



# **Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

**Início de vigência: ano letivo 2018/2019**

**Âmbito de aplicação – cursos profissionais  
iniciados no ano letivo 2018/2019 e seguintes**



## Índice

Preâmbulo .....	3
Capítulo I - Disposições gerais .....	3
Artigo 1.º Âmbito e organização .....	3
Artigo 2.º Conceção e concretização.....	3
Artigo 3.º Calendarização, aceitação e apresentação .....	4
Capítulo II - Intervenientes .....	5
Artigo 4.º Responsabilidades dos intervenientes .....	5
Artigo 5.º Diretor de curso e diretor de turma .....	5
Artigo 6.º Orientador.....	6
Artigo 7.º Aluno .....	6
Artigo 8.º Júri da prova.....	6
Capítulo III - Avaliação .....	7
Artigo 9.º Aceitação do relatório e admissão à defesa e apresentação .....	7
Artigo 10.º Relatório de PAP .....	7
Artigo 11.º Avaliação .....	8
Artigo 12.º Classificação .....	8
Artigo 13.º Falta de aproveitamento.....	8
Artigo 14.º Falta de comparência à apresentação .....	9
Capítulo IV - Disposições finais.....	9
Artigo 15.º Vigência .....	9
Artigo 16.º Publicitação .....	9
Artigo 17.º Desconhecimento .....	9
Artigo 18.º Casos omissos .....	10
Artigo 19.º Aprovação .....	10
Artigo 20.º Entrada em vigor .....	10



## **Preâmbulo**

---

O presente regulamento, anexo ao regulamento Interno da Escola Profissional de Ciências Geográficas (EPCG), tem como objetivo definir o regime e as regras de funcionamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Este regulamento é um instrumento através do qual a escola exerce a sua autonomia, em observância da legislação em vigor.

## **Capítulo I - Disposições gerais**

---

### **Artigo 1.º** **Âmbito e organização**

- 1) A Prova de Aptidão Profissional 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.
- 2) A Prova de Aptidão Profissional é um momento de avaliação externa pois:
  - a. Contempla a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens.
  - b. É avaliada por um júri que integra personalidades externas, de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso e outros representantes do setor do respetivo curso.
- 3) A PAP realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, nas condições fixadas neste regulamento.
- 4) Constará do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

### **Artigo 2.º** **Conceção e concretização**

- 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.
- 2) O projeto de PAP realiza-se durante o último ano do ciclo de formação.



- 3) No horário do último ano do curso, constam as horas semanais para concretização do projeto de PAP.
- 4) No calendário do ano letivo, do último ano do curso, contam os períodos para concretização do projeto de PAP
- 5) Será feito em suporte próprio, um registo de assiduidade e do trabalho desenvolvido no horário.
- 6) O dever de assiduidade dos alunos aplica-se ao horário de concretização do projeto.
- 7) O incumprimento do dever de assiduidade pode resultar na não aceitação do projeto para defesa e apresentação.
- 8) Tendo em conta a natureza do projeto de PAP pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, ao longo da sua concretização e avaliação, seja observável e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.
- 9) A concretização do projeto de PAP compreende três momentos essenciais:
  - a. Conceção;
  - b. Fases de desenvolvimento;
  - c. Autoavaliação e elaboração do relatório final.
- 10) Caso o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização podem ser adaptados em conformidade.
- 11) A concretização da PAP termina na elaboração de um relatório final e respetiva apresentação e defesa.
- 12) Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização poderão ser adaptados em conformidade.
- 13) A escolha do projeto de PAP está dependente de aprovação pelo diretor de curso, consultados os docentes da área tecnológica.

### **Artigo 3.º**

#### **Calendarização, aceitação e apresentação**

- 1) A calendarização da PAP, em todas as suas fases, consta do calendário do ano letivo, nomeadamente as datas previstas para as sessões de apresentação e defesa.
- 2) Para a PAP, observar-se-ão as seguintes fases:
  - a. Apresentação da proposta de projeto de PAP pelos alunos;
  - b. Aprovação do projeto pelo orientador;
  - c. Conceção do projeto;
  - d. Faseamento da execução do projeto;
  - e. Elaboração do relatório final;
  - f. Constituição do júri de avaliação;
  - g. Apresentação da PAP;
  - h. Avaliação e classificação da PAP.
- 3) Num primeiro momento, o aluno apresentará ao diretor de curso, nos prazos indicados no calendário escolar desse ano letivo, uma proposta de projeto, preenchendo a minuta criada para o efeito.
- 4) A proposta pode ser revista com intervenção do aluno, e do encarregado de educação se o aluno for menor.



- 5) Será afixado um mapa com identificação dos projetos, faseamento e calendarização das atividades.
- 6) A apresentação da PAP decorre, em todos os casos, nos dias previstos no calendário escolar, em horário a afixar com 5 dias de antecedência.
- 7) A duração da apresentação da PAP não pode ultrapassar o período máximo de 60 minutos, distribuídos do seguinte modo:
  - a. 15 minutos para apresentação pelo aluno;
  - b. 45 minutos para discussão, conduzida pelos membros do júri.

## Capítulo II - Intervenientes

---

### Artigo 4.º

#### Responsabilidades dos intervenientes

- 1) 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.
- 2) Para planeamento e execução das PAP o órgão de administração e gestão designa uma equipa, designada “Coordenação Pedagógica de PAP”, constituída por:
  - a. Um elemento da direção da escola, que preside;
  - b. O diretor de curso;
  - c. Orientadores de PAP;
  - d. Diretor de turma;
  - e. Outros elementos convocados pelo presidente.
- 3) A orientação e o acompanhamento do aluno, durante a PAP, são partilhados, sob coordenação da escola, pelos seguintes intervenientes:
  - a. Diretor de curso
  - b. Orientador;
  - c. Diretor de turma.
- 4) A escola pode designar outro(s) professor(es) como coorientador(es), se for conveniente para o acompanhamento do projeto e da PAP.

### Artigo 5.º

#### Diretor de curso e diretor de turma

- 1) 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 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.
- 2) Compete ao diretor de curso propor para aprovação pelo conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.



## **Artigo 6.º**

### **Orientador**

- 1) O professor orientador da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola, de entre os professores e que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, ouvido o diretor de curso.
- 2) Em casos excepcionais, o órgão de gestão pode designar outro docente, cujo perfil e competências sejam adequados ao acompanhamento da PAP.
- 3) 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. Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta e restantes documentos em uso.

## **Artigo 7.º**

### **Aluno**

- 1) O aluno tem a responsabilidade de colaborar ativamente em todo o processo, nomeadamente no cumprimento dos prazos e das indicações dadas pelos restantes intervenientes no processo.
- 2) O aluno tem o direito de ser ouvido em todas as fases de concretização do projeto.

## **Artigo 8.º**

### **Júri da prova**

- 1) O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou 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 júri tem a responsabilidade de avaliar o projeto de PAP, o relatório, e respetiva apresentação e defesa, registando a sua avaliação nos documentos de suporte em uso na escola.



- 3) O júri de avaliação, para deliberar e votar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente:
  - a. O presidente do júri;
  - b. Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior.
- 4) O presidente tem voto de qualidade em caso de empate nas votações.
- 5) Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo diretor de curso.

## Capítulo III - Avaliação

---

### Artigo 9.º

#### Aceitação do relatório e admissão à defesa e apresentação

Considerando que a aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores, a equipa de coordenação, sob proposta do orientador, pode considerar que o projeto e o relatório não estão em condições de serem presentes ao júri, e não admitir o aluno à defesa e apresentação do projeto, com os seguintes fundamentos:

- a. Não concretização do projeto ou do seu faseamento;
- b. Entrega do relatório de PAP fora de prazo, impossibilitando a sua apreciação atempada pelo júri e/ou inserção do aluno no calendário de apresentação e defesa;
- c. Entrega do relatório sem este ter sido supervisionado pelo orientador;
- d. Informação pelo orientador, de que o relatório não cumpre com os requisitos necessários para a obtenção de uma classificação igual ou superior a 10 valores.

### Artigo 10.º

#### Relatório de PAP

- 1) O relatório final de PAP deve ser estruturado e organizado em função das especificidades de cada projeto, baseando-se num modelo fornecido pela escola. O relatório deve integrar:
  - a. A fundamentação da escolha do projeto;
  - b. 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 de os superar;
  - d. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.
- 2) O relatório deverá ser entregue no prazo definido no calendário escolar para o respetivo ano. Devem ser entregues:
  - a. Um original, impresso a cores, encadernado, assinado e datado pelo aluno na capa;



- b. O original do documento impresso, em formato digital não editável (Portable Document Format/PDF);
- 3) Deve ser ainda entregue em formato digital o suporte ou suportes multimédia utilizados na apresentação.
- 4) Caso o projeto consista num produto ou tenham sido elaborados materiais especificamente para a PAP, a escola pode conservar esse produto ou materiais, para efeitos de prova e arquivo.
- 5) Caso o projeto consista numa intervenção ou atuação, a escola pode proceder à gravação em vídeo da apresentação da PAP, para efeitos de prova e arquivo.

### **Artigo 11.º**

#### **Avaliação**

- 1) A avaliação da PAP é realizada pelo júri da prova.
- 2) A avaliação da PAP é feita com suporte nos documentos em uso na escola.
- 3) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP constam nos documentos de suporte.
- 4) A proposta de avaliação é calculada pela média aritmética simples das classificações atribuídas por cada um dos membros do júri.
- 5) A classificação da PAP resulta da deliberação e votação da proposta de avaliação.

### **Artigo 12.º**

#### **Classificação**

- 1) A classificação final da PAP expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, com arredondamento à unidade.
- 2) A aprovação na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
- 3) A publicitação em pauta das classificações da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação, dela constando a menção de “Aprovado” ou “Não Aprovado”.
- 4) A pauta da PAP é ratificada e afixada pela direção.
- 5) As classificações de PAP com menção “Aprovado” são registadas no livro de termos do aluno, dela constando a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final.

### **Artigo 13.º**

#### **Falta de aproveitamento**

- 1) A falta de aproveitamento, ou não aprovação, resultam de uma avaliação inferior a 10 valores.
- 2) A falta de aproveitamento implica:
  - a. a repetição da PAP no ano letivo seguinte;
  - b. a reformulação do projeto e/ou do relatório de PAP, a realizar pelo aluno, sob supervisão de um orientador, a designar pela direção.





### **Artigo 14.º**

#### **Falta de comparência à apresentação**

- 1) A falta de comparência sem justificação implica a perda do direito de repetição da apresentação nesse ano letivo e uma nova apresentação e defesa do projeto transitam para o ano letivo seguinte.
- 2) A falta de comparência deve ser justificada pelo encarregado de educação, ou pelo aluno, quando maior, nos termos e prazos do regulamento interno.
- 3) A justificação da falta apenas será aceite por motivo de força maior, devidamente documentado, conforme dispõe o regime de faltas dos alunos.
- 4) Em caso de aceitação da justificação da falta, a direção diligenciará no sentido de que a apresentação e defesa se realizem numa segunda data, preferencialmente no mesmo ano letivo, dependendo da disponibilidade dos intervenientes.

## **Capítulo IV - Disposições finais**

---

### **Artigo 15.º**

#### **Vigência**

O regulamento da PAP:

- a) Vigora por período indeterminado;
- b) Pode ser revisto por iniciativa da direção, do conselho pedagógico, ou por imposição legal;
- c) É da competência da direção, sob proposta do conselho pedagógico.

### **Artigo 16.º**

#### **Publicitação**

O regulamento da PAP será publicado no sítio Internet da escola e ficará disponível uma cópia na reprografia, para consulta e reprodução.

### **Artigo 17.º**

#### **Desconhecimento**

- 1) Todos os membros da comunidade educativa têm o dever de conhecer este regulamento.
- 2) A alegação de desconhecimento do regulamento da PAP, não desobriga do seu cumprimento integral.



### **Artigo 18.º**

#### **Casos omissos**

Em todos os casos omissos neste regulamento, prevalece a lei geral, nomeadamente os diplomas legais que regulamentam o funcionamento do ensino profissional.

### **Artigo 19.º**

#### **Aprovação**

- 1) O presente regulamento, anexo ao Regulamento Interno da Escola, é elaborado pelo conselho pedagógico e aprovado pela direção.
- 2) Qualquer elemento da comunidade educativa pode propor alterações ao regulamento da PAP, submetidas através dos respetivos representantes.
- 3) As alterações ao regulamento são elaboradas pelo conselho pedagógico, que as submete a aprovação pela direção.

### **Artigo 20.º**

#### **Entrada em vigor**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, vigorando até ser revisto pelo conselho pedagógico e aprovado pela direção.