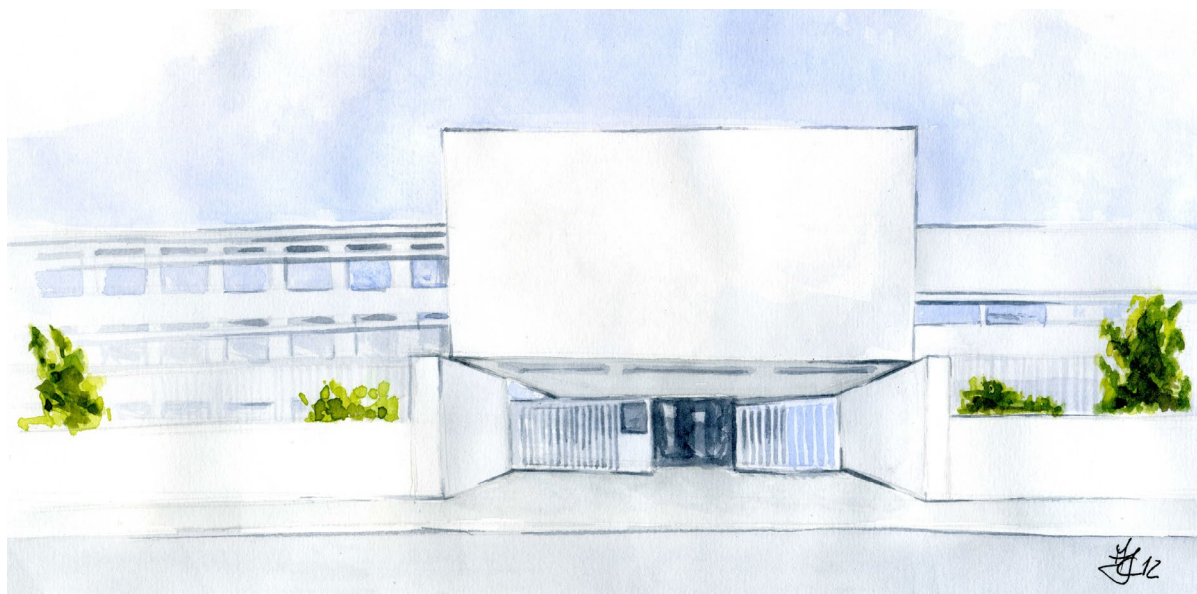




ESCOLA SECUNDÁRIA
DE ROCHA PEIXOTO

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional



Anexo XIX do Regulamento Interno

Índice

CAPÍTULO I.....	2
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL.....	2
Artigo 1.º.....	2
Objeto	2
Artigo 2.º.....	2
Natureza e âmbito.....	2
CAPÍTULO II.....	2
ESTRUTURA DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL.....	2
Artigo 3.º.....	2
Relatório final.....	2
Artigo 4.º.....	2
Apresentação e defesa.....	2
CAPÍTULO III.....	3
CALENDARIZAÇÃO E LOCAL DE REALIZAÇÃO.....	3
Artigo 5.º.....	3
Planeamento e prazos.....	3
Artigo 6.º.....	4
Local de realização	4
CAPÍTULO IV	4
ORIENTAÇÃO DA PAP.....	4
Artigo 7.º.....	4
Orientador.....	4
CAPÍTULO V	4
DIREITOS, DEVERES E COMPETÊNCIAS	4
Artigo 8.º.....	4
Intervenientes.....	4
Artigo 9.º.....	4
Aluno	4
Artigo 10.º.....	4
Diretor de curso	4
Artigo 11.º.....	5
Orientador.....	5
Artigo 12.º.....	5
Professores da formação tecnológica	5
Artigo 13.º.....	5
Conselho de turma	5
Artigo 14.º.....	5
Júri.....	5
Artigo 15.º.....	5
Diretor	5
CAPÍTULO VI	6
JÚRI DA PAP.....	6
Artigo 16.º.....	6
Composição.....	6
CAPÍTULO VI	6

AVALIAÇÃO	6
Artigo 17.º	6
Parâmetros de avaliação	6
CAPÍTULO VI	7
SITUAÇÕES ESPECIAIS	7
Artigo 18.º	7
Apresentação fora do triénio	7
CAPÍTULO VI	7
DISPOSIÇÕES FINAIS	7
Artigo 19.º	7
Casos omissos	7
Artigo 20.º	7
Entrada em vigor	7
Artigo 21.º	7
Divulgação e revisão.....	7

Preâmbulo

A Prova de Aptidão Profissional (PAP) constitui o momento culminar da formação ministrada nos cursos profissionais do ensino secundário, assumindo-se como uma componente determinante na certificação dos alunos, conforme estabelecido na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, e demais legislação aplicável.

Enquanto prova final, a PAP permite ao aluno demonstrar as competências, conhecimentos, aptidões e atitudes desenvolvidos ao longo do percurso formativo, articulando os saberes das diferentes componentes do currículo e evidenciando a sua capacidade de integrar, aplicar e mobilizar aprendizagens em contextos reais ou simulados de trabalho.

A elaboração, apresentação e defesa da PAP refletem os princípios orientadores do perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória (PASEO), reforçando a autonomia, a criatividade, o pensamento crítico, a responsabilidade e a capacidade de iniciativa dos alunos, bem como o perfil profissional associado à qualificação que frequentam.

Reconhecendo a importância deste processo, o presente regulamento define as normas que orientam o desenvolvimento da PAP na escola, assegurando a transparência, equidade, rigor e coerência pedagógica em todas as suas fases — conceção, desenvolvimento, acompanhamento, avaliação e defesa pública — e clarificando direitos, deveres e responsabilidades de todos os intervenientes.

O regulamento estabelece ainda os critérios de avaliação, a constituição do júri, os prazos, procedimentos e demais condições necessárias à correta operacionalização da PAP, garantindo o cumprimento da legislação em vigor e contribuindo para a qualidade da formação profissional oferecida pela Escola Secundária de Rocha Peixoto.

CAPÍTULO I

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define a natureza, objetivos, organização, desenvolvimento, avaliação e defesa da Prova de Aptidão Profissional (PAP), nos termos da Portaria n.º 235-A/2018, aplicável a todos os alunos dos cursos profissionais da escola.

Artigo 2.º

Natureza e âmbito

1. A PAP destina-se a todos os alunos que frequentam o 3.º ano dos cursos profissionais.
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, de acordo com a natureza do curso, acompanhado pelo respetivo relatório final.
3. O projeto centra-se em temas e problemas definidos pelo aluno, em estreita ligação com os contextos de trabalho, realizando-se sob orientação de um professor.
4. O projeto pode ser desenvolvido individualmente ou em equipa, desde que a contribuição individual de cada elemento seja claramente identificada e avaliável.
5. A concretização da PAP integra três momentos essenciais:
 - a) Conceção;
 - b) Fases de desenvolvimento;
 - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
6. Os alunos dispõem de 45 minutos semanais no horário para acompanhamento pelo orientador, sendo cada orientador responsável por, no máximo, 8 alunos por sessão.

CAPÍTULO II

Estrutura da Prova de Aptidão Profissional

Artigo 3.º

Relatório final

1. O relatório final da PAP deve integrar obrigatoriamente:
 - a) Fundamentação da escolha do projeto;
 - b) Documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) Análise crítica da execução, dificuldades, obstáculos e formas de superação;
 - d) Anexos, incluindo registos de autoavaliação e avaliações intermédias do orientador;
 - e) Reflexão sobre aprendizagens e competências adquiridas.

Artigo 4.º

Apresentação e defesa

1. A PAP é apresentada e defendida publicamente perante um júri de avaliação.
2. A apresentação pública tem a duração de referência de 60 minutos:
 - a) 15 a 30 minutos para apresentação do projeto;
 - b) 15 a 30 minutos para defesa do projeto, com a colocação de questões pelos elementos do júri.

3. A falta à apresentação deve ser justificada mediante atestado médico comprovativo do impedimento, sendo agendada uma nova data para o efeito.

CAPÍTULO III

Calendarização e local de realização

Artigo 5.º

Planeamento e prazos

1. Compete ao diretor de curso elaborar e propor para aprovação do conselho pedagógico a matriz, critérios de avaliação da PAP e semana de apresentação da mesma até 30 de outubro (EA.IM.71).
2. O aluno deve elaborar o anteprojeto da PAP e entregá-lo ao diretor de curso até 30 de outubro, garantindo o início atempado do processo de orientação.
3. O anteprojeto deve conter:
 - a) Tema/problema;
 - b) Fundamentação;
 - c) Fases de desenvolvimento.
4. A partir da data de entrega do anteprojeto, o diretor de curso deve emitir um parecer e informar o aluno sobre a viabilidade do mesmo, no prazo de 10 dias úteis.
5. Caso o parecer mencionado no ponto anterior seja negativo, o aluno deve reformular o anteprojeto, no prazo de 10 dias úteis.
6. Na interrupção letiva da Páscoa, realiza-se uma pré-apresentação da PAP, contando com a presença dos encarregados de educação e membros da comunidade educativa com o objetivo de uma monitorização e avaliação intermédia.
7. Todos os orientadores das PAP, em articulação com o diretor de curso, devem avaliar a viabilidade de cada projeto e informar o diretor da escola do respetivo parecer, até 15 de maio de cada ano letivo. Caso dessa análise resulte a proposta de interrupção da atividade, o orientador deve comunicar essa decisão ao encarregado de educação, ou ao aluno quando maior, até 31 de maio.
8. Caso o orientador da PAP considere que o projeto não reúne condições para ser submetido a júri, deve apresentar ao diretor da escola uma proposta fundamentada nesse sentido até ao dia 15 de junho.
9. O diretor de curso deve apresentar ao diretor da escola, até ao dia 15 de junho, a proposta dos elementos que constituem o júri das PAP, bem como a calendarização prevista para a sua realização (EA.IM.77).
10. A PAP deve ser concluída pelo aluno mediante a entrega do relatório final nos serviços administrativos, até oito dias úteis antes da data agendada para a sua apresentação.
11. A calendarização das apresentações das PAP (EA.IM.77) deve ser afixada na área destinada aos alunos até ao dia 30 de junho.
12. Sempre que possível, o processo de apresentação e defesa das PAP deve estar concluído até 10 de julho de cada ano letivo, de modo a permitir a finalização da avaliação do curso até ao final do mês.
13. O diretor de curso deve entregar a pauta de avaliação da PAP (EA.IM.80) nos serviços administrativos até dois dias úteis após a conclusão das apresentações.
14. Os alunos que, por razões devidamente justificadas, não compareçam à defesa da PAP ou não obtenham aprovação na mesma, podem, mediante requerimento dirigido ao Diretor e apresentado no prazo de dois dias úteis a contar da data prevista para a defesa, solicitar a realização da apresentação em nova data, a ser definida pelo órgão de administração e gestão da escola, após deferimento do pedido.

15. Do resultado obtido na PAP, o aluno poderá interpor recurso no prazo de dois dias úteis a contar da data da afixação dos resultados.

Artigo 6.º

Local de realização

A PAP pode ser apresentada na escola ou em instituições/empresas onde decorra a FCT, caso tal seja adequado à natureza do curso.

CAPÍTULO IV

Orientação da PAP

Artigo 7.º

Orientador

1. O orientador da PAP é designado pelo diretor, de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, sob proposta do diretor de curso.
2. No final do segundo ano de formação, o diretor de curso, informa-se junto dos alunos sobre a área específica escolhida para desenvolvimento da PAP, dentro das áreas que compõem a formação tecnológica do curso.
3. No final desse ano, o diretor de curso, de acordo com a informação recolhida, entrega ao diretor uma proposta de distribuição dos alunos pelas disciplinas da componente de formação tecnológica.
4. No último ano de formação, aos professores que lecionam as disciplinas da formação tecnológica será atribuído um tempo letivo semanal retirado, sempre que possível, da componente não letiva de escola.

CAPÍTULO V

Direitos, deveres e competências

Artigo 8.º

Intervenientes

1. São intervenientes no processo da PAP: o aluno, o diretor de curso, o orientador, os professores da formação tecnológica, o conselho de turma, o júri e o diretor.

Artigo 9.º

Aluno

2. São direitos, deveres e competências do aluno:
 - a) Escolher o tema/problema do seu projeto;
 - b) Elaborar o anteprojecto e o projeto entregando-o nos prazos estabelecidos;
 - c) Elaborar os relatórios de progresso solicitados pelo diretor de curso;
 - d) Elaborar um relatório final de realização e apreciação crítica;
 - e) Apresentar o projeto e relatório da PAP perante o júri de avaliação e responder às questões colocadas.

Artigo 10.º

Diretor de curso

1. São direitos, deveres e competências do diretor de curso:
 - a) Analisar os anteprojetos apresentados pelos alunos, verificando a sua pertinência em relação ao perfil de formação do curso e negociar com eles a eventual reformulação do tema/problema;
 - b) Propor os professores orientadores de entre os professores da componente de formação tecnológica do curso;
 - c) Propor os critérios de avaliação da PAP, para aprovação pelo conselho pedagógico;

- d) Coordenar, monitorizar e acompanhar todo o processo;
- e) Participar no júri da PAP;
- f) Elaborar a ata final de avaliação da PAP, fazendo-a assinar por todos os elementos do júri;
- g) Entregar nos serviços administrativos a pauta final da PAP.

Artigo 11.º

Orientador

1. São direitos, deveres e competências do orientador:

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do anteprojeto e do relatório final;
- b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
- c) Elaborar o seu parecer nos relatórios de progresso feitos pelo aluno;
- d) Informar o diretor de curso se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- e) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- f) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta;
- g) Participar no júri da PAP.

Artigo 12.º

Professores da formação tecnológica

1. São direitos, deveres e competências dos professores da formação tecnológica:

- a) Contribuir para a identificação dos conteúdos disciplinares técnicos que podem ser integrados no projeto;
- b) Participar na definição dos critérios de avaliação da PAP.

Artigo 13.º

Conselho de turma

1. São direitos, deveres e competências do conselho de turma:

- a) Apoiar o diretor de curso na análise dos temas/problemas dos projetos dos alunos;
- b) Apoiar a realização dos projetos dos alunos no que respeita à integração de conteúdos das diferentes disciplinas;
- c) Participar em atividades de articulação curricular no âmbito da PAP.

Artigo 14.º

Júri

1. São direitos, deveres e competências do júri:

- a) Proceder à análise do projeto e relatório elaborados pelo aluno;
- b) Realizar a avaliação da PAP.

Artigo 15.º

Diretor

1. São direitos, deveres e competências do diretor:

- a) Designar os professores orientadores;
- b) Assegurar a coordenação de todo o processo na Escola, nomeadamente na resolução de problemas que possam afetar o seu normal funcionamento;
- c) Participar no júri da PAP ou designar um seu representante.

CAPÍTULO VI

Júri da PAP

Artigo 16.º

Composição

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo diretor 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 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.

CAPÍTULO VI

Avaliação

Artigo 17.º

Parâmetros de avaliação

1. Na avaliação da PAP, devem ser considerados os seguintes parâmetros:
 - a) Originalidade temática;
 - b) Qualidade científica e rigor técnico;
 - c) Grau de viabilidade e aplicabilidade;
 - d) Poder de síntese e objetividade demonstrados na apresentação oral;
 - e) Qualidade dos recursos utilizados na apresentação oral;
 - f) Responsabilidade, empenho e assiduidade;
 - g) O percurso educativo do aluno e o seu grau de realização pessoal.
2. Os três primeiros parâmetros podem ser desdobrados em subparâmetros, correspondendo a 70% da cotação total da PAP. Anualmente, o diretor de curso propõe ao conselho pedagógico os subparâmetros e a respetiva distribuição da cotação, após ouvir os professores da componente de formação tecnológica do curso.
3. Os quatro últimos parâmetros têm cotação fixa para todos os cursos, sendo distribuída da seguinte forma: d) 10%; e) 5%; f) 10% e g) 5%.
4. A classificação final da PAP é atribuída pelo júri mediante ponderação dos parâmetros descritos nos números anteriores.
5. A avaliação será atribuída segundo uma escala de 0 a 20 valores, arredondada às unidades.
6. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores, sendo condição fundamental para a aprovação no curso.

CAPÍTULO VI

Situações especiais

Artigo 18.º

Apresentação fora do triénio

1. O aluno que não obtenha aprovação na PAP dentro do triénio previsto para a conclusão do curso poderá apresentar um requerimento dirigido ao diretor, solicitando a realização de nova apresentação. O requerimento deve ser entregue nos serviços administrativos da escola.
2. Caso o requerimento seja deferido, o encarregado de educação, ou o próprio aluno quando maior, deverá suportar todas as despesas decorrentes da convocação dos elementos do júri para a apresentação e defesa da PAP.

CAPÍTULO VI

Disposições finais

Artigo 19.º

Casos omissos

As situações não previstas neste regulamento serão decididas pelo diretor da escola, ouvido o conselho pedagógico, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 20.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após aprovação em conselho pedagógico e divulgação à comunidade educativa.

Artigo 21.º

Divulgação e revisão

1. O regulamento é divulgado na página eletrónica da escola e nos meios de comunicação interna.
2. Pode ser revisto sempre que alterações legislativas ou pedagógicas o justifiquem.

Aprovado em conselho pedagógico de 26 de novembro de 2025.

O Diretor,