



ESCOLA SECUNDÁRIA ARQUITECTO OLIVEIRA FERREIRA

Anexo I
PAP

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional dos Cursos Profissionais

Artigo 1.º **Âmbito e Definição**

1. 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 saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno formando em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. 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.

Artigo 2.º **Enquadramento Legal**

A Portaria nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro estabelece no seu ponto 1 do artigo 19.º que “A PAP rege-se em todas as matérias não previstas no presente diploma, ou noutra regulamentação a observar pela escola, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da Escola, como parte integrante do respetivo regulamento interno”.

Artigo 3.º **Intervenientes a Envolver**

Órgãos/Elementos a envolver:

- a) O Professor;
- b) O Aluno;
- c) O Diretor de Turma ou Orientador Educativo;
- d) O Conselho de Turma;
- e) O Diretor de Curso;
- f) O Professor Orientador da FCT e da PAP;
- g) O Tutor designado pela Entidade de Acolhimento;
- h) Os órgãos de direção ou gestão e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola;
- i) Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais;
- j) Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;
- k) Serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo.

Artigo 4.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. Do Conselho Pedagógico:

- a) Tomar conhecimento dos projetos, enviados através do Diretor de Curso, depois de homologados pelo Diretor;
- b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, enviados através do Diretor de Curso, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
- c) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.

2. Do júri da PAP:

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

3. Do Diretor:

- a) Conceber e disponibilizar a Caderneta do Aluno;
- b) Designar os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
- c) Homologar a documentação referente à PAP;
- d) Presidir ao júri da PAP, na figura do seu Presidente, podendo este delegar estas competências; e) Calendarizar a realização da PAP;
- f) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo n.º 20 da Portaria nº 74-A/2013, de 7 de fevereiro;
- g) Autorizar o local onde se vai realizar a PAP.

4. Do Diretor de Curso:

- a) Articular com o Diretor da Escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP;
- b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando com os professores acompanhantes, monitores e alunos formandos.
- c) Informar o Diretor, bem como o Conselho Pedagógico, das ações desenvolvidas, trabalhando em estreita colaboração com os mesmos;
- d) Dar conhecimento dos temas dos projetos conducentes à PAP, ao Conselho Pedagógico;
- e) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica;
- f) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

5. Do Diretor de Turma:

- a) Apoiar o Professor Acompanhante do projeto no exercício das suas funções;

- b) Colaborar com o Diretor de Curso;
- c) Intervir junto do Aluno Formando e Encarregado de Educação quando solicitado;
- d) Verificar a assiduidade.

6. Do Professor Orientador e Acompanhante do Projeto conducente à PAP:

- a) Dar a conhecer ao Aluno Formando ou ao seu Encarregado de Educação, quando menor, os critérios de avaliação e o presente regulamento;
- b) Definir um conjunto de critérios de exigência com os outros professores acompanhantes de forma a garantir equidade;
- c) Incentivar o Aluno Formando para um trabalho com aplicação prática, concreta e experimental dentro do contexto de trabalho;
- d) Motivar no Aluno Formando o interesse pela sua realização pessoal e profissional como técnico;
- e) Orientar o Aluno Formando na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, em articulação com os professores da componente técnica;
- f) Ajudar a sistematizar as estratégias de desenvolvimento ao longo do projeto em conjunto com o Professor Acompanhante da FCT;
- g) Apoiar o Aluno Formando na elaboração de um plano de trabalho após a escolha do tema, para o desenvolvimento do seu projeto em conjunto com o Professor Acompanhante da FCT;
- h) Orientar o Aluno Formando na escolha de várias hipóteses de solução de problemas ou encaminhá-lo para professores das áreas em questão;
- i) Analisar todos os relatórios, avaliar continuamente o trabalho realizado ao longo do projeto e o produto final;
- j) Ajudar o Aluno Formando no desenvolvimento e/ou reformulação do projeto;
- k) Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto e sua apresentação gráfica e colaborar na preparação da defesa do projeto.
- l) Orientar o Aluno Formando na realização e na redação do relatório final;
- m) Recolher e registar todos os elementos de avaliação ao longo das diferentes fases do projeto, realizando uma avaliação contínua, eminentemente formativa;
- n) Supervisionar o preenchimento e atualização da Caderneta do Aluno;
- o) Decidir se o produto, objeto, produção escrita ou de outra natureza, bem como o relatório final estão em condições de serem presentes ao júri;
- p) Elaborar, no final do projeto, um parecer escrito, onde constem todas as informações que considere pertinentes para a avaliação;
- q) Manter o Diretor da Escola e o Diretor de Curso devidamente informados do desenvolvimento do projeto;
- r) Lançar a classificação da PAP na respetiva pauta.

7. Do Professor Acompanhante da FCT:

- a) Apoiar o Aluno Formando na elaboração de um Plano de Trabalho, após a escolha do tema, para o desenvolvimento do seu projeto em conjunto com o Professor Acompanhante do projeto/PAP;
- b) Motivar, no Aluno Formando, o interesse pela sua realização pessoal e profissional como técnico;
- c) Incentivar o Aluno Formando para um trabalho com aplicação prática, concreta e experimental dentro do contexto de trabalho;
- d) Ajudar a sistematizar as estratégias de desenvolvimento ao longo do projeto em conjunto com o Professor Acompanhante do projeto/PAP;
- e) Apresentar sugestões que considere pertinentes para a consecução dos objetivos do Plano, assegurando as dimensões teórica e prática;
- f) Sugerir reformulação do projeto e apreciar o desenvolvimento deste em conjunto com o Professor Acompanhante e o Aluno Formando;

- g) Orientar o Aluno Formando na escolha de várias hipóteses de solução de problemas ou encaminhá-lo para professores das áreas em questão;
- h) Ajudar a identificar problemas;
- i) Investigar assuntos/temas/matérias de forma a responder às necessidades dos alunos formandos;
- j) Ajudar o Aluno Formando no desenvolvimento e/ou reformulação do projeto;
- k) Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto e sua apresentação gráfica e colaborar na preparação da defesa do projeto.

8. Do Monitor da Entidade Acolhedora da FCT:

- a) Prestar todo o apoio necessário e possível;
- b) Colaborar com o Professor Acompanhante no desenvolvimento do projeto;
- c) Ser conhecedor do tema;
- d) Ser agente transmissor de saberes;
- e) Avaliar qualitativamente o Aluno Formando em conjunto com o Professor Acompanhante da FCT.

9. Do Aluno Formando:

- a) Ser sensível à motivação que lhe é dada para realizar o projeto/PAP;
- b) Ser capaz de estruturar um Plano de Projeto, a partir do tema escolhido;
- c) Cumprir o Plano do Projeto;
- d) Desenvolver atividades de investigação e pesquisa;
- e) Dirigir-se ao Professor Acompanhante do Projeto 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 Acompanhante sempre que este o solicite para apreciar o desenvolvimento do projeto;
- h) Solicitar o Professor Acompanhante sempre que necessite, dentro do horário semanal do projeto; i) Manter atualizada a Caderneta do Aluno;
- j) Proceder à autoavaliação.

Artigo 5º

Organização dos Tempos Curriculares

1. A gestão da atribuição de tempos letivos ou não letivos para acompanhamento à PAP será decidida, no início de cada ano letivo, de acordo com legislação específica aplicável.
2. Nos tempos referidos no ponto anterior, o Professor Orientador e Acompanhante do Projeto conducente à PAP deverá estar disponível em local e horário compatível com o dos Alunos Formandos.

Artigo 6.º

Conceção e Concretização do Projeto

1. A concretização do Projeto ocorre preferencialmente após o primeiro ano do plano curricular.
2. A concretização do Projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
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 do Projeto

1. O Aluno Formando, sempre apoiado pelo Professor Orientador e Acompanhante do Projeto Conducente à PAP, concebe o seu Plano de Projeto que deverá ir ao encontro do perfil de saída do curso e deverá ser estruturado da seguinte forma:
 - a) Identificação do Aluno Formando;
 - b) Tema do Projeto;
 - c) Descrição do Projeto;
 - d) Objetivos a atingir;
 - e) Requisitos;
 - f) Atividades a desenvolver (com o respetivo cronograma);
 - g) Disciplinas a envolver.
 - h) Proposta do local de desenvolvimento da PAP;
 - i) Parecer positivo do Professor Orientador e Acompanhante do Projeto Conducente à PAP.
2. A data limite de entrega dos Projetos conducentes às PAP é definida, em cada ano letivo, pelo Conselho Pedagógico. O não cumprimento desta disposição, salvo por motivos devidamente justificados, implica cumulativamente:
 - a) A perda do financiamento do POCH;
 - b) Coima de 20€ (vinte Euro) aumentando 20% (vinte por cento) a um ritmo semanal até ao limite máximo de 60€ (sessenta Euro), sendo que a entrega do Projeto conducente à PAP será feita nos serviços administrativos, após a liquidação da referida coima.
3. No prazo de até 7 (sete) dias úteis após a entrega do Plano de Projeto, o Diretor de Curso deve emitir o seu parecer.
4. No caso de o Diretor de Curso emitir um parecer negativo, este deve elaborar a respetiva justificação, a qual será anexada ao Plano de Projeto, para que o Diretor convoque uma reunião, nos 7 (sete) dias úteis seguintes, envolvendo o Diretor de Curso, o Diretor de Turma, o Professor ou Professores Orientadores e Acompanhantes do Projeto Conducente à PAP, bem como o Aluno Formando, para fazerem as devidas alterações. De toda a documentação deve ser feita cópia para ser entregue, juntamente com a convocatória, a todos os elementos participantes no processo.
5. Da reunião a que se refere o ponto anterior deve ser lavrada ata, onde conste, em anexo, o Plano de Projeto reformulado e os respetivos pareceres.
6. O Plano de Projeto deve ser submetido ao Diretor, para homologação, com pareceres positivos do Professor Orientador, do Acompanhante do Projeto Conducente à PAP e do Diretor de Curso e, no caso de se realizar reunião para alteração do Plano, os elementos a que se refere o ponto 4 do presente artigo, à exceção do Aluno Formando, devem reunir até ao final do ano letivo.
7. O teor do Plano de Projeto deve ser dado a conhecer ao Conselho Pedagógico, na primeira reunião desse órgão, logo após a marcação do prazo para a entrega do referido Projeto.
8. A homologação do Plano de Projeto deverá ser dada a conhecer, formalmente, ao Aluno Formando.
9. O Plano de Projeto deverá ser arquivado no processo individual do Aluno Formando sendo-lhe entregue uma cópia para ser arquivada na Caderneta do Aluno.

Artigo 8.º

Desenvolvimento do Projeto

1. O Projeto será iniciado na Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, e/ou realizado fora dela, na entidade da FCT.
2. Na parte do desenvolvimento do Projeto feita fora da Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, na entidade da FCT, o Monitor terá como função específica a definição e orientação das diferentes tarefas a realizar pelos alunos formandos, bem como a avaliação dos mesmos, segundo os parâmetros constantes na

“Caderneta do Aluno”. Estes elementos de avaliação deverão ser registados na respetiva caderneta em consonância com o Professor Acompanhante.

Artigo 9º **Elaboração do Relatório Final**

1. O Projeto terá por base o produto, objeto, produção escrita ou de outra natureza, bem como o relatório final, que deverá ser entregue ao Diretor de Curso até 15 dias antes da data prevista para a apresentação e defesa da PAP, com parecer positivo do Professor Orientador e Acompanhante do Projeto Conducente à PAP, certificando a conformidade do Projeto para apresentação ao júri;
2. Depois do Diretor de Curso verificar que tudo se encontra em conformidade, deverá entregar toda a documentação ao Diretor e solicitar-lhe que convoque o júri.
3. Todos os documentos são presentes ao júri até 8 (oito) dias úteis antes da data de realização da prova, via Diretor.
4. 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, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do Projeto e das avaliações intermédias do Professor ou Professores Orientadores.

Artigo 10º **Considerações**

1. O Aluno Formando, não poderá apresentar a sua PAP, sem que tenha concluído, com aproveitamento, a totalidade dos módulos e completado a sua FCT.
2. A PAP será realizada na Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira, ou fora dela, em contexto de trabalho, na entidade de estágio na qual o Aluno Formando e a Escola protocolaram a FCT.
3. A PAP terá a duração máxima de 60 minutos.
4. No caso dos alunos formandos indicarem o local ou locais onde pretendem realizar a PAP, compete à Escola, de acordo com o presente regulamento proceder ou não, à aceitação dos mesmos.

Artigo 11.º **Júri da prova de aptidão profissional**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo Diretor e terá a seguinte composição:
 - a) O Diretor da Escola, que preside, ou em quem este delegue;
 - b) O Diretor de Curso;
 - c) O Diretor de Turma;
 - d) O Professor Orientador do Projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
 - g) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, 4 elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e os dois 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. No caso dos alunos formandos que já terminaram o seu ciclo de formação, na impossibilidade de presença do Diretor de Turma, este será substituído pelo Diretor de Curso.
4. Nas suas faltas ou impedimentos, o Presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos da legislação em vigor, ou, na impossibilidade deste, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) a d) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um professor a designar de entre os professores com competência técnica de acordo com o curso visado.
5. De todas as reuniões do Júri será lavrada uma ata.

Artigo 12.º

Assiduidade e incumprimento

1. Haverá duas épocas para defesa do projeto:
 - a) 1ª Época – junho/julho
 - b) 2ª Época – setembro
2. Os alunos formandos que entregarem o relatório após a data limite para entrega (um mês antes da data prevista para a sua realização), só poderão realizar a PAP no período seguinte previsto no ponto anterior.
3. O Aluno Formando que, por razão justificada, não compareça à PAP, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação, por atestado médico, dirigida ao Diretor da Escola, podendo aquela ser entregue através do Encarregado de Educação.
4. No caso de ser aceite a justificação referida no ponto anterior, o Presidente do Júri marcará a nova data de realização da prova.
5. A não justificação ou a injustificação da falta do Aluno Formando à primeira ou à segunda prova, determinará a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar. Esta apenas poderá ser realizada no ano letivo seguinte, mediante proposta do Professor Acompanhante, oportunamente feita chegar ao Diretor.

Artigo 13.º

Avaliação

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do projeto (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. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, arredondada às unidades.
4. O Diretor de Curso fará chegar ao Conselho Pedagógico, depois de aprovados em Departamento Curricular, os Critérios de Avaliação da PAP, os quais serão sujeitos à aprovação pelo primeiro órgão identificado neste ponto.
5. O Aluno Formando que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar prova de recurso, na segunda época, em data a definir pelo Diretor da Escola, em articulação com o Presidente do Júri.
6. Em caso de falta de aproveitamento na prova de recurso, poderá ser apresentado, pelo aluno, requerimento dirigido ao Diretor, devidamente fundamentado, solicitando a realização de nova prova.

Artigo 14.º

Organização Processual e Publicitação das Classificações

1. Os alunos formandos terão de entregar nos Serviços Administrativos da Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira a Caderneta do Aluno, a qual deverá ser arquivada no seu respetivo processo individual.

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

Artigo 15º

Revisão da Deliberação do Júri

1. Após a afixação da pauta referente à avaliação da PAP, o Aluno Formando 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, 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 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 ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:
 - Requerimento do Aluno Formando ou do seu Encarregado de Educação, quando menor de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;
 - Fotocópia da ata da reunião extraordinária do Júri;
 - Fotocópia da ata da PAP;
 - Relatório final;
 - Caderneta do Aluno (contendo todos os documentos relativos ao projeto e à PAP).
7. O Conselho Pedagógico aprecia o processo e envia o seu parecer ao Diretor da Escola.
8. Da deliberação do Júri ou do Conselho Pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 (trinta) 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 5 (cinco) dias úteis após a data de receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor Regional de Educação, 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 16.º

Omissões

Os casos omissos, ou eventualmente em falta, no presente Regulamento, relativos à matéria da PAP (Prova de Aptidão Profissional), serão resolvidos de acordo com a lei em vigor, com o Regulamento Interno da Escola, ou, se necessário, em sede de Conselho Geral, no quadro do processo de melhoria do presente Regulamento.