ANEXO II

CURSOS PROFISSIONAIS

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PAREDE
Escola Secundária Fernando Lopes Graça

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

Aprovado em Conselho Pedagógico de 3 de novembro de 2021

Índice

Capítulo I 4
Âmbito e Enquadramento da Prova de Aptidão Profissional (PAP) 4
Artigo 1.º 4
Enquadramento Legal 4
Artigo 2.º 4
Âmbito e definição 4
Capítulo II 5
Desenvolvimento e Acompanhamento da PAP 5
Artigo 3.º 5
Conceção e concretização do projeto 5
Artigo 4.º 6
Realização do Projeto fora da Agrupamento de escolas 6
Capítulo III 7
Calendarização, Planificação e Organização dos Tempos Curriculares da PAP 7
Artigo 5.º 7
Acompanhamento e duração da PAP 7
Artigo 6.º 7
Calendarização do processo de elaboração da PAP 7
Capítulo IV 8
Avaliação da PAP 8
Artigo 7.º 8
Avaliação 8
Artigo 8.º 8
Classificação 8
Artigo 9.º 9
Júri da PAP 9
Artigo 10.º 9
Revisão da deliberação do júri 9
Capítulo V 11
Intervenientes na PAP 11
Artigo 11.º 11
Conselho Pedagógico 11
Artigo 12º. 11
Júri da PAP 11
Artigo 13º. 11
Diretor/a do agrupamento de escolas 11
Artigo 14º. 11
Competências do/a diretor/a de curso 11
Artigo 15.º 12
Diretor/a de Turma 12
Artigo 16.º 12
Orientadores do projeto conducente à PAP 12
Artigo 17.º 13
Professor/a Acompanhante da Formação em Contexto de Trabalho (FCT) 13
Artigo 18.º 13
Monitor/es da entidade de estágio 13
Artigo 19.º 14

Direitos e deveres do formando 14
Artigo 20.º 14
Encarregado de educação do formando menor de idade 14
Capítulo VI 15
Disposições finais 15
Artigo 21.º 15
Inscrição na PAP 15
Artigo 22.º 15
Condições para a defesa da PAP 15
Artigo 23.º 15
Faltas 15
Artigo 24.º 15
Omissões 15

Capítulo I

Âmbito e Enquadramento da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 1.º
Enquadramento Legal

1. Decreto-lei 55/2018, de 6 de julho, operacionaliza os Cursos Profissionais e estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário e integra a matriz curricular base dos Cursos Profissionais.
2. Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, estabelece as normas de organização, funcionamento, avaliação e certificação dos cursos profissionais ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, que ofereçam o nível secundário de educação, e em escolas profissionais.
3. Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Parede.
4. Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho (FCT), quando aplicável.

Artigo 2.º
Âmbito e definição

1. A Prova de Aptidão Profissional (PAP), faz parte integrante de todos os cursos profissionais regulados pela legislação anteriormente referida, em todas as matérias não previstas nos referidos diplomas (ou noutra regulamentação a observar pelo agrupamento de escolas) e definidas pelo presente regulamento específico, aprovado pelos órgãos competentes do Agrupamento de Agrupamento de Escolas de Parede, como parte integrante do respetivo Regulamento Interno.
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 saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação – em particular nas disciplinas da componente de formação técnica e na formação em contexto de trabalho (FCT) – e que seja estruturante do futuro profissional do jovem.
3. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo formando e, sempre que possível, em estreita ligação com os contextos de trabalho. Realiza-se sob orientação e acompanhamento do formador orientador e, se necessário, de um ou mais formadores do Conselho de Turma.
4. 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 membros da equipa.
5. O projeto deve:
   a) Concretizar-se num produto tecnicamente relevante;
   b) Demonstrar a vocação e preparação do formando para o sector de atividade em que se insere o curso;
   c) Constituir uma oportunidade de demonstrar aos potenciais empregadores as capacidades do formando para um desempenho de qualidade.

Capítulo II

Desenvolvimento e Acompanhamento da PAP

Artigo 3.º
Conceção e concretização do projeto

1. A concretização do projeto compreende quatro etapas essenciais:
   a) Conceção, elaboração do projeto e sua aprovação pelos formadores orientadores;
   b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado, sob orientação dos formadores orientadores;
   c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
   d) Inscrição e entrega dos elementos a defender na PAP nos Serviços Administrativos do agrupamento de escolas, de acordo com o calendário definido anualmente.
2. A preparação do Projeto é iniciada, preferencialmente, no 3º ano do curso, devendo ser um dos momentos fundamentais para o sucesso de todo o processo de aprendizagem.
3. O Projeto PAP é elaborado pelo formando, no início do 3º ano do curso, com o apoio de um ou mais formadores, de acordo com o modelo disponibilizado pelo Agrupamento de escolas, que integra, nomeadamente:
   a) A identificação do projeto (título);
   b) Os objetivos;
   c) A fundamentação da sua escolha;
   d) O faseamento do projeto onde constem:
      i. A indicação das etapas a percorrer e do tempo de duração de cada uma
      ii. A indicação precisa da data de apresentação do relatório de cada fase
   e) Os recursos materiais e orçamento previsto para a concretização do projeto;
   f) A indicação do local onde decorre cada fase do projeto, incluindo as horas previstas – fora das atividades curriculares e fora da agrupamento de escolas;
   g) A descrição sumária do produto final que se pretende obter;
   h) O relatório de autoavaliação, no qual se refira: (i) a situação do formando no momento e, (ii) declaração de que se encontra em condições de iniciar a realização do projeto;
   i) A sugestão do nome do formador acompanhante da componente técnica do curso, deve ser escolhida em função da especificidade do projeto.
4. O relatório final deve ser elaborado de acordo com o modelo disponibilizado pelo agrupamento de escolas e 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 formador e/ou formadores orientadores.
5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.
6. O projeto e o relatório final terão, obrigatoriamente, de ser apreciados, antes da sua entrega nos serviços administrativos, pelo formador acompanhante que fará uma primeira apreciação.
   a) Caso cumpra as etapas propostas e corresponda ao plano/projeto proposto e desenvolvido no decurso das aulas, o formador/formador acompanhante rubrica todo o documento.
   b) Caso não cumpra as etapas ou não corresponda ao plano/projeto proposto e desenvolvido, deve ser devolvido ao formando para reformulação.

c) Três dias úteis antes da data de entrega dos projetos nos serviços administrativos, o formador acompanhante entregam ao Diretor do Curso uma lista dos projetos/formandos que se encontrem na situação referida na alínea a).

7. O Diretor do Curso deve entregar nos serviços administrativos até à véspera da data prevista no calendário anual, uma lista completa dos formandos e respetivos projetos, de acordo com o trabalho efetivamente desenvolvido ao longo do ano, em colaboração com o formador acompanhante para serem entregues aos Coordenador dos Cursos Profissionais para serem aprovados em reunião de Conselho Pedagógico.
8. A secretaria só pode receber os trabalhos que constem na lista referida no ponto 7.
9. Por decisão do agrupamento de escolas, sob proposta do formador acompanhante, o relatório/projeto final pode ser realizado apenas em suporte informático, substituindo o relatório em suporte de papel.

Artigo 4.º
Realização do Projeto fora da Agrupamento de escolas

1. A realização da PAP pressupõe a assinatura de um contrato entre as partes envolvidas: agrupamento de escolas, formando, encarregado de educação, no caso de aquele ser menor.

2. A PAP poderá ser realizada, fora do agrupamento de escolas, em contexto de trabalho em locais previamente reconhecidos como idóneos pelo diretor de curso, quer sob o ponto de vista técnico, quer sob o ponto de vista económico, que garantam, ainda, o acompanhamento dos formandos. Quando tal se verifique, compete ao conselho pedagógico a aprovação dos locais de realização da PAP.
3. Sempre que a PAP se realize em empresas exteriores, a(s) empresa(s) indicará(ão) o(s) monitor(es) que orientará(ão) a PAP e o diretor do agrupamento de escolas:

   (i) designará o formador orientador

   (ii) estabelecerá um protocolo de colaboração com a(s) empresa(s).
4. O(s) monitor(es), designado(s) pela(s) empresa(s) terá(ão) como função específica a definição e orientação das diferentes tarefas a realizar pelos formandos, bem como a avaliação dos mesmos segundo os parâmetros constantes do protocolo assinado com a Agrupamento de escolas. Estes elementos de avaliação deverão fazer parte do Relatório Final da PAP.

Capítulo III

Calendarização, Planificação e Organização dos Tempos Curriculares da PAP

Artigo 5.º
Acompanhamento e duração da PAP

1. O acompanhamento da PAP terá uma duração de dois tempos letivos semanais, distribuídos ao longo do ano letivo e incluídos no horário da turma.
2. O(s) formador(es) orientador(es) deve(m) permanecer no agrupamento de escolas, nesse período, para poderem acompanhar os formandos.
3. Em situações devidamente justificadas e avaliadas pela direção do agrupamento de escolas, pode ser feita uma gestão diferente dos tempos curriculares previstos anteriormente, por proposta do diretor de curso e após aprovação no conselho pedagógico.
4. A presença dos formandos nas ações de acompanhamento é obrigatória. Em situações devidamente justificadas e avaliadas pela direção do agrupamento de escola, as ações de acompanhamento podem ser feitas através de ensino remoto.
5. É obrigatório, por parte dos formadores acompanhantes o registo dos sumários e da assiduidade dos formandos.
6. Nos casos de não conclusão da PAP em virtude do formando não ter cumprido todas as etapas definidas no cronograma do respetivo curso, este poderá desenvolver o projeto nos anos letivos seguintes, mediante inscrição nos serviços administrativos, desde que esteja em funcionamento um curso da mesma área de educação e formação (de acordo com o referencial de formação da ANQEP) e seja cumprido o legislado no ponto 4.
7. A apresentação perante o Júri da PAP tem a duração máxima de sessenta minutos.

Artigo 6.º
Calendarização do processo de elaboração da PAP

1. O diretor do agrupamento de escolas, por proposta dos diretores de curso, é o responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP, definido anualmente no início de cada ano letivo
2. O processo desenvolve-se nas seguintes fases:
   a) Entrega do projeto de PAP nos serviços administrativos;
   b) Aprovação em conselho pedagógico subsequente.
   c) Desenvolvimento do relatório e do produto.
   d) Entrega do relatório e produto final: poderá ser efetuada, anualmente, em duas datas:
      i. 1ª Época – Até 15 de junho;
      ii. 2ª Época – Até 15 de setembro;
   e) A defesa da PAP poderá ser efetuada, anualmente em duas épocas:
      i. 1ª Época – até 15 de julho;
      ii. 2ª Época – até final de outubro do ano letivo seguinte, em calendário a definir anualmente.
3. As datas para a conceção, desenvolvimento e avaliação do projeto, referidas no ponto anterior poderão ser alteradas, por motivos devidamente justificados, pela Direção do agrupamento de escolas, sob proposta dos diretores de curso.
4. Os formandos que entreguem o relatório e produto final após a data limite, só poderão fazer defesa dos mesmos na época seguinte, mediante o pagamento de uma propina a definir anualmente, pelos serviços administrativos.

Capítulo IV

Avaliação da PAP

Artigo 7.º
Avaliação

1. A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.
2. A avaliação é contínua e formativa ao longo de todo o processo, sendo a etapa final do projeto (PAP) decisiva, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.
3. Sempre que a natureza dos relatórios apresentados exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete ao júri a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.
4. Na avaliação da PAP podem intervir, se necessário, os elementos a seguir indicados, de acordo com as competências definidas no Capítulo 5:
    a) A direção do agrupamento.
    b) O conselho pedagógico, representado pelo coordenador dos cursos profissionais.
    c) O júri da PAP.
    d) O(a) diretor(a) de curso.
    e) O(a) diretor(a) de turma.
    f) Os(as) formadores(as) orientadores(as) do projeto conducente à PAP.
    g) Os(as) formadores(as) acompanhantes da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
    h) O(a) monitor(a) da entidade de estágio.
    i) O formando.
    j) O encarregado de educação, quando o formando for menor de idade.

Artigo 8.º
Classificação

1. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.
2. Na apreciação final do projeto, o júri deverá ponderar a avaliação e classificação, tendo em conta os seguintes critérios:
    a) Desenvolvimento do projeto (60%);
        – Pontualidade, assiduidade, organização e sentido de responsabilidade patenteada ao longo do processo (20%);
        – Produto/projeto final (40%).
    b) Relatório final (20%):
        – Qualidade da expressão escrita (5%)
        – Rigor técnico e científico (10%)
        – Organização do relatório (5%)
    c) Defesa do projeto (20%)
        – Capacidade de comunicação e argumentação (5 %)
        – Qualidade dos recursos apresentados (10 %)
        – Grau de consecução dos objetivos propostos (5%)
3. Os registos das alíneas a) e b) referidas no ponto 2 anterior deverão ser ratificadas em conselho de turma e colocadas no programa de alunos, de acordo com orientações do diretor de curso.

4. Consideram-se aprovados na PAP os formandos(as) que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores, na escala de 0 a 20.
5. O formando(a) que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova defesa de prova, nas épocas seguintes.
6. A classificação obtida pelo formando na PAP, será registada no programa de alunos, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do projeto.
7. A classificação obtida na Prova de Aptidão Profissional é parte integrante da classificação final do curso, conforme a legislação em vigor.

Artigo 9.º
Júri da PAP

1. O júri da PAP é designado pelo/a diretor(a) do agrupamento de escolas e poderá ter a seguinte composição:
    a) Diretor(a) do agrupamento de escolas, ou um seu representante, que preside;
    b) Diretor(a) de curso;
    c) Diretor/a de turma;
    d) O(a) orientador(a) do projeto;
    e) Representante das Associações Empresariais ou das Empresas de sectores afins ao curso;
    f) Representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
    g) Personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
    h) Representante do departamento de educação da câmara municipal de Cascais
2. O júri de avaliação para deliberar necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, o elemento a que se refere a alínea a) e dois dos elementos a que se referem as alíneas de e) a g) do número anterior, tendo o Presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.
3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente do júri é substituído por um substituto legal, por si designado.
4. O júri reúne para avaliação da PAP, devendo de todas as suas reuniões ser lavrada ata, a qual é, depois de assinada por todos os elementos presentes, ser remetida à direção do agrupamento de escolas. As grelhas de avaliação utilizadas deverão ser anexadas às respetivas atas.

Artigo 10.º
Revisão da deliberação do júri

1. O encarregado/a de educação, ou o formando/a quando maior de idade, poderá requerer a revisão das deliberações do júri num prazo máximo de três dias úteis, após o lançamento das classificações referentes à avaliação da PAP, no programa de alunos.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor/a do agrupamento de escolas, devendo o requerimento do pedido de reapreciação ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
4. Compete ao diretor(a) aceitar e dar seguimento ou rejeitar a reclamação.
5. No caso de a reclamação ser aceite, o diretor(a) convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, o júri da PAP que se reunirá, extraordinariamente, para tomar conhecimento e deliberar da fundamentação do recurso.
6. O júri, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião. A decisão do júri deverá ser remetida no prazo de três dias úteis após a reunião.
7. Nos casos em que o júri mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão é enviado pelo diretor(a) ao conselho pedagógico para emissão de parecer, instruindo-o com os seguintes documentos:

a) Requerimento do formando/a ou, quando menor de idade, do seu encarregado de educação e documentos apresentados pelo mesmo.
b) Fotocópia da ata da reunião extraordinária júri.
c) Fotocópia da ata da PAP.
d) Relatório final.
e) Outros elementos considerados pertinentes (tudo o que conste sobre o projeto e a PAP).

O conselho pedagógico, após apreciação do processo, elabora e envia o seu parecer à direção da escola.

8. Compete ao/à diretor/a do agrupamento dar conhecimento ao formando ou ao encarregado de educação, no prazo de dez dias úteis, das deliberações finais.

   Desta (e da respetiva fundamentação) é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.

9. No caso da calendarização prevista para o processo de recurso ultrapassar a data de 18 de julho, o processo é interrompido e retomado no primeiro dia útil do mês de setembro próximo.

10. Da deliberação que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor Regional de Educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

11. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Capítulo V

Intervenientes na PAP

Artigo 11.º
Conselho Pedagógico

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições do Conselho Pedagógico:

a) Aprovar os critérios de avaliação da PAP, enviados através do/da diretor/a de curso, depois de ouvidos os formadores das disciplinas da componente de formação técnica.
b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com o projeto educativo, o regulamento interno e os critérios de avaliação adotados pelo agrupamento de escolas
c) Tomar conhecimento dos projetos, enviados através do/da diretor/a de curso, depois de homologados pela Direção do Agrupamento.
d) Tomar conhecimento dos relatórios, enviados através do/da diretor/a de Curso, depois de homologados pela Direção do Agrupamento.
e) Decidir, de acordo com a sua competência, sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento interno.

Artigo 12º.
Júri da PAP

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições do Júri da PAP:

a) Apreciar a concordância entre o projeto, o relatório final e o produto
b) Proceder à avaliação final da prova com os parâmetros de avaliação aprovados
c) Elaborar as atas das reuniões e da avaliação final
d) Colaborar com a entidade certificadora

Artigo 13º.
Diretor/a do agrupamento de escolas

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições do diretor do agrupamento:

a) Nomear os formadores orientadores do projeto conducente à PAP preferencialmente de entre os formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica, por proposta do diretor de curso
b) Homologar a documentação referente à PAP
c) Presidir ao Júri da PAP, na figura do seu Presidente, ou alguém por ele delegado
d) Autorizar o local onde se vai realizar a PAP

Artigo 14º.
Competências do/a diretor/a de curso

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências do/da diretor/a de curso:

a) Articular com a direção do agrupamento de escolas, bem como com as estruturas intermédias de coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da PAP.
b) Calendarizar todo o processo da PAP.
c) Convidar oficialmente as estruturas externas referidas no artigo n.º 33 da Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto.
d) Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando-se com os formadores acompanhantes, monitores e formandos. Estabelecerá também as regras gerais de funcionamento da PAP de acordo com as diversas situações para cada ano letivo.

e) Informar a direção do agrupamento de escolas, bem como o conselho pedagógico, das ações desenvolvidas, trabalhando em estreita colaboração com os mesmos.

f) Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os formadores das disciplinas da componente de formação técnica.

g) Dar conhecimento dos temas dos projetos conducentes à PAP ao conselho pedagógico.

h) Dar conhecimento dos projetos conducentes à PAP ao conselho pedagógico.

i) Dar conhecimento dos relatórios conducentes à PAP ao conselho pedagógico.

j) Supervisionar a celebração dos contratos PAP.

k) Servir de elo de ligação entre os vários intervenientes.

l) Compete, ainda, à/ao diretor/a do curso, em casos excecionais e devidamente justificados, propor ao conselho pedagógico a anulação da PAP, a qual deverá no entanto, ser ratificada pelo órgão de gestão do agrupamento de escolas.

m) Assegurar, em articulação com o/a diretor/a do agrupamento de escolas, os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a sua calendarização e a constituição do júri de avaliação.

n) Participar no processo de avaliação do formando.

Artigo 15.º
Diretor/a de Turma

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições do diretor de turma:

a) Apoiar o formador acompanhante do projeto no exercício das suas funções

b) Colaborar com o diretor de curso

c) Intervir junto dos formandos e encarregados de educação quando solicitado

Artigo 16.º
Orientadores do projeto conducente à PAP

1. O/as formador/as orientador/as do projeto conducente à PAP são designados pela direção do agrupamento de entre os formadores que lecionam (ou lecionaram) as disciplinas da componente de formação técnica.
2. Para o exercício das suas funções, o/a/s formador/as orientador/as do projeto conducente à PAP têm direito, durante o período de acompanhamento do projeto (3º ano do curso), a uma redução da componente letiva de dois tempos letivos semanais por turma.
3. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições do formador orientador do projeto conducente à PAP:
   a) Dar a conhecer ao formando ou ao seu encarregado de educação, quando aquele for menor, os critérios de avaliação e o presente regulamento
   b) Definir um conjunto de critérios de exigência com os outros formadores acompanhantes de forma a garantir uniformidade
   c) Incentivar o formando para um trabalho com aplicação prática, concreta e experimental dentro do contexto de trabalho
   d) Motivar no formando o interesse pela sua realização pessoal e profissional como técnico;
   e) Orientar o formando na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, em articulação com os formadores da componente técnica
   f) Ajudar a sistematizar as estratégias de desenvolvimento ao longo do projeto em conjunto com o formador acompanhante da FCT, se necessário
   g) Apoiar e orientar o formando na elaboração de um plano de trabalho após a escolha do tema, para o desenvolvimento do seu projeto em conjunto com o formador acompanhante da FCT, se necessário
   h) Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto e sua apresentação gráfica e colaborar na preparação da defesa do projeto.
   i) Orientar o formando na realização e na redação do relatório final
   j) Orientar o formando na preparação da apresentação a realizar na PAP

k) Recolher e registar todos os elementos de avaliação ao longo das diferentes fases do projeto, realizando uma avaliação contínua eminentemente formativa;

l) Decidir se o produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, e o relatório final estão em condições de serem presentes ao júri;

m) Registar no programa de alunos, no final do projeto, as avaliações segundo o cronograma e critérios de avaliação além de outras informações que se considerem pertinentes;

n) Manter a direção do agrupamento e o/a diretor/a de curso devidamente informados do desenvolvimento do projeto

o) Verificar a assiduidade e a pontualidade dos formandos

p) Lançar a classificação da PAP no programa informático

q) Caso este se desenvolva fora do agrupamento de escolas, deslocar-se com regularidade, ao local onde o formando desenvolve o projeto, para a recolha de todas as informações, em articulação com o diretor de curso e o órgão de gestão do agrupamento de escolas.

r) Pode ser acompanhante da PAP qualquer formador da Área Técnica e Científica, mesmo que não seja formador do formando, desde que o projeto implique aprendizagens específicas da disciplina lecionada por esse formador.

Artigo 17.º
Formador/a Acompanhante da Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições do formador acompanhante da FCT:

a) Apoiar o formando na elaboração do plano de trabalho após a escolha do tema, com vista ao desenvolvimento do seu projeto em conjunto com o formador acompanhante da PAP, caso a mesma se relacione diretamente com a FCT

b) Motivar no formando o interesse pela sua realização pessoal e profissional como técnico

c) Incentivar o formando para um trabalho com aplicação prática, concreta e experimental dentro do contexto de trabalho

d) Ajudar a sistematizar as estratégias de desenvolvimento ao longo do projeto em conjunto com o formador acompanhante da PAP

e) Apresentar sugestões que considere pertinentes, para a consecução dos objetivos do plano, assegurando as dimensões, teórica e prática

f) Estar apto a sugerir uma reformulação do projeto e apreciar o desenvolvimento deste em conjunto com o formador acompanhante do projeto e o formando

g) Orientar o formando na escolha de várias hipóteses de solução de problemas ou encaminhá-lo para formadores das áreas em questão

h) Ajudar a identificar problemas

i) Investigar assuntos/temas/matérias de forma a responder às necessidades dos formandos

j) Estar disponível para ajudar o formando no desenvolvimento e/ou reformulação do projeto

k) Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto e sua apresentação gráfica e colaborar na preparação da defesa do projeto

Artigo 18.º
Monitor/es da entidade de estágio

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições do monitor da entidade acolhedora da FCT:

a) Prestar todo o apoio possível

b) Colaborar com o formador acompanhante no desenvolvimento do projeto

c) Ser conhecedor do tema

d) Ser agente transmissor de saberes

e) Avaliar qualitativamente o formando em conjunto com as entidades responsáveis do agrupamento de escolas.

Artigo 19.º
Direitos e deveres do formando

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no Regulamento Interno ou delegadas, são competências e atribuições do formando:

a) Ser sensível à motivação que lhe é dada para realizar o projeto PAP
b) Ser capaz de estruturar um plano de projeto, a partir do tema escolhido
c) Cumprir o plano do projeto
d) Desenvolver atividades de investigação e pesquisa
e) Dirigir-se ao formador acompanhante do projeto para que, em conjunto, definam estratégias de desenvolvimento do mesmo
f) Ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos no curso
g) Comparecer junto do formador acompanhante sempre que este o solicite para apreciar o desenvolvimento do projeto
h) Solicitar o formador acompanhante sempre que necessite, dentro do horário semanal do projeto
i) Fazer auto – avaliação

Artigo 20.º
Encarregado de educação do formando menor de idade

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, definidas no regulamento interno ou delegadas, são competências e atribuições do encarregado de educação do formando, caso este seja menor de idade:

a) Motivar o seu educando para a realização da PAP
b) Colaborar com o formador orientador do projeto para que, em conjunto, definirem estratégias de motivação do formando com vista à realização da PAP
c) Solicitar o formador acompanhante sempre que necessite, dentro do horário semanal do projeto
d) Comparecer junto do formador acompanhante sempre que este o solicite

Capítulo VI
Disposições finais

Artigo 21.º
Inscrição na PAP

1. No início do 3.º ano de formação os formando em condições de realizar a PAP (ou os seus encarregados de educação, no caso de formandos menores) nesse ano letivo deverão formalizar a sua inscrição na secretaria, após reunião com o/a diretor/a de curso para tomarem conhecimento do presente regulamento.
2. Os serviços administrativos do agrupamento de escolas, por indicação dos diretores de curso publicitarão, com uma antecedência de cinco dias úteis à data da sua realização, as pautas com os formandos admitidos.

Artigo 22.º
Condições para a defesa da PAP

1. Apenas poderão defender a PAP (perante o Júri) os formandos que, à data da publicitação das pautas referidas no artigo 22.º, Ponto 2, tenham concluído, com aproveitamento, a componente curricular do curso.
2. Os formandos que não estejam na situação do ponto anterior poderão realizar a defesa da PAP na segunda fase prevista, se tiverem concluído com aproveitamento a componente curricular do curso.

Artigo 23.º
Faltas

1. O formando que, por razão justificada, não compareça à prova deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da mesma, a respetiva justificação à direção do agrupamento de escolas, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
2. No caso de ser aceite a justificação, o formando poderá fazer a apresentação da PAP na época seguinte, de acordo com o calendário estabelecido, necessitando de nova inscrição, nos serviços administrativos
3. A não justificação ou a injustificação da falta à PAP determina sempre a impossibilidade de tornar a realizar a mesma nesse ano no agrupamento de escolar.

Artigo 24.º
Omissões

1. Os casos omissos, no presente regulamento, relativos à matéria da PAP serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o regulamento interno do agrupamento de escolas de Parede.
2. A PAP reger-se-á, em todas as matérias não previstas no presente regulamento ou em regulamentação subsequente específica, aprovada pelos órgãos competentes do agrupamento de escolas e a integrar no respetivo regulamento interno.
3. O presente regulamento entra em pleno vigor após aprovação em conselho pedagógico, sendo ratificado pelo/a diretor/a.