

**REGIMENTO DA PROVA DE APTIDÃO
PROFISSIONAL – CURSOS PROFISSIONAIS –
ENSINO SECUNDÁRIO**

O presente regimento tem por base a Portaria n.º 550-C/2004, de 21 de maio, que estabelece as regras de organização, funcionamento e avaliação dos cursos profissionais, que define na Secção III do Capítulo IV (artigos 19º a 22.º) as condições de realização, organização e desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional (doravante designada por PAP), bem como o Despacho n.º 14 758/2004, que aprofunda a sua regulamentação.

**CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO, ÂMBITO E
OBJETIVOS DA PAP**

Artigo 1.º

Objeto, definição e âmbito

1. O presente regimento determina um conjunto de normas a serem aplicadas por todos os intervenientes, com competências e graus de responsabilidade diferenciada na PAP.

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

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 a orientação e acompanhamento de um professor.

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 aprovação na PAP é condição essencial para a conclusão com aproveitamento de um Curso Profissional de nível III.

**Artigo 2.º
Objetivos**

1. 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/alunos/instituições, empresas;
- b) avaliar a evolução das competências individuais dos alunos, no quadro das aprendizagens realizadas ao longo do curso e no decorrer do projeto conducente à PAP.

Artigo 3.º

Etapas de realização da PAP

1. A realização do projeto compreende três momentos essenciais:

I – **Conceção do projeto** – compreende:

- a) determinação do tema;
- b) elaboração do anteprojecto;
- c) apresentação(/reformulação) do anteprojecto.

II – **Desenvolvimento do projeto** – correspondendo à sua elaboração, no decorrer da qual é sujeito a avaliações intermédias.

III – **Autoavaliação do projeto e elaboração do relatório final** – pressupondo a sua apresentação e defesa.

Artigo 4º

Calendário geral PAP

1. No início do ano letivo, cabe ao Conselho dos Diretores de Curso da Escola elaborar uma proposta de calendarização para as PAP's, que poderá comportar elementos específicos ou ser específica para cada curso.

2. A proposta de calendarização, enunciada no ponto anterior, será aprovada em Conselho Pedagógico.

3. A calendarização geral da PAP compreenderá os seguintes momentos:

- a) apresentação do projeto – até ao fim da primeira semana de novembro.
- b) aprovação do projeto – até ao final de novembro.
- c) realização do projeto – durante o ano letivo.
- d) apresentação do relatório final – até ao final da segunda semana de junho.
- e) PAP – a defesa final do projeto pelo aluno perante o júri ocorrerá durante o mês de julho,

podendo a calendarização ser específica para cada curso.

CAPÍTULO II – FASES DE REALIZAÇÃO DA PAP

Artigo 5.º

Elaboração, apresentação e aprovação do anteprojeto

1. O Diretor de Curso deverá informar os formandos sobre a modalidade da orientação: um orientador ou vários orientadores por turma, ao qual deverão apresentar uma proposta de anteprojeto da sua PAP no intuito de receber uma apreciação prévia e fazer os devidos ajustes, se necessário.

2. Posteriormente, em data definida em calendário, apresentará o anteprojeto da sua PAP ao professor orientador, o qual verificará o cumprimento de todos os requisitos, através da emissão de um parecer e o fará chegar ao Diretor de Curso que, por sua vez, o sujeitará à aprovação, primeiro em Conselho de Turma, segundo em Conselho Pedagógico, via Conselho dos Diretores de Curso.

3. Durante esta fase, o anteprojeto poderá ser alvo de sugestão de reformulação, de acordo com as indicações fornecidas.

4. Aprovado pelo Conselho Pedagógico, o anteprojeto é automaticamente assumido como o projeto da PAP a ser desenvolvido pelo aluno.

5. Do anteprojeto devem constar os seguintes elementos:

- a) tema do Projeto;
- b) proposta de título;
- c) proposta de estrutura do Projeto;
- e) competências técnicas;
- f) objetivos a atingir;
- g) atividades a desenvolver;
- h) recursos a utilizar.

6. Na aprovação do anteprojeto serão observados os seguintes aspetos:

- a) validade científica e técnica do tema ou assunto e dos objetivos apresentados;
- b) pertinência e adequação ao perfil profissional pretendido para o aluno;
- c) viabilidade de execução em termos orçamentais e temporais;
- d) utilidade/viabilidade de aplicação.

7. Compete ao professor orientador da PAP emitir um parecer relativo ao anteprojeto apresentado e analisado, podendo revestir duas formas:

- a) favorável, na sequência do qual o anteprojeto é assumido como o projeto da PAP a ser desenvolvido pelo aluno;
- b) desfavorável, acompanhado de relatório enunciador dos aspetos passíveis de serem corrigidos/reformulados, em prazo definido no calendário PAP.

8. Os alunos que não apresentarem anteprojeto nos prazos previstos perderão automaticamente a oportunidade de realizar a PAP nesse ano letivo, salvo em casos devidamente justificados, com apresentação de requerimento ao Diretor de Curso, que, auscultado o Conselho de Turma, emitirá parecer, favorável ou desfavorável, e estabelecerá novos prazos.

9. Após a aprovação do anteprojeto, os alunos deverão avançar imediatamente para o segundo momento de realização da PAP, em que continuarão acompanhados por um orientador, e informados sobre os critérios de avaliação intermédia e final do projeto.

Artigo 6.º

Elaboração do projeto

1. A elaboração do projeto pressupõe o desenvolvimento do tema/assunto bem como o desenvolvimento de competências e o cumprimento de objetivos.

2. O desenvolvimento do projeto pressupõe, entre outros, o trabalho de pesquisa, a recolha e o tratamento de informação, constituindo uma base de apoio bibliográfico que deve ser explicitada.

3. O suporte escrito, produzido no âmbito do projeto deverá ser executado em computador, em formato A4 (exceto documentação específica), com letra do tipo *Times New Roman* (tamanho 12) ou *Arial* (tamanho 10), espaçamento 1,5, (títulos em tamanho 14, negrito), em linguagem clara, correta, concisa, respeitando o acordo ortográfico.

4. A cada grupo de trabalho PAP (aluno e orientador) será adstrita a tarefa de composição de um dossier onde deverão ser arquivados todos os documentos oficiais relativos ao processo, designadamente:

- a) calendarização – PAP;
- b) anteprojeto;

- c) relatório/parecer sobre anteprojeto;
- d) registos das sessões de orientação da PAP;
- e) registos de contatos/encontros com entidades externas;
- f) relatórios de autoavaliação das diferentes fases do projeto;
- g) avaliações intermédias;
- h) avaliação final do projeto.

5. A estrutura do projeto deverá incluir, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) capa, com a identificação da Escola, curso, ano letivo, título e autor do projeto;
- b) índice;
- c) introdução, onde se apresente finalidades, objetivos, e se faça a descrição sucinta dos capítulos do projeto;
- d) fundamentação teórica e técnica;
- e) desenvolvimento, organizado em capítulos;
- f) considerações finais;
- g) fontes consultadas;
- h) anexos.

6. Concluída a fase de elaboração da PAP, o aluno deverá entregar o original, o número de cópias do seu suporte escrito de acordo com o número de elementos do júri (todas devidamente encadernadas) e outra em suporte informático, ao Diretor de Curso, dentro do prazo estipulado.

7. A Escola facultará a cada aluno os seguintes materiais:

- a) um dossier;
- b) uma impressão do projeto final;
- c) cópias para o júri;
- d) encadernações do original e das cópias;
- e) 50 impressões e 50 fotocópias;

8. Para que seja possível na escola proceder à impressão, cópias e encadernações do trabalho final, os projetos devem ser entregues com quinze dias, consecutivos, antes do prazo final fixado para a sua entrega.

9. Os alunos que não cumprirem o prazo definido (e fixado em calendário próprio) para a entrega do projeto ficam impedidos de concluir o processo referente à Prova de Aptidão Profissional, no ano letivo em causa.

10. Sem prejuízo da aplicação do disposto no nº anterior, os formandos que, por motivos justificáveis, não cumprirem o prazo de entrega do seu projeto podem, em requerimento, (acompanhado do respetivo comprovativo) solicitar

ao Diretor de Curso a indicação de uma data alternativa. A continuidade do processo fica assim sujeita ao necessário deferimento, auscultando o Conselho de Turma.

11. O indeferimento do pedido de indicação de uma data alternativa ao previsto para entrega do projeto e conseqüente conclusão do processo relativo à PAP obriga a um novo processo, a desenvolver no ano letivo seguinte.

Artigo 7.º **Relatório final PAP**

1. 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 os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.

Artigo 8.º **Apresentação e defesa da PAP**

1. Precedendo a apresentação, o formando deverá entregar ao professor orientador o relatório final do seu projeto, nele constando, designadamente:

- a) a análise do seu percurso individual na realização do projeto;
- b) a identificação de dificuldades e constrangimentos, bem como os meios utilizados para os superar;
- c) a apreciação ao trabalho de acompanhamento do professor orientador.

2. A apresentação e defesa da PAP ocorrerá em data prevista no calendário-PAP, perante um júri designado para o efeito, com duração a definir pelo Diretor de Curso, em função da natureza do curso, e recorrendo aos meios e equipamentos considerados convenientes.

3. O júri de avaliação da PAP a nomear pelo Diretor deverá ser constituído pelos seguintes membros:

- a) Diretor de Curso, que preside;
- b) professores orientadores;
- c) professores da componente técnica ou científica;
- d) Representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;

e) Representante das associações sindicais ou profissionais dos setores de atividade afins ao curso.

4. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, três elementos, sendo um deles um elemento das associações empresariais ou das associações sindicais, tendo o Diretor de Curso, em caso de empate, voto de qualidade.

5. Em caso de não comparência, por motivo de força maior, devidamente justificado ao Diretor da Escola, de algum dos elementos fulcrais, referidos no ponto anterior, à apresentação e defesa de uma PAP, fica a mesma sujeita a novo calendário a fixar pelo Diretor.

6. Após a apresentação da PAP, o júri deverá reunir, a fim de emitir parecer e proceder à sua classificação, devidamente fundamentada, à qual não é permitido recurso.

7. Os alunos que não cumprirem a data e o horário fixados para a apresentação e defesa do seu projeto, faltando, ficam impedidos de concluir o processo relativo à PAP, no ano letivo em causa.

8. Não obstante o disposto no ponto anterior, pode aplicar-se o previsto no ponto 10, do artigo 5º, devidamente adaptado à fase de apresentação/defesa da PAP.

9. As Provas de Aptidão Profissional que culminarem em avaliação final negativa são automaticamente inviabilizadas enquanto propiciadoras de conclusão de curso, ficando o alunos, para esse efeito, obrigado a desenvolver novo processo PAP ou reiniciá-lo, no ano letivo seguinte.

CAPÍTULO III – INTERVENIENTES NA PAP

Artigo 9º Deveres e direitos do Aluno

1. São deveres do aluno:

- a) conceber e desenvolver o projeto, sob a supervisão do Diretor de Curso e sob a orientação e acompanhamento do professor orientador;
- b) apresentar, caso seja sugerida, a reformulação do anteprojecto;
- c) realizar e entregar relatórios de autoavaliação;
- d) cumprir o calendário estabelecido e divulgado oportunamente;

e) comparecer com pontualidade às sessões de orientação, fazendo o registo das mesmas em documento próprio;

f) informar o orientador sobre todo o trabalho desenvolvido.

2. Cada aluno tem o direito de:

- a) ser informado de todos os procedimentos inerentes ao processo PAP;
- b) ter conhecimento dos parâmetros e resultados da avaliação;
- c) auferir de sessões semanais de orientação;
- d) usufruir de espaços e recursos, desde que solicitados convenientemente e atempadamente.

Artigo 10º Atribuições, perfil e responsabilidades do Professor orientador

1. O professor orientador deverá, na medida do possível, ser professor das disciplinas da componente técnica.

2. Aos professores orientadores da PAP é-lhes atribuída uma redução a incluir na componente letiva do seu horário semanal, fazendo parte do seu horário e simultaneamente da turma e de acordo com os seguintes critérios:

- a) acompanhamento de um grupo de 1 a 5 alunos: redução de 45 minutos;
- b) acompanhamento de um grupo de 6 a 10 alunos: redução de um bloco de 90 minutos;
- c) acompanhamento de um grupo de 11 a 15 alunos: redução de 135 minutos;
- d) acompanhamento de um grupo de 16 a 20 alunos: redução de 180 minutos.

No caso de se considerar necessário, a Direção (Diretor) poderá atribuir segmentos da componente não letiva a professores da turma para apoiar o desenvolvimento da PAP.

3. O perfil do orientador integra características como:

- a) domínio da área técnica ou do tema da PAP;
- b) carácter dinâmico;
- c) responsabilidade/disponibilidade;
- d) objetividade/imparcialidade;
- e) capacidade crítica;
- f) capacidade de gestão/orientação;
- g) bom relacionamento com os alunos.

4. São deveres do professor orientador:

- a) orientar e coordenar todo o processo de desenvolvimento do projeto;
- b) apresentar sugestões úteis;

- c) indicar percursos alternativos;
- d) solicitar a intervenção de outros atores;
- e. avaliar contínua e formativamente;
- f) gerar motivação;
- g) informar o Diretor de Curso, o Conselho de Turma e o aluno sobre o percurso desenvolvido;
- h) receber o anteprojecto PAP e verificar o cumprimento dos seus requisitos, elaborando um parecer;
- i) participar na avaliação do processo e do produto final, realizando a respetiva avaliação intermédia e final, bem como integrando o júri de avaliação da PAP.

Artigo 11º

Responsabilidades do Diretor de Curso

1. Cabe ao Diretor de Curso acompanhar todo o processo das PAP's dos seus alunos, assumindo, designadamente, as seguintes ações:
 - a) acompanhar a conceção e elaboração do anteprojecto;
 - b) informar o aluno sobre os critérios de avaliação intermédia e final;
 - c) verificar a adequação do projeto ao perfil profissional definido para o aluno;
 - d) acompanhar todo o processo da PAP, servindo de elo de ligação entre o aluno, o professor orientador e outros intervenientes.
 - e) sensibilizar o formando, de acordo com a natureza do curso, para a utilidade da integração de exemplos práticos, tendencialmente concretizáveis, no seu projeto;
 - f) receber e encaminhar requisições de materiais/equipamentos;
 - g) ordenar trabalho, periodicamente, em sede de Conselho de Turma, com os professores orientadores e outros intervenientes no processo, com o objetivo de uniformizar critérios e níveis de exigência;
 - h) propor a composição do júri, em Conselho de Turma, submetendo-a à aprovação em Conselho Pedagógico, via Conselho dos Diretores de Curso;
 - i) disponibilizar toda a documentação inerente a processo de avaliação da PAP aos membros do júri;
 - j) presidir ao júri na apresentação e defesa da PAP.

Artigo 12º

Responsabilidades do Conselho dos Diretores de Curso

Cabe ao Conselho dos Diretores de Curso:

- a) proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo conducente às PAP's, de acordo com os meios disponibilizados pela Escola;
- b) aprovar o calendário das diversas fases da PAP, ouvidos os professores orientadores e os alunos;
- c) intervir sempre que solicitado;
- e) definir critérios de avaliação do processo e do produto final;
- f) submeter para aprovação, ao Conselho Pedagógico, calendário do processo conducente à PAP, anteprojecto acompanhado do parecer do professor orientador, critérios de avaliação e composição do júri de avaliação da PAP.

Artigo 13º

Responsabilidades do Júri

1. Cabe aos membros do júri:
 - a) apreciar previamente o suporte escrito 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 (de 0 a 20 valores).

CAPÍTULO IV – AVALIAÇÃO DA PAP

Artigo 14º

Tipos e fases de avaliação

1. A avaliação da PAP é contínua e eminentemente formativa, culminando em três momentos sumativos, nomeadamente os correspondentes às duas avaliações intermédias e à avaliação final.
2. A classificação resultante de cada momento de avaliação enquadrar-se-á na escala numérica de 0-20 valores.

Artigo 15º

Avaliação intermédia

1. Incidirá essencialmente sobre a capacidade de investigação, método de trabalho, cumprimento dos prazos estabelecidos, desempenho, responsabilidade e autonomia do aluno, observados e registados em grelha própria.
2. Esta avaliação é referente à fase do desenvolvimento do projeto, realizando-se em dois momentos distintos, devidamente calendarizados, sendo que o primeiro entra na nota final da PAP

com peso um, e o segundo, com peso dois, de um total de dez.

3. Em cada um desses momentos, o formando deverá apresentar a sua autoavaliação, sendo esta qualitativa, através de um relatório e do preenchimento de uma grelha própria para o efeito.

4. Este processo de avaliação é da responsabilidade do professor orientador que registará o seu parecer em documento próprio.

Artigo 16º **Pré-avaliação final**

1. Os projetos, depois de entregues, são sujeitos a uma apreciação prévia por parte do júri da PAP (elementos internos), o qual define se os mesmos reúnem condições para passarem à última fase – apresentação e defesa.

2. As PAP's que culminarem em pré-avaliação final negativa devem ser sujeitas a remodelação.

Artigo 17º **Avaliação final**

1. Esta avaliação refere-se ao momento da apresentação e defesa da PAP perante o júri, resultando na atribuição de uma classificação e incidindo sobre as três componentes da PAP.

2. As três componentes da PAP designam-se como:

I - **Desenvolvimento do projeto** (peso 0.6 pontos):

- a) grau de consecução dos objetivos propostos;
- b) qualidade científica e técnica patenteada na aplicação das competências no desenvolvimento dos conteúdos;
- c) organização/estruturação/aspecto gráfico do trabalho.

II - **Relatório final** (peso 0.2 pontos):

- a) objetividade e pertinência das informações;
- b) identificação de dificuldades e meios de as superar;
- c) capacidade de análise crítica.

III - **Apresentação oral e defesa do projeto** (peso 0.2 pontos):

- a) clareza e domínio dos temas;
- b) capacidade de argumentação na defesa do projeto;
- d) qualidade e adequação das estratégias e recursos utilizadas na apresentação.

3. A avaliação das três componentes é da responsabilidade dos professores da área técnica, dos orientadores e do júri externo.

4. Os alunos poderão apresentar os seus trabalhos a partir de exposições que deverão ter a duração mínima de 10 minutos e a duração máxima de 20 minutos, podendo-as ilustrar através da utilização de diversos recursos (áudio, vídeo, informáticos ...).

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, elaborada por turma, a classificação atribuída, tendo o Diretor de Curso, em caso de empate, voto de qualidade.

6. De todas as reuniões do júri será lavrada uma ata.

7. A classificação obtida neste último momento da avaliação entra com peso oito na nota final da PAP.

Artigo 18º **Nota final da PAP**

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

$$NF = \frac{1 C 1 + 1 C 2 + 8 CF}{10}$$

NF = Nota final da PAP

C1 = Classificação da 1ª avaliação intermédia

C2 = Classificação da 2ª avaliação intermédia

CF = Classificação da avaliação final

2. Consideram-se aprovados na PAP os formandos que tenham obtido uma classificação final igual ou superior a dez valores.

CAPÍTULO V – ÉPOCAS DE APRESENTAÇÃO DA PAP

Artigo 19º **Nomenclatura das épocas**

1. A PAP pode ser apresentada e defendida em três épocas distintas: época normal, especial e de recurso.

Artigo 20º **Época normal**

1. A época normal corresponde à primeira data prevista na calendarização para apresentação da PAP.

2. Consideram-se, automaticamente, inscritos nesta época todos os alunos que tenham apresentado atempadamente o seu anteprojecto.

Aprovado pelo Conselho Geral em sete de Dezembro de 2011

Artigo 21º **Época especial**

1. A época especial é considerada sempre que o formando:

- a) obtenha classificação média negativa nas duas avaliações intermédias;
- b) opte por alterar substancialmente o projecto da sua PAP em momento posterior à primeira avaliação;
- c) esteja impossibilitado de apresentar a PAP por motivo de força maior.

2. A apresentação da PAP nesta época ocorrerá, ressalvado o disposto no número seguinte, mediante requerimento, em impresso próprio, à Direção, sujeito o deferimento, com parecer do Diretor de Curso, passando os recursos materiais inerentes a ser da inteira responsabilidade do aluno.

3. Na situação referida na alínea c) do número um, deve o requerente apresentar prova do seu impedimento, a qual será sempre apreciada pela Direção, passando a decisão a constituir precedente para casos idênticos.

Artigo 22º **Época de recurso**

1. O aluno que não realizar a apresentação da PAP nas épocas normal e especial poderá, ainda, usufruir desta época de recurso, desde que o requeira à Direção, em impresso próprio, nos termos a definir pelos órgãos diretivos da Escola.

2. Esta nova data de apresentação da prova resultará de um acordo entre o aluno, o Diretor de Curso e o Diretor da Escola, tendo em conta a disponibilidade dos elementos do júri.

3. A não comparência na data marcada implica, em qualquer caso, a invalidação de todo o processo relativo à PAP.

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