



## **DOC. ETPM.005 – REGULAMENTO DE PAP**

Edição 2023-2024 | Revisão 04

07 de setembro de 2023

## INDICE

Artigo 1.º	Objeto e âmbito.....	2
Artigo 2.º	Caracterização da PAP.....	2
Artigo 3.º	Objetivos.....	2
Artigo 4.º	Estrutura de Coordenação e Acompanhamento.....	3
Artigo 5.º	Conceção e Concretização do Projeto.....	3
Artigo 6.º	Conceção do Projeto.....	3
Artigo 7.º	Fases de Desenvolvimento do Projeto.....	5
Artigo 8.º	Autoavaliação e Elaboração do Relatório Final.....	5
Artigo 9.º	Avaliação Formativa.....	5
Artigo 10.º	Avaliação Sumativa.....	5
Artigo 11.º	Datas de Avaliação da PAP.....	6
Artigo 12.º	Calendário de Apresentação e Defesa da Prova.....	6
Artigo 13.º	Júri da PAP.....	6
Artigo 14.º	Regras de Funcionamento do Júri.....	7
Artigo 15.º	Condições de Avaliação.....	7
Artigo 16.º	Notação da Avaliação da PAP.....	7
Artigo 17.º	Propriedade dos Resultados do Projeto.....	7
Artigo 18.º	Faltas.....	8
Artigo 19.º	Final de Curso.....	8
Artigo 20.º	Disposições Finais.....	8

**Artigo 1.º Objeto**

1. O presente regulamento define e fixa as regras aplicáveis à Prova de Aptidão Profissional, seguidamente designada por PAP, na Escola Técnica e Profissional de Mafra (ETPM), conforme previsto na Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto e nos termos da Portaria 74-A/ 2013 de 15 de fevereiro, criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro.

**Artigo 2.º Âmbito e Objetivos**

1. A prova de aptidão profissional (PAP), de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do nº2 do artigo 23º do Decreto-Lei nº55/2018, de 6 de julho e o Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro, no artigo 8.º do Capítulo II, integra a avaliação externa e prevê a obrigação da prestação de uma Prova de Aptidão Profissional - PAP - como condição para a obtenção do Diploma de Qualificação Profissional de Nível IV.
  2. 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 e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno;
  3. A PAP deverá ocorrer no final do respetivo ciclo de formação;
  4. O projeto de PAP pode centrar-se, sempre que possível, 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 ou mais professores.
  5. 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.
  6. São objetivos da PAP:
    - a) Desenvolver, no aluno, capacidades de seleção, análise e síntese, possibilitando a sua opção por um tema/problema, preferencialmente de natureza prática, responsabilizando-o e preparando-o para o mundo do trabalho;
    - b) Fomentar a criatividade, a inovação, a autonomia, o espírito crítico e a capacidade de relacionamento;
    - c) Aplicar, desenvolver e avaliar as competências individuais do aluno, tendo em linha de conta os conhecimentos e as aprendizagens adquiridos ao longo do curso e da realização da prova;
    - d) Revelar aptidões pessoais dos pontos de vista técnico e humano, capazes de garantir a integração no mundo do trabalho;
    - e) Fomentar competências necessárias para a elaboração e execução de projetos futuros;
    - f) Aproximar e alargar as relações entre a escola/aluno e as empresas/ saídas profissionais.
2. O presente Regulamento aplica-se a todos os cursos de Nível IV, a contar do ano letivo 2023/ 2024.

**Artigo 3.º Coordenação do Processo**

1. Cabe à Direção Pedagógica da ETPM a responsabilidade pela coordenação de todo o processo de elaboração da PAP, pela sua qualidade e exequibilidade, bem como a aplicação do presente regulamento;
2. Os Diretores de Curso das turmas abrangidas por este regulamento são responsáveis pela supervisão e coordenação das provas do respetivo curso.

**Artigo 4.º Orientação e Acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional**

1. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são designados pelo órgão competente de direção ou gestão da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.
2. Para concretização da prova, as turmas em processo de PAP terão no seu horário no mínimo uma hora semanal para orientação e acompanhamento (aulas de apoio à PAP), definidas anualmente pela Direção Pedagógica;
3. O Diretor de curso, em colaboração com a Direção Pedagógica, assegura a articulação entre os professores das várias disciplinas, sendo constituída uma equipa de acompanhamento para cada um dos alunos em processo de PAP, constituída por um professor da área técnica e, no máximo, dois professores das áreas sociocultural e científica, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à sua realização.
4. Ao Diretor de Curso, compete-lhe ainda, propor para aprovação da Direção Pedagógica os critérios de avaliação da PAP e datas de calendarização de todo o processo, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.

**Artigo 5.º Admissão à Apresentação Pública da Prova de Aptidão Profissional**

Apenas poderão ser admitidos à apresentação Pública da PAP, os formandos que tenham no máximo cinco módulos/UFCD's sem aproveitamento/ atraso, dos quais nenhum poderá ser da área tecnológica do curso, salvo exceções deliberadas pelo conselho turma e aprovada pela Direção Pedagógica.

**Artigo 6.º Competências do Aluno**

1. Compete ao Aluno:
  - a) Criar e desenvolver um tema para o seu projeto de prova;
  - b) Apresentar, nos diversos momentos de avaliação, as fichas de desenvolvimento do projeto, devidamente preenchidas;
  - c) Concretizar a calendarização proposta no projeto da prova;
  - d) Apresentar o dossier ou outro tipo de suporte sempre que solicitado pelo professor orientador;
  - e) Recorrer ao apoio do professor orientador e à equipa de acompanhamento;
  - f) Empenhar-se na investigação de assuntos, temas e matérias relacionados com o tema proposto.
  - g) Ser assíduo às aulas de apoio à PAP.

**Artigo 7.º Competências da equipa de acompanhamento de PAP**

1. Compete aos professores que fazem parte da equipa de acompanhamento de PAP:
  - a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
  - b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
  - c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
  - d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
  - e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

**Artigo 8.º Competências do Orientador Educativo**

1. Compete ao orientador educativo, que deverá integrar o Júri de avaliação da PAP:
  - a) Acompanhar a avaliação contínua e formativa;
  - b) Verificar a adequação do projeto ao perfil profissional definido para o aluno;
  - c) Participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP

**Artigo 9.º: Competências do Diretor de curso**

1. Compete ao diretor de curso:
  - a) Coordenar todas as atividades de desenvolvimento da prova de aptidão profissional;
  - b) Analisar a viabilidade e pertinência da prova;
  - c) Assegurar que a prova tenha uma dupla dimensão (teórica e prática);

**Artigo 10.º: Competências dos membros do júri**

1. Compete aos membros do júri:
  - a) Assistir à defesa pública da prova;
  - b) Formular questões que demonstrem domínio das matérias inerentes ao projeto em defesa;
  - c) Atestar a sua validade;
  - d) Atribuir uma classificação à PAP.

**Artigo 11.º: Calendarização do processo de PAP**

2. A calendarização o processo de PAP é definido anualmente pela Direção Pedagógica em articulação com os Diretores de Curso, sendo os diferentes momentos de avaliação definidos.

**Artigo 12.º Conceção e concretização do projeto**

A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- A – Conceção do Projeto;
- B – Fases de desenvolvimento do Projeto;
- C – Autoavaliação e elaboração do relatório final.

**Artigo 13.º Conceção do projeto****1. Anteprojeto**

- a) O Anteprojeto tem por base a apresentação, pelo formando, de um esboço do seu Projeto, utilizando impresso próprio, indicando o tema a desenvolver, a fundamentação da escolha, a descrição sumária e o orientador da

prova. (Preenchimento da ficha “Anteprojecto”)

b) O Anteprojecto inclui o contributo que cada formador irá dar ao formando, sempre numa perspectiva de Integração de saberes, que será registado na Ficha “Equipa de Acompanhamento da PAP”, onde mostra o tipo de prestação de apoio.

c) O Anteprojecto deve ser entregue, pelo formando ao Diretor de Curso, durante o mês de setembro em data a fixar anualmente pela Direção Pedagógica.

d) O Diretor de Curso reúne com o Conselho de Turma, com vista à apreciação do Anteprojecto, a qual será dada a conhecer ao formando, no prazo de 15 dias úteis a contar da data da entrega. - (Ficha “Avaliação Qualitativa do Anteprojecto”).

e) No caso de haver necessidade de reformulação, esta deverá ser apresentada em nova ficha no prazo máximo de cinco dias após a divulgação dos resultados.

## 2. Projeto

a) O Projeto é o desenvolvimento do Anteprojecto.

b) O formando deve entregar o Projeto, ao Coordenador de Curso, durante o mês de dezembro em data a fixar pela Direção Pedagógica, a fim de ser avaliado.

c) Deve constar no Projeto da Prova:

1. Identificação do formando;
2. Tema/ título escolhido;
3. Orientador do Projeto;
4. Objetivos a atingir;
5. Atividades a desenvolver;
6. Recursos humanos necessários;
7. Meios e materiais a utilizar;
8. Calendarização prevista;
9. Bibliografia e web grafia de base;
10. Observações.

d) O formando pode apresentar outros suportes, como por exemplo, desenhos, esquemas, fotografias, gravações áudio ou vídeo, que ficam a fazer parte do Projeto.

e) A avaliação do Projeto realiza-se em reunião da Equipa de Acompanhamento da Prova convocada para o efeito, pelo Diretor de Curso.

f) O Diretor de Curso preencherá, para cada formando, a Ficha de Avaliação Formativa do Projeto, de acordo com o parecer da Equipa de Acompanhamento da Prova.

g) Com base nessa avaliação, os Orientadores das Provas em conjunto com o Diretor de Curso analisam a viabilidade do Projeto, entregando ao Formando a Ficha supracitada, no prazo de 15 dias úteis a contar da data de entrega.

h) Cumpre ao formador Orientador da PAP a supervisão e apoio para o adequado desenvolvimento da Prova, semanalmente, por um período mínimo de uma hora, constante do horário dos formandos.

i) Cumpre a todos os elementos da equipa de acompanhamento apoiar adequadamente o desenvolvimento da prova.

#### **Artigo 14.º Fases de desenvolvimento do Projeto**

1. Deve o formando organizar um dossier da PAP, que entregará ao Diretor de Curso antes de cada momento de avaliação em data a fixar pela Direção Pedagógica.
2. O dossier da PAP deve conter:
  - A – Fichas PAP;
  - B – Textos, recursos, suporte utilizados e todos os outros instrumentos considerados relevantes para a Prova;
  - C – Estudo de viabilidade económica (para projetos com objetivos de implementação).
3. O desenvolvimento da prova implica uma estreita ligação com os contextos de trabalho.
4. P o d e r - s e - ã o realizar estágios, seminários, colóquios e *workshops orientados* por técnicos especialistas, na perspetiva de criação de espaços / momentos facilitadores / proporcionadores de projetos de qualidade.
5. O Coordenador de Curso com conhecimento da Direção Pedagógica da escola promoverá os contactos necessários com as Instituições e empresas com vista a possibilitar / facilitar o desenvolvimento de projetos em Contexto de Trabalho.
6. A apresentação da PAP não poderá ultrapassar os sessenta minutos.

#### **Artigo 15.º Autoavaliação e elaboração do relatório final**

1. O formando deve proceder à sua Autoavaliação, preenchendo a Ficha Autoavaliação.
2. Deve elaborar um Relatório Final, preenchendo a Ficha Relatório Final, que deverá ser entregue no 3.º Momento de avaliação.

#### **Artigo 16.º Avaliação formativa**

A avaliação formativa e contínua é feita pela Equipa de Acompanhamento da PAP, na avaliação do projeto.

#### **Artigo 17.º Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa divide-se nos seguintes momentos:
  - 1.º Momento
  - 2.º Momento
  - 3.º Momento
  - Apresentação oral e defesa pública da Prova
2. Os três primeiros momentos avaliam a componente teórica e prática da Prova e o último a apresentação oral e defesa pública da mesma.
3. O dossier da PAP deverá ser entregue ao Diretor de Curso, **até 15 dias úteis antes** da data marcada Pela Direção Pedagógica para a apresentação e defesa oral da Prova.
4. A parte teórica e prática da prova será avaliada pela Equipa de Acompanhamento de PAP, de acordo com os parâmetros das **Fichas de Avaliação pela Equipa de Acompanhamento da Prova**.
5. O último momento avalia a defesa oral da prova perante um júri. No intuito de preparar a defesa oral será agendada uma simulação da mesma, com carácter obrigatório, com o Orientador da Prova e o Coordenador de Curso.

6. Para efeitos de conclusão da Prova, o formando tem de realizar a Defesa Oral da mesma.

#### **Artigo 18.º Datas de avaliação da PAP**

1. Até ao dia 31 de julho deverá ser feita a avaliação da PAP, em sessão pública perante o júri constituído e reunido para o efeito.
2. Em casos de impossibilidade por motivos decorrentes das datas de realização de estágio em contexto real de trabalho, de impedimento justificado dos formandos ou impossibilidade de constituir os júris por falta dos elementos externos à Escola poderão ser marcadas datas posteriores a 31 de julho desde que haja acordo com os formandos e não seja prejudicada uma possível candidatura destes ao Ensino Superior.
3. Com a finalidade prevista no número anterior será atribuída prioridade de apresentação da PAP aos que comprovem ser candidatos ao Ensino Superior e tenham concluído o restante plano curricular.

#### **Artigo 19.º Calendário de apresentação e defesa da prova**

Compete à Direção Pedagógica aprovar, sobre proposta do Coordenador de cada Curso, o calendário de apresentação e defesa das PAP dos formandos do seu curso.

#### **Artigo 20.º Júri da PAP**

1. O júri da PAP é constituído por:
  - a) Direção Pedagógica, que preside;
  - b) Diretor de Curso;
  - c) Orientador Educativo da turma;
  - d) Formador Orientador da PAP;
  - e) Representante de uma Associação Empresarial ou de uma Empresa de sectores afins ao curso;
  - f) Representante de uma Associação Sindical ou Profissional dos sectores de atividade, afins ao curso;
  - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área do curso.
2. O Júri de Avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, o Diretor Pedagógico ou o Orientador Educativo, e um representante de uma Associação Empresarial ou de uma Empresa de sectores afins ao curso ou uma personalidade de reconhecido mérito na área do curso, tendo o Diretor Pedagógico, em caso de empate, voto de qualidade.
3. Nas suas faltas ou impedimentos o Diretor Pedagógico é substituído pelo Coordenador Pedagógico em exercício ou na impossibilidade deste, e pela ordem enunciada, pelo Coordenador de Curso ou pelo Orientador Educativo.
4. O júri da PAP avalia a defesa da Prova Pública, de acordo com os parâmetros da Ficha de Avaliação da Apresentação Oral e Defesa Pública da Prova.
5. A decisão do Júri da PAP é soberana, sendo para tal exarada uma ata.

#### **Artigo 21.º Regras de funcionamento do júri**

1. Na apreciação da PAP o júri deve ponderar os seguintes elementos:
  - a) As aprendizagens globalmente consideradas;
  - b) Elementos fornecidos pelo Orientador Educativo;



- c) O espírito de iniciativa global;
- d) A criatividade e a capacidade de execução global;
- e) Os estágios realizados pelo formando;
- f) Atividades extracurriculares;
- g) A qualidade do Projeto tendo em conta as temáticas de incidência e os elementos obrigatórios para a concretização do projeto.

#### **Artigo 22.º Condições de avaliação**

1. Poderão ser avaliados na PAP todos os formandos no final da frequência, pela primeira vez, do 3.º ano do Curso que frequentaram e tenham o projeto implementado e concluído de acordo com as especificações anualmente definidas por cada coordenação de curso.
2. No caso dos formandos que realizem a PAP sem terem concluído com aproveitamento todos os módulos Das disciplinas/áreas que integram o Plano Curricular, a classificação final da PAP só será validada quando o formando obtiver aproveitamento em todos esses módulos.

#### **Artigo 23.º Notação da avaliação da PAP**

1. Na avaliação da PAP, atendendo à lógica da avaliação modular, a notação formal, a publicar em pauta, só terá lugar quando o formando atingir a classificação de 10 valores, na escala de 0 a 20 valores.
2. A Classificação Final da PAP será obtida a partir da seguinte fórmula arredondada às unidades:

$$\underline{0,6*(1^{\text{o}} \text{ momento} / = \text{relatório}) + 0,4*(2^{\text{o}} \text{ momento} = \text{defesa pública})}$$

#### **Artigo 24.º Propriedade dos resultados do projeto**

Todos os produtos resultantes da implementação do Projeto são propriedade da Escola.

#### **Artigo 25.º Faltas**

1. Os formandos que faltarem, não realizarem ou que, por razões não imputáveis à escola, não reúnam condições de apresentação poderão defender a PAP em data a fixar pela Direção Pedagógica, após auscultação dos intervenientes.
2. Nas situações referidas no n.º 1 é obrigatória a (re) inscrição prévia nos Serviços Administrativos. Os formandos ficam, nestes casos, sujeitos ao pagamento de taxas de (re) inscrição, a fixar anualmente pela Escola.

#### **Artigo 26.º Disposições finais**

Os casos omissos no presente regulamento serão decididos pelo Diretor da Escola.

1. Todas as situações omissas neste regulamento serão consideradas ao abrigo da legislação em vigor.
2. Outras situações não abrangidas no número anterior serão analisadas e decididas pela Direção.
3. Todos os documentos referidos no presente regulamento serão a este, anexados.

Apreciado em Conselho Pedagógico realizado em 07/09/2023.

Aprovado pela Direção Pedagógica.