



REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)

CAPÍTULO I

Artigo 1º Enquadramento Legal

1- A PAP reger-se-á pelo disposto na Portaria Nº 74-A/2013, de 15 de fevereiro e em todas as matérias não previstas nesse diploma, ou noutra regulamentação a observar pela escola, neste regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes da escola.

Artigo 2º Âmbito e Definição

1- A prova de aptidão profissional, doravante designada por PAP, consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto pessoal, bem como do respetivo relatório final, demonstrativo dos saberes e competências profissionais e estruturante do futuro profissional do mesmo.

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 a orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

3- Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa (no máximo dois alunos) 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.

4- A PAP deve consistir num projeto transdisciplinar, integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidas ao longo do curso.

Artigo 3º Objetivos da PAP

1- A PAP, enquanto projeto de carácter profissional, visa uma efetiva aplicação prática; enquanto projeto desenvolvido no quadro escolar, tem carácter pluridisciplinar, visa a mobilização e a aplicação das aprendizagens produzidas nas diversas áreas de formação e permite que o aluno revele e desenvolva as suas capacidades de integração no meio laboral e profissional;

2- 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 capacidade de comunicação, programação e avaliação.

Artigo 4º **Local de Execução**

1. A PAP pode ser realizada na Escola Básica e Secundária de Velas, ou fora dela, em locais reconhecidos como idóneos pela escola, quer sob o ponto de vista técnico, quer sob o ponto de vista económico, e que garantam, ainda, o acompanhamento dos alunos.

Artigo 5º **Calendarização**

1. O processo da PAP ocorre no início do último ano do curso.
2. No início de cada ano letivo o Conselho Executivo publica a calendarização específica para cada curso, sob proposta da comissão da PAP.
3. A realização, apresentação e defesa da PAP, estão sujeitas a uma calendarização predefinida anteriormente, coincidente com as diversas fases que a mesma atravessa:
 - a) Anteprojeto da PAP;
 - b) Primeiro momento de avaliação intermédia da PAP;
 - c) Segundo momento de avaliação intermédia da PAP;
 - d) Entrega do relatório final da PAP;
 - f) Apresentação e defesa da PAP;
 - g) Avaliação da PAP.
4. Excecionalmente no corrente ano letivo, apenas se realizará o primeiro momento de avaliação intermédia da PAP.

Artigo 6º **Condições de Realização da PAP**

- 1- Os alunos só poderão realizar a PAP quando tiverem aproveitamento **em todos os módulos das disciplinas da componente de formação técnica do curso e na formação em contexto de trabalho (FCT).**
- 2- Mesmo reunidas todas as condições, a comissão da PAP deverá validar a defesa da PAP.
- 3- A PAP deve ser desenvolvida em estreita ligação com a FCT.



4- Os alunos desenvolvem a PAP em contextos de trabalho de ambiente escolar e/ou em contextos de trabalho de ambiente extraescola.

a) São contextos de trabalho de ambiente escolar, as atividades desenvolvidas em projetos da unidade orgânica.

b) São contextos de trabalho de ambiente extraescola, as atividades desenvolvidas nas instituições que se disponibilizaram para a execução do projeto dos alunos.

5- Os alunos acordam com o professor orientador, Conselho Executivo e as entidades de acolhimento, as atividades desenvolvidas em contexto de ambiente escolar e extraescola, sendo o diretor de curso intermediário deste processo.

CAPÍTULO II

Artigo 7º

Etapas de realização da PAP

1- A PAP envolve as seguintes fases:

a) Conceção, elaboração, aprovação do anteprojecto;

b) Fases de desenvolvimento do projecto e respetiva avaliação e autoavaliação;

c) Autoavaliação e elaboração do relatório final;

Artigo 8º

Conceção, elaboração, aprovação do anteprojecto

1- O aluno deverá proceder à seleção de um tema, de acordo com seu interesse pessoal e com o perfil do curso, sob orientação de um professor orientador nomeado pelo Conselho Executivo;

2- Após a seleção do tema, o aluno apresenta uma proposta de anteprojecto à Comissão da PAP (**anexo 1**).

3- A apresentação e aprovação do anteprojecto ocorrerão durante o **1º trimestre do 3º ano do curso**, em data a designar pelo Conselho Executivo, a qual deverá ser afixada no início do ano letivo.

4- Excepcionalmente neste ano letivo, o disposto no **número 3 ocorrerá até ao final do mês de janeiro**.

5- Do anteprojecto devem constar os seguintes elementos:

a) Título;

b) Tema/assunto;



- c) Finalidade e objetivos;
- d) Estrutura (resumo sumário dos pontos a focar);
- e) Estratégias/atividades/cronograma;
- f) Recursos técnicos (materiais e equipamentos);
- g) Recursos humanos envolvidos no projeto (professores e/ou outros).

5- O anteprojecto é analisado pela Comissão da PAP em documento próprio (**anexo 2**)

6- Na aprovação do anteprojecto serão analisados os seguintes aspetos:

- a) Estrutura;
- b) Enquadramento no perfil profissional do curso;
- c) Viabilidade de execução;
- d) Aplicação prática;
- e) Fundamentação científica e técnica.

7- Concluída a análise, a Comissão emite um parecer por escrito, em grelha própria e:

- a) Em caso favorável, o anteprojecto passa a constituir **o projeto da PAP do aluno;**
- b) Em caso desfavorável, **o aluno tem de reformular o seu anteprojecto num prazo de oito dias.**

8- Após a conclusão do anteprojecto dar-se-á conhecimento ao Conselho de Turma, através do diretor de curso, com o intuito de os professores de cada uma das disciplinas do plano curricular contribuírem, com as suas orientações, para que o projeto manifeste um carácter transdisciplinar e integrador de múltiplos saberes, capacidades e competências, cuja aquisição está prevista no decurso da formação.

9- Os alunos devem ser informados dos critérios de avaliação intermédia e final da PAP.

Artigo 9.º

Desenvolvimento do projeto

1-Após a aprovação do projeto, o aluno deve preparar o trabalho a apresentar à Comissão da PAP, até ao primeiro momento de avaliação intermédia.

2- Até esse primeiro momento, o aluno estrutura e aprofunda o projeto da PAP.

3- Nesta fase da conceção da PAP, o aluno deve contar com o apoio do orientador da PAP.

4- Nesta primeira fase deverá ser entregue, pelo aluno, à Comissão, em data previamente estipulada, um primeiro elemento de avaliação (**anexo 3**).



- 5- Avaliado este primeiro momento, em documento próprio (**anexo 4**), o aluno detém a informação necessária para dar continuidade ao seu projeto.
- 6- O desenvolvimento do projeto exige a execução prática dos objetivos definidos pelos alunos no anteprojecto com as devidas reformulações e orientações emanadas do primeiro momento de avaliação.
- 7- Concluído o primeiro momento de avaliação intermédia e ouvidas as orientações da comissão da PAP, o aluno dá continuidade ao projeto, até ao segundo momento de avaliação intermédia.
- 8- Nesta segunda fase deverá ser entregue, pelo aluno, à Comissão, em data previamente estipulada, o segundo elemento de avaliação (**anexo 3**), o qual é novamente avaliado pela Comissão (**anexo 4**).
- 9- Ao longo do processo, o aluno pesquisa e recolhe toda a informação necessária.
- 10- Os elementos escritos constantes do projeto são executados em computador, de acordo com as indicações solicitadas pela Comissão da PAP.

Artigo 10º

Relatório final do projeto

- 1- No relatório final do projeto deve constar:
 - 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 formas de os superar;
 - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor orientador.
- 2- A linguagem utilizada deve ser perceptível de modo a ser compreendida por todos.
- 3- A estrutura deve incluir (**ver anexo 5 Indicações para a Elaboração da PAP**):
 - a) Capa, incluindo a identificação da Escola/Curso/ano letivo, título e autor do projeto;
 - b) Índice;
 - c) Introdução onde conste a finalidade, objetivos e descrição sucinta dos capítulos dos projetos;
 - d) Desenvolvimento dos diferentes capítulos com a descrição das componentes teórico-práticas de todo o projeto (fundamentação do projeto);
 - e) Conclusão (dificuldades, críticas, sugestões, etc.);
 - f) Bibliografia;
 - g) Anexos;



h) Agradecimentos.

4- Concluída a elaboração do relatório final da PAP, o aluno entrega o original do suporte escrito à Comissão da PAP, dentro do prazo estipulado, **até meados do mês de junho**.

5-A Comissão deve fotocopiar o original e entregar uma cópia a cada um dos membros do júri, para que os mesmos possam proceder a uma análise prévia do documento e preparar os seus comentários e questões.

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

ARTIGO 11º

Requisitos formais

1- Todos os elementos escritos devem ser processados com tratamento informático, em folhas de formato A4 (exceto documentação específica).

2- Para efeitos de uniformização, devem respeitar-se as normas de processamento de texto, limites mínimo e máximo de páginas da PAP **(40 a 80 páginas)** e obedecer às regras gerais para a elaboração de projetos científicos, constantes de documento a entregar posteriormente ao aluno.

3- Sempre que neste regulamento não se disponha de outra forma, todos os elementos escritos devem ser feitos e entregues em duplicado, ficando um dos originais para arquivo na escola.

Artigo 12º

Apresentação e defesa da PAP

1- A defesa da PAP é feita pelo aluno perante o Júri. **(ver anexo 6 Indicações para a apresentação e defesa da PAP):**

2- Na data e local marcados, o aluno apresenta e defende a sua PAP perante um júri.

3- Na apresentação, o aluno poderá utilizar todos os meios e equipamentos que achar convenientes e que a escola possa facultar.

4- A duração da apresentação da PAP tem **um limite mínimo de vinte minutos e máximo de sessenta minutos**.

5- Num primeiro momento, o aluno apresenta a sua prova, sendo o último momento reservado a comentários e/ou questões colocadas pelo júri ao aluno, dando a oportunidade a este de argumentar em defesa do seu projeto.



6- Após a apresentação da PAP, o júri reúne a fim de emitir o seu parecer, com classificação devidamente fundamentada e registada em pauta.

CAPÍTULO III INTERVENIENTES NO PROCESSO DA PAP

Artigo 13º

Aluno

1. São deveres dos alunos:

- a) Apresentar o anteprojecto na data estipulada;
- b) Conceber e realizar o projecto sob orientação e acompanhamento do professor orientador;
- c) Estar presente em todos os momentos de avaliação;
- d) Entregar relatórios de autoavaliação;
- e) Comparecer com pontualidade às sessões marcadas com o professor orientador;
- f) Aceitar as sugestões emanadas pelos professores orientadores e pelo Diretor de Curso;
- g) Informar o professor orientador sobre todo o trabalho desenvolvido;
- h) Utilizar linguagem adequada, quer a nível da expressão escrita e científica, quer a nível de expressão oral;
- i) Manter as instalações em perfeitas condições, quer o projecto seja realizado em contexto de ambiente escolar ou extraescolar;
- j) Entregar o relatório final da PAP nas datas estipuladas.

2- São direitos dos alunos:

- a) Usufruir de um acompanhamento efetivo durante o desenvolvimento da PAP.
- b) Ver indicado no horário **um tempo letivo** para a concretização da PAP.
- c) Ser ajudado pelos professores orientadores, pelo Diretor de Curso e pelo Conselho de Turma durante a realização da PAP.
- d) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no desenvolvimento da PAP.

Artigo 14º

Presidente do Conselho Executivo

1. Compete a este elemento:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo;
- b) Intervir sempre que solicitado;
- c) Dar conhecimento prévio do suporte escrito da PAP a analisar por todos os elementos do júri;
- d) Integrar a Comissão da PAP;



- e) Desempenhar as funções de presidente do Júri da PAP;
- f) Convocar e presidir às reuniões, quer da Comissão da PAP, como do júri de avaliação final da PAP.

Artigo 15º **Comissão da PAP**

1- A Comissão da PAP constituída por:

- a) Presidente do Conselho Executivo, que a preside ou seu substituto legal;
- b) Diretor de Curso;
- c) Professores nomeados para orientação da PAP.

2- Ao Presidente do Conselho Executivo, Diretores de Curso e professores nomeados para orientação da PAP, cabe receber, analisar e aprovar os anteprojetos.

3- Após receção dos anteprojetos, os membros desta comissão dispõem **de quinze dias** para emitir um parecer sobre os anteprojetos.

4- Esta comissão deverá sugerir ao aluno a reformulação da sua proposta, caso o parecer não seja favorável.

5- Uma vez aprovado o anteprojeto da PAP, somente por razões excepcionais e devidamente justificadas por escrito, é que o aluno poderá requerer possíveis alterações.

6- Após a ratificação do anteprojeto, o Diretor de Curso, deve providenciar para que o aluno tome conhecimento do parecer o mais breve possível.

7- Compete a esta comissão analisar, acompanhar e avaliar todos os momentos intermédios de avaliação do projeto.

8- A esta comissão compete ainda estipular a calendarização do processo da PAP, competindo ao Conselho Executivo publicar a mesma no início do ano letivo.

Artigo 16º **Diretor de Curso**

1- O Diretor de Curso, em colaboração com o Conselho Executivo e com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o Diretor de Turma, assegura a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP.



2- Compete-lhe ainda propor para a aprovação do Conselho Pedagógico, os critérios de avaliação da PAP e **datas de apresentação, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.**

3- Cabe ao Diretor de Curso acompanhar todo o processo da PAP e desempenhar, em especial, as seguintes funções:

- a) Apoiar a conceção e elaboração do anteprojecto;
- b) Informar o aluno dos critérios de avaliação intermédia e final;
- c) Constituir um dossiê da PAP por Curso;
- d) Propor ao Conselho Executivo outros elementos do júri não pertencentes ao mesmo;
- e) Participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP.

4- O Diretor de Curso não pode ser orientador da PAP.

5- O Diretor de Curso deverá organizar o dossiê referido na alínea c) do número 3, no qual constem os seguintes elementos da PAP:

- a) Calendarização;
- b) Anteprojecto;
- c) Grelha de aprovação do anteprojecto;
- d) Relatórios dos momentos de avaliação;
- e) Grelhas de avaliação dos momentos da PAP;
- f) Avaliação final do projecto;
- g) Ata da reunião da avaliação final da PAP.

Artigo 17º **Professor Orientador**

1- Os professores orientadores e acompanhantes do projecto conducente à PAP são designados pelo Conselho Executivo de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica.

2- Aos professores orientadores da PAP compete:

- a) Orientar o aluno na escolha do projecto a desenvolver, na sua realização e na redacção do relatório final;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Promover encontros/sessões de acompanhamento do projecto com o aluno no horário estipulado;
- d) Orientar e coordenar todo o processo de desenvolvimento do projecto;
- e) Colaborar no preenchimento e organização do dossiê da PAP com a documentação adequada;
- f) Aconselhar e apresentar sugestões;
- g) Indicar e encaminhar percursos alternativos;
- h) Avaliar continuamente e de uma forma formativa;



- i) Dinamizar e estimular a motivação do aluno;
- j) Informar o Diretor de Curso e o aluno sobre o percurso desenvolvido;
- k) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- l) Orientar o aluno na preparação da apresentação da PAP;
- m) Participar nas avaliações intermédias fazendo uma avaliação com classificação, devidamente fundamentada;
- n) Participar na classificação do processo e produto final como membro do júri;
- o) Registar a classificação da PAP na respetiva pauta.

3- Cada professor orientador só poderá orientar no máximo 5 alunos.

4- Deve ter um carácter dinâmico, responsável, objetivo, com alguma disponibilidade, com capacidade crítica, de gestão/orientação e que revele um bom relacionamento com os alunos.

5- Será concedido durante o período de acompanhamento do projeto ao professor orientador a dispensa de 2 tempos de 45 minutos semanais na componente não letiva de escola.

6- Nos tempos referidos no ponto anterior, o professor orientador deverá estar disponível em local e horário compatível com o dos alunos.

ARTIGO 18º

Conselho de Turma

1- Compete ao Conselho de Turma:

- a) Sensibilizar os alunos para a adoção de atitudes e valores exigidos pelo mundo laboral, como estratégia facilitadora da sua inserção na vida ativa.
- b) Conhecer o projeto que os alunos pretendem desenvolver como prova da sua aptidão profissional.
- c) Contribuir para a gestão flexível do plano curricular, tendo em consideração o ritmo de aprendizagem individual e as carências específicas de formação do aluno, de forma a orientá-lo no desenvolvimento do projeto.
- d) Contribuir para a aquisição por parte dos alunos de noções básicas para a elaboração de um trabalho científico como estratégia facilitadora da conceção, execução do projeto e elaboração do relatório.
- e) Desenvolver a competência linguística dos alunos, particularmente no domínio da expressão escrita, conduzindo-os à elaboração de exposições orais e relatórios.
- f) Preparar os alunos para a apresentação e defesa da PAP no que diz respeito a questões de higiene, indumentária, postura, tom de voz, etc.



Artigo 19º

Júri da PAP

1- O júri de avaliação da PAP é designado pelo Conselho Executivo, ouvido o Diretor de Curso, e tem a seguinte composição:

- a) Presidente do Conselho Executivo, ou seu substituto legal que preside;
- b) Diretor de Curso;
- c) Diretor de Turma;
- d) Professor orientador da PAP;
- 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 de formação profissional ou dos setores de atividade afins do 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 as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate nas votações.

3- O júri reúne por convocação do seu presidente, para avaliar as PAP.

4- Compete aos membros do júri:

- a) Receber até oito dias antes da defesa da PAP, todas as informações e o produto final da PAP (relatório final).
- b) Tomar conhecimento do processo de execução do projeto, através do professor orientador e acompanhante e do diretor de curso.
- c) Avaliar a execução/elaboração das provas de aptidão profissional, devendo para o efeito questionar, num período que não deve exceder os quinze minutos, em matéria relacionada com o conteúdo da PAP, que permita evidenciar a cultura técnica e científica do aluno, a sua capacidade de análise crítica do projeto e algumas qualidades humanas.
- d) Deliberar e atribuir uma classificação ao projeto PAP após a sua apresentação.

5- De todas as reuniões do Júri será lavrada uma ata.

CAPÍTULO IV AVALIAÇÃO DA PAP

Artigo 20º

Fases de Avaliação



1. Todo o processo de avaliação da PAP tem carácter formativo e contínuo, com classificação com duas fases: avaliação intermédia e avaliação final.
2. Toda a classificação é atribuída numa escala de 0 a 20 valores, sem arredondamento, afixada em pauta.

Artigo 21º

Avaliação Intermédia

1. Incide essencialmente sobre a capacidade de investigação, método de trabalho, cumprimento dos prazos estabelecidos, desempenho, responsabilidade e autonomia do aluno.
2. Esta avaliação é referente à etapa de desenvolvimento do projeto, ocorrendo em dois momentos distintos, devidamente calendarizados e ao relatório final.
3. No primeiro e segundo momento de avaliação intermédia, o aluno apresenta um relatório onde conste a sua autoavaliação.
4. O primeiro momento de avaliação intermédia tem um peso **de 10 % e o segundo momento um peso de 20 %, num total de 100%**.
5. Participam da avaliação com classificação os membros da Comissão da PAP: Presidente do Conselho Executivo, Diretor de Curso e os Professores Orientadores da PAP, registando o seu parecer em documento próprio.
6. À não comparência aos momentos de avaliação intermédia a classificação atribuída será zero, salvaguardando-se os casos em que motivos de força maior invocados pelo aluno sejam julgados pertinentes.
7. O 1º momento de avaliação ocorrerá durante o 2º trimestre do 3º ano do curso.
8. O 2º momento de avaliação ocorrerá durante o 3º trimestre do 3º ano do curso.

Artigo 22º

Avaliação do relatório final

1. Esta avaliação refere-se à apresentação e defesa da PAP perante um júri, resultando numa classificação final.
2. A avaliação final incide sobre duas componentes:
 - a) O suporte escrito, avaliando a qualidade científica, técnica, redação, aspeto gráfico e organização, **com um peso de 40% num total de 100%;**



b) A apresentação oral e defesa do projeto, avaliando o domínio do assunto, o poder de síntese e objetividade do aluno, as estratégias e recursos utilizados, **com um peso de 30% num total de 100%.**

3. Sempre que a natureza da PAP apresentada exija uma avaliação que pressuponha o desempenho concreto de uma tarefa, compete à Comissão da PAP a definição da metodologia a aplicar para a referida avaliação.

4. A avaliação é feita por um júri que reúne, após a apresentação e defesa da PAP, sendo registado em documentos próprios e ata a classificação atribuída, tendo o Presidente do Conselho Executivo, em caso de empate, voto de qualidade (**anexo 6**).

5. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.

Artigo 23º
Critérios de avaliação

Critérios de Avaliação da componente escrita da PAP	Cotação
Qualidade Científica e Técnica do Projeto: <ul style="list-style-type: none">• Originalidade e criatividade do projeto• Interdisciplinaridade do projeto• Desenvolvimento dos conteúdos inerentes ao projeto	90
Redação/Comunicação escrita	20
Organização do trabalho	10
Aspeto gráfico do trabalho e/ou protótipos	10
Total	130



Critérios de Avaliação da Apresentação Oral e Defesa do Projeto	Cotação
Poder de síntese e de objetividade demonstrada na exposição oral do projeto	40
Estratégias e recursos utilizados na demonstração oral	10
Capacidade de dar respostas face às questões formuladas pelo Júri, que demonstrem domínio das matérias inerentes ao tema do projeto e reveladoras da cultura técnica adquirida pelo aluno ao longo da sua formação.	20
Total	70
Total Final	200

Artigo 24º

Nota final da PAP

1. A nota é registada em pauta, arredondada às unidades, e resulta da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{1C1 + 2C2 + 7RF(PAP)}{10}$$

sendo

NF= Nota Final

C1= Classificação da 1.ª avaliação intermédia

C2= Classificação da 2.ª avaliação intermédia

RF= Classificação do relatório final da PAP

Artigo 25º

Publicação do resultado da avaliação da PAP

1- O Presidente do Júri, imediatamente após a assinatura da ata da reunião, promove a afixação, em local público, da pauta com as classificações atribuídas.

2- As pautas manter-se-ão afixadas por um período mínimo de oito dias úteis.



Artigo 26º **Reclamações**

- 1- Caso haja discordância com a classificação obtida na PAP, os encarregados de educação, ou os alunos quando maiores, poderão reclamar, fundamentadamente, para o conselho executivo no prazo máximo de 5 dias úteis após afixação da pauta, solicitando uma reapreciação devidamente fundamentada da classificação atribuída.
- 2- Analisados os fundamentos da reclamação, o Conselho Executivo decidirá, no prazo de cinco dias úteis, a marcação de nova avaliação pelo Júri ou pelo seu indeferimento.
- 3- Compete ao presidente do conselho executivo dar conhecimento ao aluno, no prazo de dez dias úteis, das decisões tomadas pelo júri.
- 4- No caso da reclamação ser aceite, o presidente do conselho executivo, convoca o júri da PAP que se reunirá para tomar conhecimento da fundamentação do recurso e dar uma resposta ao mesmo.
- 5- Da segunda avaliação do Júri ou do indeferimento do Conselho Executivo não há lugar a nova reclamação.

ARTIGO 27º **Assiduidade e incumprimento**

- 1- Haverá duas épocas para apresentação e defesa do projeto:
 - a) 1ª Época – julho
 - b) Época extraordinária – setembro
- 2- Os alunos que entregarem o relatório após a data limite só poderão realizar a apresentação e defesa da PAP no período seguinte previsto no ponto anterior.
- 3- O aluno que, por razão justificada, não compareça à apresentação e defesa PAP deve apresentar, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao Diretor de Curso, podendo aquela ser entregue através do encarregado de educação.
- 4- No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca a data de realização da nova apresentação e defesa da PAP.
- 5- A não justificação ou a injustificação da falta à apresentação e defesa da PAP determina sempre a impossibilidade de realizar a apresentação e defesa da PAP nesse ano escolar, só a podendo realizar na época extraordinária de setembro.



Artigo 28º

Direitos de Publicação da PAP

1. Os relatórios que pelo seu conteúdo forem considerados de interesse para a escola poderão ser publicamente elogiados e merecedores de louvor especial, reservando-se a escola ao direito da sua possível publicação.

ARTIGO 29º

Disposições finais

Qualquer situação omissa no presente regulamento será decidida pelo Conselho Executivo, ouvido o Conselho pedagógico e a Comissão da PAP.

<p>Projeto aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 03/12/2014</p> <p>O Presidente do Conselho Pedagógico</p>  <p>João Manuel Amaral Silva</p>	<p>Projeto ratificado pelo Órgão Executivo em 03/12/2014</p> <p>O Presidente do Conselho Executivo</p>  <p>Rui Jorge Teixeira Moreira</p>
--	---



Anexo 1
Anteprojeto da PAP

O(A) Aluno(a):
Turma: _____ N.º _____ Data: ___ / ___ / _____
Curso:
TITULO
TEMA / ASSUNTO:
FINALIDADE E OBJETIVOS
ESTRUTURA DA PAP
ESTRATÉGIAS/ATIVIDADES/CRONOGRAMA
RECURSOS TÉCNICOS
RECURSOS HUMANOS
Entregue em _____ à Comissão da PAP.
O Aluno:
Recebido em _____
O Presidente do Conselho Executivo _____



Anexo 2

Grelha de aprovação do anteprojecto

Identificação do aluno:

Curso Técnico de: _____

Nome: _____ N.º: _____

Identificação do Projeto:

Tema: _____

Título: _____

Critérios	Adequado	Não Adequado
Estrutura		
Enquadramento no perfil profissional do curso		
Viabilidade de execução		
Aplicação prática		
Fundamentação científica e técnica.		



Apreciação Global/Sugestões:

Aprovação:

Aprovado:

Não aprovado:

A Comissão da PAP:

O Presidente do Conselho Executivo

O Diretor de Curso

O Professor orientador:

Data: _____



Anexo 3

Relatório do 1.º/2.º momento de avaliação intermédia

Estrutura

Capa:

- Indicação do nome da escola
- Indicação do curso
- Título da PAP
- Momento de realização (1.º ou 2.º)
- Nome do(a) aluno (a)
- Data de entrega

Introdução:

- Identificação do tema e título da PAP
- Apresentação dos objetivos propostos até à data, de acordo com o anteprojecto.

Desenvolvimento:

- Ponto de situação da pesquisa efetuada
- Ponto de situação do trabalho realizado
- Ponto de situação dos contatos estabelecidos com outras entidades das áreas afins à PAP
- Ponto de situação das sessões de orientação da PAP

Conclusão:

- Reflexão acerca da importância do trabalho feito para a realização da PAP.
- Apresentação de uma justificação para o não cumprimento dos objetivos apresentados na introdução.
- Justificação de alterações efetuadas ao projeto inicial, quando aplicável.
- Apresentação de sugestões (opcional).

Local e data

Assinatura do(a) aluno(a)



Anexo 4

Identificação do aluno:
Curso Técnico de: _____
Nome: _____ N.º: _____
Identificação do Projeto:
Título: _____

Critérios de Avaliação	Cotação	Classificação
Grau de desenvolvimento do projeto (Progressão)	70	
Capacidade de organização do Trabalho e planificação das Tarefas	30	
Cumprimento das Tarefas/Prazos previstos/Cumprimento da Calendarização	20	
Grau de empenho e responsabilidade no desenvolvimento do projeto	20	
Capacidade de síntese e reformulação do Material Pesquisado ou Recolhido	30	
Reflexão Crítica	30	
TOTAL	200	

Classificação obtida: _____ valores

Data: _____

O Presidente do Conselho Executivo _____

O Diretor de Curso: _____

O Professor Orientador: _____



Anexo 5

Indicações para a elaboração do relatório escrito da PAP

1- Do ponto de vista formal, a PAP deve estruturar-se do seguinte modo:

- a) Capa;
- b) Índice;
- c) Introdução;
- d) Desenvolvimento (divisão em capítulos ou partes);
- e) Conclusão;
- f) Bibliografia;
- g) Anexos.

2- O processamento de texto deve fazer-se em Arial, tamanho 12 (14 para os títulos dos capítulos, que além de em letra maiúscula, também poderão ser em negrito), com 1,5 de espaço entre linhas.

3- As margens devem ter as seguintes medidas:

- a) Margem superior: 2,5cm;
- b) Margem inferior: 2,5cm;
- c) Margem esquerda: 3cm;
- d) Margem direita: 3cm.

4- O texto deve ser dividido em capítulos e cada capítulo deve iniciar uma nova página, ficando centrado na página.

5- O trabalho deve ser paginado, no canto inferior direito, e a numeração das páginas deve iniciar-se na página da capa, embora não se deva colocar o número nessa página.

6- Capa - Fazem parte da capa os seguintes elementos: Exemplo: Nome da Escola; Disciplina ou Área a que se destina; Título do trabalho; Identificação do autor (nome, curso e número); Ano Letivo (em que o trabalho é realizado).

7- Índice - Deve apresentar o nome ou designação das partes que constituem o trabalho. A cada uma delas corresponde uma numeração. Esta numeração será romana (I, II, III,), se se tratar de um tema mais geral ou capítulo (o título deste deve apresentar-se totalmente em maiúsculas). Este tema, por sua vez, poderá dividir-se em subcapítulos. Neste caso a numeração utilizada será a árabe (1, 2,3,.....).

Os títulos e subtítulos devem aparecer, ao longo do trabalho, com a mesma numeração e o mesmo tipo de letra com que foram apresentados no índice.

8- Introdução - A Introdução é uma apresentação sumária do trabalho, por isso, deve indicar, entre outros: o assunto, situá-lo no contexto do Curso, determinar o seu sentido e importância, justificar a sua escolha, apresentar os elementos essenciais à sua compreensão, definir a metodologia utilizada no desenvolvimento do assunto e apresentar o plano do desenvolvimento do trabalho. Deve abrir uma nova página e ter o título centrado.

9- Desenvolvimento - No desenvolvimento deve ser apresentado o tema, os problemas a partir deles levantados, a argumentação utilizada e as respostas a que se chegou. Toda esta informação deve ser apresentada de uma forma organizada, a fim de que se possa «ver» o caminho percorrido.



10- Citações - Devem sempre surgir entre aspas ("...") e, no final da transcrição, deve surgir o nome do autor da frase, o ano em que ele a escreveu e a página.

Ex.: "... (ECO, 1980:p.12).

Se numa citação que já foi colocada entre aspas surgir uma frase igualmente entre aspas, devem ser usadas as aspas simples (") ou as aspas curvas («»).

11- Conclusão - É a última parte do trabalho, devendo ser breve, direta e exata, incluindo a síntese do conteúdo da PAP, observações críticas que se julguem necessárias e pontos de vista do autor sobre o tema tratado. Deve incluir ainda uma autoavaliação final sobre todo o processo da PAP.

12- Bibliografia - Qualquer trabalho de pesquisa deve citar as fontes de informação que foram utilizadas na sua elaboração. Deve ser apresentada sob a forma de lista, por ordem alfabética de autor e numerada por ordem crescente. Para facilitar a apresentação desta informação, existem normas internacionais que a seguir se apresentam e que por vezes variam.

Exemplos:

- Livros

ROSA, Manuel Ferreira (1973). O Ponto e o Rumo do Ensino Ultramarino. Primeira Edição, Porto Editora.

- Publicação sem autor definido

SISTEMA NACIONAL DE EDUCAÇÃO: Lei n.º 4/83, Boletim da República, I Série, República Popular de Moçambique.

- Jornal ou Revista

CARVALHO, Rui de (1992). Afinal a Terra Gira. Expresso revista. 14 de Novembro. N.º 385. 26-29.

13- Anexos - São elementos que completam, ilustram e fundamentam as afirmações feitas ao longo do trabalho. Devem incluir o anteprojeto (anexo 1) e as Avaliações Intermédias (anexos 3 e 4).

As páginas de anexos não são consideradas para os limites de páginas de PAP supra mencionadas.



Anexo 6

Indicações para a apresentação e defesa oral da PAP

1. INTRODUÇÃO

Apresentação pessoal
Tema e contextualização do projeto
Motivações pessoais

2. FUNDAMENTAÇÃO

Apresentação da entidade de acolhimento do projeto (*caso se aplique*)
Justificação da pertinência estratégica do projeto para a entidade/mercado/público

3. OBJETIVOS

Apresentação e descrição dos objetivos estratégicos (longo prazo) e operacionais do projeto (curto prazo)

4. AÇÕES DESENVOLVIDAS (PROPOSTAS)

Identificação e descrição das principais atividades do projeto
Apresentação de produtos e elementos ilustrativos das mesmas (ex: material de divulgação, convites, etc.)
Identificação dos recursos envolvidos
Apresentação de ações de avaliação e controlo de resultados

5. CONCLUSÃO

Pontos fortes e fracos do trabalho
Dificuldades sentidas ao longo do projeto
Agradecimentos
Etc.



Anexo 7
Grelha de classificação da PAP

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL
CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROJETO

Identificação do aluno:

Curso Técnico de: _____

Nome: _____ N.º: _____

Identificação do Projeto:

Título: _____

Avaliação:

Critérios de Avaliação da componente escrita da PAP	Cotação	Classificação
Qualidade Científica e Técnica do Projeto: <ul style="list-style-type: none">• Originalidade e Criatividade do Projeto• Interdisciplinaridade do Projeto• Desenvolvimento dos Conteúdos inerentes ao Projeto	90	
Redação/Comunicação escrita	20	
Organização do Trabalho	10	
Aspeto Gráfico do trabalho e/ou protótipos	10	
Total	130	



Critérios de Avaliação da apresentação oral e defesa do projeto	Cotação	Classificação
Poder de síntese e de objetividade demonstrada na exposição oral do projeto	40	
Estratégias e recursos utilizados na demonstração oral	10	
Capacidade de dar respostas face às questões formuladas pelo Júri, que demonstrem domínio das matérias inerentes ao tema do projeto e reveladoras da cultura técnica adquirida pelo formando ao longo da sua formação.	20	
Total	70	
Total Final	200	

Classificação obtida: _____ valores

Classificações:

1.º Momento (C1): _____ valores

2.º Momento (C2): _____ valores

Avaliação da componente escrita e da apresentação e defesa da PAP (ACEAD):

_____ valores

TOTAL: _____ valores¹

¹ $(1 \times C1 + 2 \times C2 + 7 \times ACEAD) / 10$



Classificação Final da Prova de Aptidão Profissional:

_____ valores².

Velas, _____ de _____ de 20__

Assinaturas:

² Valor apresentado numa escala de 0 a 20 valores