



# Agrupamento de Escolas de Cabeceiras de Basto

Escola Básica e Secundária de Cabeceiras de Basto

Telefone 253 662 338 \* Fax 253 662 826

## Anexo VIII – Regulamento da Prova de Aptidão

### Profissional dos Cursos Profissionais

#### Artigo 1.º

##### Âmbito, Definição e Objetivos

1. O presente documento regula a Prova de Aptidão Profissional (PAP), dos Cursos Profissionais, de acordo com a Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.
3. 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.
4. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde 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.
5. A PAP 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/aluno/instituições, empresas;
- b) Avaliar a evolução das competências individuais dos alunos, no quadro das aprendizagens realizadas ao longo do curso e no decorrer da própria PAP.

1. Órgãos/Elementos a envolver:

- a) A Direção do Agrupamento;
- b) O Júri da PAP;
- c) O Diretor de Curso;
- d) O Professor Orientador e Acompanhantes da PAP;
- e) O Aluno.

#### Artigo 3.º

##### Competências e atribuições

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições:

##### 1. Da Direção do Agrupamento:

- b) Aprovar a documentação referente à PAP;
- c) Presidir ao júri da PAP, na figura do Diretor do Agrupamento;
- d) Calendarizar a apresentação da PAP;
- e) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 20.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de Fevereiro.

##### 2. Do júri da PAP:

- a) Apreciar e avaliar o relatório final e o produto da PAP;
- b) Proceder à avaliação final da prova com os parâmetros de avaliação aprovados;
- c) Elaborar ata de avaliação final.

##### 3. Do Diretor de Curso:

- a) Articular com a Direção do Agrupamento, bem como com as estruturas intermédias de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o Diretor de Turma, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
- b) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação;
- c) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando com os professores orientadores da PAP e alunos;

- d) Informar a Direção do Agrupamento das ações desenvolvidas, trabalhando em estreita colaboração com a mesma;
- e) Dar conhecimento da proposta de Plano da PAP e do tema orientador à Direção do Agrupamento;
- f) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

#### 4. Do Professor Orientador e Acompanhante da PAP:

- a) Definir um conjunto de critérios de exigência com o conselho de turma, de forma a garantir uniformidade;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Incentivar o aluno para um trabalho com aplicação prática, concreta e experimental dentro do contexto de trabalho;
- d) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- e) Apoiar o aluno na elaboração do projeto da PAP, após a escolha do tema;
- f) Ajudar a sistematizar as estratégias de desenvolvimento ao longo do projeto;
- g) Motivar no aluno o interesse pela sua realização pessoal e profissional como técnico;
- h) Orientar o aluno na escolha de várias hipóteses de solução de problemas;
- i) Analisar todo o trabalho realizado ao longo do projeto e o produto final;
- j) Estar disponível para ajudar o aluno no desenvolvimento e/ou reformulação do projeto;
- l) Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto e sua apresentação gráfica e colaborar na preparação da defesa do projeto;
- m) Decidir em reunião com o conselho de curso se o produto e o relatório da PAP estão em condições de serem presentes ao júri;
- n) Recolher e registar todos os elementos de avaliação ao longo das diferentes fases do projeto, realizando uma avaliação contínua eminentemente formativa;
- o) Manter o Diretor de Curso devidamente informado do desenvolvimento do projeto;
- p) Elaborar no final do projeto, um parecer escrito, onde constem todas as informações que considere pertinentes para a avaliação;

- q) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- r) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

#### 5. Do aluno:

- a) Motivar-se para realizar o projeto de PAP;
- b) Ser capaz de estruturar o pré-projeto da PAP, a partir do tema escolhido;
- c) Cumprir o pré-projeto da PAP;
- d) Desenvolver atividades de investigação e pesquisa;
- e) Dirigir-se ao professor orientador e acompanhante da PAP para que, em conjunto, definam estratégias de desenvolvimento do mesmo;
- f) Ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos no curso;
- g) Comparecer junto do professor orientador e acompanhante da PAP sempre que este o solicite para apreciar o desenvolvimento do projeto;
- h) Solicitar o apoio do professor orientador e acompanhante da PAP sempre que necessite, dentro do horário disponibilizado;
- i) Fazer autoavaliação.

### **Artigo 4.º**

#### **Direitos e deveres dos intervenientes**

##### **1. Direção do Agrupamento**

###### Direitos do Agrupamento

- a) Ter acesso em tempo útil a todas as informações decorrentes da PAP, por parte do Diretor de Curso;
- b) Ser tratada com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo da PAP.

###### Deveres do Agrupamento:

- a) Assegurar a realização da PAP, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
- b) Assegurar a elaboração do pré-projeto assim como o plano da PAP, certificando-se da assinatura desses documentos por parte de todos os intervenientes;
- c) Garantir o acompanhamento da execução do plano da PAP;
- d) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 20.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro para integrar o júri da PAP;

- e) Assegurar que o aluno se encontra coberto por seguro em todas as atividades que tenha de desenvolver no âmbito da PAP;
- f) Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes na PAP.

## **2. Júri da PAP**

### Direitos

- a) Receber atempadamente o relatório e produto da PAP para dispor do tempo necessário à sua apreciação;
- b) Ser informado dos critérios de avaliação da PAP;
- c) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo da PAP.

### Deveres

- a) Apreciar e avaliar o relatório final e o produto da PAP;
- b) Proceder à avaliação final da prova com os parâmetros de avaliação aprovados;
- c) Elaborar ata de avaliação final;
- d) Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes na PAP.

## **3. Professor Orientador e Acompanhante da PAP**

### Direitos do Professor

- a) Intervir no processo avaliativo do processo da PAP, nos moldes regulamentados;
- b) Ter acesso a todas as informações referentes à PAP, por parte dos alunos;
- c) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo da PAP.

### Deveres do Professor

- a) Elaborar o plano da PAP em articulação com a Direção do Agrupamento, o Diretor de Curso e o aluno;
- b) Acompanhar a execução do plano da PAP;
- c) Acompanhar o aluno na elaboração do relatório da PAP;
- d) Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes na PAP.

## **4. Aluno**

### Direitos

- a) Dispor de tempo para a execução do projeto da PAP;
- b) Ser informado dos critérios de avaliação do projeto da PAP;

c) Ser tratado com respeito e urbanidade por todos os intervenientes do processo da PAP.

d) Usufruir de um seguro e de condições adequadas de higiene e segurança na realização do projeto;

### Deveres

- a) Colaborar na elaboração do plano da PAP;
- b) Cumprir, no que lhe compete, o plano da PAP;
- c) Tratar com respeito e urbanidade todos os intervenientes na PAP;
- d) Estabelecer comportamentos assertivos nas relações estabelecidas no âmbito da PAP;
- e) Elaborar o relatório final da PAP e fazer a apresentação/defesa do projeto da PAP.

## **Artigo 5.º**

### **Organização das horas de acompanhamento**

O acompanhamento da PAP será feito pelos professores orientadores e acompanhantes da PAP. No entanto estes terão a colaboração dos restantes professores do curso, dispondo para esse efeito, de tempos letivos do período escolar.

## **Artigo 6.º**

### **Concretização do projeto**

1. A concretização do projeto ocorre preferencialmente no 3.º ano do plano curricular;

2. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

a) Conceção do projeto (pré-projeto da PAP e plano da PAP);

b) Fases de desenvolvimento;

c) Autoavaliação e elaboração do relatório da PAP, pressupondo a apresentação/defesa do projeto.

3. 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.

## **Artigo 7.º**

### **Conceção e Desenvolvimento do projeto**

1. O aluno concebe o seu pré-projeto da PAP.

2. O conselho de turma faz uma apreciação dos pré-projetos e emite o seu parecer.
3. No caso de ser emitido um parecer negativo, o aluno deve fazer as devidas alterações ao pré-projeto e submetê-lo a nova apreciação.
4. O aluno, apoiado pelo professor orientador e acompanhante de PAP, elabora o plano da PAP que deverá ir ao encontro do perfil de saída do curso.
5. O projeto tem como base o pré-projeto e o plano da PAP.
6. O orientador e acompanhante de PAP terá como função específica o acompanhamento e orientação das diferentes tarefas a realizar pelos alunos, bem como a avaliação dos mesmos segundo os parâmetros definidos.

#### **Artigo 8.º**

##### **Elaboração do relatório da PAP**

1. A apresentação/defesa do projeto da PAP terá por base o produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, bem como o relatório da PAP, que deverá ser entregue ao diretor de curso até duas semanas antes da data prevista para a apresentação/defesa da PAP.
2. O conselho de curso faz uma apreciação dos relatórios da PAP no sentido de verificar se estes reúnem condições de serem presentes ao júri.
3. No caso de não estarem reunidas as condições, o aluno deve fazer as devidas alterações ao relatório e submetê-lo a nova apreciação.
4. De acordo com o ponto 4 do artigo 17.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, o relatório final integra:
  - 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 encontradas para os superar;
  - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.
5. Todos os documentos são presentes ao júri, através da Direção do Agrupamento, até uma semana antes da data de apresentação da PAP para que sejam analisados.

#### **Artigo 9.º**

##### **Considerações**

1. A duração da apresentação/defesa da PAP não poderá ultrapassar o período máximo de 60 minutos e terá a duração mínima de vinte minutos.
2. O aluno não poderá apresentar/defender a sua PAP, sem que tenha concluído com aproveitamento a totalidade dos módulos e completado a sua FCT.
3. A PAP poderá realizar-se na escola, ou fora dela, em contexto de trabalho, na entidade de estágio com quem o aluno e a escola protocolizaram a formação em contexto de trabalho.

#### **Artigo 10.º**

##### **Júri da prova de aptidão profissional**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção do Agrupamento e terá a seguinte composição, de acordo com o estabelecido no ponto 1 do artigo 20.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro:
  - a) O Diretor do Agrupamento, que preside;
  - b) O Diretor de Curso;
  - c) O Diretor de Turma;
  - d) Um professor orientador do projeto;
  - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores 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 sectores de atividade afins ao curso.
2. Segundo o estabelecido no ponto 2 do artigo 20.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, 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. De acordo com o ponto 3 do artigo 20.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, 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 do Agrupamento.

4. De todas as reuniões do Júri será lavrada uma ata.

### **Artigo 11.º**

#### **Assiduidade e incumprimento**

1. Haverá duas épocas para apresentação/defesa da PAP:
  - a) 1.ª Época – julho
  - b) 2.ª Época – setembro
2. Os alunos que entregarem o relatório da PAP após a data limite estipulada no cronograma só poderão apresentar/defender a PAP no período seguinte previsto no ponto anterior.
3. O aluno que, por razão justificada, não compareça à realização da PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da apresentação/defesa, a respetiva justificação à Direção do Agrupamento, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
4. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do Júri marca a data de realização da nova prova.
5. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira apresentação/defesa de PAP, bem como a falta à nova apresentação/defesa de PAP, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar, só a podendo realizar no ano letivo seguinte.

### **Artigo 12.º**

#### **Avaliação**

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do projeto (apresentação/defesa da PAP) decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
2. Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto

de uma tarefa, compete ao júri a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.

3. Na apreciação final do projeto, o Júri deverá ponderar a avaliação, tendo em conta os seguintes critérios:

- a) Desenvolvimento do projeto (50%)
    - Grau de consecução dos objetivos propostos (25%)
    - Organização, estruturação e sentido de responsabilidade no desenvolvimento do projeto (25%)
  - b) O Relatório da PAP (30%)
    - Grau e rigor técnico e científico do trabalho escrito (10%)
    - Organização do relatório (10%)
    - Qualidade dos materiais utilizados e apresentados como enriquecimento do projeto (10%)
  - c) A apresentação/defesa da PAP (20%)
    - Clareza e fundamentação da escolha da temática tratada (5%)
    - Capacidade de argumentação na defesa do projeto (10%)
    - Qualidade dos recursos utilizados na exposição (5%)
4. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20.
5. A avaliação final é da responsabilidade do Júri, que reúne terminada a apresentação/defesa da PAP, deixando registada em documentos próprios e em ata, a classificação atribuída.
6. O aluno que, tendo comparecido à apresentação/defesa da PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo Júri poderá realizar nova PAP, na 2.ª época, em data a definir pela Direção do Agrupamento.
7. A falta de aproveitamento na nova PAP determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

### **Artigo 13.º**

#### **Publicitação das Classificações**

1. A classificação obtida pelo aluno na PAP será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.

### **Artigo 14.º**

#### **Revisão da deliberação do Júri**

1. Após a afixação da pauta referente à avaliação da PAP, o aluno ou o seu encarregado de educação, quando menor de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do Júri.

2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor do Agrupamento, no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação da pauta com a classificação da PAP, podendo o requerimento ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.

3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.

4. O Diretor do Agrupamento convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do Júri da PAP.

5. O Júri, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

6. Nos casos em que o Júri mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo Diretor do Agrupamento ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:

- Requerimento do aluno ou do seu encarregado de educação, quando menor de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;
- Fotocópia da ata da reunião extraordinária Júri;
- Fotocópia da ata da PAP;
- Relatório da PAP;

7. O Conselho Pedagógico aprecia o processo e envia o seu parecer à Direção do Agrupamento.

8. Da deliberação do Júri e do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

9. Da deliberação que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério de Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

## **Artigo 15.º**

### **Disposições Finais**

Qualquer situação omissa no presente regulamento será resolvida pelos órgãos administração e gestão do agrupamento de acordo com a lei vigente.

### **LEGISLAÇÃO**

- Decreto-lei nº 139/2012, de 5 de julho
- Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro
- Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro

Apresentado em reunião de Conselho Pedagógico no dia 08 de novembro de 2016.

Aprovado em reunião de Conselho Geral no dia 05 de dezembro de 2016.