

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS MICHEL GIACOMETTI

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

De acordo com a Portaria N.º 235-A/2018 de 23
de agosto

ÍNDICE

1. Preâmbulo	2
2. Disposições Gerais	2
3. Conceção e concretização do Projeto	2
4. Elaboração do Relatório Final	4
5. Intervenientes no processo	5
6. Competências e atribuições	5
7. Júri da prova de aptidão profissional	7
8. Assiduidade e incumprimento	7
9. Avaliação	8
10. Organização Processual e Publicitação das Classificações	8
11. Revisão da Deliberação do Júri	9
12. Omissões.....	9
Anexos	11

1. Preâmbulo

O presente documento define as regras gerais de funcionamento da avaliação externa das aprendizagens através da Prova de Aptidão Profissional (PAP) de acordo com o disposto na Portaria N.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

A avaliação externa das aprendizagens contempla a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.

2. Disposições Gerais

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, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

3. Conceção e concretização do Projeto

O projeto da PAP 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 professor.

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 e específica de cada um dos membros da equipa.

Regulamento dos Cursos Profissionais

A concretização do projeto ocorre no 3.º ano do plano curricular de acordo com o planeamento previamente agendado, após concordância do coordenador, do diretor de curso, do professor orientador e dos alunos.

A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção do projeto;
- b) Fases de desenvolvimento;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

O aluno, com o apoio sistemático do professor orientador e acompanhante do projeto conducente à PAP, define o tema e concebe o “Plano de projeto” que deverá ir ao encontro às áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e do perfil de saída do curso. O plano de projeto deverá ser estruturado da seguinte forma (Anexo II):

- a) Identificação do aluno;
- b) Tema do projeto;
- c) Descrição do projeto;
 - Objetivos a atingir;
 - Recursos;
 - Atividades a desenvolver (com o respetivo cronograma);
 - Disciplinas a envolver;
- d) Parecer do professor orientador (anexado pelo professor orientador);
- e) Parecer do diretor de curso (anexado pelo diretor de curso).

O tema do projeto deverá ser definido até ao final da terceira semana de outubro e comunicado ao professor orientador, utilizando o Anexo I.

O plano de projeto deverá ser entregue ao diretor de curso, pelo professor orientador, até ao final da primeira semana de dezembro.

No prazo de até 5 dias úteis após a entrega do plano do projeto, o diretor de curso deve emitir o seu parecer e informar o aluno.

Após a aprovação do plano de projeto, o aluno deve iniciar o seu projeto, estando definidos dois momentos de entrega dos materiais produzidos para apreciação do orientador da PAP e do diretor de curso que culminam com a entrega do projeto final no último dia útil do mês de maio.

No caso de o professor orientador e/ou diretor de curso emitirem um parecer negativo devem elaborar a respetiva justificação, que será anexada ao plano do projeto. O aluno dispõe de cinco dias úteis para reformular o projeto conforme orientações.

A aprovação do plano de projeto deverá ser dada a conhecer ao aluno até ao final do 1º período. O plano de projeto deverá ser arquivado no processo individual do aluno e uma cópia deverá ser-lhe entregue.

Durante o desenvolvimento do projeto, estão estipulados dois momentos de entrega do material produzido ao professor orientador para acompanhamento e reflexão conjunta.

O prazo de entrega da documentação produzida em cada momento é definido anualmente pela Direção do Agrupamento sendo dado conhecimento aos alunos.

O relatório final deve contemplar:

- 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 orientador da PAP.

4. Elaboração do Relatório Final

O Relatório Final é um dos elementos que faz parte da classificação a atribuir à PAP. É o documento onde deverá estar descrito todo o trabalho realizado e que conterá todos os elementos inerentes à concretização do projeto.

O Relatório Final obedece a uma estrutura pré-definida “Relatório Final da PAP” (Anexo III) e pretende-se que o mesmo apresente, resumidamente, as atividades desenvolvidas durante o projeto, bem como aspetos positivos/negativos e uma reflexão sobre o projeto.

Regulamento dos Cursos Profissionais

O Relatório deve ser entregue até ao último dia útil do mês de maio. A apresentação e defesa da PAP deverá ter a duração mínima de 30 minutos e a duração máxima de 60 minutos, por aluno.

Para a constituição do júri, o diretor de curso entregará a proposta de composição do mesmo ao diretor do agrupamento, para sua concordância e designação.

O diretor de curso providenciará a entrega dos documentos necessários aos elementos constituintes do júri até 8 dias úteis antes da data de realização e da defesa da prova.

5. Intervenientes no processo

São intervenientes no processo:

- a) O conselho pedagógico;
- b) O júri da PAP;
- c) A direção;
- d) O diretor de curso;
- e) O diretor de turma;
- f) O(s) professor(es) orientador(es) do projeto conducente à PAP;
- g) O aluno;
- h) O encarregado de educação do aluno quando menor de idade.

6. Competências e atribuições

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições:

1. Do conselho pedagógico:

- a) Aprovar os critérios de avaliação da PAP;
- b) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.

Regulamento dos Cursos Profissionais

2. Do júri da PAP:

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

3. Da direção:

- a) Designar os professores orientadores do projeto conducente à PAP preferencialmente de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica;
- b) Homologar a documentação referente à PAP;
- c) Presidir ao júri da PAP, através do coordenador dos cursos profissionais;
- d) Calendarizar a realização da PAP;
- e) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo 33.º da Portaria N.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

4. Do diretor de curso:

- a) Colaborar, com o diretor e o coordenador dos cursos profissionais, no desenvolvimento dos procedimentos necessários à realização da PAP;
- b) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os professores orientadores e os alunos;
- c) Informar a direção, bem como o conselho pedagógico, das ações desenvolvidas, trabalhando em estreita ligação com os mesmos;
- d) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

5. Do diretor de turma:

- a) Apoiar o professor orientador da PAP no exercício das suas funções;
- b) Colaborar com o diretor de curso em todos os momentos da implementação do projeto;
- c) Acompanhar o aluno e envolver no processo o respetivo encarregado de educação;
- d) Verificar a assiduidade do aluno.

6. Do professor orientador:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final, em articulação com os professores da componente de formação técnica;

Regulamento dos Cursos Profissionais

- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Informar o diretor de curso e o conselho de turma dos planos dos projetos de trabalho a desenvolver;
- d) Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- e) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- f) Manter o diretor de curso devidamente informado do desenvolvimento do projeto;
- g) Elaborar no final do projeto um parecer escrito, onde constem todas as informações que considere pertinentes para a avaliação da PAP.

7. Do aluno:

- a) Estruturar um plano de projeto, a partir do tema escolhido;
- b) Cumprir o plano do projeto;
- c) Desenvolver atividades de investigação e pesquisa;
- d) Colaborar com o professor orientador do projeto na definição de estratégias de desenvolvimento do mesmo;
- e) Realizar a autoavaliação.

7. Júri da prova de aptidão profissional

O júri de avaliação da PAP é designado pela direção e terá a seguinte composição:

- a) O diretor ou o coordenador dos cursos profissionais, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma;
- d) Um professor orientador do projeto;
- e) Um representante de associações empresariais ou de empresas de sectores afins ao curso;
- f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

O júri de avaliação 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 número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações. De todas as reuniões do júri será lavrada uma ata.

8. Assiduidade e incumprimento

1. Épocas para defesa do projeto:

a) 1ª Época – início de julho

b) 2ª Época – durante o 1º período.

c) Caso não seja possível o cumprimento destas datas e desde que devidamente justificado, cabe ao coordenador dos cursos profissionais e diretor do agrupamento a análise da situação.

2. Os alunos que entregarem o relatório após a data limite para entrega só poderão realizar a PAP no período previsto na alínea b) do ponto 1.

3. O aluno 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 ao diretor 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.

9. 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. A avaliação incide no projeto desenvolvido, no relatório final e na defesa pública da PAP, perante um júri, consoante os critérios de avaliação definidos e publicados.

3. A classificação final da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.

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

Regulamento dos Cursos Profissionais

- a) Desenvolvimento do projeto -80 pontos (40%)
 - b) Relatório final - 60 pontos (30%)
 - c) Defesa oral do projeto, perante o júri - 60 pontos (30%)
5. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, na 2.^a época, em data a definir pelo diretor do agrupamento.

10. Organização Processual e Publicitação das Classificações

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

Nos termos da alínea c) do n.º 5 do artigo 4.º da Portaria N.º 235-A/2018 de 23 de agosto, deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.

11. 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 convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, para apreciação do pedido, uma reunião extraordinária do júri da PAP.

Regulamento dos Cursos Profissionais

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:

- a) Requerimento do aluno ou do seu encarregado de educação, quando menor de idade, e documentos apresentados pelo mesmo;
- b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária do júri;
- c) Fotocópia da ata do júri da PAP;
- d) Relatório final;

7. 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 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

8. 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 a DGESTE, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

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

12. Omissões

Os casos omissos no presente documento, relativos à matéria da PAP serão analisados de acordo com a legislação em vigor.

ANEXOS

Anexo I – Plano do projeto

Anexo II – PAP-Modelo I - Pré-Plano do projeto

Anexo III – Estrutura do Relatório Final da PAP

Anexo IV – Estrutura da apresentação/defesa da PAP

Anexo V - Calendarização da PAP

Anexo VI – PAP-Modelo II - Autoavaliação da PAP

Anexo VII – Critérios de Avaliação Final da PAP

Aprovado em Conselho Pedagógico em 9 de outubro de 2024

O Diretor

Eduardo Cruz