

Escola de Novas Tecnologias dos Açores



Cofinanciado pela  
União Europeia



GOVERNO  
DOS AÇORES



# REGULAMENTO INTERNO

## ANEXO V REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

## ÍNDICE

<b>Anexo V .....</b>	<b>3</b>
<b>Regulamentos da Prova de Aptidão Profissional .....</b>	<b>3</b>
<i>Artigo 1.º .....</i>	<i>3</i>
<i>Disposições Gerais .....</i>	<i>3</i>
<i>Artigo 2.º .....</i>	<i>3</i>
<i>Intervenientes.....</i>	<i>3</i>
<i>Artigo 3.º .....</i>	<i>3</i>
<i>Direitos e Deveres do Aluno .....</i>	<i>3</i>
<i>Artigo 4.º .....</i>	<i>4</i>
<i>Direitos e Deveres do Orientador da PAP.....</i>	<i>4</i>
<i>Artigo 5.º .....</i>	<i>5</i>
<i>Deveres do Coordenador de Curso / Diretor de Turma .....</i>	<i>5</i>
<i>Artigo 6.º .....</i>	<i>5</i>
<i>Deveres da Direcção Executiva e Pedagógica.....</i>	<i>5</i>
<i>Artigo 7.º .....</i>	<i>5</i>
<i>Direitos e Deveres dos Membros do Júri Convidados .....</i>	<i>5</i>
<i>Artigo 8.º .....</i>	<i>6</i>
<i>Júri de Avaliação da PAP.....</i>	<i>6</i>
<i>Artigo 10.º.....</i>	<i>6</i>
<i>Critérios de Avaliação da PAP.....</i>	<i>6</i>
<i>Artigo 11.º.....</i>	<i>7</i>
<i>Conceção do Projeto da PAP.....</i>	<i>7</i>
<i>Artigo 12.º.....</i>	<i>7</i>
<i>Desenvolvimento do Projeto da PAP .....</i>	<i>7</i>
<i>Artigo 13.º.....</i>	<i>8</i>
<i>Relatório Final da PAP.....</i>	<i>8</i>
<i>Artigo 14.º.....</i>	<i>9</i>
<i>Apresentação da PAP Perante o Júri de Avaliação .....</i>	<i>9</i>
<i>Artigo 15.º.....</i>	<i>10</i>
<i>(Disposições finais) .....</i>	<i>10</i>

## **Anexo V**

### **Regulamentos da Prova de Aptidão Profissional**

#### Artigo 1.º

##### Disposições Gerais

1. A Prova de Aptidão Profissional, doravante denominada PAP, consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto material ou intelectual, de acordo com a natureza do curso em que se insere, bem como no respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, que evidencie os saberes e competências adquiridos ao longo da formação e que seja reveladora do perfil profissional do jovem que o realiza.
2. A PAP centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com o contexto de trabalho.
3. 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 específica de cada um dos alunos que constituem a equipa.

#### Artigo 2.º

##### Intervenientes

1. São intervenientes na PAP:
  - a) O aluno do 3.º ano do curso profissional;
  - b) Um docente da componente de formação técnica designado para o efeito, que será o Orientador da PAP;
  - c) O Coordenador de Curso / Diretor de Turma;
  - d) Outros docentes da turma;
  - e) Os elementos do júri que realiza a avaliação da PAP;
  - f) A Direção Executiva e Pedagógica.

#### Artigo 3.º

##### Direitos e Deveres do Aluno

1. São direitos específicos do aluno, no que diz respeito ao projeto de PAP:
  - a) Ter acesso atempado aos recursos materiais necessários;
  - b) Ser acompanhado e orientado em todo o processo por um docente Orientador;
  - c) Ser informado dos critérios de avaliação e ser avaliado em conformidade com os mesmos;
  - d) Ser informado de tudo o que de relevante disser respeito ao seu desempenho ou às atividades que tiver de realizar;

- e) Usufruir de autonomia nas decisões e nas ações assumidas, desde que não ponha em risco a sua integridade e a de terceiros;
  - f) Ser reconhecido e valorizado como autor dos elementos por si produzidos;
  - g) Contar com a colaboração possível de todos os docentes da turma.
2. São deveres específicos do aluno, no que diz respeito ao projeto de PAP:
- a) Desenvolver o seu projeto e relatório, com rigor e honestidade;
  - b) Cumprir com os procedimentos e com a calendarização estabelecida;
  - c) Planear, desenvolver e apresentar a sua PAP, conforme as orientações que lhe forem sendo dadas;
  - d) Não recorrer a terceiros para a conceção ou produção de qualquer elemento que seja integrante da PAP e que deva ser da própria autoria do aluno;
  - e) Fazer a sua auto-avaliação, duas vezes ao longo da realização do seu projecto, e entregar a mesma ao orientador;
  - f) Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos que lhe forem cedidos durante o desenvolvimento ou apresentação da PAP;
  - g) Permitir o acesso livre, para consulta por alunos da ENTA, ao trabalho final e ao relatório final escrito, e a exposição pública dos mesmos.

#### Artigo 4.º

##### Direitos e Deveres do Orientador da PAP

1. São direitos específicos do Orientador da PAP:
- a) Tomar conhecimento, no início do ano letivo, de qual(ais) o(s) projeto(s) que irá orientar;
  - b) Aceitar ou recusar a orientação do projeto de PAP.
2. São deveres específicos do Orientador da PAP:
- a) Desenvolver um acompanhamento personalizado de cada aluno, orientando-o na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
  - b) Garantir a satisfação de necessidades materiais e o acesso possível a equipamentos da ENTA;
  - c) Informar o aluno dos critérios de avaliação da PAP;
  - d) Realizar a aprovação e avaliação conforme os procedimentos definidos para o efeito, realizando o respetivo registo;
  - e) Avaliar de forma justa e criteriosa;
  - f) Sensibilizar os docentes da turma para prestarem o auxílio possível aos alunos durante a realização do projeto;
  - g) Respeitar a autonomia dos alunos;

- h) Informar a Direção Pedagógica sobre as condições do relatório e a sua adequação para ser apresentado perante o júri;
- i) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP.

#### Artigo 5.º

##### Deveres do Coordenador de Curso / Diretor de Turma

1. Ao Coordenador de Curso / Diretor de Turma cabe:
  - a) Coordenar a calendarização das atividades da PAP;
  - b) Construir, em conjunto com os orientadores dos projetos, os critérios de avaliação da PAP e respetivas grelhas, submetendo-as à aprovação da Direcção Pedagógica;
  - c) Zelar pelo cumprimento dos prazos definidos para realização da PAP e agendar as respetivas apresentações.

#### Artigo 6.º

##### Deveres da Direção Executiva e Pedagógica

1. São deveres específicos da Direção Executiva e Pedagógica em relação à PAP:
  - a) Designar o Orientador da PAP, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente técnica, preferencialmente com maior componente prática;
  - b) Designar e integrar as comissões de aprovação e de avaliação definidas;
  - c) Garantir a satisfação de necessidades materiais dos alunos e o acesso possível a equipamentos da ENTA;
  - d) Convocar atempadamente o Júri de Avaliação da PAP;
  - e) Garantir o acesso atempado dos membros do Júri ao trabalho final e ao relatório final escrito;
  - f) Produzir e publicitar a pauta de avaliação final da PAP;
  - g) Garantir a integridade dos trabalhos e relatórios finais, assegurando a divulgação do autor no caso exposição pública dos mesmos;
  - h) Definir os montantes de pagamento inerentes à realização da PAP.

#### Artigo 7.º

##### Direitos e Deveres dos Membros do Júri Convidados

1. São direitos específicos dos membros do Júri de Avaliação da PAP convidados:
  - a) Receber o convite com pelo menos cinco dias de antecedência;
  - b) Ter acesso ao relatório final escrito e, se aplicável, ao trabalho final, com pelo menos vinte e quatro horas de antecedência;
  - c) Ter soberania nas decisões tomadas.

2. São deveres específicos dos membros do Júri de Avaliação da PAP convidados:
  - a) Comparecer, com uma antecedência de quinze minutos, no local determinado para a apresentação da PAP;
  - b) Analisar criteriosamente o trabalho final, de acordo com os critérios definidos, adotando uma postura de rigor e imparcialidade;
  - c) Fundamentar, se solicitado para tal, a atribuição de determinadas classificações;
  - d) Manter o sigilo inerente à função.

#### Artigo 8.º

##### Júri de Avaliação da PAP

1. A PAP deverá ser apresentada perante um júri composto pelos seguintes elementos:
  - a) O Diretor Pedagógico, que preside ou, na impossibilidade deste o seu substituto designado pela Direção Executiva e Pedagógica;
  - b) O Coordenador de Curso/Diretor de Turma;
  - c) O docente Orientador do projeto;
  - d) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
  - e) Um representante das associações Sindicais afetas aos setores de atividade afins ao curso;
  - f) Uma personalidade de reconhecido mérito na área de formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. Para deliberar, o júri de avaliação necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando obrigatoriamente entre eles os elementos referidos nas alíneas a) e b) e dois elementos de entre os constantes das alíneas d) a f) do número anterior.
3. Nas faltas ou impedimentos o presidente do júri é substituído pelo Diretor Executivo e Pedagógico, ou por um elemento designado pela Direção Executiva e Pedagógica.
4. Em caso de empate na avaliação da PAP, o presidente do júri tem voto de qualidade.

#### Artigo 10.º

##### Critérios de Avaliação da PAP

1. Os critérios de avaliação da PAP serão elaborados pelo Coordenador de cada curso, em conjunto com os orientadores da PAP e com o apoio da Direção Pedagógica. Terão de ser submetidos à aprovação da Direção até ao final do primeiro período.
2. No caso de haver uma aplicação prática forte no projeto da PAP, devem ser igualmente previstos os critérios de avaliação dessa vertente.

3. Depois da respectiva aprovação, estes critérios são dados a conhecer aos alunos e aos coordenadores de estágio na empresa, sempre que o projeto envolva a implementação na empresa de acolhimento do estágio.

#### Artigo 11.º

##### Conceção do Projeto da PAP

1. O aluno deverá entregar ao seu orientador da PAP um plano de trabalho ou Ante-projeto de PAP que deverá conter os seguintes elementos:
  - a) Identificação do projeto a desenvolver, questões geradoras e ideias-chave;
  - b) Objectivos, metodologias e estratégias a seguir no projeto;
  - c) Materiais, equipamentos e outros recursos que o projeto envolve, incluindo material a adquirir e orçamento previsto;
  - d) Calendarização de cada fase de implementação do projeto.
2. A aprovação do Ante-projeto é realizada pelo Orientador e pelo Diretor Executivo e Pedagógico e está condicionada pelos seguintes critérios:
  - a) Exequibilidade, originalidade e conteúdos definidos para o ante-projeto;
  - b) Articulação com o perfil profissional do curso;
  - c) Disponibilidade da Escola para facultar ou adquirir os recursos materiais indicados;
  - d) Calendarização;
  - e) Cumprimento de prazo de entrega definido.
3. A elaboração, entrega, avaliação e aprovação do ante-projeto definido no numero 1 deverá cumprir a calendarização definida e publicitada pela Direção Executiva e Pedagógica, sendo que a conclusão desta fase não deverá ultrapassar o final do mês de novembro.
4. O não cumprimento do prazo de entrega do ante-projeto implica uma penalização, de acordo com a gravidade do atraso e com a sua justificação, até ao máximo de 1 (um) valor.
4. O Diretor Pedagógico informa o Orientador e o Coordenador de Curso/Diretor de Turma do projeto aprovado, e o aluno, para que este possa iniciar o seu desenvolvimento.
5. Ao aluno cujo projeto não for aprovado, será fornecido um documento escrito que conterà indicações dos itens a alterar/retificar e, se considerado pertinente, propostas de alteração/retificação. As alterações subsequentes ao projeto devem ser entregues pelo aluno num prazo máximo de 1 semana, sendo que o processo de aprovação se processa tal como definido anteriormente.

#### Artigo 12.º

##### Desenvolvimento do Projeto da PAP

1. O acompanhamento da PAP é realizado durante os tempos letivos definidos para esse fim e que integram o horário letivo dos alunos e dos orientadores;

2. Do acompanhamento dos projetos deverá resultar uma recolha de informação que:
  - a) Deverá ser tida em consideração na avaliação dos projetos pelo Orientador da PAP;
  - b) Deverá ser transmitida aos encarregados de educação, sempre que considerado relevante;
  - c) Deverá ser fornecida ao aluno, para posterior inclusão no relatório final escrito.
3. Em cursos com uma forte componente prática, a PAP terá de conter obrigatoriamente uma componente prática do projeto que evidencie competências do perfil do curso. Quer a componente prática, quer o relatório contam para a avaliação da PAP, conforme os critérios definidos para a mesma.
4. Aquando da data definida para a avaliação intermédia do projeto, o aluno deverá fazer um relatório de auto-avaliação face ao desenvolvimento da PAP, aferindo os trabalhos desenvolvidos até ao momento, o cumprimento ou não da planificação e a necessidade ou não de alterações face ao plano inicialmente traçado. Essa auto-avaliação é entregue ao orientador, que, depois de fazer a sua apreciação, a devolve ao aluno que a deverá anexar ao relatório final da PAP.
5. Da avaliação intermédia do projeto, realizada pelo Orientador da PAP segundo critérios definidos, resulta um relatório que inclui a auto-avaliação realizada pelo aluno, a avaliação quantitativa e uma avaliação qualitativa. Este relatório é entregue pelo Orientador da PAP ao Diretor Executivo e Pedagógico, podendo ser realizada uma reunião de apreciação do projeto entre estes dois intervenientes.
6. O projeto deve ser concluído até ao final do segundo período letivo. O não cumprimento deste prazo implica uma penalização, de acordo com a gravidade do atraso e com a sua justificação, até ao máximo de 1 (um) valor.

### Artigo 13.º

#### Relatório Final da PAP

1. O relatório final da PAP é um documento escrito que deve incorporar:
  - a) A apresentação geral do projeto e a fundamentação da sua escolha;
  - b) A articulação do projeto com o mercado de trabalho e a sua aplicabilidade;
  - c) Documentos ilustrativos da concretização do projeto (esquemas de circuitos, descrição de funcionamento, lista de materiais e custos, instruções de funcionamento, legislação aplicada, etc.);
  - d) Análise crítica da execução do projeto (dificuldades encontradas e formas como as mesmas foram superadas) e dos recursos humanos e materiais envolvidos.
  - e) Anexos do projeto, nomeadamente registos da auto-avaliação intermédia e da auto-avaliação final e avaliação intermédia do formador orientador.
2. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os elementos previstos no número anterior poderão ser adaptados.



3. O relatório final da PAP deverá ser entregue à Direção Pedagógica até à data definida para o efeito, a qual marcará a data da sua apresentação. Devem ser entregues, pelo menos 4 cópias do relatório.
4. O não cumprimento do prazo de entrega do relatório implica uma penalização, de acordo com a gravidade do atraso e com a sua justificação, até ao máximo de 2 (dois) valores.
5. Os exemplares do relatório e do trabalho serão enviados pela Direção Pedagógica para os membros do júri de avaliação final com, pelo menos, 3 dias de antecedência.
6. Caso o aluno não concretize a totalidade do seu projeto até ao fim do seu percurso escolar, terá mais uma oportunidade para o fazer, mediante apresentação de um requerimento à Direção Executiva e Pedagógica, que avaliará e definirá os custos envolvidos, podendo o aluno requerer:
  - a) Concluir a concretização do projeto no período de 4 meses subsequentes ao fim do ano letivo em que o deveria ter feito, tendo por base o ante-projeto aprovado;
  - b) Produzir um novo ante-projeto e realizar o desenvolvimento do novo projeto, num período de 11 meses subsequentes ao fim do ano letivo em que o deveria ter feito, incorrendo o aluno na responsabilidade de aquisição dos recursos materiais necessários à sua execução.

#### Artigo 14.º

##### Apresentação da PAP Perante o Júri de Avaliação

1. A PAP fica concluída com a defesa do projeto perante um júri de avaliação, constituído de acordo com o artigo 8.º deste regulamento.
2. A apresentação pública fica dependente da ratificação por parte do Orientador da PAP, com base nos seguintes critérios:
  - a) O cumprimento pelo aluno das fases definidas, nomeadamente ante-projeto, desenvolvimento, autoavaliação e conclusão e entrega do projeto e relatório;
  - b) Uma classificação final superior a 10 valores na avaliação realizada.
3. Só podem realizar a apresentação ou defesa pública da PAP os alunos que tenham concluído, com sucesso, todas as disciplinas do curso e tenham também obtido avaliação positiva na formação em contexto de trabalho.
4. A apresentação e defesa pública da PAP tem uma duração máxima de 45 minutos, sendo:
  - a) Entre 10 e 25 minutos para a apresentação;
  - b) Entre 5 e 20 minutos para a defesa.
5. No caso de impedimento, por parte do aluno, em apresentar a sua PAP na data agendada, por motivos de força maior ou justificação aceite pela Direção Executiva e Pedagógica, ou no caso do aluno desistir durante a realização da apresentação, será agendada outra data, por acordo entre as partes, ficando o aluno sujeito ao pagamento de uma propina a definir pela Direção.

5. Caso o aluno não obtenha uma avaliação positiva na PAP, poderá repetir a sua apresentação e reestruturar o seu trabalho, sendo-lhe concedido um prazo máximo de 1 mês para o efeito, contabilizados após a data em que lhe for comunicado o resultado.

6. A escola será responsável por reagendar nova data para a apresentação da nova PAP prevista no número anterior, cabendo ao aluno o pagamento de uma propina a definir pela Direção.

Artigo 15.º  
(Disposições finais)

1. A conclusão da PAP sem aproveitamento – classificação inferior a 10 valores – implica a não conclusão do curso.
4. Em todas as situações omissas neste regulamento, caberá à Direção tomar as respectivas decisões, nos termos da lei.