

Regulamento

Prova de Aptidão Profissional



PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Revisões ao Documento

Revisão	Data	Descrição da Alteração	Página alterada	Elaborado por		Aprovado por	
				Nome	Cargo	Nome	Cargo
0.0	2013-01-22	Criação do documento	Todas	Paula Rocha	CSAE	Manuela Lopes	Pres. C. A.

CÓPIA CERTIFICADA

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Índice de Conteúdo

1. ÂMBITO E DEFINIÇÃO	3
2. ENQUADRAMENTO LEGAL	3
3. DISPOSIÇÕES GERAIS/ NATUREZA	3
4. OBJETIVOS	4
5. FASES DA REALIZAÇÃO DA PAP	4
5.1. CALENDARIZAÇÃO DO PROCESSO DA PAP	4
5.2. CONCEÇÃO DO PROJETO	4
5.3. DESENVOLVIMENTO DO PROJETO	5
5.4. ENTREGA DA PAP	5
5.5. APRESENTAÇÃO E DEFESA DA PAP	6
5.6. ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DA PAP E AUTOAVALIAÇÃO	6
6. INTERVENIENTES NO PROCESSO	6
7. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS INTERVENIENTES	7
7.1. ALUNO	7
7.2. PROFESSOR ORIENTADOR DA PAP	7
7.3. DIRETOR DE CURSO	8
7.4. DIRETOR DE TURMA	9
7.5. DIREÇÃO	9
7.6. MONITOR EMPRESARIAL	ERRO! MARCADOR NÃO DEFINIDO.
7.7. JÚRI EXTERNO	9
7.8. CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO DE PAP	9
7.9. JÚRI FINAL DA PAP	10
7.10. CONSELHO PEDAGÓGICO	10
8. AVALIAÇÃO DA PAP	10
8.1. CONSTITUIÇÃO DO JÚRI	10
8.2. INSTRUMENTOS	11
8.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA COMPONENTE PRÁTICA	12
8.4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO	12
8.5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA APRESENTAÇÃO/DEFESA	12
8.6. DISTRIBUIÇÃO DAS CLASSIFICAÇÕES	13
8.7. DISTRIBUIÇÃO DAS COTAÇÕES POR JÚRI	13
8.8. PROCEDIMENTOS FINAIS DE AVALIAÇÃO	13
9. PROCEDIMENTOS GERAIS	14
10. DISPOSIÇÕES FINAIS	14
10.1. ADITAMENTOS	15
10.2. ANEXOS	15
11. OMISSÕES	15
12. - ENTRADA EM VIGOR	15
13. ANEXOS	15

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**1. Âmbito e Definição**

1. A Prova de Aptidão Profissional, adiante designada de 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 em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, poderá 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 membros da equipa.

2. Enquadramento Legal

A Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro de 2013 estabelece que "A PAP reger-se-á em todas as matérias não previstas no presente diploma, ou noutra regulamentação a observar pela Escola, por regulamento específico aprovado pelos Órgãos competentes da Escola, como parte integrante do respetivo Regulamento Interno".

3. Disposições gerais/ Natureza

1. Deve apresentar as seguintes características:
 - 1.1 Ser estruturante do futuro profissional do aluno;
 - 1.2 Centrar-se em temas e/ou problemas perspetivados pelo formando, em observância do meio em que está inserido;
 - 1.3 Resultar do investimento de saberes e competências adquiridos no quadro da formação;
 - 1.4 Constituir um meio de revelação e desenvolvimento da capacidade de integração do formando no meio laboral e profissional;
 - 1.5 Realizar-se apenas quando se verificar o cumprimento de dois terços do plano curricular e como condição necessária à conclusão do curso;
 - 1.6 No caso do referido no número anterior não se verificar, caberá à Direção decidir em que moldes será efetuado o acompanhamento da PAP.

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

4. Objetivos

1. A Prova de Aptidão Profissional deve permitir:
 - 1.1 Observar se o formando atingiu o perfil profissional subjacente à área do seu curso, avaliando competências, conhecimentos, atitudes e comportamentos;
 - 1.2 Consolidar as relações Escola/Alunos/Instituições/Empresas/Entidades;
 - 1.3 Avaliar a evolução das competências individuais dos formandos, no quadro das aprendizagens realizadas ao longo do curso e no decorrer da própria PAP.

5. Fases da realização da PAP

5.1. Calendarização do processo da PAP

1. Esclarecimento e entrega de documentação (disponível no Site Equipa – Alunos e Docentes) aos alunos pelo Diretor de Curso, bem como a distribuição dos Professores Orientadores de PAP pelos alunos – **outubro/novembro**.
2. Entrega do anteprojecto pelo aluno ao Diretor de Curso – **dezembro**.
3. Aprovação dos anteprojectos – **dezembro/janeiro**.
4. A comissão de acompanhamento de PAP reúne para decidir sobre a aprovação ou a necessidade de reformulação dos anteprojectos, tendo lugar o preenchimento da ficha de avaliação do anteprojecto.
5. Comunicação ao aluno do professor orientador e da aprovação do anteprojecto ou da necessidade da sua reformulação – **janeiro**.
6. Havendo lugar a reformulação e nova entrega do anteprojecto, deverá ser estipulada uma nova data em acordo prévio com o Diretor de Curso.
7. Entrega do projeto - último dia do mês de **maio**.
8. Apresentação e Defesa do projeto perante o júri – **junho/julho**.

5.2. Conceção do Projeto

1. Determinação do tema;
2. Elaboração do anteprojecto e cronograma;
3. Entrega/reformulação do anteprojecto e cronograma.
 - 3.1 Nesta fase, o aluno apresenta ao professor orientador da PAP uma proposta do que pretende vir a ser o projeto da sua PAP, o qual será analisado e aprovado pela Comissão de Acompanhamento da PAP

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

(Direção, Diretor de Curso e Professor Orientador) podendo ser alvo de sugestão de reformulação, de acordo com a calendarização definida ao início de cada ano letivo.

3.2 Aprovado pela Comissão de Acompanhamento, o anteprojecto é automaticamente assumido como o projecto da PAP a ser desenvolvido pelo aluno.

3.3 O aluno deve apresentar um plano de PAP (anteprojecto) de acordo com o anexo I deste regulamento.

3.4 O anteprojecto deve ser entregue ao Diretor de Curso, em data a combinar com este, dentro dos prazos estabelecidos.

3.5 Os anteprojectos são entregues ao Diretor de Curso que deverá reunir posteriormente com a Comissão de Acompanhamento da PAP para realizar a respetiva aprovação.

3.5.1 Compete à Comissão de Acompanhamento da PAP emitir um parecer relativo ao anteprojecto apresentado e analisado, podendo revestir duas formas:

- **Favorável**, na sequência do qual o anteprojecto é assumido como o projecto da PAP a ser desenvolvido pelo formando;
- **Desfavorável**, esclarecendo o aluno dos aspetos passíveis de serem corrigidos/reformulados, em prazo definido no calendário da PAP, conforme o anexo ao presente regulamento.

3.5.2 Após a aprovação do anteprojecto, os formandos deverão avançar imediatamente para a segunda fase de realização da PAP.

5.3. Desenvolvimento do projecto

1. Corresponde à sua elaboração, de acordo com o anteprojecto, no decorrer da qual é sujeito a avaliações intermédias de carácter mensal;
2. O projecto realiza-se de acordo com o plano apresentado pelo aluno e sob a supervisão do professor orientador da PAP.
3. Ao aluno serão concedidos segmentos de aula destinados à realização da sua PAP. O número de segmentos destinados à sua concretização será gerido pela Direção e de acordo com a disponibilidade do horário da turma.

5.4. Entrega da PAP

1. Concluída a fase de elaboração da PAP, o aluno deverá entregar cinco exemplares, em formato papel, do seu documento escrito (2 a cores para o júri externo, 1 para a escola, 1 para o professor orientador da PAP e um para o aluno), e outro exemplar, em suporte digital, ao Diretor de Curso, dentro do prazo estipulado.

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

2. O Diretor de Curso deverá providenciar a entrega das cópias aos elementos do Júri, fazendo-se, de seguida, a calendarização da defesa oral das provas, mediante a disponibilidade dos elementos do júri externo.

5.5. Apresentação e Defesa da PAP

1. A defesa da PAP é feita pelo aluno perante o Júri.
2. O aluno inicia a defesa com uma exposição introdutória de apresentação da sua PAP e responde às questões que os elementos do Júri entenderem pertinentes.
3. A defesa oral da PAP deverá ter a duração máxima de 45 minutos e um mínimo de 20 minutos, podendo utilizar diferentes meios audiovisuais.

5.6. Elaboração do relatório final da PAP e Autoavaliação

1. A estrutura do projeto deve obedecer às orientações descritas no anexo II deste Regulamento.
2. Após a conclusão de todo o projeto, com a respetiva entrega do relatório e feita a apresentação/defesa da PAP, o aluno deverá efetuar a autoavaliação no documento criado para o efeito e disponível na sua caderneta.

6. Intervenientes no processo

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - 1.1 O aluno;
 - 1.2 O professor orientador da PAP;
 - 1.3 O Diretor de Curso;
 - 1.4 O Diretor de Turma ou Orientador Educativo;
 - 1.5 Monitor da Empresa/Instituição/Entidade;
 - 1.6 Comissão de Acompanhamento da PAP;
 - 1.7 O Monitor designado pela entidade de acolhimento;
 - 1.8 Os órgãos de direção ou gestão e as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica da escola;
 - 1.9 Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais (Júri externo);
 - 1.10 Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos sectores profissionais afins aos cursos (Júri externo);
 - 1.11 Júri final da PAP.

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**7. Competências e Atribuições dos Intervenientes****7.1. Aluno**

1. Ser sensível à motivação que lhe é dada para realizar a PAP;
2. Ser capaz de estruturar um plano de PAP, a partir do tema escolhido;
3. Entregar ao Professor Orientador e ao Diretor de Curso o anteprojecto que há-de conduzir ao trabalho final da PAP;
4. Desenvolver atividades de investigação e de pesquisa;
5. Cumprir o calendário da PAP, de acordo com os prazos pré estabelecidos;
6. Dirigir-se ao professor orientador da PAP para que em conjunto definam estratégias de desenvolvimento do projecto;
7. Ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos no curso;
8. Dar conhecimento ao professor orientador da PAP sobre todo o trabalho desenvolvido;
9. Comparecer junto do professor orientador da PAP sempre que este o solicite para apreciar o andamento do projecto. Caso não o faça, deverá apresentar uma justificação plausível e por escrito. Nestas circunstâncias, o aluno será penalizado com falta. O limite de faltas será o correspondente a seis tempos letivos;
10. Solicitar a intervenção do professor orientador da PAP sempre que necessite, dentro do horário semanal de PAP;
11. Conservar, preencher e organizar a caderneta de PAP e apresentá-la ao professor sempre que este a solicite;
12. Fazer a auto e heteroavaliação.

7.2. Professor Orientador da PAP

1. Ter formação e/ou experiência na área em que se integra o tema da PAP;
2. Apoiar o aluno na elaboração de um plano de trabalho após a escolha do tema, para o desenvolvimento do seu projecto;
3. Motivar no aluno o interesse pela sua realização pessoal como técnico;
4. Incentivar o aluno para um trabalho com aplicação prática, concreta e experimental dentro do contexto de trabalho;
5. Ajudar a sistematizar as estratégias de desenvolvimento ao longo do projecto;

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

6. Contactar semanalmente o aluno dentro do horário de PAP e registar as faltas;
7. Fazer um breve registo das atividades de acompanhamento realizadas com o aluno, no dossier do professor;
8. Reconhecer o desempenho do aluno;
9. Indicar sugestões que considere pertinentes para a consecução dos objetivos do plano, assegurando as dimensões teórica e prática;
10. Estar apto a sugerir uma reformulação do projeto e apreciar o desenvolvimento deste;
11. Orientar o aluno na sua deslocação à empresa e acompanhá-lo sempre que se justifique, implementando uma franca articulação entre aluno/professor/empresa;
12. Avaliar as Empresas/Instituições/Entidades envolvidas;
13. Apresentar ao aluno várias hipóteses de solução de problemas ou encaminhá-lo para professores das áreas em questão;
14. Ajudar a identificar problemas;
15. Investigar assuntos/temas/matérias de forma a responder às necessidades dos alunos;
16. Auxiliar na organização estrutural da documentação, verificar o tratamento de texto, a apresentação gráfica e colaborar na preparação da defesa do projeto;
17. Analisar os relatórios, avaliar todo o trabalho realizado ao longo do projeto (avaliação das fases e avaliações intermédias) e o produto final;
18. Explicar os parâmetros de avaliação e regulamento de PAP;
19. Identificar um conjunto de critérios de exigência, partilhá-los com outros professores orientadores da PAP, de forma a garantir uniformidade;
20. Elaborar um relatório final.

7.3. Diretor de Curso

1. Orientar e supervisionar as diferentes fases do processo;
2. Entregar os anteprojetos da PAP na Direção;
3. Fornecer o material de registo do acompanhamento;
4. Servir de elo de ligação entre os vários elementos envolvidos no processo;
5. Organizar e supervisionar as diferentes ações, articulando com os professores orientadores da PAP;

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

6. Reunir com os professores orientadores da PAP, para que em equipa e com base no trabalho desenvolvido pelo aluno se pronunciem sobre os parâmetros de avaliação;
7. Manter a Direção informada acerca das ações desenvolvidas, apresentando-lhe os problemas que surgirem e que necessitem de resolução pontual;
8. Compete ainda ao Diretor de Curso, em casos excecionais e devidamente justificados, propor à Direção a anulação da PAP;
9. Organizar, no final do processo, o dossiê de PAP de cada aluno.

7.4. Diretor de Turma

1. Apoiar o professor orientador da PAP no exercício das suas funções;
2. Ter uma estreita colaboração com o Diretor de Curso;
3. Intervir junto dos alunos e encarregados de educação quando solicitado;
4. Acompanhar os alunos desde o início do processo;
5. Verificar a assiduidade.

7.5. Direção

Fazer a articulação entre os vários intervenientes no processo.

7.6. Instituição Externa

1. Prestar todo o apoio possível;
2. Ser conhecedor do tema;
3. Ser transmissor de saberes.

7.7. Júri Externo

1. Ter conhecimentos e competências sobre o tema;
2. Apreciar e avaliar o processo e o produto.

7.8. Conselho de acompanhamento de PAP

Analisar a viabilidade e a pertinência do projeto.

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**7.9. Júri Final da PAP**

1. Tomar conhecimento do projeto, apreciá-lo e avaliá-lo;
2. Proceder à avaliação final da prova com os parâmetros de avaliação definidos.

7.10. Conselho Pedagógico

1. Tomar conhecimento de todos os projetos;
2. Decidir sobre os casos omissos na lei geral e no regulamento.

8. Avaliação da PAP**8.1. Constituição do Júri**

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente da Direção e tem a seguinte composição, de acordo com a Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro de 2013:
 - 1.1 O Diretor da Escola ou o Diretor Pedagógico ou equivalente, que preside;
 - 1.2 O Diretor de Curso;
 - 1.3 O Diretor de Turma ou Orientador Educativo;
 - 1.4 Um Professor Orientador da PAP do projeto;
 - 1.5 Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
 - 1.6 Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
 - 1.7 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, estando entre eles, obrigatoriamente um dos elementos a que se referem os pontos 1.1 a 1.4 e dois dos elementos a que se referem as alíneas 1.5 a 1.7 do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações;
3. Nas suas faltas ou impedimentos, o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas 1.2 e 1.3 do n.º 8.1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar, de acordo com o previsto no Regulamento Interno da Escola;
4. O Júri é convocado pelo Diretor;

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

5. No caso de existir algum impedimento por parte dos elementos do júri, a Direção deverá assegurar a sua substituição.

8.2. Instrumentos

1. Consideram-se instrumentos de avaliação, que vão constituir em conjunto o dossiê da PAP os documentos que a seguir se apresentam:

1.1 Caderneta do Anteprojecto que inclui:

- 1.1.1 Cronograma da PAP;
- 1.1.2 Anteprojecto da PAP;
- 1.1.3 Ficha de avaliação do anteprojecto.

1.2 Caderneta do Aluno que inclui (anexo III):

- 1.2.1 Descrição da(s) tarefa(s) desenvolvida(s);
- 1.2.2 Registo de presença na empresa/instituição/entidade;
- 1.2.3 Ficha de Autoavaliação da PAP.

1.3 Caderneta do professor orientador da PAP que inclui (anexo IV):

- 1.3.2 Cronograma da PAP;
- 1.3.3 Grelha de observação/avaliação da componente prática;
- 1.3.4 Grelha de observação/avaliação do relatório final da PAP;
- 1.3.5 Grelha de observação/avaliação da defesa da PAP;
- 1.3.6 Grelha de Avaliação parcelar;
- 1.3.7 Relatório final do Professor Orientador da PAP.

1.4 Documentos finais da PAP que incluem (anexo V):

- 1.4.1 Grelha de observação/avaliação do relatório final da PAP do júri externo;
- 1.4.2 Grelha de observação/avaliação da defesa da PAP do júri externo;
- 1.4.3 Grelha de avaliação final da PAP do júri externo.

1.5 Suporte digital com material inerente ao dia da defesa da PAP.

1.6 Ata de PAP.

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**8.3. Critérios de avaliação da componente prática**

1. A componente prática é avaliada, apenas, pelo professor orientador da PAP com base nos seguintes parâmetros:
 - 1.1 Pré projeto da atividade (17.5%);
 - 1.2 Criatividade e inovação (10%);
 - 1.3 Conhecimentos e competências (45%);
 - 1.4 Multidisciplinariedade (10%);
 - 1.5 Atitudes e valores (17.5%).

8.4. Critérios de avaliação do Relatório

1. O Relatório é avaliado pelo júri externo e pelo Professor Orientador.
2. O júri externo avalia mediante os parâmetros que se seguem:
 - 2.1 Apresentação/organização (15%);
 - 2.2 Investigação (rigor científico/tecnológico) (50%);
 - 2.3 Criatividade/inovação (25%);
 - 2.4 Tratamento ortográfico (10%).
3. O professor orientador da PAP avalia mediante os seguintes parâmetros:
 - 3.1 Apresentação/organização (15%);
 - 3.2 Investigação (rigor científico/tecnológico) (35%);
 - 3.3 Criatividade/inovação (20%);
 - 3.4 Tratamento ortográfico (10%);
 - 3.5 Atitudes e valores (20%).

8.5. Critérios de avaliação da apresentação/defesa

1. A apresentação/defesa é avaliada por todos os elementos do júri da PAP, com base nos seguintes parâmetros:
 - 1.1 Apresentação (70%);
 - 1.2 Criatividade e Inovação (30%).

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

8.6. Distribuição das classificações

	ORIENTADOR	JÚRI EXTERNO	JÚRI EXTERNO	Direção	Diretor Curso
RELATÓRIO	40‰	50%	50%	X	X
PRÁTICA	35‰	X	X		
APRESENTAÇÃO/DEFESA	25‰	50%	50%		

EXEMPLO DA FÓRMULA DO ORIENTADOR = (0,40 × NOTA) + (0,35 × NOTA) + (0,25 × NOTA)

8.7. Distribuição das cotações por júri

	ORIENTADOR	JÚRI EXTERNO	JÚRI EXTERNO	Direção	Diretor Curso	TOTAL
NOTA FINAL	40‰	15‰	15‰	15‰	15‰	100‰

8.8. Procedimentos finais de avaliação

Na avaliação final quantitativa devem ser observados os seguintes aspetos:

1. O júri apreciará os elementos contidos no dossiê de PAP;
2. O professor orientador da PAP e o Diretor de Curso prestarão aos elementos do júri informações que considerem relevantes sobre o percurso académico do aluno;
3. A defesa é feita pelo aluno na presença do júri de avaliação;
4. Os elementos do júri poderão questionar o aluno sobre o modo como este desenvolveu o projeto ou sobre aspetos técnicos e científicos relacionados com o mesmo;
5. O júri atribuirá uma classificação na escala de 0 a 20 valores, com base nos critérios referidos nos pontos 8.3, 8.4 e 8.5;
6. Considera-se aprovado o aluno que obtiver uma classificação igual ou superior a dez valores;
7. Caso o aluno não concorde com a classificação atribuída pelo júri, pode reclamar, no prazo de três dias úteis contados a partir da data de afixação da classificação.

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

8. Por sua vez, procederá em conformidade, a Direção, analisados os fundamentos da reclamação, apresentando a decisão no prazo de cinco dias úteis, com a marcação de nova avaliação pelo júri ou pelo seu indeferimento.
9. É razão para indeferimento a não apresentação objetiva dos fundamentos da reclamação.
10. Da decisão da direção pedagógica deverá ser dado conhecimento ao aluno, no prazo máximo de cinco dias úteis.
11. Da segunda avaliação do júri, ou do indeferimento do Conselho de PAP, não haverá lugar a nova reclamação.

9. Procedimentos Gerais

1. Reunir regularmente com os alunos;
2. Reunir com os professores envolvidos no processo;
3. Reunir com outros professores orientadores da PAP ao longo do desenvolvimento dos projetos.

10. Disposições Finais

1. O aluno não poderá fazer a sua PAP, sem que tenha concluído com aproveitamento a totalidade ou dois terços do total dos módulos do curso e completado a sua Formação em Contexto de Trabalho;
2. A PAP só poderá dar-se por concluída quando forem entregues ao diretor de curso pelo professor orientador da PAP todos os instrumentos referidos no ponto 8.2;
3. O aluno deverá apresentar requerimento com trinta dias de antecedência sempre que pretenda defender o seu projeto fora do calendário estipulado pela escola;
4. O não cumprimento das tarefas/prazos ao longo do processo terá consequências para o aluno, no que respeita à aplicação dos critérios de avaliação final;
5. As datas para a defesa dos projetos estão dependentes da disponibilidade dos intervenientes externos à Escola;
6. O não cumprimento das datas e tempos apresentados implica a não conclusão da PAP, e consequentemente, a não conclusão do curso;
7. A PAP será apresentada após a conclusão da Formação em Contexto de Trabalho;
8. Anualmente, o calendário escolar define duas épocas para a defesa do projeto:
9. 1.^a Época – junho/julho;

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

10. 2.^a Época – Início do ano letivo seguinte, em data a definir em Conselho Pedagógico.
11. Os alunos que entregarem o projeto após a data limite, com aceitação da respetiva justificação, só poderão fazer a defesa do mesmo na época seguinte.

10.1. Aditamentos

O regulamento de PAP poderá ser revisto sempre que as estruturas da escola considerem relevante.

10.2. Anexos

Do Regulamento de PAP fazem parte integrante os anexos – regulamentos e/ou regimentos – supramencionados.

11. Omissões

Os casos omissos, no presente regulamento, serão analisados e resolvidos, por parte das estruturas da escola, de acordo com a lei em vigor e com o Regulamento Interno.

12. - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação.

13. Anexos

ANEXO I – Anteprojecto da PAP

ANEXO II – Documento de Apoio à PAP

ANEXO III – Caderneta do Aluno

ANEXO IV – Caderneta do Professor Orientador da PAP

ANEXO V – Documentos Finais