

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

A – ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente regulamento é elaborado nos termos do Cap. IV da Portaria n.º 423/92 que estabelece as normas de realização da Prova de Aptidão Profissional nas Escolas Profissionais.

A Prova de Aptidão Profissional dos cursos ministrados na Escola Profissional Novos Horizontes e criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 26/89, rege-se pelo presente Regulamento.

B – DEFINIÇÃO

A Prova de Aptidão Profissional, adiante designada de P. A. P., consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projecto pessoal do Aluno, centrado em temas e/ou problemas perspectivados desde as suas aprendizagens teóricas ou práticas e abordados de maneira interdisciplinar e integradora, que demonstre “saberes” e “saber-fazer” desenvolvidos ao longo da sua formação e enquadráveis no referencial de emprego do curso.

C – OBJECTIVOS

1. reflectir as experiências de trabalho do Aluno;
2. pôr em prática os conhecimentos adquiridos ao longo da sua formação;

3. fomentar as capacidades de: autonomia e de trabalho em equipa, hábitos de trabalho, espírito de iniciativa e sentido das responsabilidades em contexto de trabalho;
4. proporcionar ao Aluno experiências e contacto com as relações humanas no trabalho e perceber a sua importância para o seu desenvolvimento, formação social e profissional;
5. promover a inserção do jovem no mundo profissional;
6. obtenção do diploma de qualificação profissional;

D – CONDIÇÕES DE CONCRETIZAÇÃO E CONCLUSÃO DA P. A. P.

Para a apresentação do Projecto de P. A. P. é condição essencial a conclusão, pelo Alunos dos 1º e 2º anos e matrícula actualizada no 3º ano do curso que frequenta, só podendo a P. A. P. ser defendida quando estiverem concluídos todos os módulos das disciplinas do plano curricular.

E – CONCEPÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJECTO

Compreende três momentos essenciais:

- concepção do projecto;
- desenvolvimento do projecto devidamente faseado;
- auto-avaliação e elaboração do relatório final, que integra, designadamente:
 - a fundamentação da escolha do projecto;
 - as realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projecto;

- a análise crítica global da execução do projecto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar;
- os anexos, designadamente os registos de auto - avaliação das diferentes fases do projecto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

F – CONTEÚDOS DO REGULAMENTO DE P. A. P.

1. Formas possíveis da P. A. P.;
2. Órgãos e elementos envolvidos no processo;
3. Competências e atribuições dos órgãos envolvidos no processo;
4. Regras de Aceitação dos Projectos de P. A. P.;
5. Calendário para os trâmites processuais da P. A. P.;
6. Definição das Fases do Processo;
7. Critérios e Formas de Avaliação;
8. Composição do Júri de Defesa e Arguição da Prova de Aptidão Profissional;
9. Omissões;

Artigo 1º

(Formas possíveis da Prova de Aptidão Profissional)

1. Sendo a Prova de Aptidão Profissional um projecto pessoal, estruturante do futuro profissional do Aluno, centrado em temas por ele perspectivados e

integrando os saberes e saber-fazer enquadráveis no referencial do curso e desenvolvido o mais possível em articulação com o mundo do trabalho, a P. A. P. pode assumir duas formas:

- a. Projecto individual;
 - b. Projecto de equipa, desde que a contribuição individual seja claramente visível e avaliável em todas as fases e momentos da Prova.
2. O Exame de Defesa e Arguição será sempre feito individualmente.

Artigo 2º

(Órgãos e Elementos envolvidos no processo)

1. Ao longo de todo o processo de realização da P. A. P., desde a sua concepção até à sua defesa, o Aluno é acompanhado por:
 - a. Coordenador de Estágios;
 - b. Um professor acompanhante que leccione, pelo menos, uma disciplina da componente Técnica;
 - c. O Director de Turma;
 - d. A Direcção Pedagógica;
 - e. Júri de P. A. P. (na fase de defesa da Prova)
 - f. Empresas e instituições envolvidas no processo.

Artigo 3º

(Competências e atribuições dos órgãos envolvidos no processo)

1. São competências do Coordenador de Estágios:

- a. fornecer aos Alunos toda a informação necessária à realização do Projecto de P. A. P., inclusive o presente Regulamento e respectivo Guia de Elaboração da P. A. P. e zelar pelo seu cumprimento;
 - b. esclarecer todas as dúvidas relacionadas com o desenvolvimento e concretização das Provas;
 - c. receber os Planos de P. A. P. dos Alunos, analisá-los e pronunciar-se sobre a sua viabilidade em conjunto com o/s Professor/es acompanhante/s e Director de Turma;
 - d. solicitar parecer à Direcção Pedagógica em matéria de decisões fora da sua esfera de competências, nomeadamente da necessidade de meios humanos, materiais ou financeiros essenciais à concretização dos Projectos.
 - e. receber o Plano de P. A. P. do Aluno e remetê-lo à Direcção Pedagógica para aprovação;
 - f. comunicar ao Aluno o parecer da Direcção Pedagógica sobre o Plano de P. A. P.;
 - g. analisar, em conjunto com os Professores Acompanhantes e o Director de Turma, e remeter à Direcção Pedagógica as propostas de alteração aos Projectos após a sua aprovação, anexando parecer;
2. São competências do **Director de Turma**:
- a. apoiar o Coordenador de Estágios no exercício das suas funções;

- b. acompanhar o desenvolvimento dos Projectos de P. A. P. e apoiar os Alunos desde o seu início;
 - c. recolher e manter actualizadas as informações dos Professores acompanhantes ou do Coordenador de Estágios a fim de as transmitir aos Encarregados de Educação;
 - d. elaborar o relatório final sobre as competências adquiridas pelo Aluno na elaboração do seu Projecto de P. A. P., de acordo com as informações transmitidas pelos Professores acompanhantes e Coordenador de Estágios.
3. São competências do(s) **Professor(es) Acompanhante(s)**:
- a. apoiar e orientar o Aluno na execução do Projecto;
 - b. orientar os Alunos na execução do Projecto no horário que lhe seja atribuído para o efeito e nas suas aulas, sempre que necessário e sem prejuízo da progressão modelar na/a sua/s disciplina/s;
 - c. registar no Livro de Ponto as actividades de acompanhamento;
 - d. solicitar apoio a outros professores do curso quando o carácter do Projecto de P. A. P. assim o exigir;
 - e. elaborar os relatórios intermédios e final definidos no presente regulamento;
4. São competências da **Direcção Pedagógica**:
- a. receber e aprovar os Planos de P. A. P.;
 - b. receber e aprovar todas as propostas de alterações aos Projectos de P. A. P.;

- c. pronunciar-se e decidir sobre todos os casos omissos, quer na lei geral quer no presente regulamento;
5. São competências do **Júri de P. A. P.** a realização da avaliação final da Prova de Aptidão Profissional, com base nos parâmetros definidos neste regulamento.

Artigo 4º

(Regras de Aceitação dos Projectos de P. A. P.)

1. O Plano, requerimento para sua aprovação, relatórios e Projecto de P. A. P., devem estar escritos com clareza e correcção linguística, ser objectivos e precisos, devendo ser elaborados informaticamente em folha A4, letra Arial ou Times New Roman, tamanho 12.
2. O **Plano de P. A. P.** deve conter, no máximo, 10 páginas e a seguinte informação:
 - a. identificação do Aluno;
 - b. identificação do Coordenador de Estágios, Professor(es) Acompanhante(s) e Director Pedagógico;
 - c. designação do tema a ser desenvolvido;
 - d. razões da escolha do tema;
 - e. objectivos que se propõe atingir;
 - f. apresentação sumária das estratégias e métodos a aplicar;

- g. apresentação dos meios humanos, materiais e financeiros necessários ao desenvolvimento e execução do Projecto;
 - h. definição das fases do Projecto e sua calendarização;
3. O Projecto de P. A. P. deve:
- a. respeitar os pressupostos definidos nos n.ºs 1 e 2, alíneas a) e b);
 - b. executar de forma plena o proposto no Plano;
 - c. apresentar a P. A. P. devidamente organizada e cumprindo as orientações do Guia de Elaboração;
 - d. não exceder as **80 páginas** (sem contar os anexos);
 - e. aferir dos resultados obtidos com a elaboração do Projecto, através de um relatório de auto - avaliação;
 - f. indicar a **Bibliografia** consultada, através da menção de todos os documentos e meios de pesquisa utilizados durante a realização do Projecto;
 - g. apresentar em **Anexos** todos os documentos que suportem a elaboração da Prova, pareceres dos professores acompanhantes, documentos e suportes tecnológicos e/ou informáticos a utilizar na Defesa e Arguição da P. A. P. e outros que o Aluno entender pertinentes;
4. O Aluno deverá entregar, até oito dias úteis antes da sua apresentação, na secretaria da Escola, quatro exemplares da Prova de Aptidão Profissional devidamente encadernados.

Artigo 5º

(Calendário para os trâmites processuais da P. A. P.)

1. São definidas três Épocas de Defesa e Arguição da Prova de Aptidão Profissional, que se regerão nos seguintes termos:
 - a. 1.ª Época da P. A. P.:
 - i. apresentação do Plano de P. A. P. até 30 de Novembro;
 - ii. inscrição para a Defesa e Arguição da P. A. P. até ao final do 1.º Período Lectivo;
 - iii. exame de Defesa e Arguição da P. A. P. em Julho;
 - iv. a defesa e arguição da P. A. P. pode fazer-se, mediante pagamento de propina suplementar, na 2ª Época;
 - b. 2ª e 3ª épocas da P. A. P.:
 - i. apresentação do plano da P. A. P. em Julho e Setembro;
 - ii. inscrição para a defesa e arguição da P. A. P. em Julho e Outubro;
 - iii. exame de defesa e arguição da P. A. P. em Setembro e Dezembro;
2. As datas previstas poderão ser alteradas pela Direcção em função da organização lectiva.
3. Os Alunos que não tenham a sua situação financeira perante a Escola devidamente regularizada não poderão prestar Exame de Defesa e Arguição da P. A. P..

Artigo 6º

(Definição das Fases do Processo)

O processo de desenvolvimento, execução e defesa e arguição da P. A. P. está dividido nas seguintes fases:

1. **Esclarecimentos** – No início do Ano Lectivo e no decorrer do mês de Setembro, a Direcção Pedagógica, em conjunto com o Coordenador de Estágios, Director de Turma e Professor/es Acompanhante/s realizarão uma sessão de esclarecimentos do processo da P. A. P. a todos os Alunos do 3.º Ano.
2. **Apresentação do Plano de P. A. P. ao Coordenador de Estágios** para que este, juntamente com os Professores acompanhantes e Director de Turma, analisar até 30 de Outubro. O Coordenador de Estágios deve comunicar ao Aluno, na forma escrita e até ao final da primeira semana de Novembro, a Apreciação do Plano.
3. **Apreciação do Plano de P. A. P. pela Direcção Pedagógica** – cada Aluno/equipa deverá apresentar à Direcção Pedagógica o seu Plano de P. A. P. acompanhado do parecer do Coordenador de Estágios e Professor/es acompanhante/s, até 30 de Novembro. A Direcção Pedagógica procederá, nos 15 dias subsequentes, à apreciação do Plano, podendo este não ser aprovado, pelos seguintes motivos:
 - a. O Plano não estar de acordo com os objectivos definidos para cada curso;

- b. O projecto não ser exequível, quer em termos técnico – práticos, quer em termos financeiros;

A reelaboração do Plano deverá ser apresentado no prazo de 10 dias depois da comunicação da não aprovação. A não entrega do Plano na data referida e sem motivo que o justifique, obriga o aluno à sua entrega no primeiro dia de aulas do segundo período e ao pagamento de uma coima de montante a fixar anualmente pela Direcção da Escola.

4. **Desenvolvimento e Concretização do Projecto** – Após a aprovação do Plano, o professor acompanhante estipula com o aluno os momentos intermédios de avaliação do projecto, sendo que:

- a. O desenvolvimento e concretização do Projecto decorrerá entre Janeiro e Junho;
- b. O aluno elabora auto – avaliação nos momentos programados e de acordo com as diferentes fases e em ficha própria;
- c. A avaliação intermédia deve ser realizada individualmente, em ficha própria para constar do relatório final de avaliação do Director de Turma;

5. **Entrega do Projecto de P. A. P.:**

- a. Os Projectos são entregues até oito dias úteis antes do Exame, na secretaria da Escola;
- b. Os alunos/equipas que não cumpram a entrega do projecto na data estipulada no número 4, serão remetidos à 2.^a Época de P. A. P.,

mediante o pagamento de uma coima de valor a definir anualmente pela Direcção;

c. Os trabalhos apresentados ficam em poder da escola;

6. **Avaliação do Projecto** – A apresentação pública e defesa oral por parte do aluno terá lugar durante o mês de Julho.

Artigo 7º

(Critérios e Formas de Avaliação)

1. O júri aprecia os Projectos de P. A. P..
2. O Aluno apresenta e defende perante o Júri o Projecto, respeitando os seguintes momentos:
 - a. **Apresentação da P. A. P.** – O Aluno dispõe de 20 minutos para proceder à apresentação da sua prova;
 - b. **Defesa e Arguição** – Após a apresentação, o júri dispõe de 25 minutos, período que pode ser excedido sempre que a natureza da prova o justifique, para questionar o Aluno sobre o seu trabalho e/ou outros aspectos técnicos e científicos;
 - c. **Avaliação** – O júri de avaliação, logo que termine a apresentação, reúne para determinação das classificações da P. A. P., delas não havendo recurso;
3. O Júri atribui à P. A. P. uma classificação na escala de 0 a 20, tendo em conta os seguintes critérios:
 - a. **1.ª Fase – Desenvolvimento da Prova:**

- i. responsabilidade demonstrada ao longo do desenvolvimento do Projecto;
- ii. capacidade de desenvolvimento do projecto, autonomia, e criatividade;
- iii. grau de Complexidade do projecto;
- iv. organização da informação e apresentação gráfica;
- v. correcção linguística;
- vi. relatório final do Director de Turma;
- vii. relatório de auto – avaliação do Aluno;

b. 2.ª Fase – Apresentação e defesa:

- i. apresentação do trabalho por parte do aluno perante o júri;
- ii. a defesa oral do trabalho por parte do aluno perante o júri;
- iii. o produto final do trabalho;
- iv. a originalidade, criatividade e qualidade;
- v. o rigor e qualidade tecnológica e científica demonstrada no trabalho;

4. Para os cursos criados ao abrigo da Portaria n.º 423/92, a Prova de Aptidão

Profissional terá o seguinte peso na classificação final do curso:

$$C. F. = (2 P. C. + P. A. P.) / 3$$

sendo:

- C. F. = Classificação Final
- 2 P. C. = Classificação Final do Plano Curricular X 2
- P. A. P.= Classificação Final da Prova de Aptidão Profissional.

5. Para os cursos criados ao abrigo da Portaria n.º 550-C/2004, a Prova de Aptidão Profissional terá o seguinte peso na classificação final do curso:

$$C. F. = [2 M. C. D. + (0,3 F. C. T. + 0,7 P. A. P.)] / 3$$

sendo:

- **C. F.** = Classificação Final do curso, arredondada às unidades;
- **M. C. D.** = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;
- **F. C. T.** = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às décimas;
- **P. A. P.** = classificação da Prova de Aptidão Profissional, arredondada às décimas.

Artigo 8º

(Composição do Júri de Defesa e Arguição da Prova de Aptidão Profissional)

1. A composição do júri, designado pela Direcção da Escola, e modelo de funcionamento é o seguinte:
 - a. o director pedagógico da escola, que preside;
 - b. o director ou coordenador do departamento ou estrutura pedagógica intermédia competente;
 - c. o director de curso;

- d. o director de turma, com funções de secretariado;
 - e. um professor orientador do projecto;
 - f. um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - g. um representante das associações sindicais dos sectores de actividade afins ao curso;
 - h. uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de actividade afins ao curso;
2. Para proceder à deliberação da classificação a atribuir à P. A. P., devem estar presentes pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um quatro primeiros elementos anteriormente descritos e dois dos elementos dos seguintes, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Artigo 9º

(Omissões)

Todos os casos omissos são da competência da Direcção Pedagógica.