

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES INICIAIS**

SECÇÃO I **PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

Artigo 1.º

Caraterização

- 1.- A Prova de Aptidão Profissional, designada abreviadamente por PAP, de acordo com o Decreto-lei, N.º. 139/2012 de 5 de junho e da Portaria N.º. 74-A/2013 de 15 de fevereiro para as turmas do triénio 2017-2020 e, o Decreto-lei, N.º. 55/2018 de 6 de julho e da Portaria N.º. 235A/2018 de 15 de fevereiro;
- 2.- A realização de uma Prova de Aptidão Profissional inicia-se, preferencialmente, depois de cumpridos dois terços do plano de formação e desenvolve-se durante o 3º ano do ciclo de formação.
- 3.- A PAP é um projeto, consubstanciado num produto material e intelectual, numa intervenção ou numa atuação, de formação pessoal (aptidões, interesses, motivações, criatividade) e profissional (saberes, competências profissionais), centrado em temas perspetivados pelo aluno, mas de natureza transdisciplinar e integradora de todos os saberes e capacidades desenvolvidas ao longo do curso e deve ser, preferencialmente, realizada em interação com o meio empresarial/profissional.
- 4.- Sendo a PAP entendida como estruturante do futuro profissional do jovem, tem como objetivos:
 - a).- Aplicar/desenvolver/avaliar as competências individuais do aluno, face à utilização de conhecimentos e aprendizagens desenvolvidas ao longo da vida, nomeadamente, ao longo do curso e durante a realização da prova;
 - b).- Demonstrar a sensibilidade e preparação do aluno para as necessidades concretas do sector de atividade em que se integrará;
 - c).- Resultar num produto técnica/artística, económica e socialmente relevante para a atividade empresarial dum sector, pela sua utilidade e qualidade;
 - d).- Funcionar como uma oportunidade de demonstrar aos potenciais empregadores a capacidade do aluno para um desempenho profissional rigoroso.
 - e).- Aproximar/alargar as relações entre a Escola/Aluno e as Empresas/Saídas Profissionais.

SECÇÃO II

INTERVENIENTES NO PROCESSO PAP

Artigo 2.º

Figuras Pedagógicas/Competências e atribuições

Ao nível do processo PAP são consideradas diferentes figuras pedagógicas cujas competências são as seguintes:

- a).- Aluno: Compete ao Aluno, enquanto Autor e principal ator no processo PAP, conceber, desenvolver e avaliar um projeto e elaborar um relatório final;
- b).- Professor Acompanhante: Para além das competências que lhe estão atribuídas pelo presente Regulamento, após a sua nomeação pelo Conselho de Curso – Processo PAP, compete-lhe:
 - b.1).- Orientar o aluno na escolha, desenvolvimento e realização do projeto e na redação do relatório final;
 - b.2).- Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - b.3).- Tomar a decisão sobre se o projeto e relatório têm as condições necessárias para serem presentes ao Júri de PAP;
 - b.4).- Orientar o aluno na preparação da apresentação perante o Júri de PAP;
 - b.5).- Registrar a classificação da PAP na pauta correspondente;
- c).- Coordenador de Curso: No desempenho das competências que lhe estão confiadas pelo presente Regulamento, cabe ao Coordenador de Curso o papel de supervisionar todo o processo de preparação, desenvolvimento e concretização da PAP, nomeadamente o de articulação, entre os professores das disciplinas da turma, com vista ao cumprimento da calendarização estabelecida e dos necessários procedimentos à realização da PAP;
- d).- Diretor de Turma: Para além de fazer parte integrante do Júri de Avaliação da PAP, compete ao Diretor de Turma, enquanto observador, e em articulação com os demais intervenientes no processo PAP, proceder para que este decorra com normalidade;
- e).- Diretor Pedagógico: Para além de presidir ao Júri de Avaliação da PAP, compete ao Diretor Pedagógico, enquanto representante da Direção Técnico-Pedagógica da Escola, traçar as diretrizes gerais de orientação e planeamento, por forma a possibilitar uma atuação harmoniosa entre todos os intervenientes no processo PAP;
- f).- Conselho de Curso – Processo PAP: Para além das demais atribuições consignadas neste Regulamento, compete ao Conselho de Curso – Processo PAP, com a presença de todos os professores acompanhantes, enquanto avaliadores, coadjuvar o Coordenador de Curso, fornecendo-lhe todas as informações necessárias e úteis ao desenvolvimento e concretização do Processo PAP;
- g).- Júri de Avaliação da PAP: Enquanto elemento certificador, ao Júri de Avaliação da PAP,

constituído de acordo com a legislação em vigor, compete, após a sua designação, participar em todos os momentos de avaliação sumativa que se consubstanciam nas alíneas b), c) e d) do artigo 5º.

CAPÍTULO II

AVALIAÇÃO

Artigo 3.º

Natureza

A PAP é desenvolvida em quatro fases, procedendo-se a avaliações ao longo de todo o processo, durante a 1ª e 2ª fases, periódicas e com intenção formativa e descritiva, no final da 2ª e 3ª fases, de forma conjunta e na 4ª fase, a uma avaliação sumativa.

Artigo 4.º

Prova de Aptidão Profissional

- 1.- A PAP será individual. Excepcionalmente, admitir-se-á a possibilidade de se realizarem PAP's envolvendo dois ou três alunos, desde que seja possível identificar e avaliar, de forma clara e inequívoca, ao longo de todo o processo, os percursos individualizados que a constituem.
- 2.- A PAP será continuamente objeto de avaliação formativa, com a participação de todos os intervenientes especialmente do Coordenador de Curso, do(s) Professor(es) Acompanhante(s) e do Aluno e será formalizada em documentos próprios anexos ao presente Regulamento;
- 3.- A Escola disponibilizará em horário letivo semanal, durante todo o ano letivo, pelo menos uma hora de apoio à PAP sob a gestão e orientação do Coordenador de Curso;
- 4.- Compete ao Conselho de Curso verificar o número de módulos realizados pelo aluno até ao final do 1º período do 3º ano do respetivo curso, tendo em conta o disposto no n.º2 do artigo 1º.
- 5.- Sempre que o aluno não tenha realizado o número de módulos correspondente a dois terços do plano curricular, o Conselho de Curso poderá permitir, condicionalmente, a sua admissão, ao processo ordinário de concretização da PAP ou remetê-lo para o processo extraordinário, nos termos do disposto nos nºs 1 e 3, do artigo 10º, do presente Regulamento.
- 6.- Qualquer das decisões, decorrentes dos números 4 e 5, deverá ser fundamentada e registada em ata da reunião a realizar no final do 1º período.
- 7.- A Apresentação e Defesa da PAP e a consequente avaliação, só será efetuada após o aluno ter sido aprovado a todos os módulos que constituem o plano curricular do seu curso.
- 8.- A classificação a atribuir ao aluno, de acordo com o estabelecido no artigo 4º do presente Regulamento, situa-se numa escala de 0 a 20 valores ponderada em 65% para as 2ª e 3ª Fases e em 35% para a 4ª Fase, de acordo com as ponderações constantes dos documentos de avaliação

sumativa em anexo.

CAPÍTULO III

PLANIFICAÇÃO

Artigo 5.º

Etapas da Prova de Aptidão Profissional

O processo de preparação, desenvolvimento e realização da PAP organiza-se em quatro fases:

- a).- Preparativos e Candidatura – 1ª. Fase
- b).- Projeto – 2.ª Fase
- c).- Relatório – 3.ª Fase
- d).- Apresentação e Defesa – 4.ª Fase

Artigo 6.º

1ª Fase: Preparativos e Candidatura

1.- No decurso do 1.º período do 3.º Ano do Curso, cada aluno deve começar a preparar-se para a PAP, encarando-a como um elemento fundamental da sua avaliação e do sucesso de todo o seu processo de aprendizagem e começando a identificar temas/problemas passíveis de serem tratados como Projeto de PAP.

2.- Durante a primeira quinzena do mês de outubro, os alunos reunirão com o Coordenador de Curso – 1.ª Reunião Preparatória - com o objetivo de, designadamente:

- a).- proceder a uma informação genérica sobre o processo de avaliação da PAP;
- b).- fazer um levantamento dos módulos em atraso e, no caso dessa situação se registar, avaliar o impacto negativo que ela possa ter sobre a realização da PAP;
- c).- determinar estratégias de remediação adequadas à resolução de problemas eventualmente detetados;
- d).- trocar impressões sobre ideias para eventuais projetos de PAP.

3.-No decorrer da 2.ª quinzena do mês de outubro, os alunos, após a nomeação dos professores acompanhantes das PAP, em Conselho de Curso, reunirão novamente com o Coordenador de Curso - 2.ª Reunião Preparatória-, na qual lhes será dado conhecimento do(s) respetivo(s) professor(es) acompanhante(s). Para além disso, por parte de cada aluno, deverá ser dado conhecimento ao professor Coordenador de Curso:

- a).- Da identificação do tema/problema do Projeto a desenvolver;

- b).- Dos meios necessários à realização da prova (equipamento, bibliografia, ocupação prevista de instalações);
- c).- Do faseamento do projeto, indicando as etapas que o aluno pretende percorrer e os resultados a obter em cada uma delas;
- d).- Das necessidades de ocupação temporal fora da Escola.

4.- Durante a 3.^a semana de outubro – 3.^a Reunião Preparatória, os alunos reunirão de novo com o Coordenador de Curso, para apreciação do balanço da sua progressão até ao momento.

5.- Como resultado destas reuniões, cada aluno entregará até às 17.30 horas, do dia útil estipulado em Conselho CR/Pedagógico, através de mail para dp@epse.pt:

- a).- Um relatório de autoavaliação onde o aluno especificará a sua situação escolar no momento bem como o período em que pretende defender, em sessão pública, a PAP;
- b).- Um Pré-projeto de PAP, contendo:

- b.1).- Identificação do tema/problema a desenvolver;
- b.2).- Definição de objetivos gerais e específicos;
- b.3).- Fases/etapas;
- b.4).- Recursos;
- b.5).- Limitações/constrangimentos;
- b.6).- Espaços;
- b.7).- Calendarização;
- b.8).- Bibliografia base.

6.- Os dois documentos, referidos nas alíneas a) e b) do número anterior, consubstanciam a candidatura à PAP.

7.- Os elementos referidos nas alíneas do número anterior deverão ser entregues em formato PDF.

8.- O objetivo da candidatura é evidenciar preparação e maturidade suficientes para o desenvolvimento de um projeto final com a responsabilidade inerente à PAP.

9.- Os Conselhos de Curso-PAP, na semana seguinte à entrega da candidatura, sob a presidência do Coordenador de Curso, apreciam e dão parecer sobre o Relatório de Autoavaliação e o Pré-Projeto de PAP (Candidatura) e, com base nesses documentos, decidem aceitar ou rejeitar a admissão do aluno à PAP.

10.- No caso de o Conselho de Curso entender serem insuficientes os elementos da candidatura de algum aluno, pode decidir a sua admissão condicional ao processo ordinário de concretização da PAP.

11.- Nesse caso, o aluno terá a oportunidade de rever os elementos da candidatura e apresentá-la de novo ao Coordenador de Curso, num prazo fixado por este.

12.- Findo tal prazo, compete ao Coordenador de Curso a decisão final sobre a Candidatura, da qual deve emitir despacho fundamentado que dará a conhecer aos elementos do Conselho de Curso –

Processo PAP, à Direção Técnico-pedagógica e ao aluno.

Artigo 7.º

1.ª Fase: Projeto

1.- Após a aprovação do Pré-projeto, os alunos farão o desenvolvimento dos pontos que dele constam, sendo acompanhados nessa tarefa pelo(s) professor(es) acompanhante(s), bem como pelo Coordenador de Curso.

2.- Estes, caso achem necessário, podem sugerir alterações ao projeto e condicionar a sua aprovação à introdução das alterações propostas.

3.- O Coordenador de Curso e o(s) professor(es) acompanhante(s) fixarão, para efeitos do estipulado no número anterior, momentos intermédios de avaliação formativa do desenvolvimento do Projeto, com a periodicidade máxima de um mês.

4.- Coincidindo com os momentos estipulados no número anterior, o aluno fará também a sua autoavaliação, que será registada em documento próprio, relativamente ao seu percurso no desenvolvimento do projeto.

5.- Durante a fase de Projeto, poderá haver lugar à prestação de Prova Prática, com a presença do Júri de Avaliação da PAP, desde que a mesma faça parte do planeamento em Pré-projeto e tenha sido aceite pelo Conselho de Curso.

6.- Para efeitos deste Regulamento considera-se Prova Prática, com a presença do Júri de Avaliação da PAP, a realização de tarefa(s), durante a elaboração do Projeto, que constem do perfil de saída profissional do curso que o aluno frequenta.

7.- O Conselho de Administração, sob proposta da Direção Técnico Pedagógica apresentada até oito dias antes de terminarem as atividades letivas do 2º período, designará para cada Curso, até ao início do 3º período, um júri de Avaliação da PAP.

§ Estes prazos são devidamente adaptados no Processo Extraordinário, a que se refere o nº 3 do Artigo 10º.

a).- O Júri de Avaliação da PAP será assim constituído:

a.1).- Diretor Pedagógico, que presidirá ao júri;

a.2).- Coordenador de Curso;

a.3).- Diretor de Turma;

a.4).- Um Professor Acompanhante para cada aluno, ou grupo de alunos, do corpo docente da Escola;

a.5).- Um representante das Associações Empresariais e/ou Instituições Públicas/Privadas representativas do sector, de acordo com as especificidades de cada curso;

a.6).- Um representante das Associações Sindicais da família/saída profissional do

curso;

a.7).- Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

b).- Para deliberar, o Júri de Avaliação de PAP, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, o seu presidente, um dos elementos a que se referem as subalíneas a.2) a a.4) e dois dos elementos a que se referem as subalíneas a.5) a a.7) da alínea anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

c).- O presidente do Júri de Avaliação de PAP designará um substituto, nas suas ausências e/ou impedimentos e, pela ordem enunciada, de entre os elementos da Direção Técnico-Pedagógica, ou na impossibilidade daqueles, será substituído por um Coordenador de Curso ou por um Diretor de Turma.

Artigo 8.º

2.ª Fase: Relatório

1.- Tendo concluído o Projeto, o aluno entregará até às 17.30 horas, do dia definido em Conselho CR/Pedagógico, um Relatório final que incluirá:

A fundamentação da escolha do projeto;

a). Todos os documentos que evidenciem o trabalho investido, bem como, os resultados alcançados durante o trabalho do projeto;

c).- Uma Autoavaliação do percurso de desenvolvimento do projeto, destacando as principais aprendizagens e dificuldades registadas;

d).- Os anexos, designadamente, os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do(s) professor(es) acompanhante(s);

2.- Os elementos referidos nas alíneas do número anterior deverão ser entregues em formato PDF, com assinatura digital.

3.- Após a apreciação de todos os elementos consubstanciados no Projeto e Relatório, pelo Conselho de Curso, este decide sobre aceitação ou rejeição da admissão do aluno à 4.ª fase da PAP, emitindo um parecer destinado ao Júri de Avaliação de PAP, nos seguintes termos:

a).- Sobre a avaliação sumativa proposta relativamente às 2.ª e 3.ª fases, no caso de o aluno ser admitido à 4.ª fase da PAP;

b).- Sobre a sua admissão condicionada, à 2.ª época da 4.ª fase da PAP do processo ordinário, discriminando as razões que levaram a essa decisão e contemplando indicações de reformulação, que serão aprovadas após nova entrega na Secretaria no 1.º dia útil de outubro desse ano civil, devendo o Conselho de Curso reunir para apreciar os elementos entregues pelo aluno e decidir nos termos da alínea a) e c) do número quatro deste artigo.

c).- Sobre a sua remissão para o processo extraordinário, descriminando as razões que levaram a essa decisão e contemplando propostas de melhoria, no caso do aluno não ser admitido à 4.ª fase da PAP.

Artigo 9.º

3.ª Fase: Apresentação e Defesa

- 1.- Após a admissão do aluno à 4.ª fase, este fará a sua apresentação e defesa em sessão pública com a duração máxima de 30 minutos.
- 2.- A arguência da Prova estará a cargo do Júri de Avaliação da PAP.
- 3.- Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores, numa escala de 0 a 20.
- 4.- Das decisões do Júri de Avaliação da PAP sobre a Prova não cabe recurso.
- 5.- Da Prova será lavrado auto em documento próprio.
- 6.- Todos os produtos resultantes da PAP são propriedade comum da EPSE e dos seus autores, devendo ser acordado em conjunto o destino a dar-lhes.

Artigo 10.º

Calendarização

1.- O desenvolvimento do processo PAP far-se-á de acordo com dois processos: um ordinário e um extraordinário sendo, este último, destinado aos alunos que não estejam em condições de apresentar a sua candidatura na data estipulada e/ou, pelo facto de não terem cumprido o disposto nas alíneas b), c) e d) do artigo 5º deste Regulamento, não concluíam o processo ordinário, sendo-lhes permitido concretizar a Prova de Aptidão Profissional no ano letivo seguinte.

2.-O Processo Ordinário obedecerá à seguinte Calendarização:

- a).- Reuniões de Explicação do Processo PAP e sistematização/ Operacionalização da Candidatura;
- d).- Início da Prova de Aptidão Profissional com a apresentação da Candidatura até às 17.30 horas da data estipulada;
- e).- Reuniões intercalares nos termos do número 3 e 4 do Artigo 7.º;
- f).- Realização da Prova Prática, com a presença do Júri de Avaliação da PAP, nos termos do número 5 e 6 do Artigo 7.º, no período correspondente entre o primeiro dia útil de abril e os primeiros quinze dias de maio;
- g).- Apresentação do Relatório até às 18.00 horas da data estipulada;
- h).- Reuniões preparatórias da sessão de Apresentação e Defesa de PAP;
- j).- Apresentação e Defesa, a qual terá lugar em duas épocas, sendo a 1.ª na durante o mês

de junho e a 2ª até 15 de outubro.

- 3.- O Processo Extraordinário decorre no ano letivo seguinte e obedecerá à seguinte Calendarização
- 1.ª Reunião Preparatória a realizar durante 1.ª semana de aulas;
 - 2.ª Reunião Preparatória a realizar 3 dias úteis após a ocorrência da 1.ª Reunião Preparatória;
 - 3.ª Reunião Preparatória a realizar 10 dias úteis após a ocorrência da 2.ª reunião preparatória;
 - Validação/Entrega da Candidatura até às 17.30 horas, do 15.º dia útil após a ocorrência da 3.ª Reunião Preparatória;
 - Reuniões intercalares nos termos do número 3 e 4 do Artigo 7.º;
 - Realização da Prova Prática, com a presença do Júri de Avaliação da PAP, nos termos do número 5 e 6 do Artigo 7.º, nos últimos sete dias de novembro;
 - Apresentação do Relatório até às 17.30 horas do último dia de aulas do 1.º período;
 - Apresentação e defesa da PAP até ao último dia útil do mês de dezembro.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 11.º

Anexos

Nos termos do disposto neste Regulamento constituem documentos anexos os seguintes:

- Critérios Gerais de Avaliação da PAP; Guião de Reuniões Preparatórias de PAP
- Nomeação dos Professores Acompanhantes do Processo de Prova de Aptidão Profissional;
- Ficha de Avaliação de Candidatura à Prova de Aptidão Profissional;
- Parecer do(s) Professor(es) Acompanhante(s) sobre a Candidatura à Prova de Aptidão Profissional;
- Ficha de Avaliação Intercalar do Projeto de Prova de Aptidão Profissional sem Prova Prática;
- Ficha de Autoavaliação Intercalar do Desenvolvimento do Projeto de Prova de Aptidão Profissional sem Prova Prática;
- Ficha de Avaliação Intercalar do Projeto de Prova de Aptidão Profissional com Prova Prática;
- Ficha de Autoavaliação Intercalar do Desenvolvimento do Projeto de Prova de Aptidão Profissional com Prova Prática;
- Nomeação do Júri de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional;

- j) Parecer do(s) Professor(es) Acompanhante(s) sobre o Projeto e o Relatório da Prova de Aptidão Profissional;
- k) Ata do Conselho de Curso para Emissão de Parecer da 2.^a e 3.^a Fases da Prova de Aptidão Profissional;
- l) Proposta de Avaliação Sumativa dos Projeto e Relatório de Prova de Aptidão Profissional sem Prova Prática;
- m) Proposta de Avaliação Sumativa dos Projeto e Relatório de Prova de Aptidão Profissional com Prova Prática;
- n) Avaliação Sumativa da Prova de Aptidão Profissional sem Prova Prática;
- o) Avaliação Sumativa da Prova de Aptidão Profissional com Prova Prática;
- p) Ata da Apresentação e Defesa da Prova de Aptidão Profissional.

Artigo 12.º

Entrada em Vigor

O Regulamento entrará imediatamente em vigor após a sua aprovação pelo Conselho de Administração.

Aprovado na Reunião do Conselho de Administração de 18 de outubro de 2018.