

# Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

## CURSOS PROFISSIONAIS

## Índice

<b>ENQUADRAMENTO LEGAL</b> .....	3
<b>ÂMBITO E DEFINIÇÃO</b> .....	3
<b>OBJETIVOS</b> .....	4
<b>FORMAS DE DESENVOLVIMENTO DA PAP</b> .....	4
<b>INTERVENIENTES NO PROCESSO</b> .....	4
<b>CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO</b> .....	6
<b>APRESENTAÇÃO E DEFESA DE PAP</b> .....	8
<b>DIREITOS E DEVERES</b> .....	10
<b>COORDENADOR(A) E ORIENTADOR(A) DE EQUIPA</b> .....	12
<b>PREPARADOR(A) PARA A PAP</b> .....	15
<b>TÉCNICO DA EIVE</b> .....	15
<b>JÚRI DE AVALIAÇÃO DA PAP</b> .....	17
<b>PREENCHIMENTO DA PLATAFORMA PADA</b> .....	17
<b>AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO E DEFESA DA PAP</b> .....	18
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE PROVAS E APRESENTAÇÃO E DEFESA FINAL DA PAP</b> .....	20
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	22
<b>ANEXOS</b> .....	22

## ENQUADRAMENTO LEGAL

O presente regulamento baseia-se no estipulado no Decreto-Lei N° 55/2018, de 6 de julho e da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto, que define as normas de organização e funcionamento, avaliação e certificação dos Cursos Profissionais de nível secundário.

## ÂMBITO E DEFINIÇÃO

A Prova de Aptidão Profissional, doravante designada como 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 percursos formativo do(a) júnior, 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.

Relativamente aos juniores ao abrigo do Decreto-Lei 54/2018, cumpre-se o previsto neste Regulamento. Excetuam-se os juniores que beneficiam da medida adicional “Adaptações Curriculares Significativas”, cujas adaptações estão previstas no PEI do júnior, de acordo com o Procedimento Associado ao DL 54/2018 da EMAIE.

A PAP faz parte integrante do curso e é desenvolvida pelos(as) juniores durante o último ano do ciclo de formação, assumindo uma natureza de projeto transdisciplinar integrador de todos os saberes e competências.

O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo(a) júnior em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um(a) coach.

A PAP tem dois momentos distintos de Apresentação e defesa da PAP: uma prestação de provas teórico-prática em que o(a) júnior apresenta as competências desenvolvidas ao longo do seu ciclo de formação na Escola e uma Avaliação e Defesa do seu Projeto em estreita ligação com os contextos de trabalho dos(as) juniores.

## OBJETIVOS

A PAP visa a obtenção dos seguintes objetivos:

- a. Evidenciar os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, em estreita ligação com o perfil profissional associado à qualificação de cada júnior e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- b. Proporcionar o maior ajustamento/proximidade entre o(a) júnior, a escola e as entidades parceiras na educação profissional.
- c. Desenvolver o espírito crítico, na conceção, no desenvolvimento e na execução de um projeto de natureza transdisciplinar.
- d. Permitir o aperfeiçoamento de competências, para além das adquiridas em contexto de escola, no confronto com os métodos e técnicas usados em contexto real de trabalho.

## FORMAS DE DESENVOLVIMENTO DA PAP

A PAP pode assumir duas formas de desenvolvimento:

- a. Projeto Individual.
- b. Projeto de 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. Equipas constituídas por mais do que dois(duas) juniores serão alvo de análise e despacho da Direção Técnica e Pedagógica, doravante designada como DTP, mediante apresentação de requerimento junto desta.

## INTERVENIENTES NO PROCESSO

No decorrer do processo de conceção, elaboração e avaliação da PAP intervêm os seguintes órgãos/elementos:

- a. Junior
- b. Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa
- c. Preparador(a) para a PAP

- d. Júri de Avaliação da PAP
- e. Sênior da Entidade Parceira na Educação Profissional \*\*
- f. Scouting da Equipa Multidisciplinar - Área para a Integração, a Valorização e a Empregabilidade

\*\* Para os(as) juniores que desenvolvam o seu projeto em parceria com a Entidade Parceira na Educação Profissional.

### Júri de Avaliação da PAP

O júri de avaliação da PAP é designado pela DTP e terá a seguinte composição:

Prestação de Provas:

- a. O(A) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa;
- b. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso;

Apresentação e Defesa Final da PAP:

- a. Um elemento da DTP;
- b. O(A) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa
- c. O(A) Preparador(a) para a PAP
- d. Um representante das associações empresariais ou das entidades parceiras na educação profissional de sectores afins ao curso;
- e. Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
- f. Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso;

O júri de avaliação da PAP, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, sendo um deles, obrigatoriamente, um elemento da DTP, e dois dos elementos a que se referem as alíneas d) a f). Anualmente, compete à DTP deliberar sobre a constituição deste Júri.

O Júri poderá participar na Avaliação da PAP e nos seus dois momentos, em duas modalidades:

- Presencial no local definido pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa
- À distância através da Plataforma que for disponibilizada pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa nos dias da Avaliação da PAP.

Em caso de empate nas votações o(a) Presidente do Júri tem voto de qualidade.

## CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO

A concretização do projeto compreende três momentos essenciais, obedecendo a uma calendarização preestabelecida (ver anexo 1):

### a. Conceção do Projeto

#### a. Esclarecimentos

No decorrer do 1º semestre do segundo ano do curso, o(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa esclarece todos(as) os(as) juniores sobre o âmbito e definição da PAP, objetivos, formas de desenvolvimento, conceção, concretização do projeto e avaliação.

Nesta sessão, será, igualmente, trabalhada a motivação e envolvimento de todos os(as) intervenientes no processo, enfatizando a importância da metodologia de trabalho de projeto, como metodologia de ensino-aprendizagem, estruturante de todo o processo, apresentação da calendarização da PAP e documentação de suporte disponível no portal académico.

#### b. Identificação das Necessidades/Definição da Ideia do Projeto/Elaboração do Plano de PAP/Aprovação do Plano de PAP

De acordo com a calendarização anexa (anexo 1), o(a) júnior, após a reunião de avaliação da formação em contexto de trabalho do 2º ano, na presença do(a) coordenador(a) e orientadora de equipa, preparador(a) para a PAP e sénior, caso a PAP se desenvolva em parceria com a Entidade Parceira na Educação Profissional de Acolhimento, deve identificar as necessidades pertinentes, constituindo a base para a elaboração do plano de PAP. Neste momento, é preenchido no PADA a ideia de projeto.

Posteriormente, e após a reunião acima identificada, o(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa valida as ideias de projetos, e inicia o trabalho com os(as) juniores e orienta para a definição de uma proposta/esboço de plano de PAP.

#### c. Pela sua reformulação

Indicando os motivos da não-aceitação (a ideia do projeto pode não estar de acordo com o perfil de saída do curso, não ser exequível, entre outros) e cuja superação permitirá a reapresentação da proposta reformulada, até ao final do ano letivo.

Na ausência desta comunicação o anteprojeto será considerado aprovado.

- d. Pela sua aceitação confirmando as condições da sua exequibilidade

Após a aprovação da ideia do projeto, o(a) júnior inicia a elaboração do seu plano de PAP com o apoio do(a) preparador(a) para a PAP.

O plano de PAP fica disponível no PADA já devidamente preenchido pelo(a) júnior e validado pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa, ver calendário em anexo (Anexo 1).

Nos casos em que a PAP se desenvolva em parceria com as Entidades Parceiras na Educação Profissional, em setembro (início do 3º ano), serão calendarizadas reuniões, em que estas são envolvidas, assim como os(as) respetivos(as) Seniores para possíveis ajustes e validação final do Plano de PAP.

#### **b. Desenvolvimento do Projeto**

O desenvolvimento do projeto ocorre no 3.º ano do curso de acordo com o plano de trabalho e respetivo cronograma estabelecido na sua conceção. Para o efeito, foi disponibilizado no horário dos(as) juniores, horas de Desenvolvimento de Competências.

#### **c. Autoavaliação e elaboração do relatório final**

A estrutura do relatório final será enviada pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa atempadamente para o(a) júnior /equipa.

O relatório final integra, nomeadamente:

- a. A fundamentação da escolha do projeto.
- b. As realizações e os documentos ilustrativos da concretização do projeto.
- c. A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas encontradas para os superar.
- d. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do(a) preparador(a) para a PAP.

No final, o(a) júnior /equipa deve entregar, de acordo com a calendarização anexa (ver anexo 1), o produto/projeto final assim como o relatório final da PAP, bem como realizar no portal académico a sua autoavaliação correspondente ao seu desempenho.

## **PRÉ-APRESENTAÇÃO E DEFESA DE PAP**

A pré-apresentação da PAP tem como objetivo avaliar se os(as) juniores estão preparados(as) para realizar a sua Apresentação e Defesa Final de PAP.

Esta pré-apresentação é organizada pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa em articulação com a DTP e Equipa Multidisciplinar – Área para a Integração, a Valorização e a Empregabilidade, doravante designada como EIVE.

Esta pré-apresentação tem como Júri:

- Um elemento da DTP
- O(A) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa
- Um elemento da EIVE

Esta pré-apresentação cumpre um calendário de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).

Os(As) juniores que se encontram a desenvolver o seu plano de educação e formação adaptado, deverá ser definida a sua modalidade de Pré-Apresentação e Defesa de PAP pelo respetivo COE, informando atempadamente todos os intervenientes e de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).

Os(As) juniores não aprovados ou que faltem justificadamente, têm a possibilidade de voltar a realizar a sua Pré-Apresentação em recurso, em data definida na calendarização em anexo (Anexo 1).

No final da Pré-Apresentação o(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa realiza uma ocorrência dando conta dos(as) juniores que não foram aprovados ou que faltaram justificadamente à sua Apresentação e Defesa Final de PAP.

## **APRESENTAÇÃO E DEFESA DE PAP**

Apresentação e defesa final é feita perante um Júri de Avaliação da PAP, definido neste regulamento e organizada pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa em



articulação com a DTP e EIVE.

Esta apresentação tem dois momentos, em dois dias distintos:

- Prestação de Provas – prova elaborada pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa em que os(as) juniores vão apresentar as competências desenvolvidas ao longo do seu ciclo de formação de acordo com o perfil profissional do curso.
- Apresentação e Defesa Final da PAP – apresentação dos projetos desenvolvidos em estreita relação com os contextos de trabalho.

Estes dois momentos, Prestação de Provas e Apresentação e Defesa Final da PAP, podem ser realizadas numa das seguintes três modalidades:

- a. Presencial – Em local a definir pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa com a presença de todos os(as) juniores da Equipa;
- b. Mista – Parte realizada em local a definir pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa, com a presença de alguns(algumas) juniores da Equipa, e, em simultâneo e à distância para os(as) restantes juniores, que, nomeadamente, apresentem o seu Projeto nas Entidades Parceiras na Educação Profissional ou noutro local a definir pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa, utilizando as plataformas disponibilizadas pelo mesmo nos dias da Apresentação e Avaliação da PAP.
- c. À Distância – Realizada à distância por todos os intervenientes em locais a definir pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa, nomeadamente, nas Entidades Parceiras na Educação Profissional e outros locais, utilizando as plataformas disponibilizadas pelo mesmo nos dias da Apresentação e Avaliação da PAP.

Relativamente à sua estrutura, esta deve respeitar as seguintes diretrizes e instrumentos disponíveis no arquivo digital da EPA:

#### Prestação de Provas:

A definir pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa de acordo com as especificidades de cada curso.

#### Apresentação e Defesa Final da PAP:

- a. Apresentação Individual:

- a. Nome do(a) júnior
  - b. Curso
  - c. Indicação do(a) Preparador(a) para a PAP
  - d. Indicação e apresentação da empresa (quando aplicável)
- b. Apresentação do Projeto PAP
- a. Nome do projeto
  - b. Fundamentação para a sua escolha
  - c. Descrição/Resumo
- c. Identificação do serviço/produto/equipamento/protótipo.
- d. Vantagens e benefícios da sua realização/implementação.
- e. Fragilidades do projeto.
- f. Oportunidades de melhoria.
- g. Originalidade e competitividade.

Os(As) juniores que se encontram a desenvolver o seu plano de educação e formação adaptado, deverá ser definida a sua modalidade de Pré-Apresentação e Defesa de PAP pelo respetivo COE, informando atempadamente todos os intervenientes e de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).

Os(As) juniores não aprovados ou que faltem justificadamente na Prestação de Provas e Apresentação e Defesa Final podem voltar a defender a sua Prova de Aptidão Profissional em recurso, de acordo com datas definidas na calendarização em anexo (Anexo 1).

## DIREITOS E DEVERES

### Junior / Equipa

- a. Ser apoiado(a) e orientado(a) pelos intervenientes definidos neste regulamento.
- b. Utilizar os recursos disponibilizados pela escola e Entidades Parceiras na Educação Profissional para a concretização do seu projeto.
- c. Ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos no curso.

- d. Cumprir o calendário estabelecido e divulgado oportunamente.
- e. Informar o(a) preparador(a) para a PAP sobre todo o trabalho desenvolvido.
- f. Informar a Entidade Parceira na Educação Profissional sobre todo o trabalho desenvolvido.
- g. Inserir na plataforma PADA, a informação relativa ao seu Anteprojecto e Plano de PAP de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).
- h. Conceber, realizar, avaliar e defender o seu projeto, em estreita ligação com o perfil de saída do seu curso com a orientação e acompanhamento do Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa, preparador(a) para a PAP e sénior.
- i. Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada para a realização do projeto.
- j. Mostrar empenho, criatividade e autonomia na concretização de todo o desenvolvimento do projeto.
- k. Dirigir-se ao(à) preparador(a) para a PAP do projeto para que, em conjunto, definam estratégias de desenvolvimento da mesma.
- l. Comparecer junto do(a) preparador(a) para a PAP sempre que este(a) o solicite para avaliar o desenvolvimento do projeto.
- m. Elaborar os relatórios e a documentação necessária de acordo com a planificação do projeto.
- n. Os(As) juniores deverão colocar o projeto final e relatório de PAP no seu bloco de notas escolar no TEAMS, mais concretamente na secção “portfólio de aprendizagens”, na página “ÉPOCA LETIVA 2022/2023 | COE - Relatório de PAP” já distribuída pela tarefa criada pelo(a) Coordenador e Orientador(a) de Equipa de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).
- o. Ser assíduo(a), pontual e empenhado(a) no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito da PAP.
- p. Realizar a sua Prestação de Provas perante um Júri.
- q. Apresentar o seu projeto perante um Júri.
- r. Registar a autoavaliação na Plataforma PADA.

- s. Cumprir toda a regulamentação da PAP e da vida escolar, de acordo com o Regulamento Interno da Escola Profissional de Aveiro.

## COORDENADOR(A) E ORIENTADOR(A) DE EQUIPA

- a. Propor para a aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
- b. Fornecer aos(às) juniores toda a informação referente ao âmbito e definição da PAP, objetivos, formas de desenvolvimento, conceção e concretização do projeto necessária à realização do Projeto de PAP, inclusive o presente Regulamento e respetivos anexos, zelando pelo seu cumprimento.
- c. Esclarecer todas as dúvidas relacionadas com o desenvolvimento e concretização do projeto.
- d. Receber as ideias de projetos de PAP, analisá-las e pronunciar-se sobre a sua viabilidade.
- e. Receber os planos de PAP, analisá-los e validá-los, no portal académico, de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).
- f. Acompanhar e orientar todo o processo de desenvolvimento do projeto, em momentos que julgar oportuno.
- g. Assegurar a articulação entre os(as) coaches das várias componentes de formação, de modo que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP.
- h. No separador Coordenação e Orientação de Equipa, disponível na Biblioteca Conteúdos no Bloco de Notas associado à Equipa, encontra-se disponível a página “ÉPOCA LETIVA 2022/2023 | COE - Relatório de PAP”. Cada Coordenador e Orientador(a) de Equipa deverá submeter tarefa “ÉPOCA LETIVA 2022/2023 | COE - Relatório de PAP”, distribuindo esta página para a seção portfólio de aprendizagens” do Bloco de Notas Escolar dos(as) juniores. Esta tarefa tem que ter a data de conclusão a 19 de maio de 2023. Será nesta página que os(as) juniores vão submeter o seu relatório de PAP.
- i. Corrigir e avaliar, em conjunto com o(a) preparador(a) para a PAP, o relatório

- final da PAP conforme calendarização em anexo (Anexo 1).
- j. Validar a avaliação do relatório final realizada pelo(a) preparador(a) para a PAP na plataforma informática PADA, conforme calendarização em anexo (Anexo 1).
  - k. Submeter os Relatórios de PAP, em suporte digital, no servidor, na pasta Equipas\_turmas/Época Letiva 2022-2023/PAP/Relatórios de PAP/respetiva Equipa, conforme calendarização em anexo (Anexo 1).
  - l. Coordenar, fazendo cumprir a calendarização estabelecida, o processo de avaliação da PAP em todas as suas etapas e momentos constituintes.
  - m. Preparar a Prova que irá ser realizada no momento de Prestação de Provas dos(as) juniores no que são as competências desenvolvidas ao longo do ciclo de formação, bem como toda a documentação necessária.
  - n. Realizar as sinopses de todos os projetos da Equipa, bem como o Programa dos dois momentos de Apresentação e Defesa Final da PAP: Prestação de Provas e Apresentação e Defesa da PAP.
  - o. Indicar a personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso a integrar no Júri dos dois momentos da PAP: Prestação de Provas e Apresentação e defesa da PAP.
  - p. Preparar as Matrizes da Prestação de Provas e da Apresentação e Defesa no que são as ponderações dos parâmetros de avaliação, definidos neste regulamento, tendo em conta a especificidade do seu curso para envio à EAQ, conforme calendarização em anexo (Anexo 1).
  - q. Preparar e inserir na plataforma informática PADA os respetivos Programas da Prestação de Provas e Apresentação e Defesa da PAP e enviar os mesmos para a EIVE (conforme instrumento em anexo).
  - r. Acompanhar o(a) preparador(a) para a PAP nas reuniões, presenciais ou à distância, com as entidades parceiras na educação profissional, sempre que este(a) o solicitar, garantindo pelo menos uma visita, presencial ou à distância, do COE ou preparador(a) para a PAP ao(à) júnior no decorrer do seu período de Desenvolvimento das Aprendizagens Essenciais em Entidades Parceiras de Educação Profissional.
  - s. Preencher todas as classificações finais de cada componente do projeto PAP na

- plataforma informática, após o término dos dois momentos de avaliação, prestação de provas e apresentação e defesa oral do projeto, conforme calendarização em anexo (Anexo 1).
- t. Participar como membro do júri nos dois momentos de apresentação e defesa da PAP, prestação de provas e apresentação e defesa final da PAP.
  - u. Orientar o(a) preparador(a) para a PAP sobre os(as) juniores que acompanha.
  - v. Redigir a notícia com respetivo registo fotográfico alusivo aos dois momentos de avaliação da PAP.
  - w. Preencher na plataforma informática a Informação do Júri de Avaliação da PAP, no que respeita aos dois momentos que constituem esta avaliação, Prestação de Provas e Apresentação e Defesa Final da PAP.
  - x. Elaborar as atas das reuniões dos júris dos dois momentos de avaliação da PAP, prestação de provas e apresentação e defesa final de PAP de todos os(as) juniores.
  - y. Monitorizar todo o processo no portal académico PADA.
  - z. Submeter uma Ocorrência, no portal académico PADA, a informar a DTP e EAQ da ausência do(a) júnior, num dos dois momentos de avaliação, com a respetiva justificação, solicitando o parecer da DTP, com vista à realização desta prova na data prevista para este efeito, na calendarização em anexo (Anexo 1).
  - aa. Informar a EAQ da modalidade de realização da Pré-Apresentação e Defesa da PAP e da Apresentação e Defesa da PAP relativamente aos juniores que se encontram com um plano de formação e educação adaptado, de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).
  - bb. Informar a EAQ da conclusão do processo no portal académico PADA, conforme calendarização em anexo (Anexo 1)
  - cc. Submeter o Relatório relativo à PAP no separador Planificações e Relatórios, conforme calendarização em anexo (Anexo 1).

## PREPARADOR(A) PARA A PAP

- a. Auxiliar o(a) júnior na elaboração do Plano de PAP.
- b. Apoiar o(a) júnior em todas as dificuldades que este possa revelar no decorrer do desenvolvimento do seu projeto.
- c. Orientar o(a) júnior na escolha de várias hipóteses de soluções de problemas.
- d. Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto e sua apresentação gráfica no que respeita o seu relatório final e preparação da defesa do projeto.
- e. Registar, no portal académico PADA, todos os elementos de avaliação, ao longo das diferentes fases do projeto, realizando uma avaliação contínua, eminentemente formativa
- f. Corrigir e avaliar, em conjunto com o(a) coordenador(a) e orientador(a) de equipa, o relatório final da PAP conforme calendarização da PAP em anexo (Anexo 1).
- g. Participar, quando solicitado, como membro do júri na apresentação e defesa final da PAP.

## TÉCNICO DA EIVE

- a. Proceder aos contactos protocolares e assegurar a colaboração das entidades de acolhimento na educação profissional para a constituição das parcerias necessárias, tendo em vista a execução dos projetos de PAP.
- b. Proceder à marcação da primeira reunião para a definição do projeto, e às reuniões intermédias e finais, com as entidades de acolhimento na educação profissional, convocando os(as) juniores, o(a) preparador(a) para a PAP, coaches e coordenador(a) e orientador(a) de equipa, sempre que necessário.
- c. Manter as entidades parceiras na educação profissional informadas sobre o desenvolvimento dos projetos.
- d. Enviar aos(às) seniores o plano e cronograma de PAP relativos ao projeto de cada júnior, de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).
- e. Acompanhar e orientar todo o processo de desenvolvimento do projeto, no

âmbito do trabalho desenvolvido nas entidades parceiras na educação profissional.

- f. Recolher a validação do sénior no que respeita à ideia do projeto e respetivo plano de PAP.
- g. Ser intermediário no processo com o/a júniór/sénior/COE/preparador(a) para a PAP.
- h. Participar nas sessões de trabalho que decorrem em contexto de sala de aula na presença do(a) coordenador(a) e orientador(a) de equipa, sempre que convocados por este(a).
- i. Auxiliar e garantir que o(a) sénior efetua o preenchimento da avaliação PAP da Entidade Parceira na Educação Profissional, no portal académico PADA.
- j. Participar nas sessões de trabalho da apresentação de defesa oral do Projeto de PAP, sempre que convocados pelo(a) COE.
- k. Calendarizar as diversas fases da PAP em colaboração com o(a) COE.
- l. Convidar todos os elementos do júri para os dois momentos de avaliação, prestação de provas e a apresentação e defesa final dos projetos de PAP.
- m. Enviar a todos os jurados o programa dos dois momentos de avaliação, bem como os perfis profissionais, tendo presente a prestação de provas e as sinopses dos Projetos de PAP, para o momento de apresentação e defesa final da PAP.
- n. Realizar as grelhas de avaliação do Júri dos dois momentos de avaliação, Prestação de Provas e Apresentação e Apresentação e defesa final da PAP da PAP, e recolher as mesmas devidamente validadas pelo Júri.
- o. Enviar para os Seniores o Relatório de PAP para respetiva validação e recolher junto das Entidades Parceiras na Educação Profissional a permissão de Cedência de Informação e Imagem dos Projetos de PAP, através de um link/inquérito on-line para a respetiva validação, de acordo com a calendarização em anexo (Anexo 1).



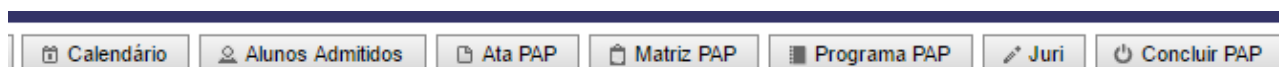
## JÚRI DE AVALIAÇÃO DA PAP

- Tomar conhecimento de todas informações inerentes aos projetos de PAP e dos perfis profissionais dos cursos em avaliação.
- Proceder à apresentação e defesa da PAP da prova com os parâmetros de avaliação aprovados.
- Questionar, em matéria que permita evidenciar a cultura técnica e científica do(a) júniór, a sua capacidade de análise crítica do projeto.
- Atribuir uma classificação à PAP.

## PREENCHIMENTO DA PLATAFORMA PADA

Foi designado pela DTP, os responsáveis pelo preenchimento dos dados na plataforma PADA, a saber:

Separadores gerais:



Separador	Responsável pelo preenchimento
Calendário	EAQ
Juniores Admitidos	EAQ
Matriz PAP	EAQ
ATA PAP	Coordenador e Orientador de Equipa
Programa PAP	Coordenador e Orientador de Equipa
Júri	Coordenador e Orientador de Equipa
Concluir PAP	EAQ

O Coordenador e Orientador de Equipa remete para a **EAQ** a informação sobre a calendarização da equipa e dos(as) juniores admitidos a fim da EAQ poder abrir no PADA as respetivas PAP's.

Ao aceder a cada júniór:

Separador	Responsável pelo preenchimento e conclusão
Informação do Projeto	Coordenador e Orientador de Equipa
Anteprojecto PAP	Junior (carece da validação do COE)
Plano PAP	Junior (carece da validação do COE)

Junior - Avaliação PAP

Separador	Responsável pelo preenchimento e conclusão
Avaliação da Prestação de Provas e Apresentação e defesa final da PAP	Coordenador e Orientador de Equipa
Avaliação Relatório final da PAP	Coordenador e Orientador de Equipa
Autoavaliação	Junior (sob a responsabilidade do Coordenador e Orientador de Equipa)
Avaliação do(a) Preparador(a) para a PAP	Preparador(a) para a PAP
Avaliação da Entidade Parceira na Educação Profissional (no caso da PAP ser feita em parceria com uma Entidade Parceira na Educação Profissional)	Esta avaliação global da PAP, por parte da Entidade Parceira na Educação Profissional, é replicada pelo COE, neste módulo, tendo em conta a classificação lançada pelo(a) sénior, no separador da Avaliação Sumativa – Quadro “Outras Avaliações”, dentro da AE2EP, do processo de AE2EP do júnior.

## AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO E DEFESA DA PAP

A avaliação da PAP é contínua e eminentemente formativa, culminando em três momentos sumativos:

- conceção e desenvolvimento do projeto, com uma ponderação de 55%;
- ao relatório final, com uma ponderação de 15%

- c. apresentação e defesa da PAP: prestação de provas e defesa e apresentação do projeto, com uma ponderação de 30% (9% Prestação de Provas + 21% Apresentação e Defesa)

**A avaliação é realizada no Portal Académico.**

**A classificação resultante da Conceção e Desenvolvimento do Projeto, será constituída por:**

- a. uma avaliação do(a) Sénior, com a ponderação de 30%, no caso de o projeto ser desenvolvido em parceria com uma Entidade Parceira na Educação Profissional. No caso desta parceria não existir, esta avaliação não deve ser considerada no processo do(a) júnior.
- b. uma avaliação do(a) Preparador(a) para a PAP e Coordenador e Orientador de Equipa, com a ponderação de 20%, no caso de o projeto ser desenvolvido em parceria com uma Entidade Parceira na Educação Profissional. No caso desta parceria não existir a ponderação desta avaliação deve ser 50%
- c. uma autoavaliação do(a) júnior, com a ponderação de 5%

**Enquadrar-se-á na escala numérica de 0-20 valores.**

**As formas de avaliação serão estruturadas da seguinte maneira:**

- a. Autoavaliações, quantitativa, a realizar pelo(a) júnior, de acordo com a calendarização anexa (anexo 1), sendo esta uma nota global atribuída pelo(a) júnior.
- b. Avaliação, quantitativa, a realizar pela Entidade Parceira na Educação Profissional, de acordo com a calendarização anexa (anexo 1), sendo uma nota global atribuída pelo(a) Sénior I, definido pela Entidade Parceira na Educação Profissional, e registada no Processo de Namoro do(a) júnior no seu 3<sup>a</sup> Período de Formação em Contexto de Trabalho.
- c. Avaliação, quantitativa, a realizar pelo(a) Preparador(a) para a PAP e Coordenador e Orientador de Equipa de acordo com a calendarização anexa (anexo 1) e seguindo os seguintes critérios e ponderações:
  - Empenho/ envolvimento (Ponderação 10,53%);
  - Progressão (Ponderação 10,53%);

- Fundamentação da Escolha do Projeto (Ponderação 5,26%);
- Correção na abordagem das temáticas (Ponderação 15,79%);
- Clareza/ Objetividade apresentadas (Ponderação 10,53%);
- Cumprimento dos objetivos e tarefas nos prazos definidos (Ponderação 5,26%);
- Capacidade de superação das dificuldades sentidas (Ponderação 10,53%);
- Mobilização de recursos para a consecução dos objetivos (Ponderação 5,26%);
- Autonomia/ poder de iniciativa (Ponderação 10,53%);
- Domínio das competências visadas (Ponderação 15,79%).

**A classificação resultante da avaliação do Relatório Final do Projeto**, será quantitativa, a realizar pelo(a) Preparador(a) para a PAP e Coordenador e Orientador de Equipa de acordo com a calendarização anexa (anexo 1) e seguindo os seguintes critérios e ponderações:

- Grau de rigor técnico e científico (Ponderação 30%);
- Organização do relatório (Ponderação 10%);
- Metodologias e recursos utilizados (Ponderação 25%);
- Correção linguística (Ponderação 20%);
- Autoapreciação do projeto realizado (Ponderação 15%).

**A classificação resultante da Prestação de Provas e Apresentação e Defesa Final da PAP**, será quantitativa, a realizar pelo Júri de Avaliação da PAP, nos dois momentos de avaliação, prestação de provas e avaliação e defesa final da PAP. A duração da apresentação pública da PAP com uma duração de referência de 60 minutos. Caso o(a) júnior não compareça à Prestação de Provas e/ou à Apresentação e Defesa Final da PAP, e, apresente uma justificação válida no âmbito do Regulamento Interno da EPA, deverá prestar prova (Prestação de Provas e Apresentação e Defesa da PAP) nas datas definidas para o efeito (anexo 1).

## **CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE PROVAS E APRESENTAÇÃO E DEFESA FINAL DA PAP**

A PAP a realizar pelo(a) júnior deverá responder aos seguintes itens, que se constituem como elementos aferidores da sua avaliação e que fazem parte de dois momentos

distintos, Prestação de Provas e Apresentação de Defesa Final da PAP, com um peso final de 30% e 70%, respetivamente.

Assim, os elementos aferidos são:

Prestação de Provas:

- Método de execução
- Qualidade do Trabalho desenvolvido
- Rigor e destreza
- Nível de concretização de prova
- Supressão das dificuldades
- Empenho e responsabilidade
- Postura profissional
- Organização e gestão de tempo

As respetivas ponderações serão definidas pelo(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa de acordo com as especificidades do curso.

Apresentação e Defesa Final da PAP

- a. Qualidade e rigor da expressão e exposições escritas e dos suportes materiais que constituem a PAP (Ponderação 20%).
- b. Nível de utilização, integração e aplicação dos saberes e competências adquiridas e desenvolvidas ao longo do processo formativo (Ponderação 20%).
- c. A ligação do projeto com o contexto de trabalho e a sua relevância para a futura integração profissional (Ponderação 20%).
- d. Potencialidade de contribuição da PAP para uma efetiva melhoria de uma atividade ou setor profissional/empresarial (Ponderação 20%).
- e. Capacidade, convicção, coerência e credibilidade da defesa da PAP (Ponderação 20%).

Cada um dos itens acima referenciados será classificado de 0 a 20 valores, por cada membro do júri, em cada um dos momentos de avaliação.

A Avaliação global do júri em cada momento, prestação de provas e apresentação e

defesa final da PAP, corresponde à média aritmética das classificações atribuídas, pelos elementos do júri.

O júri reúne para avaliação da PAP, devendo o(a) Coordenador(a) e Orientador(a) de Equipa elaborar a respetiva ata, e submetê-la na plataforma.

A avaliação sumativa da PAP tem lugar na escala de 0 a 20 valores, considerando-se aprovados na PAP os alunos que de acordo com a ponderação definida para cada momento de avaliação, obtenha uma nota igual ou superior a 10 valores.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos no presente regulamento serão tratados pelos Órgãos de Gestão Pedagógica da Escola.

### **ANEXOS:**

1. Calendarização da PAP
2. Regulamento do relatório de PAP
3. Instrumentos de prestação de provas e apresentação e defesa final da PAP

Regulamento aprovado na reunião do Conselho Pedagógico de 14 de setembro de 2022.

Publique-se e divulgue-se.  
EPA, Aveiro, 14 de setembro de 2022,  
O Diretor Pedagógico,

---

João António Lopes Tavares