



REGULAMENTO DA AVALIAÇÃO EXTERNA PAP - Prova de Aptidão Profissional

Anexo III do Regulamento do Cursos Profissionais

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	8
9. Avaliação.....	9
10. Organização Processual e Publicitação das Classificações.....	10
11. Revisão da Deliberação do Júri	10
12. Omissões.....	11
Anexos.....	12

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.

A concretização do projeto ocorre no 3.º ano do plano curricular de acordo com o planeamento previamente agendado, após concordância da coordenadora, 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, concebe o seu “Plano da PAP” 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 e deverá ser estruturado da seguinte forma:

- 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;
- e) Parecer do diretor de curso.

O plano de projeto deverá ser entregue ao diretor de curso, pelo professor orientador, até 15 dias antes do início de concretização do mesmo.

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

No caso do 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.

O plano de projeto deverá ser arquivado no processo individual do aluno e uma cópia deverá ser-lhe entregue.

Durante o desenvolvimento do projeto deverão ser elaborados pelo aluno relatórios quinzenais em documento próprio “Relatórios Intercalares” e entregues ao professor orientador para acompanhamento e reflexão conjunta.

4. Elaboração do Relatório Final

O Relatório da PAP é um dos elementos que faz parte da classificação a atribuir à PAP. Este poderá ser elaborado no decorrer da mesma ou no final do projeto.

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

Deve ser entregue até um mês antes da data prevista para a sua defesa.

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 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.

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;
- 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

1. 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.

2. 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 – Durante o 3º período do último ano
- b) 2ª Época – Setembro
- c) Outras, com períodos de intervalo mínimo de 3 meses

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.

5. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar, só a podendo realizar na 2.^a época ou no ano letivo seguinte.

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 realizado, no relatório final e na defesa pública da PAP, perante um júri, consoante os critérios de avaliação definidos e publicados.

3. O aluno não poderá fazer a apresentação do projeto, sem que tenha pelo menos, 95% do total de módulos com aproveitamento, à data de entrega do relatório.

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

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

- a) Desenvolvimento do projeto -120 pontos
- b) Relatório final - 30 pontos
- c) Defesa oral do projeto, perante o júri -50 pontos

4. 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 pela direção do agrupamento, em articulação com o presidente do júri.

5. A falta de aproveitamento na 2ª época determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

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, 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:

- 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 resolvidos de acordo com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Vendas Novas.

Anexos

- Anexo I –Pré-Plano da PAP
- Anexo II – Plano da PAP
- Anexo III – Relatórios Intercalares (Por cada fase)
- Anexo IV – Relatório Final da PAP
- Anexo V – Matriz de Avaliação da PAP
- Anexo VI – Matriz de Autoavaliação da PAP
- Anexo VII - Matriz de Avaliação Final da PAP

Documento revisto e aprovado na reunião de Conselho Pedagógico de 29 de janeiro de 2020

A Diretora

Adélia Bentes