

REGULAMENTO ESPECÍFICO

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

COLÉGIO DE SÃO GONÇALO DE AMARANTE – ESCOLA CATÓLICA



APROVADO EM:

01.09.2025

Pág. 1 de 17



REGISTO DE REVISÕES

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	NOME DO EMISSOR
01/00	28.04.2020	Criação do documento.	Direção
02/00	31.05.2023	Atualização do modelo de apresentação e de realização em período excecional.	Conselho Pedagógico
02/01	08.04.2024	Sem alteração da versão 02/00, à exceção dos símbolos do rodapé. Aprovação como ANEXO C do Regulamento Interno.	Diretor
02/02	01.09.2025	Atualização dos símbolos do rodapé.	Diretor

Elaborado por:	Data:	Verificado por:	Data:	Aprovado por:	Data:
Diretor Pedagógico	28.07.2025	Diretor Pedagógico	28.07.2025	Diretor	01.09.2025



INTRODUÇÃO.....	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	5
Artigo 1.º - Calendarização	5
Artigo 2.º - Direitos e Deveres	5
Artigo 3.º - Critérios e Procedimentos para o Acompanhamento dos Projetos	6
Artigo 4.º - Negociação dos Projetos – Escola e Contexto de Trabalho.....	6
Artigo 5.º - Critérios de Classificação	7
Artigo 6.º - Duração e Modelo da Apresentação	8
Artigo 7.º - Período Semanal de Concretização da PAP	13
Artigo 8.º - Falta à Apresentação da PAP	13
Artigo 9.º - Realização da PAP em Período Excecional	13
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	14
Artigo 10.º - Revisão e Aplicação	14
Artigo 11.º - Período de Vigência.....	14
Artigo 12.º - Divulgação e Aceitação	14
Artigo 13.º - Aprovação	14
Artigo 14.º - Anexos.....	15

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Colégio de São Gonçalo de Amarante – Escola Católica rege a constituição, a organização e o funcionamento do Colégio, nos termos da Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo, aprovada pela Lei n.º 9/79, de 19 de março, alterada pela Lei n.º 33/2012, de 23 de agosto, do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 152/2013, de 4 de novembro e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

O presente regulamento, vulgo “Regulamento Específico da Prova de Aptidão Profissional”, é parte integrante do Regulamento Interno supracitado, e contém todas as matérias não previstas nos Artigos 29.º, 30.º, 31.º, 32.º e 33.º da Portaria 269/2019, de 27 de agosto (anexo A do presente regulamento), no que concerne à operacionalização da Prova de Aptidão Profissional (PAP) dos Cursos com Plano Próprio (CPP) em vigência no Colégio, nomeadamente:

- a) A calendarização de todo o processo;
- b) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- c) Os critérios e os procedimentos a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes para o acompanhamento dos projetos;
- d) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
- e) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
- f) A duração da apresentação pública da PAP, com uma duração de referência de 60 minutos;
- g) O número de horas semanais, constantes do horário dos alunos, para a concretização da PAP;
- h) O modo de justificação de falta à apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito;
- i) Os termos da realização da PAP em ano letivo posterior ao do término da totalidade das disciplinas do plano de estudos.

O projeto da PAP é construído em estreita ligação com os contextos de trabalho e com a disciplina de Projeto Tecnológico (PT), pelo que o seu orientador é o professor/formador da disciplina de PT de 12.º ano, salientando-se que as classificações finais da disciplina de PT e da PAP são independentes.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Calendarização

1. As datas de apresentação pública de cada prova são definidas pelo Conselho Pedagógico, sob proposta do Coordenador dos Cursos com Plano Próprio, ouvidos os Diretores de Curso.
2. A autorização de realização de provas num período diferente do ratificado pelo Conselho Pedagógico é da responsabilidade do Diretor Pedagógico, após receção do requerimento de fundamentação do Encarregado de Educação ou do aluno (quando menor de idade), ouvido o professor/formador orientador.
3. As condições de afixação das pautas de chamada das provas obedecem, globalmente, aos mesmos princípios de outros registos de avaliação externa, nomeadamente exames nacionais, com a identificação do projeto da PAP.
4. O produto, objeto ou trabalho escrito ou de outra natureza, bem como o respetivo relatório final, a defender na PAP, são presentes ao professor/formador orientador até oito dias úteis antes da data de realização da prova.

Artigo 2.º - Direitos e Deveres

1. Ao professor/formador orientador compete, em especial.
 - a) orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
 - b) informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
 - c) decidir se o projeto e o relatório final estão em condições de serem presentes ao júri.
 - d) orientar o aluno na preparação da apresentação pública da PAP;
 - e) colaborar no registo da classificação da PAP na respetiva pauta;
 - f) informar o aluno e o seu Encarregado de Educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem na PAP.
2. Ao diretor de curso compete:
 - a) propor ao Coordenador dos CPP, para aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvidos os professores da formação tecnológica;
 - b) garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e com os critérios de avaliação adotados pelo Colégio São Gonçalo;
 - c) assegurar, em articulação com o Diretor Pedagógico, os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente, a calendarização da apresentação;

- d) promover, no que respeita à PAP, a natureza transdisciplinar, nomeadamente, ao nível da formação tecnológica;
 - e) registar a classificação da PAP na respetiva pauta.
3. Ao aluno compete:
- a) conceber, realizar e avaliar um projeto, sob orientação e acompanhamento do professor de PT (12.º ano);
 - b) apresentar ao professor/formador orientador o produto, o objeto ou o trabalho escrito ou de outra natureza, bem como o respetivo relatório final, a defender na PAP, até oito dias úteis antes da data de realização da prova.

Artigo 3.º - Critérios e Procedimentos para o Acompanhamento dos Projetos

1. O projeto da PAP deve mobilizar conteúdos da componente tecnológica de todo o ciclo de formação do CPP do aluno e da Formação em Contexto de Trabalho.
2. O acompanhamento do projeto da PAP é realizado durante o 12.º ano, na disciplina de PT.
3. O cronograma de ações do projeto da PAP de cada aluno é elaborado no início do 12.º ano, na disciplina de PT.
4. O projeto da PAP deve coincidir com o produto desenvolvido na disciplina de PT, podendo ser diferente, após validação do professor/formador orientador, nomeadamente se refletir trabalho de investigação/resultados na Formação em Contexto de Trabalho ou semelhante.
5. O professor/formador orientador e o aluno podem elaborar um relatório mensal de apreciação crítica com a descrição da fase de desenvolvimento do projeto e respetiva avaliação descritiva, sem quaisquer efeitos vinculativos para classificação final da prova.
6. No final do primeiro e do segundo período de avaliação sumativa ordinária, é atribuída uma menção qualitativa ao aluno na secção das 'observações' que constam na disciplina de PT (12.º ano) da ficha de registo individual, decorrente do grau do cumprimento dos objetivos estabelecidos até esse momento, sem qualquer efeito vinculativo na classificação final: Não Satisfaz (NS); Satisfaz Menos (S-); Satisfaz (S); Bom (B); Muito Bom (MB).

Artigo 4.º - Negociação dos Projetos – Escola e Contexto de Trabalho

1. A escolha do projeto da PAP traduz o documento de intenção produzido pelo aluno e apresentado no início do 12.º ano na disciplina de PT, sob tópicos relacionados com a componente de formação tecnológica do CPP.

2. O professor/formador orientador, em articulação com o orientador da Formação em Contexto de Trabalho, se aplicável, estipula o tema do projeto e a operacionalização dos momentos essenciais de concretização do projeto.
3. Uma vez definido o tema do projeto, a sua alteração requer a validação do professor/formador orientador.

Artigo 5.º - Critérios de Classificação

1. A avaliação da PAP está dividida em duas partes: *produto* e *defesa do produto*.
2. Os critérios de avaliação do *produto* são: relatório final; apresentação gráfica; metodologia científica do projeto; relevância do produto/ideia/tema; e qualidade da investigação.
3. Os critérios de avaliação da *defesa do produto* são: coerência/objetividade no discurso; cumprimento das normas; rigor científico-tecnológico; adequação e qualidade nos recursos utilizados; e capacidade de defesa/argumentação.
4. O júri reúne para avaliação da PAP, devendo nessa reunião ser elaborada uma ata e preenchido um documento com o registo das classificações de cada critério, aprovados em Conselho Pedagógico, numa escala de 0 a 200 pontos com incrementos de 5 pontos, de acordo com o exemplo infra.

Registo de Avaliação do Júri			
NOME COMPLETO DO ALUNO			
Nome da prova			
PRODUTO	Relatório final	Ponderação 25%	Avaliação
	Apresentação gráfica	15%	
	Metodologia científica de projeto	15%	
	Relevância do produto/ideia/tema	20%	
	Qualidade da investigação	25%	
DEFESA DO PRODUTO	Coerência / Objetividade no discurso	20%	
	Cumprimento das normas	15%	
	Rigor científico-tecnológico	20%	
	Adequação e qualidade dos recursos utilizados	20%	
	Capacidade de defesa/argumentação	25%	
Classificação Final da Prova de Aptidão Tecnológica			
PRODUTO (Valores)		Ponderação 60%	Avaliação 0
DEFESA DO PRODUTO (Valores)		40%	0
CLASSIFICAÇÃO FINAL (Valores)		0	

5. As ponderações de avaliação do *produto* e da *defesa do produto* para cada CPP são as seguintes:

CURSO	Produto (%)	Defesa do Produto (%)
Animação Sociocultural	50	50
Biotecnologia Aplicada	50	50
Comunicação e Produção Multimédia	60	40
Consultadoria em Sistemas de Informação	50	50
Contabilidade e Empreendedorismo	50	50
Design	60	40
Desporto e Dinamização da Atividade Física	60	40
Informática Aplicada à Web	50	50
Mecânica de Automóvel	60	40
Produção e Desenho Industrial de Mecânica	60	40
Química Industrial e Laboratorial	50	50
Turismo Cultural e Recreativo	50	50

6. Na ata de reunião do júri deve registar-se, entre outros, o título do projeto da PAP, as classificações do produto e da defesa do produto e a classificação final através da média aritmética arredondada às unidades, por excesso, no caso de o algarismo das décimas ser superior ou igual a cinco em valores numa escala de 0 a 20 arredondada às unidades.
7. Após a deliberação, o júri de avaliação da PAP preenche a pauta de classificação da PAP com as classificações, em valores, do produto, da defesa do produto e da classificação final e entrega os documentos inerentes a todo o processo avaliativo assinados pelos responsáveis ao Diretor Pedagógico, para ratificação e afixação pública.
8. Considerando-se aprovados os alunos que obtenham uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
9. Dada a natureza de avaliação externa de apresentação de uma prova pública perante um júri, a classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 6.º - Duração e Modelo da Apresentação

1. A PAP tem a duração máxima de 60 (sessenta) minutos, não devendo a apresentação da *defesa do produto* ultrapassar os 30 (minutos), seguindo-se um debate sobre o projeto.
2. De acordo com a natureza do projeto, a apresentação pode ser individual ou em equipa.

3. Sem prejuízo dos dois pontos anteriores, a aprovação de apresentação em equipa é da responsabilidade do professor/formador orientador e é válida apenas para o mesmo projeto, desde que, em todas as fases de apresentação, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos respetivos membros, com entrega individual obrigatória do relatório final por cada membro que constitui a equipa.
4. A apresentação simultânea em grupo de aluno(s) de CPP e júris diferentes requer um pedido de fundamentação dos alunos aos presidentes de cada júri, salientando a mais-valia da defesa do produto.
5. No final da apresentação ou após a revisão sugerida pelo júri, o aluno deverá entregar ao professor/formador orientador 1 (um) exemplar do relatório final da PAP impresso, bem como 1 (um) exemplar em formato digital, devidamente identificado (instituição, curso, turma, nome do aluno e orientador, assim como o título do trabalho e ano letivo) ao diretor de curso.
6. O relatório final deverá integrar, entre outros aspetos:
 - 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) a autoavaliação;
 - e) os anexos/apêndices.
7. A forma de apresentação do relatório final deverá ter como referência as normas que a seguir se indicam.
 - a) O relatório final deverá ser:
 - em formato A4;
 - datilografado;
 - encadernado;
 - paginado.
 - b) Idioma
 - o documento deve ser redigido em português;
 - abreviaturas, siglas e nomes registados (©, ™, ®) não devem aparecer no título nem em títulos dos capítulos. Abreviaturas e nomenclatura devem ser conforme a prática estabelecida por organizações e institutos profissionais, ou consagrados pelo seu uso corrente. Da primeira vez que apareça no texto alguma sigla ou nome comercial registado, o seu significado deve ser referido por extenso entre parênteses. Devem ser evitados nomes registados, exceto quando se tratar da designação de produtos de facto utilizados;

- as letras de outros alfabetos e símbolos matemáticos e científicos devem ser escritas corretamente;
- as fórmulas e as equações devem ser datilografadas claramente, colocando índices e expoentes corretamente. Devem ser bem distinguidos símbolos que possam ser semelhantes na impressão usada: 1 (um) e l (el); 0 (zero) e O (O maiúsculo).

c) Datilografia

- deve ser utilizada uma impressão de elevada qualidade a cores;
- todo o texto deve ser escrito em espaçamento um e meio, incluindo as referências bibliográficas;
- fonte: Times New Roman ou Arial, tamanho 11;
- início do parágrafo: 1,25 cm;
- as margens das páginas devem obedecer às seguintes dimensões:
- superior: 2,5 cm;
- esquerda: 3,0 cm;
- direita: 3,0 cm;
- inferior: 2,5 cm;
- os títulos devem ser numerados;
- os títulos principais devem possuir a tipo de letra Times New Roman ou Arial, tamanho 13, negrito.

d) Paginação

- as páginas devem ser numeradas sequencialmente. Os números devem ser centrados, no fundo da página;
- evitar as notas de rodapé para informação descritiva ou explicativa, fonte de informação, entre outras. Toda a informação deve estar incluída na parte apropriada do texto;
- o primeiro item do relatório deve ser uma página de capa;
- o item seguinte pode ser uma breve dedicatória;
- o item seguinte pode incluir os agradecimentos;
- de seguida deve surgir o sumário, indicando claramente os objetivos do projeto e uma descrição sucinta do mesmo e principais resultados. Não devem ser citadas referências bibliográficas. O sumário não deve exceder uma página (200 palavras, no máximo);
- o item seguinte deve ser o índice geral, bem como o índice de figuras e de tabelas (se aplicável);
- as páginas do índice e as páginas anteriores, excetuando a capa, devem ser numeradas com numeração romana, utilizando caracteres minúsculos (i, ii, iii, iv, v, ...), centrados no fundo das páginas;
- a numeração das páginas deve ser sequencial;
- no relatório, entre outros aspetos, devem ser apresentados os seguintes:
 - o o tema;

- o uma descrição do trabalho desenvolvido, local/locais de realização do trabalho, a sua aplicação prática/teórica;
 - o os objetivos do projeto;
 - o a estrutura do relatório;
 - o as fases previstas e calendarização;
 - o as bases teóricas;
 - o os meios necessários – por exemplo, as ferramentas, equipamentos e instrumentos utilizados para a elaboração do trabalho e com que finalidade;
 - o os problemas e as decisões (deverá referir, por exemplo, as opções e decisões tomadas durante a realização do projeto, resultantes dos problemas encontrados nas diversas etapas);
 - o uma conclusão, onde sejam referidos os seguintes pontos: grau de concretização do projeto - objetivos que foram alcançados e os que ficaram por cumprir; dificuldades sentidas, bem como a forma como foram, ou não, superadas; quais as aplicações imediatas e/ou futuras do trabalho; recomendações para a melhoria do trabalho;
 - o referências bibliográficas;
 - o anexo/apêndice: devem ser incluídos diversos documentos recolhidos e criados ao longo do trabalho, como, por exemplo, questionários ou entrevistas.
- e) Tabelas: as tabelas devem ser numeradas com algarismos arábicos (1, 2, 3, ...). O título deve ser escrito no topo, centrado (Times New Roman ou Arial 9). O cabeçalho da tabela deve ser descritivo, embora breve, de modo que as colunas não sejam demasiado largas e devam conter as unidades apropriadas. O número de colunas deve ser o menor possível. Usar o mínimo possível as notas de rodapé. Identificar as notas de rodapé com letras minúsculas, em expoente, no corpo da tabela, que precederão a nota de rodapé, no fundo da tabela;
- f) Figuras: devem ser numeradas com algarismos arábicos (1, 2, 3, ...). A legenda deve ser colocada, a seguir à imagem, centrada (Times New Roman ou Arial, 9);
- g) Fotografias: utilizar papel de elevada qualidade e contraste. No caso de microfotografias, indicar sempre o aumento, utilizando uma barra na fotografia ou na legenda;
- h) Utilização de nomes comerciais: a primeira vez que um nome comercial, ou registado, aparecerem no texto, indicar com expoente apropriado e incluir entre parêntesis o nome do detentor do registo;
- i) Referências bibliográficas:
- geral:
 - o as referências citadas devem ser a fonte original da informação referida;
 - o só podem ser incluídas referências citadas, de facto, no texto, a não ser que a sua menção seja de particular importância. Neste caso, faz-se a distinção entre: referências consultadas e referência citadas;

- para distinguir entre publicações do(s) mesmo(s) autor(es), num mesmo ano, utilizar letras minúsculas (a, b, c, ...), a seguir ao ano de publicação;
- quando não estiver indicado um autor (ou editor), citar “Anónimo” no texto, bem como na lista de referências bibliográficas.
- no texto, deve-se citar a bibliografia num dos dois modos seguintes, de acordo com as normas APA:
 - com o último nome do autor como parte da frase, seguido imediatamente pelo ano de publicação entre parêntesis;
 - pelo último nome do autor e ano de publicação entre parêntesis, separado por uma vírgula, normalmente no final de uma frase;
 - para indicar mais de dois autores no texto, utilizar *et al.* a seguir ao nome do primeiro autor (desde que não seja a primeira vez que são citados).
- A lista de referências bibliográficas deve ser apresentada no final do relatório. Nos nomes de livros, revistas, ou outras publicações não devem ser usadas abreviaturas. A lista deve ser toda datilografada com espaçamento de uma linha e meia. O início de cada citação deve estar encostado à margem esquerda (não indentar a 1ª linha). Se a citação necessitar de mais uma linha, as linhas seguintes devem ser indentadas;
- A sequência deve ser alfabética, pelo último nome do primeiro autor. No caso de referências do(s) mesmo(s) autor(es) e do mesmo ano, utilizar a sequência cujas referências aparecem no texto;
- para além das regras gerais, notar o seguinte:
 - nome do autor individual precede referências com o mesmo autor e coautores;
 - utilizar apenas iniciais para os primeiros nomes dos autores colocados após o seu último nome;
 - não utilizar *et al.* na lista de referências; indicar sempre o nome de todos os autores;
 - agências governamentais, institutos oficiais e organizações similares podem ser citados como autores (e. g. IFT, FDA, IQA);
 - as referências da Internet devem conter a data e hora de consulta;

Artigo 7.º - Período Semanal de Concretização da PAP

1. A conceção e as fases de desenvolvimento do projeto da PAP são realizadas nos tempos letivos da disciplina de PT (12.º ano) e durante a Formação em Contexto de Trabalho.
2. As disciplinas da componente de formação tecnológica são um complemento à concretização dos dois momentos do ponto anterior, desde que não afetem a conclusão do programa da disciplina.
3. A autoavaliação e a elaboração do relatório final devem constituir parte integrante do período semanal de concretização da PAP e após o término das atividades letivas, focando aspetos de revisão do professor/formador orientador, até à entrega da versão final antes da apresentação.

Artigo 8.º - Falta à Apresentação da PAP

1. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo Diretor Pedagógico, em articulação com o presidente do júri.
2. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.
3. O aluno que, por motivo justificado, não compareça à PAP, deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao presidente do júri, podendo aquela ser entregue através do Encarregado de Educação.
4. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca nova data de realização da prova.
5. A não justificação fundamentada ou a injustificação da falta à primeira marcação para realização da prova, bem como a falta à segunda marcação para realização da prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

Artigo 9.º - Realização da PAP em Período Excecional

1. O aluno pode realizar a PAP no ano letivo posterior ao do término da totalidade das disciplinas do plano de estudos.
2. No caso de o aluno não concluir disciplina(s) do plano de estudos do CPP, bem como não aprovar a PAP no último ano de formação, a apresentação da PAP no ano letivo posterior ocorre durante o período de avaliação externa de exames nacionais e de provas de equivalência à frequência da 1.ª fase fixado pela tutela.

3. No caso de o aluno concluir a totalidade das disciplinas do plano de estudos do CPP, mas não aprovar a PAP no último ano de formação, a apresentação da PAP é agendada para o ano escolar seguinte pelo Diretor Pedagógico, em data a acordar com o presidente do júri.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 10.º - Revisão e Aplicação

O presente regulamento será revisto mediante o parecer do Conselho Pedagógico, por exigências educativas e nova legislação.

Artigo 11.º - Período de Vigência

O presente Regulamento vigorará a partir da data de aprovação pelo Diretor até nova atualização ou alteração de legislação dos CPP.

Artigo 12.º - Divulgação e Aceitação

1. O Diretor Pedagógico proverá à divulgação do regulamento, quer por publicação, quer afixando nos locais próprios a data de aprovação e o local onde este pode ser consultado ou adquirido, nos termos da Lei.
2. O regulamento será dado a conhecer e explicado ao aluno pelo Diretor de Curso.

Artigo 13.º - Aprovação

1. Qualquer situação não prevista no presente regulamento e que não ponha em causa o disposto na portaria 269/2019 de 27 de agosto, será analisada e deliberada pelo Diretor Pedagógico, ouvido o Conselho Pedagógico.
2. O presente regulamento foi aprovado como parte integrante do Regulamento Interno (Anexo C) em 01.09.2025.

Artigo 14.º - Anexos

ANEXO A – EXTRAÇÃO DOS ARTIGOS QUE REGULAMENTAM A PAP DOS CPP

*Diário da República, 1.ª série*

N.º 163

27 de agosto de 2019

Pág. 305

Artigo 29.º

Prova de aptidão profissional

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 nas competências profissionais associadas a cada curso.

3 — A PAP, regulada nos termos dos artigos seguintes, realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.

4 — Nos termos da alínea c) do n.º 5 do artigo 3.º, deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

*Diário da República, 1.ª série*

N.º 163

27 de agosto de 2019

Pág. 306

Artigo 30.º

Conceção e concretização do projeto da prova de aptidão profissional

1 — O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor ou formador, em estreita ligação com os contextos de trabalho e com a disciplina de Projeto Tecnológico, que constitui um espaço privilegiado para o seu desenvolvimento.

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 respetivos membros.

3 — A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção;
- b) Fases de desenvolvimento;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

4 — O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto;
- b) As evidências demonstrativas da concretização do projeto, nomeadamente documentos ilustrativos;
- 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.

5 — Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores podem ser adaptados em conformidade.

Artigo 31.º

Orientação e acompanhamento da prova de aptidão profissional

1 — O orientador da PAP é designado pela direção pedagógica 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, nos termos do artigo 39.º

3 — 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 pública de cada prova.

4 — 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.

**Diário da República, 1.ª série****N.º 163**

27 de agosto de 2019

Pág. 307**Artigo 32.º****Regulamento da prova de aptidão profissional**

1 — A PAP rege-se, em todas as matérias não previstas na presente portaria ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo esta parte integrante do respetivo regulamento interno.

2 — O regulamento da PAP define, entre outras, as seguintes matérias:

- a) A calendarização de todo o processo;
- b) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- c) Os critérios e os procedimentos a observar pelos diferentes órgãos e demais intervenientes para o acompanhamento dos projetos;
- d) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
- e) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
- f) A duração da apresentação pública da PAP, com uma duração de referência de 60 minutos;
- g) O número de horas semanais, constantes do horário dos alunos, para a concretização da PAP;
- h) O modo de justificação de falta à apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito;
- i) Os termos da realização da PAP em ano letivo posterior ao do término da totalidade das disciplinas do plano de estudos.

Artigo 33.º**Júri da prova de aptidão profissional**

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 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) do número anterior;
- b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior.

3 — Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.