



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS
Nº2 DE ABRANTES

regulamento da PAP
**prova de aptidão
profissional**

Aprovado no Conselho Pedagógico de 14 de janeiro de 2026

Índice

Artigo 1.º - Âmbito e Definição	3
Artigo 2.º - Intervenientes na PAP.....	3
Artigo 3.º - Concetualização e Concretização do Projeto	5
Artigo 4.º - Objetivos	6
Artigo 5.º - Avaliação das Fases de Execução da PAP	6
Artigo 6º - Avaliação da PAP.....	7
Artigo 7.º - A duração da Apresentação da PAP.....	8
Artigo 8.º - Composição do Júri da Apresentação Oral.....	8
Artigo 9.º - Assiduidade e Incumprimento.....	9
Artigo 10.º - Publicitação das Classificações	9
Artigo 11.º - Omissões.....	9

Artigo 1.º - Âmbito e Definição

1. 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 apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
2. O Projeto, a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno/formando em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores/formadores.
3. Tendo em conta a natureza do Projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as fases e momentos de concretização, seja visível a contribuição individual específica de cada um dos elementos da equipa.

Artigo 2.º - Intervenientes na PAP

1. Formando

Compete a cada formando:

- a) Conceber e desenvolver o projeto, sob orientação e acompanhamento, do Diretor de Curso e do(s) formador(es) orientador(es);
- b) Apresentar e, caso seja sugerido, reformular o anteprojecto;
- c) Entregar relatórios de autoavaliação;
- d) Cumprir o calendário estabelecido e divulgado oportunamente;
- e) Comparecer com pontualidade às sessões de orientação, fazendo o registo das mesmas em documento próprio;
- f) Informar o(s) orientador(es) sobre todo o trabalho desenvolvido.

Cada formando tem o direito de:

- a) Ser informado de todos os procedimentos inerentes ao processo PAP;
- b) Ter conhecimento dos parâmetros e resultados da avaliação;
- c) Usufruir de espaços e recursos, desde que solicitados convenientemente e atempadamente.

2. Orientador

Compete ao orientador:

- a) Orientar e coordenar todo o processo de desenvolvimento do projeto;
- b) Apresentar sugestões úteis;
- c) Indicar percursos alternativos;
- d) Solicitar a intervenção de outros atores;
- e) Avaliar contínua e formativamente;
- f) Gerar motivação;
- g) Informar o Diretor de Curso e o formando sobre o percurso desenvolvido;
- h) Receber o anteprojecto PAP e verificar o cumprimento dos seus requisitos;
- i) Participar na avaliação do processo e do produto final;
- j) Verificar a adequação do projeto ao perfil profissional definido para o aluno/formando.

No desenvolvimento das suas competências o Orientador deve:

- a) Promover encontros/sessões de acompanhamento do projeto com o aluno/formando, as quais deverão ser registadas em documento próprio;
- b) Decidir se o produto e o Relatório estão em condições de serem presentes ao Júri;
- c) Orientar o aluno/formando na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- d) Realizar as avaliações intermédias e participar na avaliação final, como membro do Júri, avaliando/classificando o projeto.

3. Diretor de Curso

O Diretor de Curso, em colaboração com o órgão competente de direção ou gestão da escola e com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o Diretor de Turma, assegura a articulação entre os professores/formadores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo-lhe ainda propor para aprovação do Conselho Pedagógico ou equivalente os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores/formadores das disciplinas da componente de formação técnica.

Cabe ao Diretor de Curso acompanhar todo o processo das PAP dos seus alunos/formandos, assumindo, designadamente, as seguintes funções:

- a) Acompanhar a avaliação contínua e formativa;

- b) Participar como membro do Júri na apresentação e defesa da PAP;
- c) Lançar na respetiva pauta a classificação da PAP.

4. Júri

Compete aos membros do Júri:

- a) Apreciar previamente o suporte escrito da PAP;
- b) Formular questões que demonstrem domínio das matérias inerentes ao projeto em defesa;
- c) Atestar a sua validade;
- d) Atribuir uma classificação à PAP (de acordo com ao art.º 6º).

Artigo 3.º - Concetualização e Concretização do Projeto

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção do projeto;
- b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

2. O relatório final integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto;
- b) As realizações e documentos ilustrativos da concretização do projeto;
- c) 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 professor/formador ou professores orientadores.

Artigo 4.º - Objetivos

1. São finalidades do projeto da PAP.
 - e) Integrar dois contextos de formação: espaço - escola e espaço - mundo do trabalho;
 - f) Demonstrar a vocação e preparação do aluno/formando para o setor de atividade em que iniciará a sua profissão;
 - g) Contextualizar a formação dos alunos/formandos nas realidades locais permitindo um melhor conhecimento destas e dos seus potenciais;
 - h) Aperfeiçoar competências, atitudes e conhecimentos facilitadores do acesso a um emprego e a uma carreira;
 - i) Promover o desenvolvimento de competências de empregabilidade, fomentando um envolvimento ativo num projeto pessoal e profissional;
 - j) Obter a certificação da formação profissional adquirida.

Artigo 5.º - Avaliação das Fases de Execução da PAP

1. Os alunos/formandos devem respeitar as fases descritas no número dois do presente artigo, as quais serão objeto de avaliação autónoma.
2. A execução do projeto será estruturada da seguinte forma:

a) 1ª Fase

Apresentação do Tema-Problema que pretende desenvolver ao respetivo orientador do projeto. Nesta fase, o aluno/formando deverá apresentar uma síntese do referido projeto e fundamentar a sua opção.

b) 2ª Fase

O aluno/formando deverá apresentar o seu anteprojecto, o qual deverá clarificar os objetivos, respetiva bibliografia e cronograma.

c) 3ª Fase

Tendo como objetivo aferir as dificuldades evidenciadas pelo aluno/formando, bem como proceder aos necessários ajustamentos, este deverá apresentar uma síntese do trabalho já

desenvolvido e proceder à sua autoavaliação.

d) 4ª Fase

Entrega do trabalho final o qual será objeto de apreciação pelo respetivo Professor Orientador do projeto.

O aluno/formando, por sugestão do respetivo Professor Orientador poderá, proceder a alterações/retificações da prova.

e) 5ª Fase

O aluno/formando deverá, obrigatoriamente, entregar a versão final da Prova de Aptidão Profissional por escrito e em suporte digital (para efeitos de arquivo).

O trabalho escrito será avaliado por uma equipa, constituída por elementos do Conselho de Turma da qual farão parte, obrigatoriamente, os Professores Orientadores dos projetos, Diretor de Turma e Diretor de Curso. Esta avaliação terá uma ponderação de 60% na nota final da prova.

f) 6ª Fase

Apresentação pública e defesa dos projetos de acordo com o cronograma a elaborar para o efeito.

Esta avaliação terá uma ponderação de 40% na nota final.

3. A calendarização de cada uma das fases será definida em cada ano letivo pela Equipa Pedagógica.

Artigo 6º - Avaliação da PAP

1. A avaliação é contínua e formativa ao longo do desenvolvimento do projeto conducente à PAP, sendo decisiva a etapa final do mesmo, representando a síntese quantitativa dos resultados alcançados.

2. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.

3. Na apreciação final do Projeto, o Júri ponderará a avaliação, tendo em conta os critérios de avaliação aprovados em reunião de Conselho Pedagógico.

4. Os critérios de avaliação da PAP são aprovados anualmente, sob proposta do Coordenador dos Cursos Profissionais apresentada ao Conselho Pedagógico, explicitando as reformulações consideradas necessárias, os parâmetros de avaliação e as respetivas ponderações.

5. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da PAP.
6. Os alunos/formandos que obtenham uma classificação inferior a 10, num dos momentos avaliativos da Prova de Aptidão Profissional, serão aconselhados a reformular o projeto, sendo que, se essa classificação recair na apresentação oral proceder-se-á a novo agendamento para apresentação da Prova

Artigo 7.º - A duração da Apresentação da PAP

A apresentação oral da PAP não pode ultrapassar o período máximo de sessenta minutos.

Artigo 8.º - Composição do Júri da Apresentação Oral

1. O Júri de Avaliação da PAP é designado pela Direção do Agrupamento e tem a seguinte composição:
 - a) O Diretor do Agrupamento ou um seu representante, que preside;
 - b) O Diretor de Curso;
 - c) O Diretor de Turma;
 - d) O Professor Orientador do Projeto;
 - e) Representante das Associações Empresariais ou das Empresas de Setores afins ao Curso;
 - f) 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 necessita, para deliberar, 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. Nas suas faltas ou impedimentos, o Presidente é substituído pelo seu substituto legal, nos termos regimentais próprios, ou, na impossibilidade deste, e pela ordem enunciada, por um dos Professores a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1, ou, ainda, no impedimento destes, por um Professor a designar de entre os Professores com competência técnica de acordo com o curso visado.
5. Nas faltas ou impedimentos dos elementos enunciados nas alíneas e) a g), estes poderão delegar a função num elemento com cargo similar, sob a aprovação do Diretor.

Artigo 9.º - Assiduidade e Incumprimento

1. O aluno/formando que, por razão justificada, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da Prova, a respetiva justificação à Direção da Escola.
2. No caso de ser aceite a justificação, o Diretor de Curso/Presidente do Júri marcará a data de realização da nova Prova.
3. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira Prova, bem como a falta à nova Prova, determinam a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano letivo. Na sequência do exposto, o aluno/formando só poderá realizar esta prova no início do ano letivo seguinte.

Artigo 10.º - Publicitação das Classificações

1. A classificação obtida pelo aluno/formando na PAP será afixada em local público, nos dois dias úteis subsequentes à apresentação do Projeto.

Artigo 11.º - Omissões

Ao presente Regulamento poderão ser realizados aditamentos, em qualquer altura, desde que aprovados nos termos legais e regulamentares, após o que serão integrados.