

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

Índice

1. Disposições Gerais.....	3
1.1.Natureza.....	3
1.2. Conceção e concretização do projeto da PAP.....	3
2.1. Conceção do pré-projeto	4
2.2. Elaboração do projeto PAP	5
2.3 Organização do projeto da PAP.....	5
3.Entrega do projeto da PAP	5
4. Apresentação e defesa da PAP.....	5
5. Constituição do júri de avaliação da PAP	6
6. Avaliação/Critérios de Avaliação.....	7
8. Aluno/formando: direitos e deveres.....	8
9. Orientador da PAP.....	8
11.Direção pedagógica.....	9
13. Épocas de apresentação e defesa da PAP	10
13.1.1.Época normal	10
13.1.2.Época especial.....	10
14. Local da apresentação e defesa da PAP:.....	11
15. Considerações finais.....	11

1. Disposições Gerais

A Prova de Aptidão Profissional (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 e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno/formando. (artigo nº 6 da Portaria 74-A/2013).

O presente regulamento da PAP tem por base a lei em vigor, nomeadamente:

- A Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro.
- A Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto.

1.1. Natureza

A PAP é de carácter obrigatório e deve possuir a natureza de projeto transdisciplinar e centrar-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos em estreita ligação com os contextos de trabalho. É um projeto integrador de todas as competências (nos domínios do conhecimento, aptidões e atitudes) adquiridas pelo aluno/formando ao longo de toda a sua formação.

A PAP é um projeto pessoal e original, desenvolvido durante o 3º ano do curso e sobre o qual o aluno/formando redige um relatório final, submetendo-o à avaliação de um júri constituído para o efeito. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido individualmente ou coletivamente, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros. A classificação é individual e não de grupo.

Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

1.2. Conceção e concretização do projeto da PAP

A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

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

2. Estruturação da PAP

Os aluno/formandos/formandos devem começar a estruturar o projeto da PAP, no início do 3.º ano, devendo proceder à:

2.1. Conceção do pré-projeto

-Escolha do tema (embora passível de ser alterado posteriormente).

-Apresentação do tema.

-Fundamentação da escolha e descrição do projeto: título, tema, objetivos, estratégias/atividades, cronograma, orçamento previsional e recursos técnicos, humanos e financeiros, materiais/tecnologias, relação com o(s) período(s) de FCT (caso seja pertinente) e eventuais constrangimentos.

-O pré-projeto escolhido deve ser inovador, viável e concretizável.

-Deve demonstrar a aplicação dos conhecimentos e competências adquiridos ao longo do curso.

-Concebido o pré-projeto, o s deverá apresentá-lo ao coordenador de curso, até à data indicada no cronograma da PAP.

-Em conselho de turma, o diretor de curso, em articulação com os professores/formadores analisam e avaliam o pré-projeto.

-Compete ao conselho de turma emitir um parecer relativo ao pré-projeto apresentado e analisado, podendo este ser:

- **viável**, na sequência do qual o pré-projeto é assumido como o projeto da PAP a ser desenvolvido pelo aluno/formando. Desta análise decorre a avaliação final da viabilidade do projeto que é comunicada ao aluno/formando pelo diretor de curso. As classificações finais são afixadas pela direção pedagógica.

A partir deste momento, o aluno/formando deve desenvolver mais pormenorizadamente o seu projeto da PAP, encarando-o como um trabalho fundamental para a sua avaliação e para garantir o sucesso das suas aprendizagens ao longo do seu curso.

- **não viável**, em que o diretor de curso transmite ao aluno/formando, até ao segundo dia útil após o conselho de turma de avaliação, os aspetos passíveis de serem corrigidos/reformulados, o que deve acontecer no prazo de cinco dias úteis.

- No caso do aluno/formando reformular o pré-projeto, de forma a que este seja considerado viável, pelo conselho de turma, o aluno pode continuar a desenvolver a PAP. No entanto, mantém a primeira classificação.

- No caso do aluno/formando não reformular o pré-projeto, o processo será interrompido, por falta de viabilidade, pelo que não poderá desenvolver o seu projeto de PAP em época normal. Neste caso, poderá recorrer à época especial, considerando todas as fases do projeto, segundo o ponto 13.1.2 do presente regulamento.

2.2. Elaboração do projeto PAP

A elaboração do projeto pressupõe o desenvolvimento do tema/problema, bem como o cumprimento dos objetivos definidos no pré-projeto, culminando na elaboração do Relatório final.

De acordo com a alínea c) do ponto 1.2 do presente regulamento, o relatório final 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.

O desenvolvimento do relatório final pressupõe, entre outros, o trabalho de pesquisa, a recolha e o tratamento de informação, constituindo uma base de apoio a bibliografia/webgrafia que deve ser explicitada.

Para complementar o projeto, o aluno/formando pode apresentar: fotografias, diapositivos, maquetes, vídeos, cartazes e outros suportes, que considere convenientes ou adequados.

2.3 Organização do projeto da PAP

A estrutura do projeto da PAP pode variar de acordo com o curso profissional e a natureza do trabalho a realizar. Contudo, para uma melhor orientação do projeto, devem ser considerados os aspetos apresentados no “ÍNDICE” (PD8014).

3. Entrega do projeto da PAP

3.1. A versão final do projeto da PAP deve ser entregue em formato digital (PDF) e em suporte papel, ao diretor de curso, dentro dos prazos estipulados no cronograma, sendo o não cumprimento penalizado.

3.2. Os projetos da PAP serão facultados, pelo diretor de curso, aos membros do júri para análise prévia à apresentação da PAP, em suporte digital.

3.3. A apresentação da defesa final do projeto deverá ser entregue ao diretor de curso de acordo com o prazo estipulado.

4. Apresentação e defesa da PAP

4.1. A apresentação e defesa da PAP ocorrerá de acordo com o calendário da PAP, na data prevista perante um júri designado para o efeito, de forma presencial.

4.2 Numa situação de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais, decorrente de decisão governamental, poder-se-á recorrer à modalidade de ensino não presencial para a apresentação e defesa do projeto final, de acordo com o modelo previsto no Plano de Ensino à Distância da EPG.

4.4.A apresentação e defesa da deverá ter a duração mínima de 20 minutos e a duração máxima de 45 minutos.

4.5.Sempre que se justifique, a apresentação deve contemplar cenários de prática simulada, como:maquetes, trabalhos ilustrativos/explicativos, fotografias e outros recursos pertinentes.

4.6.A apresentação e defesa do projeto final deve ser realizada recorrendo aos meios e aos equipamentos tecnológicos considerados convenientes. O aluno/formando deve comunicar ao

diretor de curso quais os meios e equipamentos necessários para realizar a sua apresentação atempadamente. O diretor de curso deve, junto da direção pedagógica, providenciar os recursos necessários e a sua viabilidade.

5. Constituição do júri de avaliação da PAP

5.1.O júri de avaliação da PAP, a nomear pela direção pedagógica, deverá ser constituído pelos seguintes membros:

- 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.

5.2.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.

5.3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente de júri é substituído pelo seu substituto legal, ou pelo diretor de curso, ou pelo orientador educativo.

5.4. Em situações excecionais, ou que decorrem da suspensão das atividades presenciais na escola, na impossibilidade de realização presencial da apresentação e defesa da PAP, o júri deve assistir às apresentações e deliberar através de videoconferência.

6. Avaliação/Critérios de Avaliação

6.1. Os critérios de avaliação específicos das diferentes fases do projeto, definidos pelo conselho de coordenadores, em articulação com a direção pedagógica, são aprovados em conselho pedagógico.

6.2. Os documentos de suporte/grelhas de registo onde constem os critérios específicos e a respetiva ponderação (PD8010).

6.3. Após a apresentação da PAP, o júri deverá reunir, a fim de emitir parecer e proceder à sua classificação devidamente fundamentada. Após o júri ter classificado a prova, de acordo com

os critérios de avaliação específicos, procede-se ao preenchimento da pauta de avaliação, que será afixada (PD8013).

6.4. Consideram-se aprovados na PAP os alunos/formandos com nota igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20 valores.

6.5. O aluno/formando que não cumprir a data e o horário fixados para a apresentação e defesa do seu projeto, fica impedido de concluir o processo relativo à PAP naquele momento, podendo fazer um requerimento ao diretor da escola, a justificar a sua ausência e solicitar um novo momento de apresentação e defesa do projeto da PAP.

6.6. Os projetos da PAP com classificação final negativa são automaticamente inviabilizadas enquanto propiciadoras de conclusão de curso, ficando o aluno/formando, para esse efeito, obrigado a desenvolver novo processo da PAP.

6.7. Se houver suspeita de que a PAP é plagiada ou não realizada pelo aluno/formando, poderá haver a anulação da mesma.

7. Caderneta da PAP

7.1. No desenvolvimento de projeto da PAP, o diretor de curso deve elaborar a caderneta da PAP, que deve conter a documentação produzida ao longo do desenvolvimento de todo o processo e que, no final, deve ser entregue aos serviços administrativos e anexa ao processo individual do aluno/formando (PIA).

7.2. A caderneta da PAP é constituída por:

- Capa da caderneta da PAP (PD8002);
- Cronograma da PAP (PD8003);
- Parecer da PAP (PD8004);
- Avaliação da Conceção do projeto (PD8005);
- Avaliação do desenvolvimento do projeto (PD8006);
- Avaliação do relatório final (PD8007);
- Avaliação da defesa do projeto (PD8008);
- Ata da reunião do júri de avaliação de prova de aptidão profissional (PD8009).

8. Aluno/formando: direitos e deveres

8.1. O aluno/formando tem o direito de:

- a) Ser apoiado e orientado pelo orientador da PAP e demais professores/formadores, que para o efeito sejam solicitados.
- b) Ser ouvido no âmbito do projeto de forma orientada.
- c) Ver a sua opinião respeitada.
- d) Utilizar os recursos disponibilizados pela escola para concretização do seu projeto, de acordo com as orientações dadas no momento, pelo diretor de curso e/ ou orientador da PAP.
- e) Ser avaliado justa e imparcialmente.
- f) Ter apoio dos professores/formadores na elaboração da PAP, em horário escolar, presencial , e não presencial (à distância) sempre que necessário, recorrendo a diferentes plataformas digitais.

8.2. O aluno/formando tem o dever de:

- a) Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada para a realização do projeto da PAP.
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos seus deveres no âmbito da PAP.
- c) Considerar as sugestões e orientações dadas pelo orientador da PAP e /ou diretor de curso.
- d) Respeitar a opinião de todos os intervenientes.
- e) Manter as instalações em perfeitas condições quando estas forem necessárias para o seu trabalho.
- f) Entregar toda a documentação solicitada, nos prazos estabelecidos.

9. Orientador da PAP

9.1. Os orientadores da PAP são designados pela direção pedagógica, em estreita colaboração com o diretor de curso, de entre os professores/formadores que lecionam as disciplinas da componente da formação tecnológica.

9.2. Aos orientadores da PAP compete:

- a) Orientar o aluno/formando no projeto a desenvolver e no produto a apresentar, na sua realização e na redação dos respetivos relatórios.
- b) Informar os alunos/formandos sobre os critérios de avaliação.
- c) Decidir se o projeto e o relatório final têm qualidade para serem presentes ao júri.
- d) Orientar o aluno/formando na preparação da apresentação e na defesa da PAP.
- e) Verificar se os prazos estabelecidos para entrega de documentos são cumpridos.
- f) Acompanhar os alunos/formandos fora do horário letivo, sempre que necessário à distância, com o recurso a diferentes plataformas digitais.

10. Diretor de curso

10.1. Compete ao diretor de curso

- a) Orientar o aluno/formando na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final, bem como na apresentação e defesa da PAP.
- b) Informar os alunos/formandos sobre os critérios de avaliação.
- c) Decidir, junto do conselho de turma, se o projeto e relatório estão em conformidade de serem presentes a júri;
- d) Orientar o aluno/formando na preparação da apresentação e na defesa da PAP.
- e) Acompanhar os alunos/formandos fora do horário letivo, sempre que necessário à distância, com o recurso a diferentes plataformas digitais.
- f) Verificar, junto da direção pedagógica, a existência de recursos e meios tecnológicos necessários para a elaboração e execução do projeto, nas suas diferentes fases.
- g) Convidar os elementos que compõem o júri de avaliação da PAP.
- h) Enviar as PAP para os elementos que compõem o júri de avaliação da PAP, para uma apreciação prévia.
- i) Preparar, verificar, validar e arquivar toda a documentação referente à caderneta da PAP.
- j) Registrar a classificação dos diferentes momentos de avaliação da PAP na respetiva grelha (PD8010).
- l) Elaborar a pauta final da PAP (PD8013) e entregá-la à direção pedagógica.

11. Direção pedagógica

11.1. À direção pedagógica compete:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo das PAP.
- b) Calendarizar as diversas fases da PAP, ouvidos os diretores de curso
- c) Intervir sempre que solicitado no desenvolvimento do processo.
- d) Designar o júri de avaliação da PAP
- e) Presidir o júri de avaliação da PAP, ou nomear o seu substituto.

12. Júri da prova de avaliação da PAP

12.1. Compete ao júri de avaliação da PAP:

- a) Apreciar, previamente, o relatório final da PAP.
- b) Formular questões que demonstrem domínio das matérias inerentes ao projeto em defesa.
- c) Atestar a sua validade.
- d) Atribuir uma classificação à PAP.

13. Épocas de apresentação e defesa da PAP

13.1. A PAP pode ser apresentada e defendida em duas épocas distintas:

- Época normal
- Época especial

13.1.1. Época normal

A época normal é **obrigatória** para todos os alunos/formandos e corresponde à data prevista na calendarização anual para a apresentação e defesa da PAP, proposta pela direção pedagógica e aprovada em conselho pedagógico.

Consideram-se automaticamente inscritos nesta época, todos os alunos/formandos que tenham apresentado, dentro dos prazos estabelecidos na calendarização, todos os elementos que compõem o projeto da PAP, módulos realizados e FCT cumprida.

13.1.2. Época especial

A época especial é considerada sempre que o aluno/formando:

- a) Não cumpra com a entrega dos elementos que compõem o projeto da PAP, nos prazos estabelecidos na calendarização.
- b) Tendo cumprido com a entrega da PAP esta não tenha tido aprovação, para ser apresentada ao júri, mesmo depois de reestruturada, com orientação do orientador e diretor de curso.
- c) Não obtenha classificação positiva na primeira apresentação e defesa da PAP.
- d) Tenha faltado à primeira apresentação e defesa da PAP, e o diretor da Escola tenha aceite a justificação da sua ausência e a solicitação de nova data.

A apresentação da PAP nesta época, implica que:

- a) Todos os recursos materiais sejam da responsabilidade do aluno/formando.
- b) O apoio à PAP, seja acordado entre o aluno/formando, o orientador de PAP e o diretor de curso, dentro da disponibilidade destes.
- c) O aluno/formando seja mais autónomo na construção e elaboração do seu projeto.
- d) A entrega, apresentação e defesa da PAP, nesta época está sujeita ao calendário que a escola indicar, tendo em conta a disponibilidade do júri de avaliação da PAP.

Esta época será preferencialmente de 15 a 31 de julho. A apresentação e defesa da PAP, em época especial, implica a inscrição do aluno/formando nos serviços administrativos e o respetivo pagamento constante na tabela.

A não comparência do aluno/formando, na data marcada para a apresentação e defesa da PAP, em qualquer uma das épocas, implica a reprovação do projeto nesse ano letivo.

14. Local da apresentação e defesa da PAP:

14.1.O local da apresentação e defesa da PAP deve ser definido sempre de acordo com a natureza e a essência do projeto, assim como as características do mesmo.

14.2.Haverá, contudo, à disposição uma sala fixa, destinada à apresentação e à defesa da PAP, em que terá obrigatoriamente um projetor, um computador com acesso à internet e com os programas informáticos necessários, equipamento de som e uma mesa de apoio.

15. Considerações finais

As situações omissas neste regulamento remetem para a lei em vigor e serão tratadas pela direção pedagógica.

Este regulamento foi alterado em reunião de conselho pedagógico a 30 de setembro de 2022.