

# **REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

## Índice

Introdução.....	3
Artigo 1º - Natureza e Âmbito.....	3
Artigo 2º - Caracterização .....	3
Artigo 3º - Intervenientes.....	4
Artigo 4º - Condições de realização .....	6
Artigo 5º - Fases de desenvolvimento do Projeto da PAP .....	6
Artigo 6º - Realização de Formação em Contexto de Trabalho na preparação da Prova de Aptidão Profissional (PAP).....	10
Artigo 7º - Calendarização da PAP .....	10
Artigo 8º - Avaliação da PAP .....	10
Artigo 9º - Disposições finais.....	12

## Introdução

No âmbito da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto, o presente Regulamento, define as condições de realização da Prova de Aptidão Profissional (PAP) a realizar pelos alunos finalistas dos cursos profissionais.

O presente Regulamento fixa as normas de organização e funcionamento da Prova de Aptidão Profissional, adiante designada PAP, e resulta do Regulamento Interno da EPM, dele fazendo parte integrante.

### Artigo 1º Natureza e Âmbito

1. A Prova de Aptidão Profissional (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.
2. A Prova de Aptidão Profissional é uma das componentes do currículo de formação dos cursos profissionais, realiza-se durante o último ciclo de formação e constituindo-se condição de obtenção de diploma profissional.
3. Deve constar do processo individual do aluno a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores.

### Artigo 2º Caracterização

1. A Prova de Aptidão Profissional faz parte integrante da avaliação externa, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º2 do artigo 23º do Decreto-Lei n.º55/2018 de 6 de julho.

2. A PAP 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 professor ou formador.
3. 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 membros da equipa.
4. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
  - a) Conceção
  - b) Fases de desenvolvimento
  - c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
5. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:
  - a) A fundamentação da escolha do projeto;
  - b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
  - c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
  - d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do orientador da PAP.

### **Artigo 3º** **Intervenientes**

No desenvolvimento da PAP intervém:

- a) A Direção da Escola;
- b) O Diretor de Turma;
- c) O Professor Orientador/Diretor de Curso;
- d) O Aluno;
- e) Júris Externos.

#### **Competências da Direção:**

- a) Aprovar os professores orientadores dos projetos de PAP, mediante proposta dos diretores de turma;
- b) Calendarizar o processo conducente à PAP e submetê-lo à aprovação da Direção Técnico-Pedagógica;
- c) Proceder à planificação e organização dos tempos curriculares dos professores orientadores;

- d) Convidar, pelo meio mais expedito, os membros de Júri das PAP;
- e) Aprovar e publicar as listagens dos alunos a defender o projeto de PAP;
- f) Publicar as avaliações das PAP;
- g) Analisar as situações da não comparência justificada ao momento da defesa do projeto de PAP e determinar os procedimentos subsequentes.

### **Competências do Diretor de Turma**

- a) Articular com o Professor Orientador/Diretor de Curso a componente técnica o projeto da PAP;
- b) Supervisionar o processo da Prova de Aptidão Profissional;
- c) Assegurar, em articulação com a Direção, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a definição dos professores envolvidos, recursos necessários, critérios de avaliação, calendarização e constituição do júri de avaliação.
- d) Definir o número de horas semanais, constantes do horário dos alunos para a concretização da PAP

### **Competências do professor orientador de PAP/Diretor de Curso**

- a) Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
- b) Informar os alunos sobre os critérios de avaliação;
- c) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- d) Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
- e) Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

### **Competências do aluno**

- a) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento dos seus deveres no âmbito da realização do projeto;
- b) Cumprir com a calendarização definida;
- c) Realizar e entregar para aprovação a proposta da PAP;
- d) Realizar e entregar o projeto da PAP para aprovação;
- e) Realizar o relatório de auto avaliação;
- f) Zelar pelos bens e equipamentos consignados à PAP.

### **Competências dos Júris Externos**

- a) Analisar e avaliar o Relatório Final da PAP, de acordo com os parâmetros enunciados no presente documento;
- b) Avaliar a Defesa do Projeto, de acordo com os parâmetros enunciados no presente documento.

### Artigo 4º

#### Condições de realização

1. O acompanhamento e/ou coordenação dos projetos de PAP, poderá ser assegurado por todos os Professores da Componente de Formação Técnica, Tecnológica e Prática, auxiliados pelos outros docentes do curso, evidenciando-se o papel do Diretor de Turma e do Diretor de Curso.
2. A Direção pode designar como Professores Orientadores dos projetos, professores específicos da componente técnica, atribuindo-lhes alunos em função dos temas dos projetos e definindo o tempo letivo de acompanhamento semanal, a constar no horário dos alunos.

### Artigo 5º

#### Fases de desenvolvimento do Projeto da PAP

A concretização do projeto compreende quatro momentos essenciais:

1. Conceção do projeto;
  2. Fases do desenvolvimento;
  3. Elaboração do relatório final e relatório de autoavaliação do projeto de PAP;
  4. Defesa do Projeto.
- 
1. Na **fase da conceção** deverá ser elaborada a Proposta, a ser apresentada à Direção até ao último dia útil de outubro do ano em que o aluno realiza o 3º ano de formação, segundo estrutura definida no Anexo I, a preencher em formulário próprio (Anexo II) e dela devem constar:
    - A designação
    - Justificação do tema
    - Objetivos gerais e específicos
    - Metodologia
    - Identificação de recursos
    - Cronograma

**1.1** Sobre a proposta da PAP é emitido um parecer, que pode revestir duas formas:

- a) **Favorável**, na sequência do qual o **Relatório Inicial** é assumido como o projeto da PAP a ser desenvolvido pelo/a formando/a;
- b) **Desfavorável**, acompanhado de relatório enunciador dos aspetos passíveis de serem corrigidos/reformulados, em prazo definido no calendário-PAP anexo ao presente regulamento.

Este parecer deverá ser da responsabilidade dos seguintes elementos:

- a) Direção da Escola;
- b) Diretor de Turma;
- c) Professor Orientador/Diretor de Curso.

**1.2** São critérios relevantes na avaliação das propostas da PAP, o interesse e a viabilidade do projeto.

**1.3** A Proposta da PAP pode ser alterada, apenas uma vez, devendo ser apresentada justificção juntamente com o pedido de alteração dirigido ao Diretor.

**1.4** O não cumprimento deste prazo por parte do aluno deve ser devidamente justificado perante a Direção, o incumprimento de entrega do relatório dentro do prazo estipulado, será obrigatoriamente penalizado na avaliação. A entrega até 3 dias após o prazo, será penalizada em três valores na avaliação da PAP.

**2.** Na fase de desenvolvimento do projeto:

**2.1** No último dia útil do mês de fevereiro será realizada a avaliação intermédia de cada aluno que incide sobre a apresentação escrita do projeto de acordo com a estrutura definida em formulário próprio e dela deve constar:

- a) Enquadramento teórico
- b) Métodos e técnicas utilizadas
- c) Resultados/Execução do projeto
- d) Análise crítica considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e a forma de os superar

- e) Anexos, designadamente, o registo de autoavaliação relativo ao trabalho desenvolvido até esta data, e a avaliação intermédia dos professores orientadores.

**2.2** Esta será avaliada pelos seguintes elementos:

- a) Diretor de Turma
- b) Professor orientador/Diretor de Curso

**2.3** A avaliação intermédia referida no ponto anterior deverá ser considerada para efeitos de avaliação final da PAP e formaliza-se através de preenchimento de modelo próprio (Anexo III) que será obrigatoriamente entregue à Direção da EPM pelo Diretor de Turma.

**2.4** O não cumprimento deste prazo por parte do aluno deve ser devidamente justificado perante a Direção, o incumprimento de entrega do relatório dentro do prazo estipulado, será obrigatoriamente penalizado na avaliação. A entrega até 3 dias após o prazo, será penalizada em três valores na avaliação da PAP.

**3.** Na fase de elaboração do relatório final e relatório de autoavaliação do projeto de PAP há que ter em consideração:

### **3.1 Relatório Final**

**3.1.1** No último dia útil do mês de abril será entregue o relatório final do projeto de PAP juntamente com o relatório de autoavaliação do aluno.

**3.1.2** O não cumprimento deste prazo por parte do aluno deve ser devidamente justificado perante a Direção, o incumprimento de entrega do relatório dentro do prazo estipulado, será obrigatoriamente penalizado na avaliação. A entrega até 3 dias após o prazo, será penalizada em três valores na avaliação da PAP, ficando a entrega posterior sujeita ao critério do júri, podendo, neste caso, comprometer a sua apresentação oral.

**3.1.3** Não sendo cumprido qualquer um dos pontos anteriores, fica o aluno obrigado a requerer a respetiva avaliação, mediante inscrição em época especial de avaliação/Exames e pagamento da taxa em vigor, ficando sujeito à penalização de 20%

sobre a classificação final do júri no parâmetro I (Relatório da PAP) – ponto 4 do Artigo 8.º deste Regulamento.

**3.1.4** Concluído o Relatório do Projeto, conforme estrutura em anexo (Anexo IV), devem ser entregues na Direção da Escola **uma cópia** em formato papel, que serão facultadas aos elementos do júri de avaliação da PAP, e uma outra, em formato digital (CD devidamente identificado).

### **3.2 Relatório de auto avaliação**

O relatório de auto avaliação (Anexo V) integra a análise crítica global da execução do projeto, considerando os seguintes parâmetros:

- a) assiduidade e pontualidade,
- b) organização da documentação de suporte à execução do projeto de PAP,
- c) cumprimento dos objetivos subjacentes ao projeto de PAP,
- d) expressão escrita,
- e) iniciativa,
- f) autonomia e responsabilidade,
- g) principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas para os superar.

## **4. Na fase de defesa do projeto**

**4.1.** A data de apresentação e defesa do projeto da PAP é definida no cronograma da formação, em cada ano letivo e para cada curso, pela Direção, constando também da calendarização da PAP para cada curso, cabendo à Direção comunicar atempadamente essa informação aos respetivos membros do Júri de avaliação constituído.

**4.2.** Em caso de não comparência no dia da apresentação e defesa do projeto da PAP, tendo o respetivo relatório sido entregue de acordo com o estabelecido no ponto 3.1.1, sem justificação legal, o aluno poderá solicitar nova marcação na Direção da escola, mediante inscrição em época especial de avaliação/Exames e pagamento da taxa em vigor, ficando sujeito à disponibilidade do júri e conseqüente atraso na entrega do Diploma Profissional. Em relação à avaliação, o aluno fica sujeito à penalização de 20% sobre a classificação final do júri no parâmetro IV (apresentação e defesa do projeto) - ponto 4 do Artigo 8.º deste Regulamento.

**4.3.** A duração da apresentação e defesa da PAP não poderá ultrapassar o tempo máximo de 60 (sessenta) minutos, não devendo a apresentação ultrapassar os 30 minutos.

**4.4.** A avaliação da defesa do projeto deverá seguir os parâmetros estipulados para esta fase, conforme enumerado no artigo 8º, ponto 4, do presente regulamento, devendo ser também alvo de análise em conselho de turma, adequando os mesmos ao perfil de saída de cada curso.

### **Artigo 6º**

#### **Realização de Formação em Contexto de Trabalho na preparação da Prova de Aptidão Profissional (PAP)**

Poderão realizar-se períodos de formação em contexto de trabalho enquadrados na preparação da PAP.

### **Artigo 7º**

#### **Calendarização da PAP**

A organização e a calendarização do trabalho, no que se refere à Prova de Aptidão Profissional, são definidas em cada ano letivo, em função do calendário geral da escola (cronograma de formação) e de cada curso em particular e nos termos deste regulamento, sendo a calendarização definida na 1ª reunião Técnico Pedagógica.

### **Artigo 8º**

#### **Avaliação da PAP**

1. Para os cursos criados no âmbito da revisão curricular, regulamentados pelo Decreto-Lei n.º 74/2004, nos termos da Portaria n.º 550-C/2004, revista pela Portaria 235-A/2018, a avaliação dos projetos de PAP deve ser assegurada por um Júri constituído pelos seguintes elementos:
  - a) O Diretor da Escola ou um seu representante, que preside;
  - b) O Diretor de curso;
  - c) O Diretor de turma;
  - d) O orientador do projeto;
  - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;

- f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
- g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O Júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
- a) O elemento a que se refere a alínea a)
- b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) e g).
3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.
4. A nomeação do Júri e a organização do processo de avaliação do projeto são da responsabilidade da Direção da Escola.
5. A avaliação dos projetos realiza-se em função dos seguintes parâmetros e limites de classificação:

	Parâmetros (Conceção)		Ponderações em Percentagem
I	Relatório da P.A.P.	a) Fundamentação do Projeto; b) Linguagem escrita; c) Transdisciplinaridade; d) Expressão de conhecimentos; e) Validade e qualidade do Projeto; f) Conclusões e apreciação crítica; g) Realização/Aplicação prática do projeto; h) Estrutura do Relatório.	40%
II	Desempenho	a) Atitudes e hábitos de trabalho (assiduidade, pontualidade, organização). b) Empenho; c) Sentido crítico; d) Responsabilidade/Autonomia; e) Domínio de conhecimentos profissionais.	15%
III	Avaliação Intermédia	a) Avaliação intermédia.	5%
IV	Apresentação e Defesa do Projeto	a) Linguagem oral utilizada; b) Clareza e objetividade na apresentação. c) Integração de saberes; d) Capacidade de argumentação; e) Aplicação de conhecimentos/técnicas	40%
<b>Classificação Final da PAP = (I*40%)+(II*15%)+(III*5%)+(IV*40%)</b>			

6. A classificação final obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação Final da PAP} = (\text{I} \cdot 40\%) + (\text{II} \cdot 15\%) + (\text{III} \cdot 5\%) + (\text{IV} \cdot 40\%)$$

([1]Classificação final arredondada às unidades.)

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

## **Artigo 9º**

### **Disposições Finais**

1. Todos os produtos resultantes da implementação da PAP são propriedade comum da Escola Profissional de Moura e dos seus autores.
  
2. O presente Regulamento considera-se uma aplicação da Portaria n.º 423/92, de 22 de maio e da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto, relativa ao regime de avaliação e certificação dos alunos das escolas profissionais, nos termos definido no Decreto-Lei n.º 139/2012 de 5 de julho. No entanto, qualquer dúvida ou situação omissa será resolvida pela Direção da Escola e por recurso a estes diplomas legais.
  
3. Consideram-se parte integrante deste Regulamento, os seguintes anexos e modelos:  
Anexo I – Estrutura da proposta da PAP  
Anexo II – Formulário da proposta da PAP  
Anexo III – Relatório de avaliação intermédia  
Anexo IV – Guia de apoio à elaboração do relatório da PAP  
Anexo V – Formulário de autoavaliação  
Anexo VI – Documento Relatório escrito  
Anexo VII – Documento – Avaliação relatório final  
Anexo VIII – Documento – Avaliação Componente Prática

### **Revisão e homologação**

Homologado pela Direção Técnico Pedagógica

Em: 18/01/17

Revisto pela Direção Técnico Pedagógica

Em: 21/12/18

## ANEXO I

## ESTRUTURA DA PROPOSTA

Designação	Título/Tema do projeto
Justificação do tema	Breve apresentação do projeto, motivações pessoais para a sua realização
Objetivos gerais e específicos	Definição sumária dos objetivos do projeto
Metodologia	Descrição das atividades a desenvolver durante o projeto
Identificação de Recursos	Identificação dos recursos humanos, materiais e financeiros
Cronograma	Apresentação das datas de cada fase da Prova de Aptidão Profissional

## ANEXO II

## FORMULÁRIO\_PROPOSTA PAP

## PROPOSTA DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Curso _____ Ano Letivo ____/____
Nome do aluno _____
Professores Orientadores _____

Designação da PAP	
Justificação do Tema	
Objetivos Gerais	
Objetivos específicos	
Metodologia	
Recursos	

CRONOGRAMA	
Entrega da Proposta da PAP	
Avaliação Intermédia	
Entrega do Relatório final e de Autoavaliação	
Apresentação e defesa da PAP	

Os docentes: \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_

assumem a responsabilidade de acompanhamento do(a) aluno(a) na presente PAP, verificação e correção das componentes teóricas e práticas da mesma.

**Parecer da Direção:**

**ANEXO III**
**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INTERMÉDIA**

Nome Aluno (a): \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

<b>Parâmetros de Avaliação</b>	<b>Níveis de desempenho</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Ponderação</b>	<b>Classificação</b>
Pesquisa de Informação	Não demonstra um processo de pesquisa orientado em função dos objetivos. <b>0</b> Pesquisa de modo autónomo mas nem sempre em função dos objetivos. <b>10</b> Demonstra um processo de pesquisa orientado em função dos objetivos. <b>20</b>		<b>20%</b>	
Análise/Síntese	Não revela capacidade de análise e/ou capacidade de síntese. <b>0</b> Revela capacidade de análise e/ou capacidade de síntese. <b>20</b>		<b>20%</b>	
Organização de Conteúdos	Não seleciona nem organiza com lógica aspetos significativos e/ou interessantes do tema. <b>0</b> Consegue selecionar os aspetos significativos mas apresenta dificuldades na sua organização. <b>10</b> Seleciona e organiza com lógica aspetos significativos e/ou interessantes do tema. <b>20</b>		<b>20%</b>	
Apresentação	Não formata o relatório de acordo com o regulamento da PAP. <b>0</b> Formata o relatório de acordo com o regulamento da PAP. <b>20</b>		<b>15%</b>	
Expressão escrita	Não possui um discurso claro e correto. <b>0</b> Possui um discurso claro e correto. <b>20</b>		<b>15%</b>	
Cumprimento Cronograma	Não cumpre o cronograma estabelecido. <b>0</b> Cumprimento do cronograma estabelecido. <b>20</b>		<b>10%</b>	

**Apreciação Final:**

<b>Nota Final</b>	
-------------------	--

**Observações:**

Moura, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**O Docente**

**O Docente**

---

---

# GUIA DE APOIO À ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

## CAPA

Na capa deve constar:

Identificação da Escola (nome da Escola e logótipos)

Identificação do Tema

Identificação do autor: Nome do aluno, número, ano e curso

Relatório final da Prova de Aptidão Profissional, sob orientação do(a) professor(a)...

Identificação do Local e Data

ep Escola Profissional de Moura

**Título PAP**

CURSO:  
CICLO DE FORMAÇÃO: 2016/2019

Nome do aluno: \_\_\_\_\_

N.º: \_\_\_\_\_ Ano: \_\_\_\_\_

Moura, \_\_\_\_, Abril de 2019

Relatório final da prova de aptidão profissional, sob orientação dos professores / formadores:  
\_\_\_\_\_

Comoiptrel POCH PORTUGAL 2020 UNIAO EUROPEIA

Figura I: Capa

Fonte: Escola Profissional de Moura

## AGRADECIMENTOS (Facultativo)

Conforme o título indica, nos agradecimentos o autor do trabalho regista o reconhecimento às pessoas ou instituições que contribuíram, de forma relevante, para a

sua elaboração. Deve utilizar-se a primeira pessoa do singular (exemplo: Agradeço ao professor...).

Exemplo:

“Este estudo foi resultado de diversas contribuições e colaborações, dadas de uma forma direta e indireta, mas todas elas essenciais à sua realização. Pelo que gostaria de expressar os meus sinceros agradecimentos a todos os que tornaram possível este trabalho.

Ao Professor (...) pela orientação dada, pela motivação e o valioso acompanhamento constante durante todo o desenvolvimento do estudo.

A todos os professores deste curso que contribuíram para enriquecer os meus conhecimentos a todos os níveis, respondendo-me prontamente a todas as dúvidas colocadas.

Aos meus pais e irmãs, por todo o apoio, compreensão e motivação constantes ao longo de toda a investigação.”

## ÍNDICE

O índice situa-se no início do trabalho e tem como objetivo “oferecer ao leitor um mapa inicial que ajudará a organizar os conteúdos” (Azevedo, 2009). Trata-se de apresentar os títulos das partes que compõem o trabalho, pela ordem em que surgem no documento, indicando-se o número de página em que começa cada uma dessas partes.

No índice estão referidos os assuntos que o seguem, não se incluindo os que estão antes. Deve-se ter em conta os vários níveis dos capítulos e secções.

No caso do processador de texto Word, depois de se definirem os títulos/cabeçalhos, poderá ser gerado um título de forma automática, através do menu Referências e submenu Índice. A atualização do Índice será a última coisa a fazer antes da entrega/impressão do trabalho. Exemplo do índice deste guia:

## ÍNDICE

Agradecimentos .....	3
Resumo .....	4
Palavras-chave .....	4
Índice .....	5
Índice .....	5
1.Introdução .....	6
2.Enquadramento teórico .....	7

3.Métodos e técnicas utilizadas .....	10
4.Resultados /execução do projeto.....	11
4.1. Resultados.....	11
4.2. Execução do projeto.....	11
5.Conclusão.....	13
Bibliografia .....	14
Anexos .....	15

## ÍNDICE DE FIGURAS E DE TABELAS

O Índice de Figuras deve ser apresentado em numeração romana acompanhada da fonte.

O Índice de Tabelas é apresentado em numeração árabe, sendo igualmente acompanhada da fonte.

Ambos são utilizados, se ao longo do projeto, forem utilizadas figuras e tabelas.

## 1.INTRODUÇÃO

A Introdução é uma das partes importantes do trabalho. Tem como finalidade introduzir o leitor no tema, apresentar o problema que será tratado (o porquê do trabalho e a metodologia usada) e os objetivos ou propósitos que se pretende atingir.

Pela ordem que se julgar mais conveniente, na introdução deverão estar presentes as seguintes informações:

- interesse do tema (porquê pesquisar e escrever sobre o assunto do trabalho, qual a sua utilidade e razões da escolha);
- enquadramento teórico dos assuntos tratados (tendo em conta a pesquisa efetuada, em livros, na Internet, faz-se um brevíssimo resumo sobre os conhecimentos atuais acerca do tema, o qual será desenvolvido na revisão da literatura);
- objetivos ou propósitos gerais do trabalho (habitualmente utiliza-se o infinitivo: Conhecer... Divulgar... Construir...);
- estrutura geral do trabalho (o modo como está dividido o trabalho e um pequeno resumo de cada uma das partes).

Apesar de aparecer no princípio do trabalho, a introdução é, regra geral, redigida depois do trabalho concluído, pois só aí o autor tem conhecimento da globalidade da investigação efetuada.

A paginação do trabalho é feita a partir da introdução, embora também se contem as páginas anteriores.

## 2. ENQUADRAMENTO TEÓRICO

O corpo do trabalho ou desenvolvimento é a parte mais extensa, ocupando cerca de 70% do trabalho. A sua estrutura depende da abordagem do tema, do método e do tipo de trabalho que se realiza. No caso do relatório da PAP sugere-se que se inicie com o enquadramento teórico ou revisão da literatura, que inclui os seguintes elementos:

- fundamentação do projeto (escolha do tema e respetiva justificação);
- identificação e descrição dos principais conceitos/palavras relevantes para o estudo;
- identificação dos vários estudos e investigações que existem no presente sobre o assunto que está a ser tratado;
- síntese da metodologia e dos resultados a que chegaram os autores consultados.

A procura da informação é feita em livros, sites e outras fontes sobre um determinado tema. O enquadramento teórico poderá estar dividido no número de subcapítulos que se considere necessário à abordagem dos vários assuntos. Cada capítulo terá um título apropriado. Para a escrita deve recorrer-se a citações ou interpretações de leituras e todas as fontes utilizadas devem ser devidamente referenciadas.

A forma de apresentação do trabalho é muito importante e é um aspeto a ser considerado quando se faz a sua avaliação global. Algumas regras e cuidados devem ser tidos em conta:

- quando impressos, os trabalhos devem ser apresentados em folhas brancas e lisas, tamanho A4;
- o texto deve estar escrito a preto;
- o trabalho não pode estar rasurado, manchado ou ser usado o corretor;
- cada capítulo ou parte do trabalho deve ser iniciado numa nova página;
- quando entregue em suporte papel, o trabalho deve estar encadernado;
- todas as imagens, gráficos ou tabelas devem possuir uma legenda e, quando forem retirados de uma fonte (livros, Internet ou outra fonte), esta deve estar devidamente identificada.

A escolha do tipo de letra e do seu tamanho deve ter em conta a legibilidade e facilidade de leitura. Neste trabalho é utilizado o *Calibri* tamanho 12.

Os títulos e subtítulos dos capítulos/partes devem ter um tamanho de letra superior ao do corpo do trabalho, tamanho 14. Sendo os títulos em maiúsculas e os subtítulos em minúscula à exceção do início da frase.

Em contrapartida, nos cabeçalhos e rodapés e no interior dos quadros/tabelas deverá ser utilizado um tamanho de letra inferior, tamanho 10. As legendas das figuras, tabelas e/ou quadros a tamanho 8.

Para o espaçamento entre as linhas aconselha-se 1,5 de espaço. Pode-se deixar um espaço maior entre os parágrafos e/ou começá-los um pouco mais à frente em relação ao resto do texto, primeira linha 1,25cm para que a leitura seja mais fácil. O espaço entre as linhas no interior dos quadros deverá ser simples, 1 espaço.

No Word, é possível mudar o espaçamento no menu Base, submenu parágrafo, seleccionando “1,5 linhas” no “Espaçamento entre linhas” (Figura 1).

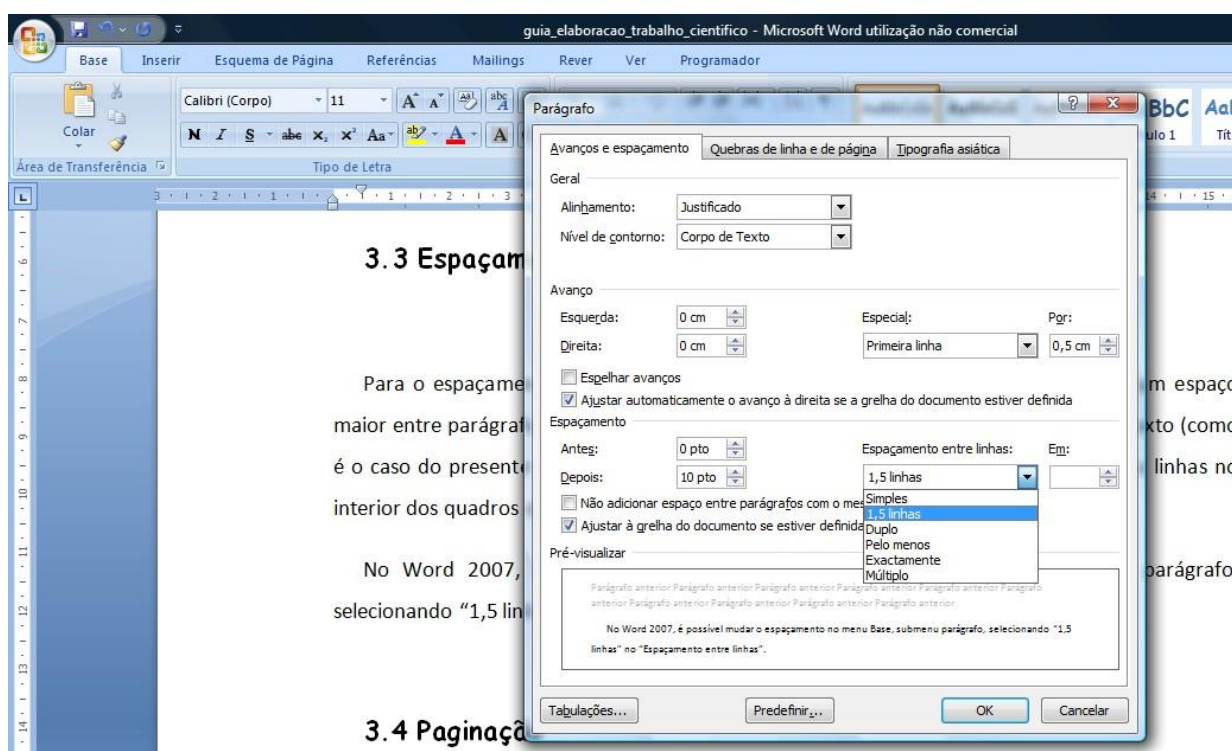


Figura II. Avanços e espaçamento no Word

Fonte: Escola Profissional de Moura

Quando pretendemos fazer uma transcrição de palavras de um autor que consultamos, e caso se trate de um excerto curto (com menos de 40 palavras), insere-se no “texto, entre aspas, com indicação da página” (Azevedo, 2009, p. 136), conforme o exemplo que acabamos de apresentar.

Quando a transcrição é longa fica situada num bloco separado do texto, com espaçamento simples (1 espaço), sem aspas, do modo que a seguir se apresenta:

Os quadros e figuras que não são do autor devem ser acompanhados pela indicação da fonte e da página onde originalmente aparecem. Imediatamente depois dos conteúdos do quadro e suas explicações integrantes ou logo depois do título da figura, escreve-se, em nota, se se trata de transcrição ou adaptação. (Azevedo, 2009, p. 138)

### 3. MÉTODOS E TÉCNICAS UTILIZADAS

Nesta parte do relatório devem ser indicados os métodos, procedimentos e técnicas usadas para se estudar o problema. O aluno deve descrever as atividades previstas e efetuadas durante o projeto de investigação. Pela ordem que se entender, esta parte do trabalho deve incluir:

- questões de investigação (o problema ou problemas que irão ser abordados). Exemplo de uma questão de investigação: Que regras deve seguir o profissional de restauração quando desempenha a função de atendimento ao cliente?
- objetivos do estudo. Exemplo de um objetivo de investigação: Conhecer as regras protocolares que devem ser seguidas quando se atende um cliente.
- descrição e justificação da metodologia seguida no trabalho (estudo de caso, investigação-ação/trabalho-projeto, ...);
- descrição dos procedimentos usados, das estratégias adotadas para desenvolver o projeto e/ou dos instrumentos de recolha de dados utilizados (como entrevistas, testes, grelhas de observação, diários de campo, questionários, ...);
- caracterização da amostra ou participantes no estudo (se for caso disso).

Cada uma destas partes poderá ter um subcapítulo, por exemplo: 2.1. Questão de investigação...

### 4. RESULTADOS/EXECUÇÃO DO PROJETO

Dependendo do tipo de projeto que foi desenvolvido, o relatório terá uma parte respeitante aos resultados ou à execução do projeto.

#### 4.1 Resultados

Caso se tenham utilizado instrumentos de recolha de dados (como entrevistas e questionários), nos resultados informa-se o leitor sobre as respostas obtidas para as questões que se investigou. Entre outros elementos, pode-se incluir a seguinte informação:

- descrição dos dados/resultados obtido e que poderá ser ilustrada com figuras, gráficos e quadros ou tabelas considerados relevantes;
- descrição dos métodos utilizados no tratamento dos dados;
- comparam-se os dados recolhidos na investigação com a informação dos estudos mencionados no enquadramento teórico/revisão da literatura.

#### 4.2 Execução do projeto

Quando o aluno executa um projeto, nesta parte do trabalho deve descrever o modo como o colocou em prática. Entre outros elementos, pode-se incluir a descrição das realizações efetuadas ao longo do projeto, bem como documentos ilustrativos da

conceção e concretização do referido projeto (alguns destes documentos podem estar em anexo).

## 5. CONCLUSÃO

Esta parte do relatório deve dar ao leitor uma visão do conjunto do trabalho e dos seus aspetos mais relevantes, através da apresentação das principais conclusões. Pela ordem que se entender, a conclusão deve conter:

- resposta às questões levantadas na introdução e desenvolvidas no corpo do trabalho;
- os resultados do trabalho ou o projeto desenvolvido e sua ligação à revisão de literatura efetuada;
- uma opinião pessoal sobre o assunto, referindo o interesse e novidade dos resultados obtidos ou do projeto efetuado, bem como os pontos fortes do trabalho;
- os pontos fracos ou dificuldades do trabalho;
- pistas/sugestões para a realização de outros trabalhos, relacionados com o tema.

Em termos de espaço, a conclusão, tal como a introdução, ocupa cerca de um décimo do trabalho, quer dizer, se o desenvolvimento tiver dez páginas, a Conclusão será de uma página.

## BIBLIOGRAFIA

A Bibliografia aparece na folha seguinte à conclusão e contém a lista de obras consultadas pelo aluno. Está organizada e apresentada por ordem alfabética (do apelido do autor) e, quando aparece mais do que uma obra do mesmo autor, surge também por data de publicação (do mais recente para o mais antigo).

São dezenas as normas utilizadas para as citações, referências bibliográficas e bibliografias, e que são reconhecidas pela comunidade científica portuguesa e/ou internacional. Pode-se usar a Norma Portuguesa (NP 405-1 respeitante a documentos impressos, como livros e publicações em série; NP405-2, referente ao material não livro, como CD, CD-ROM, DVD, entre outros; NP405-3, para os documentos não publicados; e NP405-4 para documentos eletrónicos, como é o caso das páginas da Internet) ou as normas da APA (*American Psychological Association*). É importante ter em conta que nunca se devem misturar duas normas no mesmo trabalho. Exemplo de uma bibliografia utilizando a norma APA:

Abrantes, J. C. (Ed.). (2006). *Ecrãs em mudança: Dos jovens na Internet ao Provedor da Televisão*. Lisboa: Livros Horizonte.

Alexander, B. (2004). *Going Nomadic: Mobile Learning in Higher Education*. *Educause Review*, 39(5), 29-35. Recuperado em 2010, dezembro 1, de <http://net.educause.edu/ir/library/pdf/ERM0451.pdf>

Almeida, L., & Freire, T. (2008). Metodologia da investigação em Psicologia e Educação (5ª ed.). Braga: Psiquilíbrios.

Azevedo, M. (2009). Teses, relatórios e trabalhos escolares: Sugestões para estruturação da escrita (7ª ed.). Lisboa: Universidade Católica Editora.

## ANEXOS

O trabalho deve conter anexos. São elementos que completam ou fundamentam o que aparece referido ao longo do texto e contribuem para uma melhor compreensão do trabalho. Exemplos de anexos, podem ser questionários, entrevistas, autorizações, gráficos, mapas, quadros e imagens, os quais devem ser organizados de acordo com a ordem que aparecem no texto.

Cada anexo surge numa folha, tendo no início o título e o respetivo número de anexo. Os anexos aparecem no índice, continuam a paginação do texto principal e são referenciados ao longo do corpo do trabalho.

**ANEXO V**
**FORMULÁRIO AUTOAVALIAÇÃO**
**RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO DA PAP**

Curso _____ Ano Letivo ____/____
Nome do aluno _____
Tema da PAP _____

O relatório de autoavaliação é parte integrante da Prova de Aptidão Profissional e pretende que o aluno reflita sobre a adequação do seu esforço e o nível de concretização dos objetivos a que se propôs. Para isso, o aluno deve responder de forma consciente ao questionário apresentado.

Item	Sim	Não
Fui assíduo(a) e pontual às aulas destinadas à execução e acompanhamento da PAP?		
Obtive facilmente informações úteis ao meu trabalho?		
Consegui organizar a documentação de suporte ao meu trabalho?		
O método de trabalho que utilizei foi o mais adequado?		
Consegui alcançar os objetivos a que me propus?		
Consegui cumprir os prazos que me foram estipulados para entrega de material?		
Solicitei apoio aos professores orientadores sempre que necessitei?		
Fui autónomo(a) e responsável ao longo da execução da PAP?		



ANEXO VI

DOCUMENTO\_RELATÓRIO\_ESCRITO

# Tema da PAP

CURSO:

CICLO DE FORMAÇÃO:

NOME DO ALUNO: \_\_\_\_\_

N.º \_\_\_\_ ANO \_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

Relatório final da Prova de Aptidão Profissional, sob orientação dos professores/formadores:

\_\_\_\_\_

## **Agradecimentos**

**(facultativo)**

Pequeno texto de agradecimento a todos os que estiveram envolvidos ou foram elementos facilitadores da execução do projeto.

## **Índice**

**Índice de figuras**

**Índice de tabelas**

- 1. Introdução**
  - 2. Enquadramento teórico**
  - 3. Métodos e técnicas utilizadas**
  - 4. Resultados/execução do projeto**
    - 4.1 Resultados**
    - 4.2 Execução do Projeto**
  - 5. Conclusão**
- Bibliografia**
- Anexos**

**ANEXO VII**

**DOCUMENTOS\_AVALIAÇÃO\_RELATÓRIO\_FINAL**  
**Prova de Aptidão Profissional**  
**Relatório Final**

Curso: _____	Ciclo de Formação: _____
Formando: _____	N.º      Ano: _____
Tema da Prova de Aptidão Profissional: _____	
Classificação: _____ (_____ Valores)	Data: _____
Orientadores: _____ / _____ / _____	

Parâmetros Avaliados		Níveis de Desempenho	Cotação	Cotação Atribuída
<b>Capa</b>	<b>0,5</b>	Data	Apresenta Corretamente	0,5
		Logotipos		
		Identificação: aluno, tutores, curso, ciclo de formação	Não apresenta Corretamente	0
		Título		
<b>Índice</b>	<b>0,5</b>	Geral, figuras, tabelas e outros	Apresenta Corretamente	0,5
			Não apresenta Corretamente	0
<b>Introdução</b>	<b>2</b>	Enquadramento e tema	Apresenta e fundamenta a escolha do tema, efetua o enquadramento do projeto	0,8
			Apresenta o tema mas não fundamenta a sua escolha. Efetua o enquadramento do projeto	0,5
			Apresenta o tema mas não fundamenta a sua escolha. Não efetua o enquadramento do projeto	0,2
			Não apresenta o tema, não fundamenta a sua escolha, nem efetua o enquadramento do projeto	0
		Objetivos	Apresenta objetivos gerais e específicos adequados ao projeto	0,8
			Apresenta objetivos gerais adequados ao projeto mas não apresenta os específicos	0,4
			Não apresenta objetivos gerais adequados ao projeto mas apresenta os específicos	0,4
			Não apresenta objetivos gerais nem específicos adequados ao projeto	0
		Estrutura	Define a estrutura do projeto	0,4
			Não define a estrutura do projeto	0
<b>Descrição do Projeto</b>	<b>13</b>	Caracterização do contexto onde se pretende intervir	Caracteriza o contexto onde se pretende intervir	4
			Não caracteriza o contexto onde se pretende intervir	0
		Conteúdos adequados ao projeto e devidamente explicitados	Apresenta conteúdos adequados ao projeto e devidamente explicitados	5
			Apresenta conteúdos adequados ao projeto mas pouco explícitos	4

		Metodologia	Apresenta conteúdos adequados ao projeto mas não devidamente explicitados	3	
			Não apresenta conteúdos adequados	0	
			Define a metodologia utilizada e apresenta os resultados	4	
			Não define a metodologia utilizada nem apresenta os resultados	0	
<b>Conclusão</b>	2	Análise crítica global do projeto	Faz referência ao cumprimento dos objetivos propostos, apresenta dificuldades/obstáculos encontrados na realização do projeto e apresenta soluções	2	
			Faz referência ao cumprimento dos objetivos propostos, apresenta dificuldades/obstáculos encontrados na realização do projeto	1	
			Não faz referência ao cumprimento dos objetivos propostos nem apresenta dificuldades/obstáculos encontrados na realização do projeto	0	
<b>Anexos e Apêndices</b>	1	Anexos e apêndices devidamente enquadrados e identificados no trabalho	Apresenta anexos e apêndices devidamente enquadrados e identificados no trabalho	1	
			Não apresenta anexos nem apêndices devidamente enquadrados e identificados no trabalho	0	
<b>Bibliografia</b>	1	Apresenta da bibliografia	Apresenta de forma correta a bibliografia utilizada	1	
			Não apresenta de forma correta a bibliografia utilizada	0	
<b>20</b>			<b>Total</b>		

Diretor Técnico Pedagógico: \_\_\_\_\_ Moura \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**ANEXO VIII**  
**DOCUMENTOS\_AVALIAÇÃO\_COMPONENTE\_PRÁTICA**

**Prova de Aptidão Profissional**

**Avaliação da Componente Prática**

Curso: _____	Ciclo de Formação: _____
Formando: _____	Nº _____ Ano: 3º
Tema da Prova de Aptidão Profissional: _____	
Classificação: _____	Data: _____

Parâmetros Avaliados	Níveis de desempenho	Cotação	Cotação Atribuída
Definição da situação em análise	Não define a situação a analisar	0	
	Define a situação a analisar	20	
Clareza nos objetivos	Não apresenta clareza nos objetivos da Prova	0	
	Apresenta clareza nos objetivos da Prova	20	
Clareza na exposição de ideias	Não apresenta clareza na exposição de ideias	0	
	Apresenta clareza na exposição de ideias	25	
Argumentação e domínio do tema	Não argumenta coerentemente nem demonstra domínio do tema	0	
	Apresenta argumentação válida mas sem domínio do tema	30	
	Argumenta coerentemente e apresenta domínio do tema	60	
Rigor Científico	Não apresenta rigor científico	0	
	Apresenta rigor científico	25	
Capacidade de síntese	Não revela capacidade de síntese	0	
	Revela capacidade de síntese	30	
Criatividade	O projeto não manifesta criatividade	0	
	O projeto é criativo	20	
Gestão do tempo	Gestão do tempo	-10%	
<b>Total</b>		<b>0-200</b>	

Classificação Final: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ valores)

**Elementos do Júri da Prova de Aptidão Profissional:**

Nome:

\_\_\_\_\_

(De acordo com a alínea a), número 1, do artigo 33º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto de 2018 )

Nome:

\_\_\_\_\_

(De acordo com a alínea b) número 1, do artigo 33º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto de 2018)

Nome:

\_\_\_\_\_

(De acordo com a alínea c) número 1, do artigo 33º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto de 2018)

Nome:

\_\_\_\_\_

(De acordo com a alínea d), número 1, do artigo 33º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto de 2018)

Nome

\_\_\_\_\_

(De acordo com a alínea e), número 1, do artigo 33º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto de 2018)

Nome:

\_\_\_\_\_

(De acordo com a alínea f), número 1, do artigo 33º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto de 2018)

Nome:

\_\_\_\_\_

(De acordo com a alínea g), número 1, do artigo 33º da Portaria 235-A/2018 de 23 de agosto de 2018)

Nome:

*Moura, \_\_\_\_\_*

Diretora Técnico Pedagógica

\_\_\_\_\_