

## REGULAMENTO DO PROJETO E DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

(para os cursos criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e de acordo com a portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro)

### 1.º - Tipificação

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.

### 2.º - Natureza

O Projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas consubstanciados em projetos e ideias inovadoras, perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com a especificidade da formação e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

### 3.º - Modalidades

O presente projeto pode assumir três modalidades:

- Projeto inovador na área de formação, passível de demonstração virtual ou física;
- Simulação de constituição de empresas / associações / cooperativas ou outras unidades organizacionais relacionadas com o setor socioprofissional de cada curso, situação em que o projeto é desenvolvido em equipas de dois a quatro alunos, estando bem definida a distribuição de tarefas;
- Projeto de intervenção na Escola e/ou na comunidade envolvente, de forma articulada com o órgão de gestão e respeitando o projeto educativo. Nesta modalidade, observa-se a regra da alínea anterior.

O Projeto, quando desenvolvido em equipa, obriga a que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

### 4.º - Orientadores

Os Orientadores do Projeto conducente à PAP são designados pelo órgão de gestão, preferencialmente de entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

Para a Orientação do projeto, alunos e Orientador dispõem de uma a duas horas semanais, marcadas no horário da turma, integradas na carga horária da Formação em Contexto de Trabalho, em que se faz a negociação dos temas do Projeto e da Prova.

Aos Orientadores dos Projetos conducentes à PAP compete, em especial:

- a) Orientar o aluno na escolha do Projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) propor e implementar processos de formação e autoformação conducentes ao sucesso do projeto;
- c) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- d) Decidir se o produto e o relatório reúnem as condições necessárias;
- e) Orientar o aluno na preparação da apresentação do Projeto;
- f) Lançar a classificação das diversas fases do Projeto na respetiva pauta.

### **5.º - Competências do Diretor de Curso**

Compete ao Diretor de Curso, em articulação com o órgão de gestão e com os demais órgãos e estruturas de articulação e coordenação pedagógica, designadamente o diretor de turma, assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, em especial, com os Orientadores do Projeto conducente à PAP, de modo que sejam cumpridos, de acordo com os calendários estabelecidos, todos os procedimentos conducentes à realização da PAP.

### **6.º - Competências do Coordenador de Diretores de Curso**

Cabe ao Coordenador de Diretores de Curso, em articulação com o órgão de gestão, harmonizar os procedimentos relativos à conceção e realização do projeto, bem como da identificação dos recursos materiais, humanos e técnicos necessários ao sucesso da prova.

### **7.º - Competências do Órgão de Gestão**

O órgão de gestão da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização do Projeto e da PAP.

### **8.º - Fases do Projeto**

1 – A concretização do Projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção do Projeto;
- b) Desenvolvimento do Projeto devidamente faseado;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

2. Da conceção do Projeto devem constar os seguintes elementos:

- Tema;
- Orientador do projeto;
- Objetivos gerais;
- Objetivos específicos;
- Atividades a desenvolver;
- Recursos necessários / Logísticos;
- Planificação/Calendarização das fases do Projeto e do produto final;
- Bibliografia de Base.

3 – O relatório final integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do Projeto;
- b) As realizações e os documentos ilustrativos da realização 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 os registos de autoavaliação das diferentes fases do Projeto e das avaliações intermédias do Orientador.

4 – 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.

## 9.º - Momentos de avaliação

Anualmente, o Conselho Pedagógico fixará as datas de entrega da Conceção do Projeto e Relatório Final. Os alunos deverão entregar os documentos ao Diretor de Curso nos prazos previstos.

### 1. Conceção do Projeto

– Em relação à Conceção do Projeto, o Diretor de Curso dará um parecer sobre a sua exequibilidade ou não, nos oito dias úteis subsequentes à data limite de entrega. Após a aprovação do Diretor de Curso, estes serão sujeitos a validação pelo Conselho Pedagógico.

Na conceção do projeto, os parâmetros a avaliar serão:

- a) Interesse;
- b) Autonomia;
- c) Inovação;
- d) Cumprimento de prazos;
- e) Planificação;

f) Investigação.

A cotação a atribuir neste momento de avaliação é de cinco por cento, distribuída pelos parâmetros supracitados, com a ponderação que consta em anexo a este Regulamento. A classificação parcial (C1), expressa na escala de 0 a 20, deverá ser arredondada às décimas.

## 2. Desenvolvimento do Projeto

– O aluno deve desenvolver o projeto apresentado, recorrendo ao apoio regular do Orientador, em sessões de uma ou duas horas semanais, e eventual de outros professores envolvidos na sua formação.

A avaliação do desenvolvimento do Projeto é contínua e da responsabilidade dos Orientadores em colaboração / articulação com o Diretor de Curso.

No segundo momento de avaliação do Projeto, os parâmetros a avaliar serão os seguintes:

- Grau de desenvolvimento do Projeto em termos científicos (progressão);
- Capacidade de organização do trabalho;
- Planificação / Cumprimento das tarefas / Prazos previstos;
- Grau de empenho e responsabilidade no desenvolvimento do Projeto;
- Grau de autonomia / iniciativa própria;
- Capacidade de relacionamento com os intervenientes no processo.

A cotação atribuída a esta fase tem o valor de vinte por cento, distribuída pelos parâmetros supracitados, com a ponderação que consta em anexo a este Regulamento. A classificação parcial (C2), expressa na escala de 0 a 20, deverá ser arredondada às décimas.

## 3. Elaboração do Relatório final

O aluno deve submeter o relatório à apreciação do Orientador e do Diretor de Curso a fim de ser verificado se os seus objetivos propostos foram atingidos e se cumprem as normas de elaboração do Projeto. Caso tal não aconteça, o aluno deverá reformular o relatório no prazo máximo de um mês.

No prazo que se definir anualmente para a entrega do Projeto, os alunos deverão fazê-lo nos Serviços de Administração Escolar, disponibilizando um exemplar em suporte de papel (original) do relatório final e uma cópia em formato digital. Aquele deve ser assinado pelo Diretor de Curso e pelo Orientador.

A avaliação e a análise do trabalho escrito deverão ponderar os seguintes critérios:

- Respeito pelas normas de edição;
- Qualidade gráfica do relatório;
- Clareza do relatório escrito;

- d) Estruturação do relatório;
- e) Originalidade e desenvolvimento do tema;
- f) Discussão dos resultados e conclusões.

A última fase do Projeto corresponde à autoavaliação (avaliação qualitativa) e à elaboração do relatório final.

A cotação atribuída a este momento de avaliação corresponde a vinte e cinco por cento do valor total do Projeto distribuída pelos parâmetros supracitados, com a ponderação que consta em anexo a este Regulamento. A classificação parcial (C3), expressa na escala de 0 a 20, deverá ser arredondada às décimas.

A data da apresentação e defesa da Prova de Aptidão Profissional será definida pelo órgão de gestão e afixada publicamente.

A apresentação e defesa do Projeto são avaliadas por um júri designado pelo órgão de gestão, nos termos da lei.

A avaliação da apresentação e defesa do Projeto (CF) tem uma ponderação de cinquenta por cento na nota final da PAP.

### **10.º Constituição do júri**

O júri terá a seguinte composição:

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

### **11º - Duração**

A PAP tem a duração máxima de 45 minutos. O aluno só poderá ser questionado sobre matérias constantes da sua prova e, no caso de integrar uma equipa, que se relacionem com o âmbito da sua intervenção. Por uma questão de economia de tempo, cada elemento do júri pode colocar três questões, no máximo.

### **12º - Condição para deliberar**

O Júri, para deliberar, necessita 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 artº 10º, sendo a classificação obtida pela média aritmética simples do conjunto das avaliações de cada elemento do júri.

### **13.º - Delegação e substituição**

O Diretor pode delegar no Subdiretor ou no Adjunto do Diretor, as suas funções no Júri. Na falta ou impedimento do Presidente do Júri, este é representado pelo seu substituto legal, previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão/impedimento destes pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do artº10º.

### **14.º - Avaliação da apresentação e defesa**

No final da Prova, o júri atribuirá uma classificação expressa de 0 a 20 valores, arredondada às décimas, tendo em conta os seguintes critérios de avaliação:

- a) Organização;
- b) Metodologia;
- c) Conteúdos;
- d) Capacidade de argumentação;
- e) Clareza e facilidade de comunicação;
- f) Postura.

### **15.º - Aprovação e não aprovação**

Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores. Sempre que se verifique uma classificação inferior a 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.

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 24 meses para o efeito, com os custos inerentes a seu cargo.

### **16.º - Classificação Final**

A classificação é registada em pauta e afixada publicamente. Esta resulta da aplicação da seguinte fórmula, em que todos os parciais são arredondados às décimas:

$CFO = 0,05xC1 + 0,2xC2 + 0,25xC3 + 0,5xCF$ , sendo

C1 – Classificação da avaliação da conceção do projeto.

C2 – Classificação do desenvolvimento do projeto.

C3 – Classificação do relatório final.

CF – Classificação da apresentação e defesa da PAP.

CFO – Classificação final obtida, arredondada às unidades.

### 17.º Recursos à avaliação de PAP

1. Caso haja discordância do teor da avaliação da PAP, os encarregados de educação, ou os alunos quando maiores, podem reclamar de uma forma fundamentada para o órgão de gestão, no prazo máximo de cinco dias úteis, a contar da afixação da pauta de avaliação final.

2. Compete ao órgão de gestão aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação, caso esta não esteja devidamente fundamentada.

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

Compete ao órgão de gestão dar conhecimento ao aluno, no prazo de dez dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.

4. Caso a discordância se mantenha, os encarregados de educação, ou os alunos, quando maiores, podem recorrer para o órgão de gestão, no prazo de três dias úteis, apresentando a devida fundamentação.

Competirá ao Conselho de Diretores de Curso, a decisão final, após análise de todo o processo de recurso, incluindo os pareceres recolhidos.

Todo este processo de reapreciação do recurso não deverá ultrapassar os trinta dias úteis, salvaguardando-se no entanto, o período de férias dos professores envolvidos.

### 18º - Não comparência

1. O aluno que não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação, dirigida ao diretor da Escola e assinada pelo encarregado de educação ou pelo aluno, no caso de ser maior de idade.

2. Se a justificação for aceite, o presidente do júri, sob indicação do órgão de gestão, marca a data da realização da nova prova.

### 19.º Deveres dos intervenientes

19.1. Órgão de Gestão:

a) Designar os professores Orientadores e o júri da PAP;

b) Assegurar as condições necessárias a todos os momentos do Projeto e da Prova;

- c) Disponibilizar um espaço físico, material didático e outras valências da Escola, se necessário, para apresentação da PAP;
- d) Afixar, em local público, a pauta com as notas da PAP, no prazo máximo de dois dias úteis, após a sessão de apresentação e defesa.
- e) Apreciar a viabilidade de pedidos de recurso, com equidade e justiça.

**19.2. Coordenador dos Diretores de Curso**

- a) Submeter os temas dos Projetos a desenvolver pelos alunos à aprovação do Conselho Pedagógico;
- b) Harmonizar e supervisionar os procedimentos inerentes à PAP nos diversos cursos, articulando com os respetivos Diretores de Curso.

**19.3. Diretor de Curso**

- a) Articular com o Órgão de Gestão, o Orientador, o Coordenador dos Diretores de Curso e o Conselho de Turma, de modo a assegurar o bom funcionamento de todas as fases do processo;
- b) Recolher e sancionar a escolha de temas, a conceção e o Relatório Final;
- c) Propor e contactar os elementos do Júri externos;
- d) Definir as competências transversais a desenvolver nos alunos, com vista a potenciar o seu desempenho na PAP.

**19.4. Orientador**

- 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 e defesa;
- e) Registrar as classificações dos momentos anteriores à apresentação e defesa da PAP na respetiva pauta.

**19.5. Aluno**

- a) Cumprir os prazos estabelecidos pela Escola para a concretização da PAP;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Empenhar-se em todas as tarefas inerentes aos vários momentos do Projeto e da Prova.



#### 19.6. Júri

- a) Avaliar com rigor e imparcialidade a PAP dos alunos, de acordo com os critérios definidos pela Escola;
- b) Proceder ao registo das avaliações nas grelhas de avaliação parciais;
- c) Elaborar a pauta inerente à PAP;
- d) Entregar pauta com as notas da PAP ao Órgão de Gestão da Escola a fim de este a afixar em local público;
- e) Registrar as notas da PAP no livro de termos;
- f) Assinar a ata da PAP e o livro de termos.
- g) Apreciar eventuais recursos com justiça e fundamentação.

#### 19.7. Conselho de Turma

- a) Registrar os temas da PAP de cada aluno e emitir breve apreciação sobre o desempenho do aluno no boletim de informação dos momentos de avaliação;
- b) Estabelecer estratégias de apoio dos diversos professores à realização e apresentação da PAP;
- c) Indicar professores acompanhantes, especialmente, da componente técnica, que possam dar apoio eventual aos alunos no âmbito da PAP.

#### 19.8. Conselho Pedagógico

- a) Calendarizar os prazos de entrega da conceção e relatório final da PAP;
- b) Aprovar os critérios de avaliação do Projeto e da Prova.

### 20.º Direitos dos intervenientes

#### 20.1. Órgão de gestão:

- a) Ser informado pelo Coordenador dos Diretores de Curso, Diretor de Curso e Orientador de todo o processo relativo à PAP;
- b) Receber toda a documentação dentro dos prazos estipulados;
- c) Negar ou aceitar os pedidos de recurso.

#### 20.2. Diretor de Curso

- a) Ser informado por todos os intervenientes, em todas as fases do processo;
- b) Usufruir do apoio e supervisão do Coordenador dos Diretores de Curso;
- c) Ter a colaboração dos docentes do Conselho de Turma;

d) Receber a documentação necessária nos prazos estipulados.

#### 20.3. Orientador

- a) Usufruir do apoio e supervisão do Diretor de Curso e do Órgão de Gestão;
- b) Ter a colaboração dos docentes do Conselho de Turma;
- c) Contar com o empenho e cumprimento de tarefas por parte do aluno orientado;

#### 20.4. Aluno

- a) Receber orientação e apoio do Orientador;
- b) Dispor de condições materiais e logísticas necessárias ao desenvolvimento do seu Projeto;
- c) Usufruir do apoio dos docentes do Conselho de Turma.

#### 20.5. Júri

- a) Dispor de condições logísticas para o cumprimento das suas obrigações;
- b) Receber em tempo útil toda a documentação necessária;

#### 20.6. Conselho de turma

- a) Obter do Orientador informação pertinente e atempada sobre o desempenho dos alunos no decorrer do processo conducente à apresentação e defesa do Projeto;
- b) Conhecer as competências transversais a desenvolver nos alunos, com vista a potenciar o seu desempenho na PAP.

### 21.º Disposições Complementares

O não cumprimento das datas e tempos apresentados implica a não conclusão da PAP e consequentemente, a não conclusão do curso.

Os casos omissos serão considerados individualmente pelo órgão de gestão.

As matérias relativas ao Projeto e à PAP, não expressamente previstas neste Regulamento, são resolvidas de acordo com o **Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, a portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro**, e demais legislação em vigor.

Regulamento aprovado em reunião de Conselho de Diretores de Curso, **em 5 de novembro de 2013.**