

Escola Profissional D.
Francisco Gomes de Avelar
Santa Casa da Misericórdia
de Faro

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (Anexo 2 RI)



**Cursos Profissionais
Ano Letivo 2019/2020**

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO I – ENQUADRAMENTO LEGAL E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA PAP | 2 |
| Artigo 1º Enquadramento Legal | 2 |
| Artigo 2º Âmbito | 2 |
| Artigo 3º Composição do Júri da PAP | 2 |
| | |
| CAPÍTULO II – FINALIDADES E REQUISITOS DA PAP | 3 |
| Artigo 4º Finalidades | 3 |
| Artigo 5º Requisitos | 3 |
| | |
| CAPÍTULO III – ACOMPANHAMENTO DA PAP | 4 |
| Artigo 6º Acompanhamento | 4 |
| | |
| CAPÍTULO IV – FASES DE REALIZAÇÃO DA PAP | 4 |
| Artigo 7º Etapas | 4 |
| | |
| CAPÍTULO V – CONCEÇÃO DO PROJETO DA PAP | 5 |
| Artigo 8º Determinação do Tema | 5 |
| Artigo 9º Elaboração do Projeto | 5 |
| Artigo 10º Apresentação do Projeto | 6 |
| | |
| CAPÍTULO VI – DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DA PAP | 6 |
| Artigo 11º Procedimentos Organizacionais do Projeto | 7 |
| | |
| CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO DO PROJETO DA PAP | 7 |
| Artigo 12º Processo de Avaliação | 7 |
| Artigo 13º Avaliação Inicial | 7 |
| Artigo 14º Critérios da Avaliação Inicial | 8 |
| Artigo 15º Avaliação Final | 8 |
| Artigo 16º Critérios da Avaliação Final | 9 |
| Artigo 17º Elaboração e Entrega do Relatório | 10 |
| Artigo 18º Classificação Final da PAP | 11 |
| Artigo 19º Condições para Aproveitamento na PAP | 12 |
| Artigo 20º Regime de Comparência nos Momentos de Avaliação | 12 |
| | |
| CAPÍTULO VIII – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS INTERVENIENTES NA PAP | 12 |
| Artigo 21º Competências e Atribuições do Conselho de Direção | 12 |
| Artigo 22º Competências e Atribuições do Professor Orientador | 13 |
| Artigo 23º Competências e Atribuições do Coordenador de Curso | 13 |
| Artigo 24º Competências e Atribuições do Aluno | 14 |
| Artigo 25º Competências e Atribuições do Tutor da Entidade de Acolhimento | 14 |
| Artigo 26º Competências e Atribuições do Júri da PAP | 14 |
| | |
| CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS | 15 |

CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO LEGAL E ÂMBITO DE APLICAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 1º

Enquadramento Legal

1. A Prova de Aptidão Profissional, abreviadamente designada por PAP, faz parte integrante de todos os cursos profissionais. É regulada pela Portaria N.º 74/A de 2013 de 13 de Fevereiro, no que respeita à turma finalista, no ano letivo 2019/2020, ciclo de formação 2017/2020, e pelas disposições constantes neste regulamento.

Artigo 2º

Âmbito

1. 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 aluno.

2. A PAP reveste a forma de um Projeto pessoal, o qual deve ser estruturante do futuro profissional do aluno e centrado em temas e problemas perspetivados pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e nele devem ser investidos saberes e competências adquiridos no quadro de formação e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um professor.

3. A Prova de Aptidão Profissional (PAP), de carácter obrigatório, deve possuir a natureza de Projeto inter e transdisciplinar, integrador de todos os saberes e competências adquiridos pelos alunos ao longo de toda a sua formação e será, sempre, uma prova de carácter prático.

4. Tendo em conta a natureza do Projeto, pode 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 3º

Composição do Júri da PAP

1 - O júri de avaliação da PAP é designado pelo Conselho de Direção da Escola e tem a seguinte composição:

- a) A Presidente do Conselho Pedagógico, que preside;
- b) O Coordenador de Curso;
- c) O Orientador Educativo de Turma;
- d) Um Professor Orientador do Projeto;
- e) O Tutor da Entidade de Acolhimento onde realizou a FCT e PAP;
- f) Um Representante das Associações Empresariais ou das Empresas de setores afins ao curso. (Este Representante poderá ser, eventualmente, o Tutor da Entidade de Acolhimento referido na alínea anterior);

- g) Um Representante das Associações Sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- h) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.

1. O Júri de avaliação está presente na Prova Prática do Projeto conducente à PAP, aprecia e avalia o Relatório Final do Projeto e participa na avaliação final/defesa da PAP;

2. O júri de avaliação necessita, para deliberar, 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.

3. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído, pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pelo Diretor.

CAPÍTULO II

FINALIDADES E REQUISITOS DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 4º

Finalidades

1. A Prova de Aptidão Profissional deve permitir observar se o aluno alcançou o perfil profissional subjacente à área do seu curso, avaliando competências, conhecimentos, atitudes e comportamentos.

2. A PAP serve, ainda, outros objetivos:

- a) Integrar dois contextos de formação: espaço – escola – mundo do trabalho;
- b) Centrar-se em temas e/ou problemas perspetivados pelo aluno, em observância do meio em que está inserido;
- c) Ser estruturante do futuro profissional do aluno;
- d) Contextualizar a formação dos alunos nas realidades locais permitindo um melhor conhecimento destas e dos seus potenciais;
- e) Avaliar a evolução das competências individuais dos alunos, no quadro das aprendizagens realizadas ao longo do curso e no decorrer da própria PAP;
- f) Aperfeiçoar competências, atitudes e conhecimentos facilitadores do acesso a um emprego e a uma carreira;
- g) Constituir um meio de revelação e desenvolvimento da capacidade de integração do aluno no meio laboral e profissional.

Artigo 5º

Requisitos

1. São requisitos para a realização da PAP:

- a) Realizar-se apenas quando se verificar o cumprimento de dois terços do plano curricular, e como condição necessária à conclusão do curso;

- b) Realizar-se depois de concluído o Estágio de Intervenção, ou em casos a averiguar, num período próximo da conclusão daquele;
- c) Ser desenvolvido e concretizado por grupos de Alunos (entre 3 e 10 elementos), podendo ainda, em casos excecionais, ser efetivado individualmente ou em grupo turma;
- d) A duração da Prova Prática não ultrapassar o período máximo de um dia;
- e) Constar, no horário do Aluno uma hora semanal, para reuniões de acompanhamento com o Professor Orientador da PAP.

CAPÍTULO III

ACOMPANHAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 6º

Acompanhamento

1. Para apoiar cada Aluno ou grupo de Alunos em todas as etapas de realização da PAP, o Conselho de Direção designará um Professor para Orientador do Projeto conducente à Prova de Aptidão Profissional.
2. Os Professores Orientadores do Projeto conducente à PAP são designados, preferencialmente, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
3. Deverá constar, no horário do Professor Orientador de PAP, uma hora semanal, para orientação e acompanhamento do Aluno ou grupo de Alunos, que está a orientar.
4. Os Professores da disciplina de Português devem acompanhar os Alunos na conceção e correção dos textos produzidos.
5. Sempre que necessário, os Alunos poderão recorrer ao apoio do Professor de Tecnologias da Informação e Comunicação.

CAPÍTULO IV

FASES DE REALIZAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 7º

Etapas

1. A realização do Projeto compreende três momentos essenciais:
 - 1.1. *Conceção do Projeto* - compreendendo:
 - a) Determinação do tema;
 - b) Elaboração do Projeto escrito;
 - c) Apresentação do Projeto.
 - 1.2. *Desenvolvimento do Projeto* - correspondendo todos os procedimentos necessários, devidamente faseados, para a execução do Projeto.

- 1.3. *Avaliação do Projeto* – pressupondo a avaliação inicial, a elaboração do relatório final e a avaliação final/defesa, da PAP.

CAPÍTULO V

CONCEÇÃO DO PROJETO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 8º

Determinação do Tema do Projeto

1. A determinação do tema pressupõe, entre outros, o trabalho de pesquisa, recolha e tratamento de informação, constituindo uma base de apoio bibliográfico que deve ser explicitada.
2. O levantamento de necessidades deverá permitir uma melhor concertação na escolha do tema;
3. O Tema do Projeto tem que estar, obrigatoriamente, relacionado com o Perfil Profissional e de Desempenho, do Curso frequentado pelos alunos.

Artigo 9º

Elaboração do Projeto

1. O suporte escrito produzido no âmbito do Projeto deverá ser executado em computador, em papel A4, de cor branca (exceto documentação específica), com letra do tipo Times New Roman, preferencialmente, tamanho 12, espaçamento 1,5 (títulos em tamanho 14, negrito), e em linguagem clara, correta e concisa.
2. Deve a estrutura do Projeto incluir, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - 2.1. Capa**
 - 2.2.1. Identificação da Escola Profissional;
 - 2.2.2. Identificação do curso;
 - 2.2.3. Ciclo de Formação;
 - 2.2.4. Ano Letivo;
 - 2.2.5. Designação de: Projeto da Prova de Aptidão Profissional;
 - 2.2.6. Título e logótipo da prova.
 - 2.2. Contra-Capa**
 - 2.2.1. Identificação dos Elementos que compõem o grupo;
 - 2.2.2. Identificação do/dos Orientadores da PAP;
 - 2.2.3. Data da Prova Prática;
 - 2.3. Corpo do Projeto**
 - 2.3.1. Introdução;
 - 2.3.2. Resumo;
 - 2.3.3. Fundamentação teórica;
 - 2.3.3.1. Justificação das necessidades;
 - 2.3.3.2. Justificação do Tema;
 - 2.3.4. Objetivos Gerais e Específicos;
 - 2.3.5. Caracterização do Público-Alvo;
 - 2.3.6. Justificação do Logótipo;
 - 2.3.7. Caracterização do Tempo e do Espaço;
 - 2.3.8. Planificação das atividades (de preferência em tabela);

- 2.3.8.1. Identificação;
- 2.3.8.2. Objetivos;
- 2.3.8.3. Calendarização;
- 2.3.8.4. Recursos humanos e materiais;
- 2.3.8.5. Tempo/Espaço;
- 2.3.8.6. Grupo (s) – alvo;
- 2.3.8.7. Método de Avaliação.
- 2.3.9. Caracterização das parcerias a envolver;
- 2.3.10. Previsão de custos;
- 2.3.11. Indicadores de Avaliação.
- 2.4. Bibliografia**
- 2.5. Índice.**

Artigo 10º **Apresentação do Projeto**

1. Concluída a fase de elaboração do Projeto escrito, o Aluno ou grupo de Alunos, deverá entregar um original e uma cópia do mesmo, junto do Conselho Pedagógico de Avaliação da PAP, constituído pela Presidente do Conselho Pedagógico, Coordenadora de Curso e Orientadora da PAP, dentro do prazo estipulado na calendarização da Prova.
2. O Conselho acima mencionado propõe a avaliação a atribuir ao Projeto Escrito, o qual segue para ratificação, junto do Conselho de Direção da EP.
3. Obtida a aprovação no Projeto escrito segue-se, de acordo com a calendarização da PAP, a apresentação/avaliação inicial do Projeto, perante o Conselho de Avaliação, criado para o efeito e citado no ponto 1.
4. Os alunos que não cumprirem o prazo de entrega do Projeto escrito podem, em requerimento, solicitar ao Conselho de Direção a indicação, para o efeito, de uma data alternativa, o que, a ser sempre considerada situação excecional, requer justificação e depende do seu deferimento.
5. O indeferimento do pedido de indicação de uma data alternativa ao previsto para entrega do Projeto escrito obriga a um novo processo, a desenvolver em data a definir pelo Conselho de Direção.

CAPÍTULO VI **DESENVOLVIMENTO DO PROJETO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

1. Este momento da PAP corresponde a todos os procedimentos necessários, devidamente faseados, para a execução do Projeto.
2. O Projeto desenvolver-se-á durante o 3º ano do curso e obedecerá à calendarização, a estabelecer no início de cada ano letivo pelo Conselho de Direção, com base no Plano Anual de Atividades.

Artigo 11º

Procedimentos Organizacionais do Projeto

1. Os procedimentos organizacionais do Projeto conducente à PAP, são apresentados pelo Conselho Pedagógico e compreendem as seguintes etapas:

- a) Calendarização da data de entrega do Projeto escrito e respetiva apresentação/avaliação inicial;
- b) Publicação da constituição do Conselho Pedagógico de Avaliação da PAP, constituído pela Presidente do Conselho Pedagógico, Coordenadora de Curso e Orientadora da PAP, para efeitos de avaliação inicial do Projeto;
- c) Calendarização da data de apresentação da Prova Prática, sob proposta dos Alunos promotores do Projeto;
- d) Calendarização da data de entrega do Relatório Final;
- e) Publicação da constituição do Júri da PAP para efeitos de avaliação da Prova Prática, Relatório Final e Avaliação Final/Defesa do Projeto;
- f) Calendarização da data de Avaliação Final/Defesa da PAP;

2. A cada Aluno ou grupo de Alunos de PAP será adstrita a tarefa de composição de um *dossiê* de Projeto, no qual irá sendo arquivada toda a documentação relativa ao processo, designadamente:

- a) Regulamento da PAP;
- b) Calendarização da PAP;
- c) Registos das sessões de orientação da PAP;
- d) Registos de contactos/encontros com entidades externas;
- e) Documentos - suporte do Projeto;
- f) Registo de autoavaliação.

CAPÍTULO VII

AValiação DO PROJETO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 12º

Processo de Avaliação

1. O Processo de Avaliação da PAP integra dois momentos precisos:

- 1.1. 1º Momento - Avaliação Inicial;
- 1.2. 2º Momento - Avaliação Final (Prova Prática, Relatório e Defesa)

Artigo 13º

Avaliação Inicial

1. Avaliação Inicial do projeto conducente à PAP rege-se pelos seguintes parâmetros:

1.1. Avaliação Inicial da Prova de Aptidão Profissional compete ao Conselho Pedagógico de Avaliação da PAP, constituído pela presidente do Conselho Pedagógico, Coordenadora de Curso e Orientadora da PAP;

1.2. A presidência do Conselho Pedagógico de Avaliação da PAP, compete à Presidente do Conselho Pedagógico;

1.3. A constituição Conselho Pedagógico de Avaliação da PAP, é da competência da Presidente do Conselho Pedagógico que apresentará, para ratificação final, ao Conselho de Direção da Escola.

1.4. A Avaliação Inicial da PAP desenvolve-se de acordo com a seguinte metodologia:

1.4.1. Apresentação e fundamentação do Projeto, perante o Conselho Pedagógico de Avaliação da PAP, dando a conhecer todo o trabalho desenvolvido até ao momento e o que é espectável realizarem.

1.4.2. A Apresentação referida na alínea anterior deverá ser efetuada através de um PowerPoint e não ultrapassar os 40 minutos de duração.

Artigo 14º

Critérios da Avaliação Inicial

1. Na avaliação inicial, de carácter meramente qualitativo, ter-se-ão em conta os seguintes critérios:

- 1.1. Capacidade de Iniciativa;
- 1.2. Criatividade;
- 1.3. Projeto Escrito;
- 1.4. Apresentação e Fundamentação do Projeto.

2. Especificação dos critérios:

2.1. Capacidade de Iniciativa:

2.1.1. Sugestão de ideias para a resolução do Projeto;

2.1.2. Autonomia na realização das tarefas;

2.2. Criatividade

2.2.1. Idealização de atividades substancialmente diferentes das anteriores.

2.3. Projeto

2.3.1. Coerência entre os objetivos do Projeto e o Perfil Profissional do Curso frequentado pelos alunos;

2.3.2. Adequação entre o tema, objetivos e destinatários da PAP;

2.3.3. Exposição do Projeto (Competência Comunicativa);

2.3.4. Argumentação (estrutura do discurso e pertinência dos argumentos);

2.3.5. Correção do discurso;

2.3.6. Cumprimento das normas metodológicas, segundo este regulamento;

2.3.7. Apresentação formal.

2.4. Apresentação

2.4.1. Forma de Apresentação do Projeto;

2.4.2. Intervenção individual de todos os elementos do grupo;

2.4.3. Capacidade argumentativa e pertinência dos argumentos;

2.4.4. Autoavaliação dos procedimentos e aprendizagens efetuados até ao momento;

2.4.5. Heteroavaliação, de índole qualitativa, por parte dos elementos do júri.

Artigo 15º

Avaliação Final

1. Avaliação Final do Projeto conducente à PAP rege-se pelos seguintes parâmetros:

1.1. A avaliação final da Prova de Aptidão Profissional compete a um Júri;

1.2. A presidência do Júri compete à Presidente do Conselho Pedagógico;

1.3. A constituição do Júri é da competência do Presidente do Conselho Pedagógico que a apresentará, para ratificação final, ao Conselho de Direção da Escola;

- 1.4. A Composição do Júri consta do artigo 3º, desde Regulamento;
- 1.5. A Avaliação Final/Defesa da Prova de Aptidão profissional desenvolve-se de acordo com a seguinte metodologia:
 - 1.5.1. Execução da Prova Prática;
 - 1.5.2. Relatório da Prova de Aptidão Profissional;
 - 1.5.3. Apresentação e Defesa de todo o Projeto.

Artigo 16º

Critérios da Avaliação Final

1. Na classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores ter-se-ão em conta, devidamente ponderados, os seguintes critérios:
 - 1.1. Iniciativa – Peso 2
 - 1.2. Criatividade – Peso 2
 - 1.3. Prova Prática – Peso 4
 - 1.4. Relatório – Peso 2
 - 1.5. Apresentação/Defesa - Peso 2
2. Especificação dos critérios:
 - 2.1. **Iniciativa**
 - 2.1.1. Apresentação/Sugestão de ideias para a elaboração do Projeto e para a resolução de problemas;
 - 2.1.2. Autonomia na realização de tarefas;
 - 2.1.3. Identificação e resolução das incongruências detetadas;
 - 2.1.4. Capacidade para assumir e reconhecer publicamente os desvios verificados e reformular as decisões tomadas;
 - 2.1.5. Reação adequada perante o imprevisto.
 - 2.2. **Criatividade**
 - 2.2.1. Capacidade de idealizar/criar atividades substancialmente diferentes dos modelos comuns;
 - 2.2.2. Aplicação imediata de uma solução de improviso alternativa perante o surgimento de um obstáculo;
 - 2.3. **Execução**
 - 2.3.1. Concretização do Projeto relativamente aos objetivos propostos;
 - 2.3.2. Distribuição das tarefas de forma equilibrada;
 - 2.3.3. Adequação das tarefas realizadas à programação efetuada e à situação concreta;
 - 2.3.4. Cooperação e diálogo patente no relacionamento do grupo;
 - 2.3.5. Envolvimento pessoal na realização do Projeto;
 - 2.3.6. Postura formal, assertiva e dialogante no relacionamento interpessoal;
 - 2.3.7. Aceitação de sugestões e correções por parte do Orientador da PAP e outros elementos da Escola Profissional envolvidos no processo de realização das Provas de Aptidão Profissional;
 - 2.3.8. Aceitação das responsabilidades assumidas ao longo do desenvolvimento do Projeto;
 - 2.3.9. Capacidade de gestão de crises.
 - 2.4. **Relatório**
 - 2.4.1. Exposição dos resultados do Projeto (Competência Comunicativa);
 - 2.4.2. Argumentação (estrutura do discurso e pertinência dos argumentos);
 - 2.4.3. Correção do discurso;

- 2.4.4. Cumprimento das normas metodológicas, segundo este regulamento;
- 2.4.5. Apresentação formal.
- 2.5. **Apresentação/Defesa**
 - 2.5.1. Exposição devidamente planificada. Esta deverá ser efetuada através de um PowerPoint e não ultrapassar os 40 minutos de duração;
 - 2.5.2. Intervenção individual de todos os elementos do grupo na exposição;
 - 2.5.3. Clareza e correção nas intervenções;
 - 2.5.4. Reflexão acerca dos ganhos obtidos em termos de aprendizagem, bem como a aceitação de lacunas verificadas antes e durante a execução da PAP;
 - 2.5.5. Análise e apreciação dos pontos fortes e dos pontos fracos, do projeto;
 - 2.5.6. Auto-avaliação dos procedimentos e aprendizagens efetuados ao longo do Projeto.

Artigo 17º

Elaboração e Entrega do Relatório

1. O Relatório deverá integrar os seguintes pontos:
 - 1.1. As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do Projeto;
 - 1.2. A Fundamentação do Projeto;
 - 1.3. Análise crítica global de todo o processo de desenvolvimento e execução do Projeto, considerando as dificuldades e obstáculos, as formas encontradas para os superar, bem como as principais aprendizagens efetuadas;
 - 1.4. Os Anexos, designadamente os registos de auto-avaliação das diferentes fases do Projeto e das avaliações realizadas.
2. Deve a estrutura do Relatório Final incluir, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - 2.1. Capa**
 - 2.1.1. Identificação da Escola Profissional;
 - 2.1.2. Identificação do curso;
 - 2.1.3. Ciclo de Formação;
 - 2.1.4. Ano Letivo;
 - 2.1.5. Designação: Relatório da Prova de Aptidão Profissional;
 - 2.1.6. Título e logótipo da PAP.
 - 2.2. Contra Capa**
 - 1.1.1. Identificação dos Elementos que constituem o grupo de PAP;
 - 1.1.2. Identificação do Orientador da PAP;
 - 1.1.3. Identificação do Júri de Avaliação Final;
 - 1.1.4. Data da realização da prova.
 - 2.3. Corpo do Relatório**
 - 2.3.1. Agradecimentos;
 - 2.3.2. Introdução;
 - 2.3.3. Descrição das atividades realizadas;
 - 2.3.4. Descrição Sumária da Prova Prática;
 - 2.3.5. Causas que conduziram à mudança de estratégias/alterações definidas no Projeto;
 - 2.3.6. Balanço Financeiro;
 - 2.3.7. Entidades Patrocinadoras;
 - 2.3.8. Avaliação do Projeto;
 - 2.3.9. Cumprimento dos Objetivos;
 - 2.3.10. Adequação do Tempo e do Espaço
 - 2.3.11. Adequação do Público – Alvo;
 - 2.3.12. Contributo dos Parceiros;

2.3.13. Auto e heteroavaliação de todos os intervenientes;

2.3.14. Reflexão Crítica.

2.4. Bibliografia;

2.5. Índice.

3. O Relatório produzido, no âmbito do Projeto deverá ser executado em computador, em papel A4, de cor branca (excepto documentação específica), com letra do tipo Times New Roman, preferencialmente, tamanho 12, espaçamento 1,5 (títulos em tamanho 14, negrito), e em linguagem clara, correta e concisa.

4. Os alunos terão de entregar no Conselho Pedagógico, no máximo de cinco dias úteis, após a data de execução da Prova Prática, 1 exemplar do Relatório, em suporte escrito e um em suporte informático. O exemplar entregue em suporte escrito, destina-se aos membros do júri da escola, o qual será, posteriormente, arquivado no processo individual do Aluno.

5. Os alunos terão de entregar ao Júri Representante da Entidade Acolhedora, no máximo de cinco dias úteis, após a data de execução da Prova Prática, 1 exemplar do Relatório, em suporte escrito.

6. Os alunos que não cumprirem o prazo de entrega do referido relatório final podem, em requerimento, solicitar ao Conselho de Direção a indicação, para o efeito, de uma data alternativa, o que, a ser sempre considerada situação excecional, devidamente justificada de acordo com o Regulamento Interno da Escola Profissional, depende do seu deferimento.

7. O indeferimento do pedido de indicação de uma data alternativa ao previsto para entrega do relatório final obriga a um novo processo, a desenvolver no ano letivo seguinte.

Artigo 18º **Classificação Final da PAP**

1. A Classificação Final da PAP será registada em pauta e resultará da aplicação da seguinte fórmula:

$$CF = \frac{2C1+2C2+4C3+2C4+2C5}{12}$$

Sendo:

CF = Classificação Final

(aproximada às unidades)

C1 = Classificação do Critério Criatividade

C2 = Classificação do Critério Iniciativa

C3 = Classificação do Critério Prova Prática

C4 = Classificação do Critério Relatório

C5=Classificação do Critério Apresentação /Defesa

2. Embora a prova seja elaborada/executada em grupo, a Classificação Final é atribuída individualmente, a cada um dos elementos que o compõem.

Artigo 19º

Condições para Aproveitamento na PAP

1. Considera-se aprovado na PAP o aluno que tenha obtido uma classificação final igual ou superior a 10 (dez) valores.
2. As Provas de Aptidão Profissional que culminarem em classificação final inferior a dez valores, são automaticamente inviabilizadas enquanto propiciadoras de conclusão de curso, ficando o aluno, para esse efeito, obrigado a desenvolver novo Projeto de PAP, no ano letivo seguinte, de acordo com as condições que, na altura, lhe forem apresentadas pelo Conselho de Direção.
3. Apenas aos alunos que tenham concluído, com aproveitamento, a Formação em Contexto de Trabalho, é divulgada, registada e afixada a classificação da PAP. Caso contrário esta ficará retida, enquanto o aluno não obtiver aprovação na FCT.
4. A Classificação da PAP só é afixada em pauta, quando o aluno tiver cumprido, com aproveitamento, o elenco modular do Plano de Estudos, do Curso.

Artigo 20º

Regime de Comparência nos Momentos de Avaliação

1. Os momentos de avaliação da PAP, avaliação inicial, apresentação Prática da Prova e avaliação final/defesa, têm carácter presencial obrigatório, salvo situações excecionais, a serem remetidas, com a devida antecedência, para o Conselho de Direção.
2. Sempre que o Aluno, não possa comparecer nalgum dos momentos de avaliação da PAP, deve comunicar, sempre que possível e apresentar a justificação da falta, em conformidade com o Regulamento Interno da Escola. Para além disso deverá solicitar ao Conselho de Direção da EP, através de um requerimento, uma nova oportunidade, o que, a ser viável, depende de deferimento, por parte daquele Órgão.
3. A não comparência aos momentos de avaliação, sem apresentação de justificação ou, quando a justificação não for considerada válida, determina a impossibilidade de realizar a PAP, nesse ano letivo.

CAPÍTULO VIII

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS INTERVENIENTES NA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 21º

Competências e Atribuições do Conselho de Direção da Escola

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições do Conselho de Direção da Escola:
 - a) O Diretor, designar o Professor Orientador do Projeto conducente à PAP, que preferencialmente, deverá ser um Professor que leciona uma ou mais disciplinas da Componente de Formação Técnica;
 - b) A Presidente do Conselho Pedagógico, presidir ao Júri da PAP;

- c) A Presidente do Conselho Pedagógico, participar em todos os momentos de avaliação e atribuir uma classificação a cada elemento do grupo de PAP;
- d) O Conselho de Direção proceder à ratificação do Júri de PAP;
- e) O Conselho de Direção homologar a documentação referente à PAP;
- f) O Conselho de Direção calendarizar as fases de realização da PAP;
- g) O Conselho de Direção proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento do processo da PAP;
- h) O Conselho de Direção intervir sempre que solicitado;
- i) O Conselho de Direção ser responsável, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação pedagógica, pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 22º

Competências e Atribuições do Professor Orientador

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições do Professor Orientador:

- a) Orientar o Aluno na escolha do Projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Avaliar a concordância entre o tema e a sua adequação aos objetivos do curso, bem como a sua exequibilidade;
- c) Articular as relações entre o grupo de trabalho e entidades exteriores à Escola;
- d) Supervisionar, de forma sistemática e regular, todas as fases de desenvolvimento do Projeto da PAP;
- e) Dar a conhecer ao aluno formando ou ao seu encarregado de educação, quando menor, os critérios de avaliação e o presente regulamento;
- f) Manter o Coordenador de Curso devidamente informado acerca do desenvolvimento do Projeto;
- g) Decidir se o Projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- h) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- i) Fazer parte do júri e atribuir uma classificação a cada elemento do grupo de PAP;
- j) Registar a classificação da PAP, na respetiva Pauta;
- k) Apresentar perfil que integre características como:
 - I. Carácter dinâmico;
 - II. Responsabilidade/disponibilidade;
 - III. Objetividade/imparcialidade;
 - IV. Capacidade crítica;
 - V. Capacidade de gestão/orientação;
 - VI. Gerador de motivação;
 - VII. Bom relacionamento com os alunos.

Artigo 23º

Competências e Atribuições do Coordenador de Curso

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições do Coordenador de Curso:

- a) Assegurar, em articulação com a Direção da Escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, todos os procedimentos necessários à realização da PAP;
- b) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP;

- c) Informar os Orientadores da PAP sobre os critérios de avaliação da PAP;
- d) Dar conhecimento dos temas dos Projetos conducentes à PAP, ao Conselho de Direção;
- e) Fazer parte do júri e atribuir uma classificação a cada elemento do grupo de PAP.

Artigo 24º

Competências e Atribuições do Aluno

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições do aluno:
 - a) Ser sensível à motivação que lhe é dada para realizar o Projeto de PAP;
 - b) Conceber e desenvolver o Projeto, sob orientação e acompanhamento do orientador da PAP;
 - c) Cumprir o calendário estabelecido;
 - d) Entregar o Projeto escrito ao Orientador da PAP;
 - e) Comparecer com pontualidade às sessões de orientação;
 - f) Informar o orientador sobre todo o trabalho desenvolvido;
 - g) Entregar o Relatório Final de Avaliação;
 - h) Comparecer nos momentos de avaliação.

Artigo 25º

Competências e Atribuições do Tutor da Entidade de Acolhimento

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições do Tutor de Entidade de Acolhimento:
 - a) Apreciar previamente o Projeto escrito da PAP;
 - b) Supervisionar todo o processo da PAP, servindo de elo de ligação entre os Alunos e a Entidade que representa e entre esta e o Orientador da PAP;
 - c) Participar, como membro do júri, na Prova Prática do Projeto conducente à PAP, bem como no momento de avaliação final / defesa da PAP;
 - d) Atribuir uma classificação a cada elemento do grupo de PAP.

Artigo 26º

Competências e Atribuições do Júri da PAP

1. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, são competências e atribuições do Júri da PAP:
 - a) Apreciar e avaliar a Prova Prática, o Relatório Final e a Apresentação Final/Defesa, da PAP.
 - b) Atribuir uma classificação a cada elemento do grupo de PAP;
 - c) Proceder à avaliação final da PAP, de acordo com os critérios de avaliação;
 - d) Registrar em pauta e em ata, a classificação atribuída a cada elemento do grupo de PAP e remeter, esses documentos, ao Conselho de Direção da Escola.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Em todas as matérias e procedimentos que não estejam referidos, no presente Regulamento, devem ser considerados como passíveis de serem acautelados pelo Decreto-Lei n.º 92/2014 de 20 de junho que revoga o Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro (que estabelece o regime jurídico das escolas profissionais privadas e públicas); pelo Decreto-Lei n.º 91/2013 de 10 de julho que procede à primeira alteração do Decreto -Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, (que estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário), pela Portaria N.º 74/A de 2013 de 13 de Fevereiro que revoga a Portaria n.º 550C/2004 de 21 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria 797/2006 de 10 de Agosto (organização e gestão do currículo e avaliação das aprendizagens dos cursos profissionais, no nível secundário de avaliação); pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (Aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais ou encarregados de educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação), revoga a Lei n.º 30/2002, de 20 de Dezembro); pela Portaria n.º 1009-A de 2010, de 1 de outubro (Regras de financiamento público dos Cursos Profissionais e de Educação e Formação, das Escolas Profissionais) e nos Estatutos da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro.
2. Os casos não previstos no presente Regulamento serão objeto de análise por parte dos Órgãos competentes da Escola Profissional.
3. O presente Regulamento será passível de alterações sempre que o contexto escolar o exija e o Conselho de Direção as considere pertinentes.

O Conselho de Direção, tendo ouvido o Conselho Pedagógico, aprovou as alterações ao Regulamento da Prova de Aptidão Profissional da Escola Profissional D. Francisco Gomes de Avelar da Santa Casa da Misericórdia de Faro, para vigorar no ano letivo 2019/2020.

Diretor: José Ricardo Candeias Neto

Presidente do Conselho Pedagógico: Nélia Paula Cristóvão Barranqueiro Viegas

Faro, 9 de outubro de 2019