada um dos cursos.

Artigo 18º Avaliações intermédias da segunda etapa

1. Incidirão essencialmente sobre a capacidade de investigação, método de trabalho, cumprimento dos prazos estabelecidos, desempenho, responsabilidade e autonomia do aluno, observados e registados em grelha própria.
2. Estas avaliações são referentes às fases do desenvolvimento do projeto, realizando-se em momentos distintos, devidamente ponderados e calendarizados.
3. Em cada um desses momentos, o aluno deverá apresentar a sua autoavaliação, sendo esta qualitativa, através de um relatório e do preenchimento de uma grelha própria para o efeito.
4. Este processo de avaliação é da responsabilidade da comissão de acompanhamento.

Artigo 19º Avaliação final

Esta avaliação refere-se à última etapa da avaliação e diz respeito à “**apresentação**” e “**defesa**” da PAP perante o júri, resultando na atribuição de uma classificação e incidindo sobre três componentes da PAP.

1. Suporte escrito em formato informático:

- a) Grau de consecução dos objetivos propostos;
- b) Qualidade científica e técnica patenteada na aplicação das competências no desenvolvimento dos conteúdos;
- c) Redação/comunicação escrita;
- d) Organização/estruturação/aspecto gráfico do trabalho.

2. Relatório final:

- a) Objetividade;
- b) Pertinência das informações;
- c) Identificação de dificuldades e meios de as superar;
- d) Capacidade de análise crítica.

3. Apresentação oral e defesa do projeto:

- a) Domínio dos conteúdos;
- b) Capacidade de argumentação na defesa do projeto;
- c) Adequação dos recursos utilizados na exposição;
- d) Qualidade das estratégias utilizadas na apresentação.

4. Os alunos poderão apresentar os seus “**trabalhos escritos**” a partir de exposições que deverão ter a duração mínima de 15 minutos e a duração máxima de 25 minutos, podendo ilustrá-las através da utilização de diversos recursos (áudio, vídeo, informáticos, etc.).

5. A avaliação final é da responsabilidade do júri, que reúne, logo que terminada a apresentação/defesa da PAP, deixando registada em documentos próprios e em ata, elaborada por turma, a classificação atribuída, tendo o Diretor Pedagógico, em caso de empate, voto de qualidade.

6. A classificação obtida neste último momento da avaliação entra tem **peso sete** na nota final da PAP.

Artigo 20º Nota final da PAP

1. A nota final da PAP será registada em pauta e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{x_1C_1 + x_2C_2 + x_3C_3 + \dots + 7CF}{(x_1 + x_2 + \dots + 7)}$$

NF = Nota final da PAP

C1 = Classificação da 1ª etapa

C2 = Classificação da 1ª avaliação intermédia da 2ª etapa

C3 = Classificação da 2ª avaliação intermédia da 2ª etapa

... = Classificação das avaliações intermédias seguintes da 2ª etapa

CF = Classificação da avaliação final, correspondente à 3ª etapa

2. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que tenham obtido uma classificação final igual ou superior a nove valores e meio.

CAPÍTULO VII CALENDARIZAÇÃO DA PAP

Artigo 21º - Calendário PAP

No início do ano letivo, cabe à Direção Técnico Pedagógica da Escola elaborar uma calendarização para as PAP específica para cada curso.

Alvito, 15 de janeiro de 2016

O Diretor Técnico-Pedagógico

(António Joaquim Heitor Coelho)