

2025-2026 |

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL



Escola Secundária Pinheiro e Rosa

Cursos Profissionais

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

Artigo 1.º - Âmbito e definição

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 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 percurso formativo do aluno, 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.

Artigo 2.º - Condições de Admissão à PAP

1. Os alunos só poderão apresentar a PAP quando tiverem até 3 módulos em atraso no conjunto das disciplinas da componente sociocultural e até 1 módulo em atraso no conjunto das disciplinas da componente tecnológica, ainda que o conselho de turma possa, justificadamente, decidir a favor do aluno.

Artigo 3.º - Calendarização da PAP

Cronograma da PAP	
Entrega do anteprojecto	5 de dezembro
1.ª Entrega (avaliação intermédia)	1ª quinzena de fevereiro
2.ª Entrega (avaliação intermédia)	27 de março
Entrega final ao orientador	8 dias antes da entrega nos Serviços Administrativos
Entrega formal da PAP nos serviços administrativos	15 dias antes da apresentação da PAP
Apresentação Oral/Defesa da PAP	
3.º TT	2ª quinzena de maio
3.º TD	1ª quinzena de junho
3.º TAS	1ª quinzena de maio
3.º TPC	2ª quinzena de maio
3.º TGPSI	1ª quinzena de julho
3.º TCPAS	21 de maio
3º TRB	21 de maio

Artigo 4.º - Conceção e concretização do projeto da PAP

1. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador.
2. Tendo em conta a natureza do projeto pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
 - a) conceção;
 - b) fases de desenvolvimento;
 - c) autoavaliação e elaboração do relatório final.

Artigo 5.º - Anteprojeto

1. Os alunos devem começar a estruturar o projeto da sua PAP, no início do 3.º ano, devendo proceder à escolha do tema (passível de alteração) e à apresentação de uma proposta de projeto de PAP que inclua os seguintes itens:
 - a) Tema;
 - b) Objetivos;
 - c) Calendarização das atividades e tarefas;
 - d) Recursos materiais, humanos e financeiros;
 - e) Caracterização do produto final;
 - f) Formas e meios de divulgação da PAP.
2. A PAP deve refletir os conhecimentos e as competências adquiridas ao longo do curso, pautando-se pela inovação. O aluno deve ter em conta o grau de viabilidade e concretização.
3. O anteprojeto deve ser entregue ao diretor de curso, até à data indicada no cronograma da PAP.
4. O diretor de curso, em articulação com os orientadores da PAP, ao longo do processo, e de acordo com o cronograma estipulado, efetua nova análise do anteprojeto e eventuais reformulações. Desta análise decorre a confirmação final da aprovação do projeto que é comunicada aos alunos.

Artigo 6.º Relatório final

1. O relatório final deve integrar:
 - a) a fundamentação da escolha da PAP;
 - b) os documentos ilustrativos da concretização da PAP;
 - c) a análise crítica global da execução da PAP, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
 - d) os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases da PAP e das avaliações intermédias do orientador da PAP.
2. Nos casos em que a PAP revista a forma de uma atuação perante um júri, os momentos de concretização previsto nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 7.º Estrutura do relatório final

1. O relatório final deve ter a seguinte estrutura:
 - a) Capa: onde deve constar a identificação da escola e do ano letivo, identificação do curso e do professor orientador, indicação do tema, data, nome do aluno e a turma, logótipos obrigatórios em uso no Agrupamento de Escolas.
 - b) Agradecimentos

- c) Resumo
- d) Índice
- e) Introdução
- f) Fundamentação da escolha da PAP
- g) Explicitação das fases da PAP
- h) Fundamentação teórica do produto final
- i) Análise crítica da execução da PAP
- j) Conclusões
- k) Bibliografia/Webgrafia
- l) Anexos
- m) Contracapa

Artigo 8.º - Aspetos formais do Relatório Final

1. O relatório final deve ter os seguintes aspetos formais:
 - Formato A4;
 - Margens (superior, inferior: 2,5 cm; esquerda, direita: 2 cm);
 - Letra Arial, tamanho 11;
 - Espaçamento 1,5;
 - As imagens devem conter legenda (letra tamanho 9) e a fonte na parte inferior direita da mesma. Sempre que existam mais do que 10 imagens ou tabelas deve ser efetuado um índice das mesmas.
2. A apresentação pública da PAP deverá ter uma duração mínima de vinte minutos e não ser superior a 30 minutos.

Artigo 9.º - Entrega do Produto Final e do Relatório Final

1. O produto final e o relatório final devem ser entregues ao professor orientador até 8 dias antes da data de entrega aos serviços administrativos. O professor orientador valida a qualidade do produto final e o relatório com a sua assinatura na capa do relatório.
2. O produto final e o relatório final, validados previamente pelo professor orientador, devem ser entregues nos serviços administrativos da escola, até 15 dias antes da data de apresentação da PAP. Os serviços administrativos não aceitarão relatórios que não estejam validados pelo professor orientador.
3. Se o aluno não cumprir as datas estipuladas neste regulamento, pode ainda, no prazo de 72 horas, por motivo devidamente justificado, solicitar por escrito ao diretor autorização para entrega posterior.

Artigo 10.º - Constituição do Júri

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola e tem a seguinte composição:
 - a) o diretor da escola ou um seu representante, que preside;
 - b) o diretor de curso;
 - c) o diretor de turma;
 - d) o orientador do projeto;
 - e) um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - f) um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - g) uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O presidente do júri deve reunir uma vez por ano com os diretores de curso para aferir critérios de atuação.

3. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
 - a) o elemento a que se refere a alínea a);
 - b) dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.
4. O Júri deverá receber o produto final e o relatório final de cada aluno, até oito dias antes da defesa da PAP.

Artigo 11.º - Critérios de avaliação

1. Os alunos deverão ter conhecimento prévio dos critérios de avaliação da PAP e respetiva fórmula de classificação final.
2. Se houver suspeita de que a PAP é plagiada ou não realizada pelo aluno, poderá haver anulação da mesma depois de analisado o caso pelo conselho pedagógico.
3. Os critérios específicos de avaliação da PAP deverão ser elaborados no início do ano letivo pelo diretor de curso em conjunto com os docentes/formadores da componente técnica, tendo em conta os descritores definidos neste Regulamento.
4. Estes critérios específicos serão aprovados em conselho pedagógico.

Artigo 12.º - Avaliação do anteprojecto da PAP (conceção da PAP)

1. O anteprojecto deverá ser entregue ao professor orientador em data definida no cronograma da PAP.
2. A avaliação do anteprojecto, de forma descritiva e qualitativa, é da responsabilidade do professor orientador em colaboração com o diretor de curso e deve ser realizada nos cinco dias úteis subsequentes à data de entrega definida no cronograma da PAP.
3. A avaliação do anteprojecto decidirá sobre a viabilidade do mesmo. Uma avaliação Insuficiente levará a que o aluno não possa prosseguir com o projeto sem o reformular até ao final da primeira quinzena de janeiro.

Artigo 13.º - Avaliação intermédia da PAP

1. A avaliação intermédia será realizada no segundo período, em dois momentos, consoante as respetivas datas no cronograma da PAP.
2. A avaliação intermédia é efetuada de forma descritiva e qualitativa tendo em conta os seguintes descritores:
 - a) grau de desenvolvimento do projeto em termos científicos (progressão);
 - b) capacidade de organização do trabalho;
 - c) planificação/cumprimento das tarefas/prazos previstos;
 - d) grau de empenho e responsabilidade no desenvolvimento do projeto;
 - e) grau de autonomia/iniciativa própria;
 - f) capacidade de relacionamento com os intervenientes no processo.
3. Os alunos que obtiverem uma avaliação Insuficiente no segundo momento da avaliação intermédia serão objeto de análise do conselho de turma na reunião de avaliação do 2.º período. Esta decidirá sobre se ficarão ou não impossibilitados de apresentar a PAP nesse ano letivo.

Artigo 14.º - Avaliação do Júri

1. O júri atribuirá uma classificação de 0 a 20 valores arredondada às décimas.

2. A avaliação do júri da apresentação e de defesa do projeto (produto final e relatório) tem uma ponderação de quarenta por cento na nota final da PAP.
3. A avaliação do produto final tem uma ponderação de quarenta por cento na nota final da PAP.
4. A avaliação do relatório final tem uma ponderação de vinte por cento na nota final da PAP.
5. Na apresentação do produto final, o júri deve ter em conta os seguintes descritores:
 - a) grau de complexidade do projeto;
 - b) rigor científico e técnico;
 - c) criatividade/originalidade.
6. Na análise do Relatório final, o júri deve ter em conta os seguintes descritores:
 - a) estruturação do relatório;
 - b) estrutura e coerência do discurso;
 - c) correção linguística;
 - d) adequação terminológica;
 - e) capacidade de síntese;
 - f) explicitação da metodologia;
 - g) justificação científica e técnica do Produto final;
 - h) análise crítica da execução da PAP;
 - i) aspetos formais (letra, paginação, legendas, margens).
7. Relativamente à apresentação/defesa da PAP, o aluno só poderá ser questionado sobre matérias constantes da sua prova.
8. Esta deverá ser avaliada tendo em os seguintes descritores:
 - a) clareza e facilidade de comunicação;
 - b) correção linguística;
 - c) organização da informação e estruturação das ideias;
 - d) capacidade de argumentação;
 - e) nível de conhecimentos técnicos e científicos;
 - f) qualidade científica e técnica das respostas dadas a questões colocadas pelo júri.

Artigo 15.º - Classificação final

1. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.
2. Os alunos que reprovarem na PAP, só poderão solicitar nova apresentação da PAP no decorrer do ano letivo seguinte, apenas quando se encontrarem em condições de concluir o curso, ou seja, se só faltar a PAP para concluir o curso. A classificação é registada em pauta e afixada publicamente. Esta resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$C = 0,25 \times C1 + 0,40 \times C2 + 0,35 \times C3$$

C - Classificação da PAP

C1- Classificação do relatório final

C2- Classificação do produto final

C3- Apresentação e defesa do relatório e do produto

Artigo 16.º - Ausência do aluno

1. O aluno que, por razão justificada, não compareça à PAP, deve apresentar, nos dois dias úteis seguintes à data de realização da prova, a respetiva justificação, ao Presidente do Júri. Caso a justificação seja aceite, o Presidente do júri marca a data de realização de nova prova.

2. A não justificação dentro dos prazos estabelecidos ou a injustificação da falta, determinam a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano letivo.
3. Os alunos que não concluíam a PAP no 3.º ano (no ano escolar respetivo), poderão requerer nova apresentação no ano letivo seguinte até ao final do mês de setembro.

Artigo 16.º - Reclamações

1. O aluno poderá reclamar da classificação atribuída pelo Júri, nos dois dias seguintes à data de afixação da classificação.
2. O conselho pedagógico, analisados os fundamentos da reclamação decidirá, no prazo de cinco dias úteis, pelo seu indeferimento ou pela marcação de nova avaliação, dando conhecimento ao aluno no prazo máximo de dois dias úteis.
3. É razão para indeferimento a não apresentação objetiva dos fundamentos da reclamação.
4. Da segunda avaliação do Júri ou do indeferimento do conselho pedagógico não há lugar a nova reclamação.

Artigo 17.º - Direitos e deveres do aluno

1. Usufruir de um acompanhamento efetivo durante o desenvolvimento da PAP. Ser ajudado pelo professor acompanhante e professores do conselho de turma.
2. Ver reconhecido o mérito, dedicação e esforço no desenvolvimento da PAP.
3. Cumprir com a calendarização para a consecução de todo o projeto.
4. Ser empenhado no cumprimento dos seus deveres no âmbito da PAP.
5. Utilizar linguagem adequada ao nível das expressões escrita e oral.
6. Considerar e respeitar todas as sugestões emanadas pelos diversos intervenientes.
7. Entregar nos serviços administrativos um exemplar quer do produto final quer do relatório final.

Artigo 18.º - Direitos e deveres do orientador

1. O orientador da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Ao orientador da PAP compete, em especial:
 - a) orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
 - c) decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
 - d) orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
 - e) registar a classificação da PAP na respetiva pauta.
 - f) solicitar a outros professores do curso o apoio a dar aos alunos quando o carácter específico do projeto o exigir.
3. Os orientadores deverão disponibilizar, pelo menos, um tempo semanal, desde o início do ano letivo, para acompanhamento à concretização da PAP devendo sumariar o apoio dado.
4. O diretor de curso e o diretor de turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
5. Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

Artigo 19.º - Direitos e deveres do conselho de turma

1. Conhecer o projeto que os alunos pretendem desenvolver.

2. Contribuir, através da gestão flexível do plano curricular, para a orientação no desenvolvimento do projeto, considerando o ritmo de aprendizagem individual e as carências de formação de cada aluno.
3. Apoiar os alunos, integrando os conteúdos das disciplinas que lecionam.

Artigo 20.º - Direitos e deveres do diretor de curso

1. Emitir parecer sobre os projetos em conjunto com o professor orientador da PAP, nos cinco dias úteis subsequentes à data de entrega.
2. Assegurar a articulação pedagógica entre os professores orientadores e os acompanhantes da PAP e o professor acompanhante da FCT, de modo a que sejam cumpridos todos os procedimentos conducentes à realização da referida prova.
3. Coordenar, fazendo cumprir a calendarização estabelecida, o processo de realização e avaliação da PAP, em todas as suas etapas e momentos constituintes.
4. Propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação tecnológica.

Artigo 21.º - Direitos e deveres da Direção

1. Proceder aos contactos protocolares com os representantes das instituições intervenientes na avaliação.
2. Pertencer ao Júri de avaliação da PAP.
3. Assegurar as condições para a concretização da PAP e a colaboração de outras entidades quando a PAP for desenvolvida em contextos de trabalho.
4. Convocar o Júri para a avaliação e fixar as datas de realização da PAP.
5. Excecionalmente e mediante requerimento, fixar uma segunda época de concretização da PAP, para os alunos que não obtiveram aprovação na referida prova e que tenham concluído todos os módulos/disciplinas do curso.

Artigo 22.º - Direitos e deveres do Conselho Pedagógico

1. Definir a calendarização de todo o processo.
2. Aprovar os critérios de avaliação.
3. Decidir sobre os casos omissos na lei geral e neste regulamento.

Artigo 23.º - Omissões e outras disposições

1. As matérias relativas à PAP, não expressamente previstas neste Regulamento, são resolvidas pelo conselho pedagógico.