epad

Escola Profissional
de Artes, Tecnologias
e Desporto

Regulamento de
Prova de Aptidão Profissional

Versão 7

03/09/2026

Índice

Capítulo I – Disposições Gerais 4
Art.º 1.º – Enquadramento Legal 4
Art.º 2.º – Âmbito e Definição 4
Art.º 3.º – Objetivos da PAP 5
Art.º 4.º – Concretização da PAP 5
Art.º 5.º – Fases do Desenvolvimento da PAP 5
Art.º 6.º – Defesas de PAP por Épocas 6
Art.º 7.º – Regulamento da Prova de Aptidão Profissional 6
Capítulo II – Estruturas de Apoio e de Avaliação 7
Art.º 8.º – Direção da Prova 7
Art.º 9.º – Reuniões de acompanhamento 7
Art.º 10.º – Acompanhamento da PAP 7
Art.º 11.º – Júri de Avaliação 8
Art.º 12.º – Competências de Todos os Intervenientes do Júri de Avaliação 9
Art.º 13.º – Direitos e Deveres dos Aluno 10
Art.º 14.º – Escolha do Tema / Proposta de Projeto 11
Art.º 15.º – Projeto de PAP 11
Art.º 16.º – Dossier de apoio à elaboração da PAP 11
Art.º 17.º – Conteúdo do trabalho escrito 12
Art.º 18.º – Forma do trabalho escrito 12
Art.º 19.º – Entrega do trabalho escrito 13
Capítulo IV – Calendarização 14
Art.º 20.º – Calendarização 14
Art.º 21.º – Falta de entrega dos trabalhos e sua defesa 15
Capítulo V – Avaliação 16
Art.º 22.º – Avaliação 16
Art.º 23.º – Níveis de avaliação 16
Art.º 24.º – Autoavaliação 17
Art.º 25.º – Relatório de avaliação do trabalho escrito 17
Art.º 26.º – Critérios de Classificação do Projeto de PAP 17

Art.º 27.º – Desclassificação do trabalho escrito 18
Art.º 28.º – Admissão à defesa pública 18
Art.º 29.º – Defesa Pública da PAP 19
Art.º 30.º – Critérios de Classificação da Defesa Pública 19
Art.º 31.º – Classificação Final 19
Artigo 32.º – Repetição da Defesa da Prova de Aptidão Profissional 20
Artigo 33.º – Falta à Defesa da Prova de Aptidão Profissional 20
Art.º 34.º – Recurso 20
Capítulo V – Disposições Diversas 21
Art.º 35.º – Despesas com a elaboração e defesa da PAP 21
Art.º 36.º – Omissões 21
Art.º 37.º – Alterações 21
Art.º 38.º – Divulgação 21
Art.º 39.º – Aprovação e Entrada em Vigor 21

Capítulo I – Disposições Gerais

Art.º 1.º – Enquadramento Legal

1. A Prova de Aptidão Profissional, adiante designada por PAP, concretiza-se no último ano de formação dos cursos profissionais e rege-se, em termos gerais, pelas disposições estabelecidas pela Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro e, nas matérias não previstas do diploma, pelo presente Regulamento.

Art.º 2.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.
3. A PAP, realiza -se durante o último ano do ciclo de formação, em condições a fixar pelos órgãos competentes da escola.
4. No processo individual do aluno deve constar a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.
5. O projeto referido no número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo formando e concretiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais formadores.
6. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão a duração de referência de 60 minutos.
7. 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 seus membros.
8. A Prova de Aptidão Profissional, faz parte integrante dos Cursos Profissionais ministrados nesta Escola, nos termos das disposições legais aplicáveis ao regime de avaliação nas escolas profissionais.
9. A classificação final da PAP contribuirá para a classificação final do Curso.

Art.º 3.º – Objetivos da PAP

1. Prova de Aptidão Profissional visa os seguintes objetivos:
    a) desenvolver a capacidade de seleção, de análise e de síntese dos formandos, incentivando-os à tomada de opções a partir de um tema/problema relevante do seu ponto de vista pessoal e de acordo com o perfil de desempenho definido para o curso;
    b) fomentar a conceção e execução de um projeto transdisciplinar;
    c) desenvolver o espírito crítico, a criatividade e a inovação, o sentido de responsabilidade e autonomia dos formandos;
    d) contribuir para o reconhecimento do trabalho como fator de valorização e realização pessoal;
    e) proporcionar aos formandos o contacto com métodos e técnicas diferentes dos utilizados em contexto de sala de aula;
    f) permitir a aferição dos conhecimentos e competências dos formandos para iniciar a sua atividade profissional.
    g) proporcionar a experiência de conceção e definição de um projeto de carácter profissional, interessante e exequível, adequado aos desempenhos funcionais do técnico de Nível IV.
2. A PAP, enquanto projeto de caráter profissional, visa uma efetiva aplicação prática; enquanto projeto desenvolvido no quadro escolar, tem caráter pluridisciplinar e visa a mobilização e a aplicação das aprendizagens produzidas nas diversas áreas de formação.
3. A PAP operacionaliza competências essenciais para a resolução de problemas profissionais, nomeadamente:
    a) a reflexão sobre causas e/ou consequências das decisões profissionais;
    b) o espírito de iniciativa;
    c) o espírito de abertura a soluções criativas e alternativas;
    d) o desenvolvimento de capacidades de comunicação, programação e avaliação.

Art.º 4.º – Concretização da PAP

A concretização do projeto de PAP ocorre preferencialmente após a realização de dois terços do Plano Curricular do Curso, obedecendo a um cronograma que é definido anualmente pelas partes envolvidas.

Art.º 5.º – Fases do Desenvolvimento da PAP

1. A realização do projeto da PAP compreende três momentos essenciais:
    a) Conceção do projeto:
        i. Identificação do tema/problema;
        ii. Identificação dos interesses/objetivos do formando;
        iii. Revisão de conhecimentos e pesquisas de informação relativa ao tema/problema;
        iv. Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;
        v. Apresentação de proposta de projeto da PAP.

b) Desenvolvimento do projeto devidamente faseado:
   i. Desenho de tarefas a desenvolver;
   ii. Definição das tarefas de pesquisa (o que deve ser investigado e como fazê-lo);
   iii. Recolha e tratamento de dados - questionários, entrevistas, observações, leituras.
   iv. Preparação do projeto (possível simulação/aplicação);
   v. Elaboração de conclusões.

c) Autoavaliação e elaboração do relatório final:
   i. A fundamentação da escolha do projeto;
   ii. Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
   iii. A análise crítica global da execução do projeto, considerando as dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
   iv. Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP;

Art.º 6.º – Defesas de PAP por Épocas

1. Na EPAD foram criadas duas Épocas para a defesa das PAPs, tendo em conta a especificidade de cada curso.
2. No primeiro Conselho Pedagógico, os Coordenadores propõem a época para o respetivo curso.

Art.º 7.º – Regulamento da Prova de Aptidão Profissional

1. PAP rege -se, em todas as matérias não previstas na Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto ou noutra legislação aplicável, por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola, sendo este, 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 trâmites a observar, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e 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.

Capítulo II – Estruturas de Apoio e de Avaliação

Art.º 8.º – Direção da Prova

1. A Direção da Prova é constituída pela Direção Pedagógica da EPAD, pelo Coordenador do Curso, pelo Orientador Educativo de Turma e pelos professores Orientadores do Projeto de Trabalho.
2. É da competência da Direção da Prova a análise dos anteprojetos da PAP apresentados, procedendo à aprovação dos que forem considerados viáveis, bem como o acompanhamento das diferentes fases do desenvolvimento da PAP, até à sua conclusão, e a disponibilização dos apoios que forem solicitados pelos alunos.
3. Caberá ainda à Direção da Prova apreciar e homologar a propostas de desclassificação do trabalho escrito, de acordo com o estabelecido neste regulamento.
4. Para além do regulamento, a Direção da Prova deverá ainda disponibilizar aos alunos um documento que englobe um conjunto de indicações consideradas úteis para um correto desenvolvimento do seu trabalho.
5. A Direção Pedagógica, o e o Coordenador de Curso poderão nomear substitutos, sempre que tal se revele indispensável.

Art.º 9.º – Reuniões de acompanhamento

Para além do acompanhamento contínuo da prova, assegurado pelos Professores Orientadores, a Direção da Prova reunirá com os alunos sempre que tal se revele necessário, nomeadamente nos seguintes momentos:

a) na entrega do regulamento da PAP, com o objetivo de esclarecer o seu conteúdo;
b) após a análise do projeto da PAP, para que possa ser planificado o acompanhamento para a sua elaboração;
c) no decurso daquele acompanhamento para se efetuar o ponto da situação sobre o cumprimento dos objetivos e prazos estabelecidos;
d) no final do acompanhamento para preparar os alunos para a apresentação e defesa da sua prova.

Art.º 10.º – Acompanhamento da PAP

1. A Direção da Prova promoverá a existência de um apoio individualizado aos alunos, com vista a um correto acompanhamento técnico na elaboração dos trabalhos.
2. Para o acompanhamento da PAP será designado como orientador responsável um professor da componente técnica, devendo para o efeito considerar-se a afinidade da sua formação ao projeto de cada aluno, rentabilizando a sua especialização. O orientador responsável terá um ou mais coadjuvantes, sendo que um desses professores coadjuvantes terá de ser obrigatoriamente da componente sociocultural ou científica.

3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o apoio referido no n.º 1 deverá ser assegurado pelos professores orientadores, podendo ser solicitada a intervenção, sempre que necessário, de outros professores.
4. Compete exclusivamente aos professores orientadores, e sobretudo ao orientador responsável – o da componente técnica – as orientações necessárias ao desenvolvimento técnico do projeto, embora deva ser concedida ao aluno uma margem de liberdade significativa.
5. De acordo com a especificidade dos meios técnicos envolvidos, bem como da disponibilidade dos alunos e dos professores acompanhantes, deverá ser organizado um horário fixo de acompanhamento.
6. A existência de um horário fixo não prejudica a existência de outras formas de acompanhamento, desde que a Direção da Prova entenda que aquelas não prejudicam o desenvolvimento da prova nem desvirtuam os seus objetivos.
7. Independentemente de outras reuniões, serão formalizados três momentos de acompanhamento do trabalho entre o aluno e os professores orientadores, correspondendo à fase inicial, à fase intermédia e à fase final, podendo estas datas divergir consoante o trabalho em desenvolvimento e o aluno em questão.

Art.º 11.º – Júri de Avaliação

1. Nos termos das disposições legais aplicáveis ao regime de avaliação nas escolas profissionais, o Júri de Avaliação é designado pela Direção Pedagógica, sendo constituído pelos seguintes elementos:
   a) o Diretor Pedagógico da EPAD, ou quem o representar, que preside;
   b) o Coordenador de Curso;
   c) o Orientador Educativo de Turma;
   d) um professor orientador da PAP, podendo ainda ser convidado a integrar o Júri um técnico, exterior à EPAD, caso tenha a responsabilidade de orientação do projeto;
   e) um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso.;
   f) um representante das associações sindicais ou profissionais do setor;
   g) uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O Júri de Avaliação desenvolve o seu trabalho no respeito pelos critérios de avaliação da PAP e tem por finalidade proceder à avaliação final, ponderando para o efeito os elementos desenvolvidos e apresentados pelo aluno.
3. Para deliberar, o Júri de Avaliação necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, dois dos elementos a que se referem a alínea a) à alínea c) e um dos elementos a que se referem a alínea e) à alínea g) do n.º 1.
4. Em caso de empate, o Diretor Pedagógico da EPAD, ou quem o representa, tem voto de qualidade.

Art.º 12.º – Competências de Todos os Intervenientes do Júri de Avaliação

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou delegadas, são competências de todos os intervenientes do Júri de Avaliação, para além das de acompanhar o desempenho do aluno na apresentação e na defesa do projeto da PAP e proceder à sua avaliação, nomeadamente:

I. Da Direção Pedagógica:
   a) proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo das PAP;
   b) calendarizar as diversas fases da PAP, ouvidos os Coordenadores de;
   c) intervir sempre que solicitado;
   d) Presidir o Júri de avaliação final da PAP, ou nomear o seu substituto;
   e) designar o orientador da PAP, preferencialmente de entre os professores e formadores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

II. Do Conselho de Turma:
   a) conhecer os projetos que os alunos desenvolvem e auxiliá-los.

III. Do Coordenador de Curso:
   a) supervisionar a concretização da PAP e articular com a Direção Pedagógica.
   b) assegurar a articulação entre os professores e formadores das várias componentes de formação, de modo que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP.
   c) propor para aprovação do Conselho Pedagógico os Critérios de Avaliação da PAP e datas de apresentação.
   d) Registar a classificação da PAP na respetiva Pauta.

IV. Do Orientador Educativo
   a) participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP, e manter o aluno informado sobre as disposições do presente Regulamento;
   b) manter a Direção Pedagógica da escola ao corrente das ações desenvolvidas no âmbito da PAP;
   c) estar em articulação com o Coordenador de Curso para que todos os procedimentos necessários à realização da PAP sejam cumpridos.
   d) acompanhar o desenvolvimento do projeto e esclarecer/informar, alunos e Encarregados de Educação sobre dúvidas que possam existir.

V. Do Orientador da PAP:
   a) acompanhar de forma sistemática a elaboração do relatório e a preparação da apresentação e defesa do projeto, mantendo o Coordenador de Curso informado;
   b) informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
   c) decidir, em articulação com o Coordenador de Curso, se e os documentos de suporte à apresentação do projeto e o relatório final estão em condições de serem presentes, com

possível sucesso, ao júri de avaliação da PAP. Caso a apreciação seja negativa, o aluno, quando maior, ou o encarregado de educação, devem ser imediatamente informados;

Art.º 13.º – Direitos e Deveres dos Aluno

1. O aluno tem o direito de:
   a) Ser apoiado e orientado pelo orientador de PAP e demais professores, que para o efeito sejam solicitados;
   b) Utilizar os recursos disponibilizados pela escola para concretização do seu projeto, de acordo com as orientações dadas no momento, pelo coordenador/orientador de PAP/direção pedagógica;
   c) Ser avaliado justa e imparcialmente;
   d) Ter apoio de professores na elaboração da PAP, em horário escolar.
2. Deveres dos alunos:
   a) Cumprir, no que lhe compete, a calendarização estipulada para a realização do projeto;
   b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos seus deveres no âmbito da PAP;
   c) Utilizar linguagem adequada, quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível da expressão oral;
   d) Acatar as sugestões dadas pelo orientador de PAP;
   e) Respeitar a opinião de todos os intervenientes;
   f) Manter as instalações em perfeitas condições quando estas forem necessárias para o seu trabalho;
   g) Entregar toda a documentação solicitada;
   h) Comparecer no horário de apoio à PAP;
   i) Elaborar o relatório final e a apresentação e defesa da PAP, de acordo com o estabelecido.

Capítulo III – Trabalho Escrito

Art.º 14.º – Escolha do Tema / Proposta de Projeto

1. A PAP abordará um tema relativo às atividades a realizar ao longo da prova, de acordo com o curso em causa e com as áreas específicas envolvidas, e o qual terá aprovação do Coordenador de Curso após a análise dos objetivos e competências a desenvolver apresentados na proposta de PAP.
2. O Coordenador de Curso deverá evitar na medida do possível que, no seio de cada turma, o mesmo tema seja escolhido por mais de um aluno.
3. Os alunos poderão abordar temas diferentes dos sugeridos desde que os mesmos tenham merecido a aprovação prévia do Coordenador de Curso quanto à sua viabilidade e à existência de documentação suficiente para o efeito.

Art.º 15.º – Projeto de PAP

1. O trabalho de elaboração da PAP deve ser precedido de um projeto no qual o aluno planifica e calendariza o seu percurso, e no qual deverão constar os objetivos a alcançar, bem como as atividades, as estratégias e os recursos para os atingir, de acordo com a grelha estabelecida para o efeito.
2. A calendarização de cada uma das etapas a seguir ou a desenvolver é da responsabilidade do aluno, que as proporá segundo a previsão de consecução e com a supervisão do Orientador de PAP.
3. Tanto quanto possível, o aluno deve procurar conceber o seu projeto de forma autónoma, devendo a sua proposta resultar de um trabalho que reflita a maturidade alcançada.
4. Quaisquer outros recursos que posteriormente venham a ser considerados necessários deverão ser oportunamente solicitados pelo aluno ao Orientador de PAP.
5. O projeto de PAP deve ser submetido a aprovação do Coordenador de Curso, dentro do prazo estipulado para o efeito.
6. Sempre que o Orientador de PAP considere que um projeto da PAP não apresenta viabilidade ou não respeita as premissas necessárias, emitirá parecer de aconselhamento no âmbito das correções a realizar.

Art.º 16.º – Dossier de apoio à elaboração da PAP

Cada aluno organizará um dossier onde conste o projeto da PAP, a documentação produzida, o registo das consultas e da bibliografia utilizada, bem como o registo de todos os aspetos relevantes relacionados com a elaboração da prova, nomeadamente as informações resultantes do acompanhamento pelo professor orientador.

Art.º 17.º – Conteúdo do trabalho escrito

1. O texto final da prova deverá ser sintético e objetivo, sendo fundamental que o seu conteúdo transmita as ideias chave que resultam do trabalho realizado.
2. Do trabalho escrito devem constar os seguintes elementos:
   j) justificação para a escolha do tema, método de trabalho aplicados e técnicas de recolha de dados, bem como as dificuldades encontradas ao longo da elaboração da prova, as quais deverão constar de uma introdução;
   k) desenvolvimento do tema, de acordo com o método enunciado na alínea anterior, através da análise dos dados e das informações recolhidas e, ainda, das reflexões realizadas, as quais deverão constar do corpo do trabalho;
   l) conclusões, das quais podem constar, nomeadamente, as soluções encontradas, as propostas a fazer, a indicação de novas questões a resolver, se as houver, e as ações a desenvolver;
   m) indicação das pessoas e das instituições contactadas;
   n) bibliografia, corretamente indicada, seguindo as normas adotadas pela escola;
   o) autoavaliação intercalar e final, e relatório final;
   p) anexos e apêndices com quadros, tabelas, figuras e outros elementos gráficos ou visuais que, quando pelas suas características, não devam estar incluídas no corpo do trabalho;
   q) planificação da PAP, que permite avaliar o grau de cumprimento dos objetivos a que o aluno se propôs, a qual deve figurar como apêndice;
   r) os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP, as quais devem figurar como apêndices.

Art.º 18.º – Forma do trabalho escrito

1. A elaboração do trabalho escrito que constitui a PAP deve observar as características:
   a) devem ser preferencialmente utilizadas folhas brancas de formato A4, na vertical, escrevendo apenas de um lado das folhas;
   b) devem ser indicados na primeira folha (capa) a identificação do aluno (nome completo, número e turma) curso, título e tema do trabalho, a identificação da escola (pela sua marca visual), os professores orientadores e a data de entrega do trabalho;
   c) devem ser utilizados títulos e subtítulos devidamente numerados, indicando a estrutura e a organização hierárquica do trabalho, não devendo haver mais do que quatro níveis;
   d) devem ser salientadas as palavras ou expressões mais significativas;
   e) devem ser abertos espaços entre os vários parágrafos;
   f) as páginas devem ser devidamente numeradas;
   g) o trabalho escrito deve ser assinado pelo aluno.

Art.º 19.º – Entrega do trabalho escrito

1. O aluno deverá entregar a primeira versão do trabalho escrito, de acordo com a calendarização prevista.
2. A submissão final do Trabalho Escrito ocorre na Plataforma Informática destinada para o efeito, cumprindo a calendarização definida para cada curso.

Capítulo IV – Calendarização

Art.º 20.º – Calendarização

1. É da responsabilidade da Direção Pedagógica, em articulação com a Direção da Prova, a apresentação da "Calendarização Geral Anual do Desenvolvimento do Projeto de PAP", aprovada no 1ª Reunião de Conselho Pedagógico, do ano letivo, e na qual serão definidas as datas para seguintes etapas:
   a) entrega do Anteprojeto de PAP pelo aluno ao Coordenador do Curso, mediante o preenchimento do impresso "Proposta de Projeto de PAP".
   b) informação por parte do Coordenador de Curso da viabilidade/ aprovação do Projeto de PAP ao aluno/encarregado de educação, através do seu parecer no impresso "Proposta de Projeto de PAP".
   c) entrega da Listagem de Professores Orientadores e Coadjuvantes pelo Coordenador à Direção Pedagógica, através do preenchimento do impresso "Lista de Orientadores de PAP".
   d) aprovação da Listagem de Professores Orientadores e Coadjuvantes pela Direção Pedagógica e Publicação com afixação do impresso "Lista de Orientadores de PAP".
   e) entrega da Planificação da PAP pelo Aluno ao Professor Orientador de PAP, mediante o preenchimento do impresso "Planificação do Projeto de PAP" e respetivo impresso de autoavaliação, nas diferentes fases, fase inicial, intermédia e final;
   f) aprovação da viabilidade do Projeto pelo Orientador de PAP, mediante o preenchimento do impresso "Relatório de Acompanhamento de PAP", elaborado nos três momentos supervisão, fase inicial, intermédia e final;
   g) entrega da 1ª versão da PAP do aluno ao Orientador de PAP;
   h) entrega da versão final da PAP pelo Aluno na Plataforma Informática destinada para o efeito, mediante aprovação final do Orientador da PAP;
   i) proposta da Apreciação e Classificação do projeto PAP pelo Orientador de PAP usando o impresso "Apreciação e Classificação do Projeto de PAP";
   j) constituição do Júri e Calendarização da data e hora da Defesa da PAP por curso;
   k) apresentação e Defesa Pública da PAP com o preenchimento do impresso da "Ata da Apresentação e Defesa da PAP";
2. Avaliação da apresentação e defesa pública através do preenchimento do impresso "Avaliação da Apresentação e Defesa Pública"
3. As atividades a levar a cabo pelo aluno no processo de elaboração da PAP observarão a calendarização prevista e proposta pelo aluno, apresentadas no n.º1 do Artº 14.º.

4. As datas das apresentações e de defesas públicas dos trabalhos de PAP deverão ser propostas pela coordenação de cada curso.
5. Para a apresentação e defesa pública dos trabalhos de PAP será marcada uma hora e um dia específico para cada aluno ou grupo de alunos, caso o trabalho tenha sido desenvolvido por mais de um elemento, e que será da responsabilidade de cada Coordenador de Curso.

Art.º 21.º – Falta de entrega dos trabalhos e sua defesa

1. É equiparada à não admissão do trabalho à defesa pública, aplicando-se o disposto no n.º 2 do Artº 28º, a falta da entrega do trabalho escrito nos prazos definidos neste regulamento.
2. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP
3. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à direção da escola. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.
4. Todos os trabalhos entregues estão obrigados à apresentação e defesa pública pelo que, caso o aluno falte injustificadamente, se considerará como reprovado e terá de apresentar e defender o seu trabalho numa nova data, com as implicações que daí possam surgir.
5. Todos os custos relacionados com um novo processo de elaboração da Prova e com a sua defesa pública são da responsabilidade do aluno, com exceção das situações em que a não entrega do trabalho decorra de situações que a Direção da EPAD considere justificadas.

Capítulo V – Avaliação

Art.º 22.º – Avaliação

1. As avaliações produzidas ao longo do processo de elaboração e após a conclusão da PAP terão carácter qualitativo e quantitativo, apresentando as seguintes finalidades:
   a) Verificar a capacidade de conceção e de execução das diferentes fases de cada projeto da PAP;
   b) Contribuir para a certificação dos conhecimentos e das capacidades adquiridas, tendo em vista a estruturação do futuro profissional do aluno.
2. O processo de avaliação deverá ter presente que para o desenvolvimento da PAP contribuem a natureza transdisciplinar integradora dos saberes e as competências e as capacidades desenvolvidas ao longo da formação por cada aluno, considerando, entre outros, os seguintes indicadores:
   a) características técnicas da PAP tendo em conta a sua complexidade e o grau de desenvolvimento do tema;
   b) rigor na previsão e cumprimento dos prazos das diferentes fases de desenvolvimento da prova;
   c) capacidade demonstrada pelo aluno na gestão dos recursos postos à sua disposição, tendo em conta a variedade dos documentos utilizados e a sua adequação;
   d) apresentação e qualidade dos documentos produzidos, tendo presente a complexidade do tema;
   e) criatividade revelada, nomeadamente ao nível da defesa pública da PAP, bem como a autonomia e as capacidades de autoavaliação manifestadas pelo aluno.

Art.º 23.º – Níveis de avaliação

1. Os níveis de consecução considerados tanto na avaliação quantitativa como na avaliação qualitativa deverão garantir ao aluno uma avaliação criteriosa.
2. Serão considerados 5 (cinco) níveis de consecução, tendo em conta a maior ou menor facilidade demonstrada pelos alunos na execução das tarefas e no cumprimento dos objetivos que previamente fixaram:
   - Nível 1, quando se verifique grande dificuldade, situado até 6 (seis) valores, inclusive;
   - Nível 2, correspondendo à escala de 7 (sete) a 9 (nove) valores, quando se verifique alguma dificuldade;
   - Nível 3, correspondendo à escala de 10 (dez) a 13 (treze) valores, quando se verifique alguma facilidade;

- Nível 4, correspondendo à escala de 14 (catorze) a 17 (dezassete) valores, quando se verifique facilidade;
- Nível 5, quando se verifique grande facilidade, situado a partir de 18 (dezoito) valores, inclusive.

Art.º 24.º – Autoavaliação

1. A Direção da Prova deverá criar condições para que os alunos procedam a uma autoavaliação, nas três fases ao longo da elaboração da PAP.
2. A autoavaliação terá caráter formativo e obrigatório, devendo ser fruto das reflexões feitas pelo aluno ao longo do desenvolvimento do trabalho e do respetivo acompanhamento e orientação.
3. As autoavaliações deverão figurar no dossier de PAP, de forma a serem analisadas e discutidas com os professores orientadores.

Art.º 25.º – Relatório de avaliação do trabalho escrito

1. Compete ao professor orientador a elaboração de um relatório sobre o desempenho do aluno ao longo da prova, tendo presente a sua autoavaliação, o percurso educativo e o seu grau de realização pessoal, bem como as condições em que decorreu a concretização do projeto de PAP.
2. O relatório deverá incluir uma proposta de classificação relativa ao trabalho escrito, de acordo com o número seguinte, sendo a classificação final a atribuir fixada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores e arredondada às décimas.
3. As propostas de classificação do trabalho escrito são confidenciais.

Art.º 26.º – Critérios de Classificação do Projeto de PAP

1. Os Critérios de Classificação usados pelo júri para avaliação do Projeto de PAP (relatório escrito) são:
   a) Competências, Atitudes e Comportamentos:
   - Espírito de iniciativa (cunho pessoal e recursos utilizados);
   - Sentido de responsabilidade (exceto no que se refere ao cumprimento de prazos);
   - Cumprimento de prazos (das fases intermédias e da entrega);
   - Capacidade de autonomia;

   b) Apreciação do Trabalho Escrito:

   b1) Apreciação sobre a forma e conteúdo
   - Aplicou as normas gráficas e de formatação previstas no Regulamento;
   - Anexou a planificação da PAP que serviu de guião para o desenvolvimento do trabalho;
   - Apresentou as dificuldades encontradas ao longo do processo de investigação ou de desenvolvimento de etapas / conteúdos;
   - Redigiu os textos de forma clara e com correção;

- Apresentou corretamente a bibliografia.

b2) Apreciação sobre a qualidade

- Clareza e adequação da Introdução (âmbito e enquadramento temático, objetivos, metodologias de trabalho, principais fontes, estruturação e organização do trabalho);
- Pesquisa, análise e tratamento das informações e dados recolhidos (variedade, qualidade e sintetização);
- Capacidade de argumentação e reflexão realizadas ao longo do trabalho / Capacidade de ordenação e conjugação de ideias (relacionamento de conhecimentos com as situações concretas);
- Qualidade das Conclusões (capacidade de sintetização dos principais assuntos expostos, reflexões finais, análise crítica sobre os processos e os produtos do projeto);
- Domínio da linguagem e dos conhecimentos técnicos revelados.

c) Cumprimento dos objetivos (específico de cada curso)

2. Os Critérios de Classificação acima referidos a observar pelo júri da PAP obedecem a seguinte ponderação:
   i. Competências, Atitudes e Comportamentos (ponderação: 20%);
   ii. Apreciação do Trabalho Escrito (ponderação: 30%);
   iii. Cumprimento dos objetivos (ponderação: 50%)

Art.º 27.º – Desclassificação do trabalho escrito

1. O relatório do Professor Orientador referido no n.º 1 do Art.º 25 deverá propor à Direção da Prova a desclassificação do trabalho escrito quando este tiver sido construído com base na apropriação indevida de materiais e/ou publicações já existentes.
2. A desclassificação de um trabalho escrito é equiparada à não admissão do trabalho à defesa pública, aplicando-se o disposto no n.º 2 do artigo seguinte.
3. Todos os custos relacionados com um novo processo de elaboração da Prova e com a sua defesa pública são da exclusiva responsabilidade do aluno.

Art.º 28.º – Admissão à defesa pública

1. Apenas serão admitidas à defesa pública da PAP as provas que apresentem uma proposta final de classificação do trabalho escrito superior a 9,5 (nove e meio) valores.
2. O aluno que não tenha sido admitido à defesa pública poderá propor a apresentação da sua prova no prazo máximo de um ano a partir da data da entrega do trabalho escrito final, desde que a avaliação da prova escrita, devidamente reformulada, o permita.

Art.º 29.º – Defesa Pública da PAP

1. A definição da ordem de apresentação dos temas por cada um dos alunos envolvidos na PAP é da responsabilidade da Direção da Prova.
2. Cabe ao aluno a escolha do método e dos meios técnicos utilizados na sua apresentação, de acordo com a orientação dos professores orientadores envolvidos no projeto.
3. A apresentação da PAP deverá ter como referência a duração de 40 (quarenta) minutos.
4. A interpelação dos alunos por parte do Júri de Avaliação deverá limitar-se ao tema que integra a PAP, deverá ter como referência a duração de 20 (vinte) minutos.

Art.º 30.º – Critérios de Classificação da Defesa Pública

1. Os Critérios de Classificação usados pelo júri para avaliação da Defesa Pública da PAP são:
    a) Aspetos relativos à Exposição:
        - Clareza, correção e utilização de linguagem adequada na apresentação das intenções subjacentes ao trabalho e próprias dos conteúdos;
        - Apresentação dos aspetos fundamentais do trabalho, incluindo a descrição adequada do desenvolvimento do projeto;
        - Capacidade de síntese e gestão do tempo sobre os diferentes conteúdos em abordagem;
        - Qualidade, adequação e criatividade dos recursos utilizados para apresentação e explanação do projeto.
    b) Aspetos relativos à Defesa:
        - Capacidade de argumentação;
        - Adequação das respostas às questões formuladas;
        - Capacidade de síntese.
2. Os Critérios de Classificação, referido no artigo anterior a observar pelo júri da PAP na Defesa Pública da PAP, obedecem à seguinte ponderação:
    i. Aspetos relativos à Exposição (ponderação: 50%);
    ii. Aspetos relativo à Defesa (ponderação: 50%);

Art.º 31.º – Classificação Final

1. A classificação final será atribuída pelo Júri de Avaliação, tendo em atenção o relatório dos professores orientadores e a defesa pública da prova levada a cabo pelo aluno, de acordo com os seguintes ponderadores:
    a) Classificação final do trabalho escrito 70%;
    b) Classificação da defesa pública da prova 30%.
    c) Sem prejuízo do disposto no número seguinte, a classificação final a atribuir será fixada numa escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, arredondada às décimas, obtendo aprovação na PAP o aluno que obtenha, pelo menos, 10 (dez) valores.

d) Independentemente da classificação que resultar da aplicação do n.º 1, não serão aprovadas as provas que obtenham na defesa pública uma classificação inferior a 8 (oito) valores.

Art.º 32.º – Repetição da Defesa da Prova de Aptidão Profissional

1. Caso o aluno não obtenha aprovação na defesa da Prova de Aptidão Profissional (PAP), caberá ao júri a marcação de uma nova data, com prazo máximo de cinco dias úteis a partir da data da defesa realizada;
2. A marcação de uma nova defesa fica sujeita ao pagamento de uma taxa administrativa, destinada a suportar os encargos decorrentes da constituição do júri e da organização da nova sessão de defesa.
3. O valor da taxa é fixado anualmente pela Direção da Escola e divulgado através da tabela de emolumentos em vigor.
4. A nova defesa apenas será agendada após a comprovação do pagamento da taxa referida no número anterior.

Art.º 33.º – Falta à Defesa da Prova de Aptidão Profissional

1. O aluno que falte à defesa da Prova de Aptidão Profissional deve apresentar justificação da ausência, devidamente comprovada, no prazo máximo de cinco dias úteis após a data prevista para a realização da prova.
2. Sempre que a falta seja considerada justificada pela Direção da Escola, será agendada uma nova data para a defesa, sem prejuízo do cumprimento dos restantes requisitos previstos no presente regulamento.
3. A falta à defesa sem apresentação de justificação válida ou sem comprovativo legal determina a necessidade de requerer nova marcação da defesa, ficando esta sujeita ao pagamento de uma taxa administrativa, de acordo com a tabela de emolumentos em vigor.
4. A nova data para a realização da defesa apenas será marcada após a regularização do pagamento da taxa referida no número anterior.

Art.º 34.º – Recurso

1. Em caso de discordância do aluno com a classificação final atribuída poderá ser interposto recurso, devidamente fundamentado, à Direção Pedagógica.
2. O recurso deverá ser apresentado no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de afixação das classificações finais relativas à PAP.

Capítulo V – Disposições Diversas

Art.º 35.º – Despesas com a elaboração e defesa da PAP

Com exceção dos custos explicitamente imputados neste regulamento, quaisquer outras despesas decorrentes da PAP, tais como as relativas ao funcionamento das estruturas de apoio, serão suportadas pela EPAD de acordo com normativos próprios definidos pela sua Direção.

Art.º 36.º – Omissões

Os casos omissos no presente regulamento, serão resolvidos de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno da Escola Profissional de Artes, Tecnologias e Desporto.

Art.º 37.º – Alterações

Este regulamento pode ser alterado o pelo Conselho Pedagógico, sem qualquer aviso prévio, de acordo com as necessidades, dando conhecimento das alterações a todos os interessados através dos canais de comunicação em uso na Escola.

Art.º 38.º – Divulgação

O presente regulamento deve ser divulgado a todos os colaboradores da EPAD, aos alunos e Encarregados de Educação e disponibilizado nos Serviços Administrativos e no sítio da EPAD.

Art.º 39.º – Aprovação e Entrada em Vigor

O presente regulamento foi aprovado em reunião de Conselho Pedagógico da EPAD, em 03 de setembro de 2026 e entra, imediatamente, em vigor.