

NORTE2020
ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DO NORTE

 **REPÚBLICA
PORTUGUESA**
EDUCAÇÃO



ESCOLA
**SAÚDE
MENTE**

 **Erasmus+**

Juntos a Construir o Futuro!



**PORTUGAL
2020**

 **UNIÃO EUROPEIA**
Fundo Social Europeu

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

REGULAMENTO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE RESENDE
REVISÃO APROVADA EM 21 DE JULHO DE 2023

Índice

CAPÍTULO I	2
A- Enquadramento.....	2
B – Conteúdo.....	2
C – Finalidades	2
CAPÍTULO II - CONSIDERAÇÕES GERAIS.....	3
Artigo 1.º- Âmbito e Definição.....	3
Artigo 2.º - Objetivos.....	3
Artigo 3.º - Formas que a PAP pode assumir	4
Artigo 4.º - Calendarização e Critérios de Avaliação da PAP	4
Artigo 5.º - Fases do Processo.....	5
Artigo 6.º - Concretização da Prova de Aptidão Profissional	6
CAPÍTULO III - INTERVENIENTES NA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL	7
Artigo 7.º - Elementos envolvidos no Processo	7
Artigo 8.º - Constituição do júri	7
Artigo 9.º - Conselho Pedagógico.....	8
Artigo 10.º - Normas de elaboração da PAP	8
Artigo 11.º - Competências e Direitos do Aluno	12
Artigo 12.º - Competências da Equipa Educativa.....	13
Artigo 13.º - Competências do(a) Professor(a) Orientador(a) do Projeto	13
Artigo 14.º - Competências do(a) Diretor(a) de Curso.....	14
Artigo 15.º - Competências do Diretor.....	15
Artigo 16.º - Competências do júri.....	15
Artigo 17.º - Avaliação da PAP /Critérios de Avaliação	16
Artigo 18.º - Assiduidade	18
Artigo 19.º - Disposições gerais.....	18
Anexo I – Modelo da ata de reunião de júri	19
Anexo II – Modelo do cronograma da PAP	21
Anexo III – Modelo de grelha de avaliação intermédia da PAP	22
Anexo IV – Modelo de registo da avaliação do júri da PAP	23

CAPÍTULO I

A- Enquadramento

O presente Regulamento determina um conjunto de normas, a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada, na elaboração e avaliação da Prova de Aptidão Profissional (PAP) dos Cursos Profissionais, conforme o disposto na Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto. Todas as matérias referentes à PAP, não previstas nos normativos legais, são matéria da exclusiva competência da Escola/Agrupamento. De acordo com o estabelecido no artigo 32º das portaria 235-A/2028, esta prova rege-se por regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes da Escola/Agrupamento e é parte integrante do seu Regulamento Interno.

B – Conteúdo

O presente Regulamento estabelece:

- a) As finalidades e objetivos da PAP;
- b) Os intervenientes na PAP;
- c) A calendarização das várias fases do processo;
- d) As formas que a PAP poderá assumir;
- e) As fases do processo;
- f) As normas de elaboração;
- g) Os critérios de avaliação;
- h) Outras disposições.

C – Finalidades

As finalidades que se pretendem atingir com a Prova de Aptidão Profissional são:

- a) Complementar os dois contextos de formação: escola – meio e meio-escola;
- b) Aperfeiçoar as aprendizagens, competências, atitudes e conhecimentos adquiridos no contexto de formação do curso que permitam facilitar o acesso ao mundo de trabalho;
- c) Promover o desenvolvimento de competências sociais, incentivando um envolvimento ativo dos alunos num projeto pessoal e profissional.

CAPÍTULO II - CONSIDERAÇÕES GERAIS

Artigo 1.º- Âmbito e Definição

1. 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 saberes e competências profissionais adquiridas pelo aluno ao longo da formação estruturante do futuro profissional do jovem.
2. 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 orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. O aluno deve mobilizar e articular aprendizagens adquiridas, em particular nas disciplinas da componente de formação técnica e na formação em contexto de trabalho/estágio.
4. A classificação da PAP é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação em vigor.

Artigo 2.º - Objetivos

1. A Prova de Aptidão Profissional visa o cumprimento dos seguintes objetivos:
 - a) Integrar dois contextos de formação: espaço – escola e espaço – mundo do trabalho;
 - b) Contextualizar a formação dos alunos nas realidades locais permitindo um melhor conhecimento destas;
 - c) Desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese do(s) aluno(s), incentivando-os à tomada de opções por um tema/problema atraente do ponto de vista pessoal;
 - d) Fomentar a conceção, elaboração e execução de um projeto transdisciplinar;
 - e) Desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido da responsabilidade e da autonomia do(s) aluno(s) na conceção, elaboração e execução das tarefas que lhe são confiadas, e ainda na redefinição, transformação e adaptação do projeto quando, em confronto com a realidade, isso se revelar adequado e necessário;
 - f) Aperfeiçoar competências, atitudes e conhecimentos facilitadores do acesso a um emprego e a uma carreira;
 - g) Contribuir para o reconhecimento do trabalho como valorização e realização pessoal;

- h) Proporcionar ao aluno o contacto com métodos e técnicas, para além dos proporcionados pela formação nas aulas;
- i) Permitir a revelação das aptidões do aluno e da sua idoneidade para iniciar uma atividade profissional;
- j) Obter a certificação da formação profissional adquirida.

Artigo 3.º - Formas que a PAP pode assumir

A PAP poderá ser um:

1. Projeto pessoal e profissional centrado em temas e problemas no qual o aluno invista saberes e competências adquiridas ao longo da sua formação e se desenvolva em articulação direta com o mundo de trabalho ou que constitua um forte contributo para à sua aproximação à vida ativa.
2. Conjunto de pequenos projetos desenvolvidos pelo aluno ao longo do Curso nomeadamente:
 - a) Aproveitamento de trabalho a realizar em qualquer disciplina ao qual o aluno dê um desenvolvimento pessoal desde que o seu conteúdo venha a contribuir para a sua futura integração profissional, nomeadamente pelo aperfeiçoamento de conhecimentos, competências e atitudes relativas ao desempenho da futura atividade profissional;
 - b) Elaboração de artigos técnicos, afins ao respetivo Curso, a publicar em revistas técnicas, boletins de associações empresariais, jornais locais, etc.
3. Em qualquer situação escolhida, a PAP deverá sempre refletir o perfil de saída do Curso e os interesses dos alunos. Assim, a escolha do tipo de prova a realizar deve partir de projetos apresentados pelos alunos, cuja exequibilidade é analisada pela equipa de acompanhamento técnico-pedagógica, tendo em conta critérios como a relação do projeto com o Curso em causa, os meios envolvidos ou os custos.

Artigo 4.º - Calendarização e Critérios de Avaliação da PAP

1. A concretização do projeto ocorre após a realização de dois terços do plano curricular, ou seja, no 3.º ano do ciclo de formação.
2. O cronograma e critérios de avaliação da defesa do projeto são aprovados em Conselho Pedagógico segundo proposta dos Diretores de Curso.
3. A data da defesa dos projetos será divulgada pelo(a) Diretor(a) de Curso com pelo menos 15 dias de antecedência.

Artigo 5.º - Fases do Processo

De acordo com o exposto no ponto 3, do artigo 3.º do presente regulamento, a elaboração do projeto deverá ter em conta o seguinte:

1. No 3º período do 2º ano do ciclo de formação, o(s) aluno(s) deve(m):
 - a) Proceder à seleção de um tema, de acordo com a área técnica do Curso e redigir um esboço do seu projeto, determinando a sua fundamentação e os seus objetivos;
 - b) O esboço referido no número anterior será entregue ao Diretor de Curso o qual, em articulação com o técnico/Professor Orientador, procederá à apreciação deste e recolha de parecer técnico, que poderá sugerir as reformulações que entender convenientes;
 - c) Após a definição do tema do projeto, dar-se-á conhecimento à Equipa Pedagógica e ao Diretor, através do(a) Diretor(a) de Curso, com o intuito de os professores de cada uma das disciplinas do plano curricular contribuírem, com as suas orientações, para que o projeto manifeste um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação;
2. No 1º período do 3º ano, o(s) aluno(s) deve(m):
 - a) Desenvolver o projeto, pormenorizando os objetivos, atividades e recursos a utilizar;
 - b) Apresentar, até ao final da primeira semana do mês de dezembro, ao Professor Orientador, o resumo do trabalho realizado, a fim deste formalizar o primeiro momento de avaliação intermédia.
3. No final do 2º período do 3º ano, o(s) aluno(s) deve(m):
 - a) Proceder à sua execução;
 - b) Entregar ao Professor Orientador um exemplar do relatório do projeto desenvolvido, assinalando os imperativos que condicionaram a sua execução e o grau de consecução ao nível da elaboração do projeto, a fim deste formalizar o segundo momento de avaliação intermédia.
4. No 3.º período, o(s) aluno(s) deve(m):
 - a) Continuar e concluir a sua execução;
 - b) Entregar ao Professor Orientador um exemplar do relatório do projeto desenvolvido, assinalando os imperativos que condicionaram a sua execução e o grau de consecução ao nível da elaboração do projeto, emitindo juízos de valor sobre a(s) experiência(s) encetada(s) e o seu alcance quanto ao futuro profissional, até 7 dias antes da apresentação ao júri;
 - c) Após a apreciação do relatório efetuada pelos professores orientadores, com a

- supervisão do(a) Diretor(a) de Curso, o aluno deverá proceder às devidas retificações;
- d) A versão final deverá ser entregue, pelo Professor Orientador, ao Diretor(a) de Curso até uma semana antes da apresentação ao júri.
 - e) A apresentação/defesa do projeto perante o júri deverá ter uma duração de referência de 60 minutos e realiza-se de acordo com a calendarização efetuada pelo(a) Diretor(a) de Curso.

Artigo 6.º - Concretização da Prova de Aptidão Profissional

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção do projeto/esboço (até ao último dia útil do mês de novembro);
 - b) Desenvolvimento do projeto/anteprojeto (até ao último dia útil do mês de fevereiro);
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final (até ao último dia útil do mês de maio).
2. O relatório final integra, nomeadamente:
 - a) A fundamentação da escolha do projeto;
 - b) As realizações e 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 encontradas para os superar;
 - d) Os anexos designadamente, gráficos, estatísticas, registos fotográficos, inquéritos, etc.;
 - e) Registos da autoavaliação efetuados pelo aluno, tendo em conta as diferentes fases do processo;
 - f) Registo das avaliações intermédias efetuadas pelo Professor Orientador o qual formalizará o respetivo relatório final;
 - g) A estrutura geral do trabalho, conforme indicado no art.º 10.º, ponto 11).

CAPÍTULO III - INTERVENIENTES NA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 7.º - Elementos envolvidos no Processo

1. Os elementos a envolver em todo o processo da PAP são:
 - a) Direção da Escola/Agrupamento;
 - b) Conselho Pedagógico;
 - c) Diretor de Curso;
 - d) Professor orientador do projeto;
 - e) Diretor de turma;
 - f) Professor acompanhante do projeto;
 - g) Júri final da PAP;
 - h) Empresas envolvidas na FCT;
 - i) Aluno.

Artigo 8.º - Constituição do júri

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola e 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 ao curso;
 - f. Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
 - g. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.
2. 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 d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se

referem as alíneas b) e c) do n.º 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.

Artigo 9.º - Conselho Pedagógico

1. Aprovar a calendarização do processo – cronograma.
2. Tomar conhecimento dos critérios de avaliação e aprová-los.
3. Decidir sobre os casos omissos na lei geral e neste regulamento.

Artigo 10.º - Normas de elaboração da PAP

1. A fase de conceção prevê 2 momentos:
 - a) Proposta do tema/esboço;
 - b) Elaboração do anteprojecto.
2. A proposta do tema/esboço, deve ser entregue em formulário próprio, ao Diretor de Curso e dele fazem parte os seguintes elementos:
 - a) Tema a desenvolver;
 - b) Razão da escolha;
 - c) Objetivos a atingir;
 - d) Recursos materiais e humanos a utilizar.
3. O(A) Diretor(a) de Curso, com o apoio dos professores da componente de formação técnica, no prazo de oito dias, procede à análise da viabilidade dos temas, propondo à Direção da Escola/Agrupamento a sua aprovação ou remodelação.
4. Sempre que o tema for considerado inviável, o aluno será de imediato informado e aconselhado a proceder à sua reformulação.
5. O processo de elaboração da PAP tem início com a realização do anteprojecto e dele devem constar os seguintes elementos:
 - a) Folha de rosto – com todos os elementos identificados;
 - b) Índice;
 - c) Introdução (objetivos e metodologia);
 - d) Desenvolvimento (pesquisas efetuadas);
 - e) Bibliografia.
6. O(A) Diretor(a) de Curso e o Professor Orientador da PAP devem analisar o anteprojecto, confirmando que cumpre com o previsto no número anterior.
7. Após aprovado o esboço, que deverá ser acompanhado de formulário próprio, será arquivado,

e o aluno juntamente com o Professor Orientador da PAP, definirão um plano de trabalho que, após a apresentação do anteprojeto, culminará na elaboração do relatório final.

8. Embora a PAP esteja mais diretamente relacionada com a componente de formação técnica, esta prova deve permitir a integração dos outros professores da Equipa Pedagógica, nomeadamente:

- a) No apoio à elaboração e desenvolvimento do projeto;
- b) Na revisão dos textos;
- c) Em traduções;
- d) Em trabalho de pesquisa;
- e) Na elaboração do relatório final.

9. Estrutura do trabalho (guião):

Como iniciar o trabalho:

Antes de se elaborar qualquer trabalho de pesquisa, a primeira coisa a fazer é procurar informações sobre o tema, sobretudo recorrendo a bibliografia complementar, não se limitando aos manuais escolares, à matéria estudada, essencialmente da componente técnica.

A informação deve ser cuidadosamente selecionada e organizada para que, aquando da elaboração do trabalho, não haja repetições. Do material recolhido serão aproveitadas apenas as informações necessárias para o tratamento do tema.

Existem guiões de pesquisa para consulta na biblioteca, que o podem orientar nesse trabalho.

Depois de conhecer bem o assunto sobre o qual vai trabalhar, deverá seguir a estrutura geral de apresentação do trabalho, obedecendo integralmente ao cronograma indicado no regulamento específico.

No final terá de apresentar a lista de referências bibliográficas das fontes de informação que consultou. Estas referências devem obedecer às normas da APA (*American Psychological Association*) de acordo com o aprovado em Conselho Pedagógico.

10. Apresentação formal do trabalho:

Qualquer trabalho escrito deve ter uma organização interna que permita ordenar toda a informação e, simultaneamente, facilitar a sua utilização ou consulta.

11. Estrutura geral:

Assim, na estruturação de um trabalho escolar, devemos ter em conta os seguintes elementos:

- O trabalho da PAP deve conter sempre:
 - Capa;
 - Índice;
 - Introdução;

- Objetivos (gerais e específicos);
- Recursos (materiais, humanos, outros);
- Desenvolvimento (deve conter a parte prática);
- Conclusão;
- Bibliografia;
- Anexos:
 - Cronograma;
 - Relatório do professor orientador;
 - Relatório de autoavaliação (análise crítica global da execução do projeto considerando as principais dificuldades, obstáculos encontrados e as formas de os superar);
 - Outros anexos.
- A capa deve conter sempre:
 - O logótipo da Escola/Agrupamento;
 - O tema do trabalho (e o subtema em tamanho de letra menor, se existir);
 - O nome do(a) autor(a), n.º e curso/turma;
 - O nome do(a) Professor(a) Orientador(a);
 - A data da entrega do trabalho.
- Introdução:

Aqui faz-se a apresentação do tema do trabalho, referindo os objetivos do mesmo, pondo em evidência o interesse e a importância do assunto e a forma como ele irá ser tratado: estrutura, ponto de vista, fundamentação da escolha, metodologia utilizada, etc.
- Desenvolvimento:

Nesta área são tratados todos os temas e subtemas do trabalho, constituindo esta a sua parte central e mais extensa. Convém ser redigido e ilustrado com cuidado, tendo como base os seus conhecimentos e as informações recolhidas. Poderá formular questões, a que procurará responder e dar a sua opinião fundamentada. Poderá, ainda, recorrer a citações, ou seja, transcrever frases ou excertos de autores, os quais devem aparecer destacados (com aspas se até 3 linhas e com diferente formatação, se mais longos). O tema proposto será tratado não todo de uma vez e desordenadamente, mas subdividido em pequenos capítulos, apresentados separadamente. Deverá o mesmo fazer referência à parte prática da PAP.

- **Conclusão:**
Esta serve para fazer um resumo breve do que se pretendeu demonstrar ao longo do trabalho e pode incluir alguma análise e opinião pessoal sobre o trabalho desenvolvido.
- **Lista de referências bibliográficas:**
Deve conter a referência de todas as fontes de informação utilizadas na elaboração do trabalho, por ordem alfabética de autor ou não o conseguindo identificar, de título. Essas fontes podem ser livros, revistas, jornais, CD, a Internet, etc.
- **Anexos:**
Nos anexos pode incluir-se documentos que serviram de apoio ao trabalho (gráficos, mapas, quadros, gravuras, etc.), que não foram elaborados pelo autor, devendo ser numerados e legendados pela ordem pela qual são referidos no texto.

12. Organização e composição gráfica:

A forma como um trabalho escrito é apresentado é muito importante e é um aspeto a ser considerado quando se faz a sua avaliação global.

Assim, há pormenores a ter em conta quando se pretende apresentar um trabalho escrito, designadamente:

- a) Devem ser deixadas margens iguais em todas as folhas:
 - Margem superior: 2,5 cm;
 - Margem Esquerda: 2,5 cm;
 - Margem direita: 2,5 cm;
 - Margem inferior: 2,5 cm.
- b) Formatação do corpo do texto:
 - O intervalo entre linhas deve ser de 1,5 espaços;
 - Tamanho de letra: 11 pt;
 - Tipo de letra: Arial;
 - Alinhamento do texto: justificado.
- c) Títulos e subtítulos dos capítulos ou partes ter um tamanho superior ao corpo do texto;
- d) As folhas devem ser todas numeradas da mesma forma, no cabeçalho ou no rodapé da página, à direita ou ao centro, iniciando-se na primeira folha impressa (índice, neste caso);
- e) Não pode apresentar-se o trabalho rasurado, manchado ou com corretor;
- f) A correção linguística e gramatical, a pontuação e a clareza da expressão devem ser cuidadas;

- g) As ilustrações que forem usadas devem ter qualidade suficiente para que sejam bem visíveis e nestas devem ser efetuadas as respetivas legendas, as quais deverão constar do índice de ilustrações.
 - h) A versão definitiva do trabalho/relatório final, depois de encadernado, deverá ser entregue ao Diretor de Curso.
13. O acompanhamento da PAP é realizado durante os tempos não letivos (pontualmente, sempre que se justifique, nos tempos letivos), destinados para esse efeito, pelos professores a quem foi atribuída essa função.
14. Os alunos terão ao seu dispor o apoio do professor orientador, a quem cabe a tarefa de acompanhar diretamente o aluno no desenvolvimento da PAP, supervisionado pelo Diretor de Curso.
15. O aluno e os professores envolvidos devem cumprir o calendário previsto, para que de modo regular e contínuo, estudem e analisem as estratégias, recursos e atividades necessárias ou recomendáveis ao bom desenvolvimento do projeto.
16. As PAP deverão obedecer às seguintes normas:
- a) As provas devem ser apresentadas, para correção do professor orientador, em suporte digital, formato A4, escritas em Arial, a 1,5 espaços, caracteres tamanho 11, tendo no mínimo 20 páginas;
 - b) Os anexos não têm número máximo de páginas;
 - c) Cada aluno deverá entregar um exemplar do projeto (em formato de papel);
 - d) A ordem pela qual será feita a apresentação é decidida por sorteio.

Artigo 11.º - Competências e Direitos do Aluno

1. Usufruir de um acompanhamento efetivo durante o desenvolvimento da PAP.
2. Ser ajudado pelos professores orientadores e acompanhantes, pelo Diretor de Curso e pela Equipa Educativa durante a realização da PAP.
3. Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desenvolvimento da PAP.
4. Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estabelecida para a consecução do projeto.
5. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP.
6. Utilizar linguagem adequada quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível de expressão oral.
7. Aceitar as sugestões emanadas pelo professor orientador, acompanhante e pelo Diretor de Curso.

8. Respeitar a opinião de todos os intervenientes.
9. Manter as instalações em perfeitas condições quando parte do projeto é realizado em contexto de ambiente extraescolar.

Artigo 12.º - Competências da Equipa Educativa

1. Sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa.
2. Conhecer o projeto que o aluno pretende desenvolver como prova da sua aptidão profissional, analisando a sua exequibilidade.
3. Contribuir através da gestão flexível do plano curricular, tendo em consideração o ritmo de aprendizagem individual e as carências específicas de formação do aluno, de forma a orientá-lo no desenvolvimento do projeto.
4. Contribuir para a aquisição por parte dos alunos de noções básicas para a elaboração de um trabalho científico como estratégia facilitadora da conceção, execução do projeto e elaboração do relatório.
5. Desenvolver a competência linguística dos alunos, particularmente no domínio da expressão escrita, conduzindo-os à elaboração de exposições e relatórios.

Artigo 13.º - Competências do(a) Professor(a) Orientador(a) do Projeto

1. Informar os alunos sobre os critérios de avaliação.
2. Orientar o aluno na escolha do projeto a apresentar, na sua realização e na redação do respetivo relatório/produto final.
3. Emitir um parecer técnico sobre o tema/esboço do projeto apresentado pelos alunos, em articulação com o(a) Diretor(a) de Curso.
4. Apoiar a execução do projeto, conduzindo os alunos à superação das dificuldades.
5. Contribuir para o desenvolvimento da reflexão, do sentido da responsabilidade e autonomia do aluno na execução do projeto.
6. Apreciar o relatório de autoavaliação do aluno.
7. Corrigir os relatórios intercalares dos alunos, que foram entregues dentro dos prazos estabelecidos e fazer a avaliação intermédia.
8. Decidir se o relatório/produto final está em condições de ser apresentados ao júri.
9. Orientar, em articulação com o(a) Diretor(a) de Curso, o aluno nos ensaios de apresentação perante o júri.

10. Assumir-se como verdadeiro elo entre os vários projetos, de forma a assegurar a articulação possível entre as várias fases e intervenientes.
11. Avaliar a conceção e o desenvolvimento do projeto, bem como o produto final/trabalho escrito e propor ao Diretor de Curso a respetiva classificação.
12. Elaborar o relatório final tendo em atenção os seguintes parâmetros:
 - a) Cumprimento do cronograma (3 fases):
 - i. esboço (até ao último dia útil do mês de novembro);
 - ii. anteprojecto (até ao último dia útil do mês de fevereiro);
 - iii. produto final (até ao último dia útil do mês de maio).
 - b) Cumprimento das normas de elaboração do projeto/avaliação intermédia, tendo em atenção os seguintes itens:
 - i. identificação do tema;
 - ii. cumprimento dos objetivos;
 - iii. qualidade dos conteúdos;
 - iv. grau de empenhamento e responsabilidade;
 - v. capacidade de investigação, autoformação e criatividade.
13. Fazer parte dos elementos do júri da PAP, procedendo à avaliação da defesa do projeto.
14. Lançar a classificação final da PAP no Livro de Termos e na aplicação informática em funcionamento no Agrupamento.

Artigo 14.º - Competências do(a) Diretor(a) de Curso

1. Dar um parecer favorável aos projetos em conjunto com o professor orientador.
2. Propor ao Diretor processos optimizadores para o desenvolvimento dos projetos.
3. Elaborar em parceria com o Diretor da Escola/Agrupamento, o plano/calendarização das atividades de todos os intervenientes da PAP.
4. Assegurar a articulação pedagógica entre os diferentes intervenientes na elaboração do projeto.
5. Propor ao Coordenador, para aprovação do Conselho Pedagógico, a calendarização dos projetos de defesa da PAP, bem como os critérios de avaliação, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.
6. Garantir que os critérios aprovados estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola.
7. Coadjuvar o trabalho, nomeadamente quanto ao esclarecimento de dúvidas de legislação e outras de teor pragmático, de todos os intervenientes.

8. Coordenar, fazendo cumprir a calendarização estabelecida, o processo de avaliação da PAP em todas as suas etapas e momentos constituintes.
9. Acompanhar a execução/elaboração das Provas de Aptidão Profissional.
10. Providenciar o arquivo dos projetos/defesa, fazendo chegar uma relação nominal aos Serviços de Administração Escolar da Escola/Agrupamento.
11. Proceder à distribuição dos alunos pelos orientadores, preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, atendendo à carga horária dos mesmos.
12. Intervir, em articulação com os professores orientadores, junto dos alunos através da programação dos ensaios prévios para apresentação perante o júri.
13. Lançar a classificação final das PAP's na respetiva pauta.
14. Elaborar a ata do júri das PAP's, discriminando as classificações finais, em conformidade com o disposto no ponto 4, artigo 17.º do presente regulamento.

Artigo 15.º - Competências do Diretor

1. Proceder aos contactos protocolares com os representantes das instituições intervenientes na avaliação.
2. Elaborar o plano de atividades da PAP, em conjunto com o(a) Diretor(a) de Curso, de todos os intervenientes do processo.
3. Calendarizar com o(a) Diretor(a) de Curso, as atividades e momentos decisivos de todo o processo.
4. Avaliar a execução/elaboração das Provas de Aptidão Profissional.
5. Assegurar todas as condições para a realização da PAP, de forma ao aluno desenvolver o seu projeto.
6. Assegurar a colaboração de outras entidades, quando os projetos são desenvolvidos em contextos de trabalho de ambiente extraescolar.

Artigo 16.º - Competências do júri

1. Receber até oito dias antes da defesa da PAP, todas as informações e o produto final da PAP.
2. Compete ao júri tomar conhecimento do processo de execução do projeto através do(a) professor(a) orientador(a) do projeto e do(a) Diretor(a) de Curso.
3. O júri deve avaliar a execução/elaboração das Provas de Aptidão Profissional, devendo para o efeito questionar, num período de dez minutos, em matéria que permita evidenciar a cultura

técnica e científica do aluno, a sua capacidade de análise crítica do projeto e algumas qualidades humanas.

Artigo 17.º - Avaliação da PAP /Critérios de Avaliação

1. A PAP a realizar pelos alunos deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores:

- Prova de aptidão profissional (Projeto (30%) + Relatório (30%) + Defesa (40%))
 - 30% - Projeto
 - 30% - Qualidade:
 - 10% - Criatividade;
 - 10% - Idealização;
 - 10% - Inovação/aplicação prática.
 - 70% - Desenvolvimento:
 - 5% - Iniciativa;
 - 5% - Empenho;
 - 40% - Grau de consecução dos objetivos propostos.
 - 5% - Cumprimento do cronograma;
 - 15% - Avaliação intermédia:
 - 5% para primeiro momento;
 - 10% para o segundo momento;
 - 30% - Relatório:
 - Estrutura/aspecto (Aplicação das normas de elaboração do relatório);
 - Clareza e rigor (Qualidade científica e/ou tecnológica do projeto).

Designação	Cotação (pontos)
Capa	5
Índice	6
Introdução	15
Objetivos	15
Desenvolvimento	85
Conclusão	15
Relatório de autoavaliação	10
Bibliografia	10
Anexos	4
Linguagem	15
Criatividade	10
Tipo de letra	2
Tamanho de letra	2
Alinhamento do texto	2

Configuração da página	2
Título, subtítulo, corpo texto, cabeçalho, rodapé, paginação	2
Total	200

- Defesa (40%)
 - 10% - Poder de síntese e objetividade demonstradas na apresentação do projeto.
 - 35% - Domínio dos conteúdos enunciados no projeto.
 - 35% - Desempenho perante o júri:
 - Capacidade de argumentação;
 - Segurança nas respostas dadas;
 - Demonstração de conhecimentos;
 - Qualidade da linguagem utilizada (vocabulário técnico/rigor científico).
 - 5% - Cumprimento do tempo previsto para a apresentação;
 - 15% - Qualidade dos recursos utilizados na exposição.
2. Cada um dos itens acima referenciados, será classificado de 0 a 20 valores, por cada membro do júri, achando-se em seguida as médias aritméticas, com arredondamento às unidades.
 3. A avaliação sumativa da PAP tem lugar na escala de 0 a 20 valores, considerando-se aprovados na PAP os alunos com nota igual ou superior a 10 valores.
 4. O cálculo da classificação final da PAP, tendo em consideração a ponderação reservada a cada grelha, obtém-se pela seguinte fórmula:

$$\text{CF: Classificação Final da PAP} = 60\% (30\% \text{ trabalho} + 30\% \text{ relatório}) + 40\% (\text{defesa})$$

5. O júri reúne para avaliação da PAP, devendo dessa reunião ser lavrada uma ata com discriminação das classificações finais, a qual é, depois de assinada por todos os elementos do júri, remetida ao Diretor da Escola/Agrupamento.
6. O modelo da ata encontra-se na plataforma da Escola/Agrupamento.
7. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
8. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.
9. A classificação da PAP será divulgada em pauta.
10. Os critérios de avaliação e calendarização, previstos no presente regulamento, serão objeto de ratificação pelo Conselho Pedagógico.

11. Para um melhor acompanhamento da elaboração e execução do projeto o Professor Orientador da PAP, poderá formalizar uma grelha de acompanhamento da elaboração/execução da PAP que será preenchida periodicamente.
12. Em todas as grelhas, de acordo com a sua especificidade, cada item será classificado de 0 a 20 valores.

Artigo 18.º - Assiduidade

1. O aluno deverá ser informado da data de apresentação da PAP, com pelo menos oito dias úteis de antecedência.
2. Quando o aluno não comparece no dia da apresentação da PAP:
 - a) Deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da defesa da prova, a respetiva justificação ao Diretor da Escola/Agrupamento, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação;
 - b) No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova prova;
 - c) A falta a essa segunda prova determina a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar;
 - d) A não apresentação de justificação, ou a apresentação de uma justificação não aceite pelo Diretor da Escola/Agrupamento, determina a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
3. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo Diretor da Escola/Agrupamento, em articulação com o(a) Diretor(a) de Curso.

Artigo 19.º - Disposições gerais

1. A aplicação do presente Regulamento das PAP's dos Cursos Profissionais é garantida, após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico, sendo este integrado no Regulamento Interno da Escola/Agrupamento.
2. As matérias relativas à PAP não expressamente previstas neste Regulamento são resolvidas de acordo com o disposto na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, conjugada com o Despacho n.º 14 758/2004 (2.ª Série) e demais legislação aplicável.
3. A resolução de quaisquer dúvidas de interpretação das normas do presente Regulamento das PAP's compete ao Diretor da Escola/Agrupamento, que para o efeito poderá consultar os órgãos ou entidades competentes.

Anexo I – Modelo da ata de reunião de júri

ATA DA REUNIÃO DO JÚRI DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL DO 3º ANO CURSO PROFISSIONAL DE TÉCNICO DE-----

Aos ----- dias do mês de ----- de dois mil e -----, pelas ----- horas, sob a presidência de (*Diretor de Curso*), reuniu na sala TIC -----, o Júri de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional, da Turma -----, do décimo segundo ano de escolaridade com a presença dos seguintes elementos: -----

CARGO	NOME	RUBRICA
Diretor(a) de Curso/Turma		
Professor(a) Orientador(a) do Projeto		
Representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso		
Personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso		

Estando presentes todos os elementos do júri, o presidente deu início à apresentação dos projetos, pelas ----- horas do dia ----- de ----- de dois mil e -----, respeitando a ordem estabelecida no sorteio dos alunos da turma. Os trabalhos realizaram-se em dois períodos. O primeiro decorreu entre as ----- e as ----- horas; o segundo entre as ----- e as ----- horas do dia -----. No dia ----- de ----- prosseguiu-se, tendo-se iniciado às ----- e terminado às ----- horas ----- (*alterar de acordo com as situações*).

Após a apresentação/defesa individual dos trabalhos, cada elemento do júri atribuiu uma classificação aos alunos, atendendo aos critérios de avaliação definidos para o efeito. Relativamente às classificações constantes da presente ata, estas refletem a média final (trabalho escrito e defesa), de acordo com as percentagens regulamentadas, conforme grelha anexa à ata. -----

Aluno número -----, -----, obteve ----- valores. -----

Refira-se igualmente a opinião do júri ao considerar que na generalidade os trabalhos apresentados

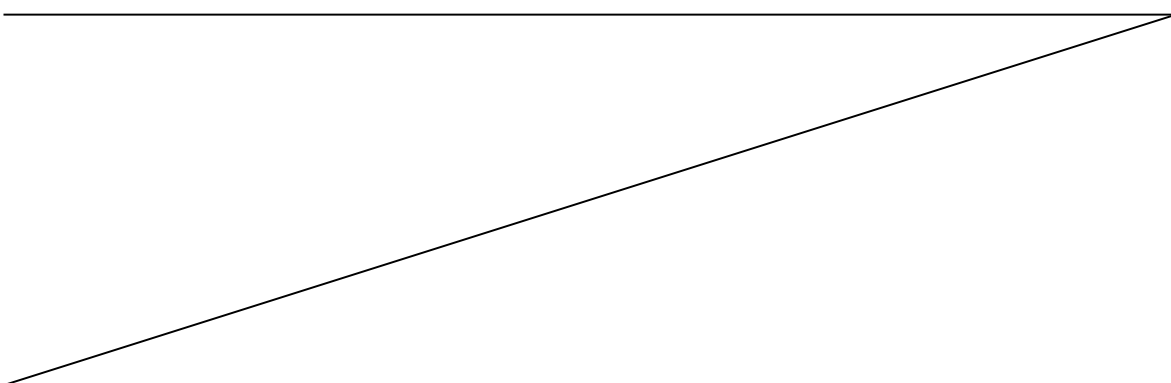
reuniam alguma qualidade e estavam contextualizados com a área de formação do curso.

(alterar de acordo com as situações)

No entanto destacaram-se os trabalhos apresentados pelos alunos: -----

Estes alunos apresentaram temas pertinentes, perfeitamente exequíveis e que se enquadram no seu perfil profissional, fazendo-o com bastante clareza, precisão e objetividade. *(alterar de acordo com as situações)*

E nada mais havendo a tratar, deu-se por terminada a reunião, da qual se lavrou a presente ata que depois de lida e aprovada, será assinada. -----



Assinaturas:

Visto em ____/____/____

O(a) Presidente da Reunião

O(a) Secretário(a)

O(a) Diretor(a)

Anexo II – Modelo do cronograma da PAP

Curso Profissional

Ano Letivo:

Turma:

Cronograma - Prova de Aptidão Profissional

Identificação do aluno:

Nome: Erro! Marcador não definido.

N.º:

Identificação do tema a desenvolver:

Tema:

1º Fase - Entrega do esboço

Até ao último dia útil do mês de maio do ano letivo correspondente ao 2º ano de formação (/ /)

2º Fase - Entrega da 1ª síntese/resumo do trabalho desenvolvido.

Durante a 1ª semana do mês de dezembro (/ /)

3º Fase - Entrega da 2ª síntese/resumo do trabalho desenvolvido.

Até ao final da penúltima semana de aulas do 2º período.

4º Fase - Entrega do produto final

Até uma semana antes da apresentação pública (/ /)

Os intervenientes:

Resende: / /

Aluno:

Professor orientador:

Anexo III – Modelo de grelha de avaliação intermédia da PAP

Curso Profissional

Ano Letivo:

Turma:

Ano:

Avaliação Intermédia - Prova de Aptidão Profissional

Identificação do aluno:

Nome: Erro! Autorreferência de marcador inválida.

N.º: Erro!
Autorreferência de marcador inválida.

Identificação do tema a desenvolver:

Tema: Erro! Autorreferência de marcador inválida.

Cumprimentos dos objetivos previstos

Não foram cumpridos | Cumpridos parcialmente | Cumpridos integralmente

Qualidade dos conteúdos apresentados

Organização Insuficiente | Suficiente | Bom | Muito Bom

Rigor científico Insuficiente | Suficiente | Bom | Muito Bom

Clareza Insuficiente | Suficiente | Bom | Muito Bom

Correção ortográfica Insuficiente | Suficiente | Bom | Muito Bom

Grau de empenhamento e responsabilidade

Insuficiente | Suficiente | Bom | Muito Bom

Capacidade de investigação, autoformação e criatividade

Insuficiente | Suficiente | Bom | Muito Bom

Aspetos a melhorar (a definir pelo professor orientador)

Avaliação Quantitativa do Projeto (1-20)

1ª Avaliação Intercalar | 2ª Avaliação Intercalar

(Classificação)

Os intervenientes:

Resende: / /

Aluno:

Professor orientador:

Anexo IV – Modelo de registo da avaliação do júri da PAP

Curso Profissional

Ano Letivo: /

Turma: Ano:

Avaliação do júri - Prova de Aptidão Profissional

Identificação do aluno:

Nome:

N.º:

Identificação do tema a desenvolver:

Tema:

Qualidade dos conteúdos apresentados

- 10% - Poder de síntese e objetividade demonstradas na apresentação do projeto.
- 35% - Domínio dos conteúdos enunciados no projeto.
- 35% - Desempenho perante o júri:
 - Capacidade de argumentação;
 - Segurança nas respostas dadas;
 - Demonstração de conhecimentos;
 - Qualidade da linguagem utilizada (vocabulário técnico/rigor científico).
- 5% - Cumprimento do tempo previsto para a apresentação;
- 15% - Qualidade dos recursos utilizados na exposição.

Observações

Elemento do júri

Resende: / /
