REGULAMENTO

DA

PROVA DE APTIDÃO

PROFISSIONAL

(anexo 1 do Regulamento Interno da EFTH)

Cofinanciado por:
AÇORES 2020 PROGRAMA OPERACIONAL FEDER FSE
GOVERNO DOS AÇORES
PORTUGAL 2020
UNIÃO EUROPEIA
Fundo Social Europeu

CAPÍTULO I
ENQUADRAMENTO, NATUREZA E OBJETIVOS DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Artigo 1.º
Enquadramento legal

1. De acordo com o disposto nos pontos 1 e 2, do artigo 32.º, da Portaria n.º 235/A2018, de 23 de agosto, os órgãos próprios desta Escola elaboraram o presente Regulamento Interno da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Artigo 2.º
Natureza

1. Faz parte integrante da avaliação dos Cursos Profissionais de Nível IV a realização de uma Prova de Aptidão Profissional, designada abreviadamente por **PAP**, que deve possuir uma natureza de projeto inter e transdisciplinar, estar relacionada com o perfil profissional do curso frequentado e ser demonstrativa dos saberes e competências profissionais adquiridos e desenvolvidos ao longo da formação.

2. A **PAP** reveste a forma de um projeto pessoal, o qual deve ser estruturante do futuro profissional do jovem e centrado em temas e problemas perspetivados pelo formando, em observância do meio em que está inserido e nele devem ser investidos saberes e competências adquiridos no quadro da formação que recebeu.

3. Compete a cada formando conceber o projecto (conceção), realizá-lo (diversas fases de desenvolvimento) e avaliá-lo (autoavaliação intermédia, relatório de autoavaliação final) sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

4. O projecto a que se refere o ponto anterior é alvo de apresentação e defesa perante um júri, consubstanciado num produto, material e/ou intelectual, numa intervenção e/ou numa atuação, consoante a natureza do curso;

5. A PAP deve, ainda, constituir um meio de revelação e desenvolvimento da capacidade de integração do aluno no meio laboral e profissional;

Artigo 3.º

Objetivos

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

2. A PAP serve, ainda, dois outros objetivos:

a) Estreitar a relação Escola/formandos/instituições/empresas;

b) Avaliar a evolução das competências individuais dos formandos, no quadro das aprendizagens realizadas ao longo do curso e no decorrer da própria PAP.

CAPÍTULO II

FASES DE REALIZAÇÃO DA PAP

Artigo 4.º

Etapas de realização da PAP

1. A realização do projeto compreende três momentos essenciais:

a) I - Conceção do projeto: determinação do tema; elaboração do anteprojeto; apresentação, (reformulação) do anteprojeto e respetiva aprovação (ANEXO);

b) II **-** Desenvolvimento do projeto e respetivas avaliações e autoavaliações intermédias (ANEXO);

c) III – Relatório de Autoavaliação Final (ANEXO);

d) IV – Apresentação pública e defesa do projeto.

2. A cada grupo de trabalho no PAP (Diretor de Curso e/ou Formador(es) Orientador(es) e Orientando) será adstrita a tarefa de composição de um dossier de projeto, no qual irá sendo arquivada toda a documentação relativa ao processo, designadamente:

a) Calendarização – PAP;

b) Anteprojeto e respetivo parecer.

c) Registos das sessões de orientação da PAP;

d) Registos de contactos/encontros com entidades externas;

e) Documentos-suporte do projeto;

f) Relatórios de avaliação e autoavaliação intermédia(s);

g) Relatório de autoavaliação final do projeto;

h) Outros considerados relevantes.

Artigo 5.º

Elaboração, apresentação e aprovação do anteprojeto

1. O formando apresenta ao(s) formador(es) orientador(es) uma proposta da sua PAP, designada por anteprojeto (ANEXO) conforme calendarização pré-definida pela Direção Pedagógica;

2. Compete ao(s) formador(es) orientador(es) emitir um parecer relativo ao anteprojeto apresentado e analisado, podendo revestir duas formas:

a) Parecer favorável, na sequência do qual o anteprojeto é assumido como o projeto da PAP a ser desenvolvido pelo formando;

b) Parecer desfavorável, acompanhado de relatório enunciador dos aspetos passíveis de serem corrigidos/reformulados, acompanhado com a indicação do novo prazo definido para o efeito.

3. Os formandos que não apresentarem anteprojeto nos prazos previstos sem justificação perderão automaticamente a oportunidade de realizar a PAP nesse ano letivo na época normal.

4. Após a aprovação do anteprojeto, os alunos deverão avançar imediatamente para a segunda fase de realização da PAP e ser informados sobre os critérios de avaliação intermédia e final do projeto.

Artigo 6.º

Conceção e concretização do projeto

1. O projeto pressupõe o desenvolvimento do tema/assunto, bem como o cumprimento de finalidades e objetivos definidos pelo aluno no anteprojeto.

2. O desenvolvimento do projeto pressupõe, entre outros, o trabalho de pesquisa, recolha e tratamento de informação, constituindo uma base de apoio bibliográfico ou de outro cariz, que deve ser explicitada.

3. O suporte escrito do projeto, com um mínimo de 15 e máximo de 30 páginas de texto corrido, exceto anexos, deverá apresentar a seguinte formatação em processador de texto:
   - **a)** Página A4 (exceto documentação específica);
   - **b)** Letra do tipo Arial, tamanho 11;
   - **c)** Espaçamento 1,5 entre linhas e justificado;
   - **d)** Títulos em tamanho 14, negrito e centrados;
   - **e)** Margem direita de 2,5cm e margem esquerda de 2,8cm;
   - **f)** com o número mínimo de páginas deverá obedecer a).

4. A estrutura do projeto deve incluir, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
   - **a)** Capa, com a identificação da escola, curso, ano letivo, título e autor do projeto;
   - **b)** Índice;
   - **c)** Introdução - onde se devem apresentar as finalidades e os objetivos, descrevendo sucintamente o conteúdo dos capítulos do projeto;
   - **d)** Desenvolvimento, organizado em capítulos, incluindo tratamento de dados relativos a inquéritos, dados estatísticos, fichas técnicas, etc;
   - **e)** Conclusão, onde se deve fazer uma síntese do processo;
   - **f)** Bibliografia, Webgrafia e/ou referência a outras fontes de informação e dados;
   - **g)** Anexos numerados (sem paginação).

5. Na capa do projeto deverão constar as seguintes informações:

a) Logótipo da Escola;

b) Identificação do documento (Prova de Aptidão Profissional);

c) Curso e respetivo triénio;

d) Título;

e) Tema;

f) Identificação do formando e do(s) orientador(es)**;**

g) Local (Ponta Delgada);

h) Data (mês e ano).

6. O projeto escrito e respetiva apresentação pública e defesa devem revelar os níveis de competência linguística (domínio da língua portuguesa) e de competência científica (domínio do assunto tratado) consentâneos com o perfil de saída do curso em questão.

7. O relatório de autoavaliação final, a que se refere a alínea c) do número 1 do artº 4, integra:

a) A fundamentação da escolha do projeto;

b) Os documentos ilustrativos e evidências 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 das avaliações intermédias do(s) formador(es) orientador(es) e de autoavaliação das diferentes fases do projeto;

e) Outros considerados pertinentes.

8. Concluída a fase de elaboração da PAP, o aluno deverá entregar o projeto original, em formato e em suporte informático, ao(s) formador(es) orientador(es) e/ou ao Diretor Pedagógico, dentro do prazo estipulado.

9. Os alunos que não cumprirem o prazo definido, fixado em calendário próprio, para a entrega do projeto ficam impedidos de concluir o processo referente à Prova de Aptidão Profissional, no ano letivo em causa.

10. Sem prejuízo da aplicação do disposto no número anterior, os alunos que não cumprirem o prazo de entrega do seu projeto podem, através de requerimento devidamente fundamentado, solicitar à Direção da Escola a indicação, para o efeito, de uma data alternativa, a qual,

considerada sempre situação excecional, depende de deferimento, passando os recursos materiais inerentes a ser da inteira responsabilidade do aluno.

11. O indeferimento do pedido de indicação de uma data alternativa ao previsto para entrega do projeto e consequente conclusão do processo relativo à PAP obriga a um novo processo, a desenvolver no ano letivo seguinte, ficando o mesmo sob a responsabilidade do aluno.

12. A conclusão do processo relativo à PAP - apresentação pública e defesa do mesmo - só será realizada após parecer favorável por parte dos Orientadores do projeto e da Direção Pedagógica, na fase de apreciação e avaliação do relatório de autoavaliação final.

Artigo 7.º

Orientação e acompanhamento da PAP

1. A orientação da **PAP** é partilhada por um formador da componente tecnológica e outro da componente sociocultural ou científica em estreita colaboração.

2. Um mínimo de 10% da carga horária das UFCD da componente tecnológica deverá ser destinado à orientação específica dos projetos em contexto prático.

3. A cargo do(s) orientador(es) da componente sociocultural ou científica serão calendarizadas por aluno, preferencialmente com frequência semanal, um mínimo de 15 aulas de acompanhamento para orientação dos projetos escritos.

4. As faltas dadas pelos formandos às aulas de acompanhamento das PAP's estão limitadas a um máximo de 5 (cinco).

5. Caso o limite de faltas referido no número anterior seja ultrapassado sem justificação o formando será excluído da frequência das aulas de acompanhamento.

Artigo 8.º

Apresentação pública e defesa da PAP

1. A apresentação pública e defesa da PAP poderão ocorrer em duas épocas distintas, de acordo com o calendário próprio, perante um júri designado para o efeito, em função da natureza do curso, e recorrendo aos meios e equipamentos considerados convenientes. Esta apresentação não deverá ultrapassar a duração máxima de **trinta** minutos, tendo em conta que o júri terá ao seu dispor **vinte** minutos, no máximo, para fazer os comentários considerados necessários e dirigir perguntas ao formando.

2. O júri de avaliação da PAP, a nomear pela Direção da Escola, deverá ser constituído pelos seguintes membros:
   - **a)** O Diretor Executivo ou o Diretor Pedagógico ou seu substituto legal, que preside à apresentação;
   - **b)** O Diretor de Curso;
   - **c)** O formador da componente técnica orientador do projeto ou, em sua substituição, o formador da componente sociocultural ou científica que coorientou o projeto;
   - **d)** Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
   - **e)** Um representante das associações sindicais ou profissionais dos setores de atividade afins ao curso;
   - **f)** Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

3. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, sendo um deles, obrigatoriamente, o elemento a que se referem a alínea a) e dois dos elementos a que se referem as alíneas d) a f) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

4. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 2 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar de acordo com o previsto no regulamento interno da escola.

5. Em caso de não comparência, por motivo de força maior devidamente apresentado à Direção da Escola, de algum dos elementos referidos no ponto anterior, à apresentação e defesa de uma PAP, fica a mesma sujeita, a novo calendário a fixar pela Direção Pedagógica.

6. Após a apresentação da PAP, o júri deverá reunir, a fim de proceder à classificação da prova, feita de acordo com os critérios de avaliação definidos e à qual não é permitido recurso. (ANEXO)

7. Os alunos que não cumprirem a data e o horário fixados para a apresentação e defesa do seu projeto ficam impedidos de concluir o processo relativo à PAP, no ano letivo em causa.

8. Não obstante o disposto no ponto anterior, pode aplicar-se o previsto nos pontos 9 e 10, do artigo 6º, devidamente adaptado à fase de apresentação/defesa da PAP.

9. As Provas de Aptidão Profissional que culminarem em avaliação final negativa são automaticamente inviabilizadas enquanto propiciadoras de conclusão de curso, ficando o formando, para esse efeito, obrigado a desenvolver novo processo PAP, no ano letivo seguinte, em data a definir pela Direção Pedagógica.

CAPÍTULO III
INTERVENIENTES NA PAP

Artigo 9.º
Formando

1. Compete a cada formando:
   - **a)** Conceber e desenvolver o projeto, sob orientação e acompanhamento do(s) professor(es) orientador(es);
   - **b)** Apresentar e, caso seja sugerido pelo(s) professor(es) orientador(es) da PAP, reformular o anteprojeto;
   - **c)** Entregar relatórios de autoavaliação;

d) Cumprir o calendário estabelecido e divulgado oportunamente;

e) Comparecer com pontualidade às sessões de orientação;

f) Informar o(s) orientador(es) sobre todo o trabalho desenvolvido.

Artigo 10.º

Formadores Orientadores

1. Os formadores orientadores são designados pela Direção Pedagógica de entre os formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica e sociocultural ou científica, podendo, para o efeito, consultar as preferências dos formandos e formadores;

2. O perfil do(s) formador(es) orientador(es) deverá integrar características como:

a) carácter dinâmico e cooperativo;

b) responsabilidade/disponibilidade;

c) objetividade/imparcialidade;

d) capacidade crítica;

e) capacidade de gestão/orientação;

f) bom relacionamento com os formandos.

3. No desenvolvimento das suas competências, ambos os formadores coorientadores da PAP devem articular entre se de forma a:

a) Encaminhar o formando na escolha do tema, subtema, na formulação do problema e subproblemas, na designação dos objetivos gerais e específicos do projeto, na seleção de metodologias a aplicar e auxiliar no inventário de recursos humanos e materiais a utilizar;

b) Reunir-se com o formando, sempre que necessário, esclarecendo dúvidas, incentivando a criatividade, a responsabilidade e a autonomia e apresentar as várias hipóteses de solucionar um problema, encaminhando-o para a solução do supracitado; - Orientar na apresentação gráfica do projeto;

c) Acompanhar todo o processo da PAP e dele manter informado o Diretor de Curso, servindo de elo de ligação entre o aluno, os demais formadores envolvidos no projeto e a Direção da Escola, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP.

4. No âmbito do número anterior, incumbe aos formadores em coorientação da PAP:

a) Informar os formandos sobre os critérios de avaliação a aplicar ao longo do processo de conceção, realização e apresentação da PAP;

b) Receber e dar parecer ao anteprojeto;

c) Apresentar sugestões úteis e ou indicar percursos alternativos;

d) Avaliar contínua e formativamente, com o objetivo de garantir o cumprimento de prazos da calendarização estabelecida e uniformizar critérios e níveis de exigência;

e) Manter o diretor de curso e os formandos a par do percurso desenvolvido;

f) Participar na avaliação do processo, das avaliações intermédias e do relatório de autoavaliação final e do projeto escrito final;

5. Ao formador orientador da componente técnica compete:

g) Promover sessões de acompanhamento do projeto no âmbito das UFCD's ministradas, mantendo o respetivo registo;

h) Verificar a adequação do projeto ao perfil profissional do curso em apreço;

i) Orientar os formandos na escolha do projeto e acompanhar o processo de desenvolvimento e apresentação do mesmo;

j) Acompanhar a conceção e elaboração do anteprojeto;

k) Assegurar a requisição de recursos materiais e equipamentos necessários à realização e apresentação final do projeto;

l) Participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP.

m) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta;

n) Outros considerados pertinentes consoante a natureza do projeto.

6. Ao formador orientador da componente sociocultural ou científica compete:

a) Dinamizar sessões semanais de acompanhamento/realização do projeto escrito, com o aluno, de acordo com o calendário afixado pela Direção Pedagógica, mantendo um registo das mesmas;

b) Acompanhar a elaboração do anteprojeto;

c) Orientar os formandos na pesquisa, recolha e análise e tratamento de informação para elaboração do projeto escrito e acompanhar o processo de desenvolvimento e apresentação formal do mesmo;

d) Participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP em substituição do orientador e formador da componente técnica;

e) Outros considerados pertinentes consoante a natureza do projeto.

Artigo 11.º

Diretor de Curso

1. Compete ao Diretor de Curso acompanhar todo o processo dos projetos dos seus alunos, assumindo, designadamente, as seguintes funções:

a) Verificar o cumprimento da calendarização e várias fases do projeto;

b) Manter o formando a par dos critérios de avaliação;

c) Assegurar a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP;

d) Poder participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP.

Artigo 12.º

Direção da Escola

1. Compete à Direção Pedagógica:

a) Proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo da PAP, promovendo a relação entre orientador(es) e formandos de forma a estabelecer uma comunicação harmoniosa e fidedigna entre todos os intervenientes;

b) Calendarizar as diversas fases da PAP;

c) Garantir a uniformização de critérios de avaliação e exigência;

d) Intervir sempre que solicitado;

e) Dar conhecimento prévio do suporte escrito da PAP a analisar a todos os membros do júri;

f) Convocar e presidir às reuniões do júri de avaliação final da PAP.

Artigo 13.º

Júri

1. Compete aos membros do júri:
   - **a)** Apreciar previamente o suporte escrito da PAP;
   - **b)** Formular questões que demonstrem domínio das matérias inerentes ao projeto em defesa;
   - **c)** Atribuir uma classificação à PAP de acordo com os critérios definidos.

CAPÍTULO IV
ÉPOCAS DE APRESENTAÇÃO DA PAP

Artigo 14.º

Época de apresentação da PAP

1. A PAP apenas pode ser apresentada no final do terceiro ano do curso, defendida na época normal ou especial, definida pela Direção Pedagógica para o final do ano letivo.

2. A apresentação pública e defesa da PAP só poderá ocorrer quando se verifiquem as seguintes condições:

   - **a)** O formando encontra-se a frequentar o terceiro ano do curso;
   - **b)** O plano curricular do curso em causa foi concluído com aproveitamento.

3. A título excecional, e após requerimento devidamente fundamentado dirigido à Direção Pedagógica e ouvido o Conselho Pedagógico e os formadores coorientadores do projeto, poderá considerar-se a possibilidade de realizar a apresentação pública da PAP em condições diferentes das descritas na alínea b) do número anterior.

4. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, poderá ser calendarizada nova época extraordinária, em casos excecionais e devidamente justificados.

Artigo 15.º

Época normal

1. A época normal para apresentação da PAP corresponde à primeira data definida pela Direção Pedagógica, e calendarizada para o final do ano letivo.

2. Consideram-se automaticamente inscritos nesta época todos os formandos que tenham apresentado atempadamente o seu anteprojeto.

Artigo 16.º

Época especial

1. A época especial é considerada sempre que o formando esteja impossibilitado de apresentar a PAP em época normal por motivo devidamente justificado em requerimento dirigido à Direção da Escola.

2. A apresentação da PAP nesta época ocorrerá mediante deferimento da Direção Pedagógica, em calendário a definir, passando os recursos materiais inerentes a ser da inteira responsabilidade do formando.

CAPÍTULO V

AVALIAÇÃO DA PAP

Artigo 17.º

Tipos e fases de avaliação

1. A avaliação da PAP é contínua e eminentemente formativa, culminando em três momentos formativos intermédios e dois sumativos finais.

2. Os momentos de avaliação formativa intermédia são os seguintes:
   a) avaliação do anteprojeto, a que corresponderá a menção de Aprovado/Não Aprovado;
   b) avaliação do relatório de autoavaliação intermédia (que, consoante o desenrolar do processo, pode ser realizada em dois momentos distintos), a que corresponderá uma menção de Muito Insatisfatório, Insatisfatório, Satisfatório, Bom ou Muito Bom;
   c) avaliação do relatório de autoavaliação final, a que corresponderá uma menção de Muito Insatisfatório, Insatisfatório, Satisfatório, Bom ou Muito Bom.

3. Os momentos de avaliação sumativa final, cuja classificação corresponderá à escala numérica 0-20 valores, são os seguintes:
   a) avaliação final do processo e produto escrito, da responsabilidade dos formadores orientadores;
   b) avaliação da apresentação pública e defesa, a cargo do júri da prova.

Artigo 18.º

Momentos de avaliação formativa

1. A avaliação do anteprojeto incidirá em parâmetros como o tema e respetiva pertinência e adequação ao perfil profissional pretendido, a organização/estrutura, a relação com o contexto socioeconómico/cultural/profissional, a viabilidade de execução orçamental e temporal, a utilidade e viabilidade de aplicação, a fundamentação científica e técnica observados e alvo de parecer final em documento próprio. (anexo)

2. A avaliação a que se refere o número anterior é referente à fase de conceção do projeto, realizando-se num momento devidamente calendarizado, correspondendo a uma avaliação formativa expressa num parecer final Aprovado/Não Aprovado, incluindo respetivas sugestões de melhoria ou reformulação.

3. A avaliação do relatório de autoavaliação intermédia incidirá essencialmente sobre o método de trabalho, o grau de consecução dos objetivos, resolução de problemas, cumprimento dos prazos

estabelecidos e o grau de autonomia e assiduidade do formando às sessões de acompanhamento. (anexo)

4. A avaliação a que se refere o número anterior é referente à fase do desenvolvimento do projeto, realizando-se em um ou dois momentos devidamente calendarizados, correspondendo a uma avaliação formativa expressa por uma menção qualitativa à qual se devem acrescentar sugestões de melhoria, se necessário.

5. A avaliação do relatório de autoavaliação final incidirá essencialmente sobre a reflexão cítica da pertinência do tema escolhido, da metodologia de trabalho utilizada e do grau de consecução dos objetivos definidos, das estratégias de resolução de problemas, e da reflexão crítica global, tendo em conta o empenho e responsabilização do formando em todo o processo e a relevância das aprendizagens adquiridas para uma futura integração no mundo laboral. (anexo)

6. A avaliação a que se refere o número anterior é referente à fase final do desenvolvimento do projeto, realizando-se num momento devidamente calendarizado, correspondendo a uma avaliação formativa expressa por uma menção qualitativa à qual se devem acrescentar sugestões de melhoria, se necessário, e uma síntese descritiva.

7. A síntese descritiva a que se refere o número anterior concluirá se o projeto reúne as condições necessárias para passar à fase de avaliação final.

8. Nos casos em que o projeto não reúna as condições necessárias para passar à fase de avaliação final, poderá o mesmo ser sujeito a reformulação e nova apreciação, desde que tal seja exequível dentro dos prazos estabelecidos para a época normal de apresentação e defesa da PAP.

Artigo 19.º

Avaliação sumativa final

1. A avaliação sumativa final incide sobre as duas componentes da PAP:

a) o processo e produto escrito final;

b) a apresentação oral e defesa do projeto.

2. A avaliação do mencionado na alínea a) do número anterior cabe aos formadores orientadores em articulação, ficando registada em documento próprio, e incidirá sobre a organização e método de trabalho demonstrados pelo formando, o desempenho e grau de responsabilidade e de autonomia revelados, o espírito crítico e a capacidade de reformulação, a qualidade linguística científica e técnica do conteúdo e estrutura e aspeto formal. (anexo)

3. A avaliação do mencionado na alínea b) do número 1 é da responsabilidade individual de cada membro do júri e incidirá sobre o projeto escrito, com 30% de ponderação, e a apresentação e defesa, com 70% de ponderação, registando a classificação atribuída em documento próprio. (anexo)

4. A classificação final resultará da média aritmética das classificações de cada elemento do júri, arredondada às unidades.

5. Sem prejuízo do referido no número anterior, o júri poderá reunir, analisando cada caso específico, e deliberar, recorrendo a votação nominal, sobre a classificação final a atribuir, registando nos documentos próprios e em ata a classificação atribuída, tendo o presidente do júri voto de qualidade, em caso de empate.

Artigo 20.º

Classificação final da PAP

1. A classificação final da PAP será registada em pauta e resultará da aplicação da seguinte ponderação:

a) Processo e produto escrito final, da responsabilidade dos formadores orientadores, com ponderação de 50% para a classificação final atribuída; (anexo)

b) Apresentação oral e defesa do projeto, da responsabilidade do júri, com ponderação de 50% para a classificação final atribuída.

2. A classificação final a que se refere a alínea b) do número anterior, da responsabilidade do júri, resulta da aplicação dos pontos 3 e 4 do artigo 19º.

3. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que tenham obtido uma classificação final igual ou superior a dez valores.

4. A PAP tem um peso relevante na média final do curso. A classificação final do curso obtida da seguinte forma:

a) **CF = (2xMCD+0,3xFCT+0,7xPAP)/3**

CF = classificação final de curso, arredondada às unidades;

MCD = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos do curso, arredondada às décimas;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às décimas.

CAPÍTULO VI
CALENDARIZAÇÃO DA PAP

Artigo 21.º
Gestão horária para a concretização da PAP

1. No início do ano letivo, cabe à Direção Pedagógica elaborar uma calendarização para a concretização das PAP. Esta deve ser específica para cada curso e conter as horas semanais que devem constar do horário dos alunos para o acompanhamento do projeto escrito, sendo que um mínimo de 10% das horas previstas para a componente técnica deve ser dedicado à conceção e desenvolvimento do projeto em contexto prático. A gestão dessas horas é da responsabilidade do professor da área técnica que orienta do projeto.

Artigo 22.º

Calendarização da realização da PAP

1. 1ª fase - Conceção do projeto: determinação do tema, elaboração do anteprojeto, apresentação e ou reformulação do anteprojeto: até final de novembro.

2. 2ª fase - Desenvolvimento do projeto: recolha, organização, tratamento da informação, avaliação intermédia e apresentação e/ou reformulação do projeto escrito: até fim do mês de maio;

3. 3ª fase – Entrega do projeto escrito e preparação da apresentação e defesa do projeto: mês de junho;

4. 4ª fase - Avaliação Final - Apresentação e defesa do projeto em época normal: até o fim do mês de julho.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23.º

Reclamações

1. Não são aceites quaisquer recursos das classificações atribuídas pelo júri da PAP.

Artigo 24.º

Omissões

1. O tratamento de casos omissos neste regulamento é da competência da Direção da Escola ou do Conselho Técnico-Pedagógico, observando-se o disposto nos normativos legais em vigor.

Artigo 25.º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em reunião de Conselho Técnico Pedagógico, realizado para o efeito no dia 10 de setembro de 2019.

Ponta Delgada, 10 de setembro de 2019