REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

ESCOLA PROFISSIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DE PONTE DE LIMA

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

PESSOAS 2030 | PORTUGAL 2030 | Cofinanciado pela União Europeia

Índice

Artigo 1º - Âmbito e definição 2
Artigo 2.º - Concretização do projeto da prova de aptidão profissional 2
Artigo 3.º - Conceção do projeto da prova de aptidão profissional 2
Artigo 4.º - Fase inicial da prova de aptidão profissional 3
Artigo 5.º - Fase de desenvolvimento da prova de aptidão profissional 3
Artigo 6.º - Autoavaliação e elaboração do relatório final da prova de aptidão profissional 4
Artigo 7.º - Apresentação pública e defesa do projeto da prova de aptidão profissional 5
Artigo 8.º - Avaliação da prova de aptidão profissional 5
Artigo 9.º - Incumprimento das datas de apresentação e defesa da prova de aptidão profissional 5
Artigo 10.º - Condições de admissão à apresentação e defesa da prova de aptidão profissional ..6
Artigo 11.º - Júri da prova de aptidão profissional 6
Artigo 12.º - Calendarização do processo da prova de aptidão profissional 7
Artigo 13º - Direitos e deveres dos intervenientes 8
Anexos **10**

Anexo II - Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

O presente regulamento é parte integrante do Regulamento Interno da Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima e tem como principal finalidade definir o modo como a Prova de Aptidão Profissional deverá ser desenvolvida e organizada, assim como a respetiva apresentação e defesa perante um Júri.

Artigo 1º - Âmbito e definição

1. A Prova de Aptidão Profissional, doravante designada por PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do n.º 2 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, integra a avaliação externa.
2. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um Júri:
   a) de um projeto consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, e;
   b) do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica.
3. O relatório final de realização e apreciação crítica deverá ser 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.
4. A PAP realiza-se durante o último ano do ciclo de formação, de acordo com a calendarização prevista no artigo 13.º deste Regulamento.
5. Nos termos da alínea c) do n.º 5 do artigo 4.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, a identificação do projeto da PAP e respetiva classificação final, expressa numa escala de 0 a 20 valores, serão registadas no processo individual do aluno.

Artigo 2.º - Concretização do projeto da prova de aptidão profissional

1. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:
   a) Conceção;
   b) Fases de desenvolvimento;
   c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.
2. 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 3.º - Conceção do projeto da prova de aptidão profissional

1. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho.
2. O projeto da PAP realiza-se sob orientação e acompanhamento de um professor.

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.

Artigo 4.º - Fase inicial da prova de aptidão profissional

1. No início do terceiro ano do curso o aluno reunirá com o Diretor de Curso e com o Professor Orientador a fim de se proceder a um esclarecimento geral sobre os objetivos do projeto da PAP, os critérios de avaliação, as tarefas a realizar e os recursos materiais/físicos/humanos necessários à sua concretização.
2. Nesta fase, o aluno deve esboçar propostas possíveis com vista à apresentação do Plano do Projeto de PAP definitivo e discuti-las com o Professor Orientador, com o Diretor de Curso e, juntamente com estes, com a empresa onde realizou a formação em contexto de trabalho.
3. O documento "Plano do Projeto de PAP" deve resultar de um processo de negociação entre a Escola, o aluno e a empresa (Anexo 1).
4. Após a negociação referida no número anterior, o aluno deve propor o tema sobre o qual pretende realizar o projeto da PAP, entregando ao Professor Orientador o seu Plano do Projeto de PAP, de acordo com as datas infra:

   a) Alunos que, no terceiro ano do curso, não se encontrem em Formação em Contexto de Trabalho no mês de setembro: até final do mês de outubro;

   b) Alunos que, no terceiro ano do curso, se encontrem em Formação em Contexto de Trabalho até novembro: até final do mês de dezembro;

5. No prazo de cinco dias úteis após a receção do Plano do Projeto de PAP de cada aluno, o Diretor de Curso, ouvido o Professor Orientador, emite o seu parecer.
6. No caso de ser dado um parecer negativo, o Diretor de Curso deve elaborar a respetiva justificação, em conjunto com o Professor Orientador, que será anexa ao plano de projeto. Nos cinco dias úteis seguintes, deve o aluno proceder às necessárias reformulações, de acordo com as indicações fornecidas.

Artigo 5.º - Fase de desenvolvimento da prova de aptidão profissional

1. O projeto será iniciado na Escola, podendo ser realizado na Escola ou fora dela, em local indicado pelo aluno.
2. Para o desenvolvimento do projeto, o aluno conta com o apoio do Professor Orientador, no âmbito das competências atribuídas e estabelecidas neste regulamento e no regulamento interno da Escola.
3. Sempre que uma parte ou a totalidade do projeto seja feita fora da Escola, o professor acompanhante da PAP, continuará a exercer as suas competências.
4. O desenvolvimento do projeto, apesar de pressupor um trabalho autónomo do aluno, é um trabalho orientado, pelo que deve ser estabelecido um calendário com sessões semanais entre

este e o Professor Orientador, onde o aluno apresenta o trabalho desenvolvido e discute as alterações/reformulações a realizar, bem como o encaminhamento dos trabalhos.

5. Durante o desenvolvimento do projeto, o aluno deve:

   a) Dar corpo ao seu projeto, fazendo as pesquisas de informação necessárias à concretização dos objetivos e avaliando os seus êxitos e as suas dificuldades.

   b) Ir dando conta dos resultados da sua autoavaliação ao respetivo Professor Orientador de PAP e ao Diretor de Curso.

   c) Ir registando os elementos relevantes, para futura inclusão no relatório final.

   d) Ajustar o projeto inicial, ao longo do seu desenvolvimento.

6. As sessões conjuntas para acompanhamento da PAP realizadas pelo Diretor de Curso e/ou pelo Professor Orientador são marcadas no horário da turma, do Professor Orientador e do Diretor de curso, estando previstas, semanalmente, um tempo letivo de 50 minutos em conjunto, sendo o trabalho desenvolvido registado na aplicação "Sumários", na plataforma ProOrg.
7. No registo das sessões referidas no número anterior, na aplicação "Sumários", deverá constar a presença do aluno, a apreciação do trabalho realizado desde a sessão anterior e as indicações gerais a desenvolver até à sessão seguinte.

Artigo 6.º - Autoavaliação e elaboração do relatório final da prova de aptidão profissional

1. O relatório final integra:

   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 Professor Orientador.

2. O modelo de documento de autoavaliação das diferentes fases do projeto encontra-se no Anexo 6 deste Regulamento.
3. A modelo da grelha das avaliações intermédias por parte do Professor Orientador encontra-se no Anexo 7 deste Regulamento.
4. O relatório final deve ser redigido em suporte informático e a sua estrutura e formatação obedecem ao estabelecido nas normas para elaboração do relatório final da prova de aptidão profissional (Anexos 2, 3 e 4).
5. As normas referidas no número anterior apresentadas pelo Professor Orientador e disponibilizadas por este aos respetivos alunos.
6. O relatório final é entregue, em suporte digital, nos Serviços Administrativos, no seu horário de funcionamento, com uma antecedência mínima de duas semanas relativamente à data estabelecida para a apresentação pública e defesa da PAP.

7. O relatório final deve ser acompanhado de um parecer do Professor Orientador, declarando se o trabalho se encontra, ou não, em condições de ser apresentado perante o Júri.
8. Depois de o Diretor de Curso verificar que todos os elementos se encontram em conformidade, deverá informar o Diretor da Escola com vista a proceder-se à convocatória do Júri.
9. Os documentos deverão estar disponíveis para o Júri até cinco dias úteis antes da data de realização da defesa dos projetos da PAP.

Artigo 7.º - Apresentação pública e defesa do projeto da prova de aptidão profissional

1. A apresentação do projeto da PAP é feita perante o Júri, sendo constituída por dois momentos:
   a) Um primeiro de apresentação do projeto;
   b) Um segundo momento de resposta por parte do aluno relativamente às questões/apreciação crítica do trabalho desenvolvido apresentadas pelo Júri.
2. A apresentação oral deve ter uma duração ideal compreendida entre 10 a 15 minutos e o período de resposta a questões /apreciação crítica terá uma duração idêntica.
3. De acordo com o curso, para determinados alunos a apresentação do projeto assume o caráter de uma prova prática, de acordo com o relatório elaborado.

Artigo 8.º - Avaliação da prova de aptidão profissional

1. A avaliação incide sobre o documento final apresentado e sobre a discussão do projeto perante o Júri de avaliação, cuja ponderação é de 60% e 40%, respetivamente.
2. Na avaliação do aluno, o Júri aplicará os critérios de avaliação definidos e respetivas ponderações, os quais constituem o Anexo 8 do presente Regulamento e integram os instrumentos de avaliação aprovados em sede de Conselho Pedagógico.
3. A PAP será classificada por acordo consensual dos membros do Júri ou, na inexistência deste, por voto maioritário de classificações, numa escala de 0 a 20 valores, de acordo com a seguinte fórmula:
   Classificação da PAP = (Relatório final = 120 pontos) + (Apresentação e Defesa = 80 pontos)
4. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores, na escala de 0 a 20.
5. O Júri reúne para avaliação da PAP, devendo dessa reunião ser lavrada ata, a qual é, depois de assinada por todos os elementos do Júri, remetida ao Diretor da Escola.
6. A classificação obtida na PAP não é passível de reclamação.
7. A classificação obtida na PAP não pode ser objeto de reapreciação.

Artigo 9.º - Incumprimento das datas de apresentação e defesa da prova de aptidão profissional

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP, sendo que só o poderá voltar a fazer em ano letivo posterior e de acordo com a calendarização respetiva que vier a ser estipulada, devendo para o efeito efetuar a respetiva inscrição nos Serviços Administrativos e proceder ao pagamento de taxa de inscrição.

2. Se, na data agendada, o aluno faltar à apresentação e defesa da PAP, deverá, nas vinte e quatro horas subsequentes, apresentar a respetiva justificação ao Diretor da Escola.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com quarenta e oito horas de antecedência.
4. A não aceitação da justificação apresentada ou a injustificação da falta à apresentação e defesa da PAP determinam sempre a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano letivo.

Artigo 10.º - Condições de admissão à apresentação e defesa da prova de aptidão profissional

1. O aluno será admitido à apresentação e defesa da PAP quando, à data limite de entrega do relatório/produto final a que se refere o número 2 do artigo 1.º deste Regulamento, cumpra, cumulativamente, os seguintes requisitos:
   a) não ter módulos em atraso do 1º e 2º anos de formação;
   b) não ter módulos em atraso nas disciplinas que integram a componente da formação técnica;
   c) não ter sido excluído, por excesso de faltas, da frequência em nenhuma disciplina no ano letivo em que apresenta a PAP.
2. Em situações excecionais e devidamente justificadas, em que não se verificarem as condições previstas no número anterior do presente artigo, a não admissão do aluno à apresentação da PAP deverá ser ponderada pelo Diretor da Escola, depois de ouvidos o Diretor de Turma e o Diretor de Curso.

Artigo 11.º - Júri da prova de aptidão profissional

1. O Júri de avaliação da PAP é designado pelo Diretor, em articulação com os Diretores de Curso, e tem a seguinte composição:
   a) O Diretor da Escola ou um seu representante, que preside;
   b) O Diretor de Curso;
   c) O Diretor de Turma;
   d) O orientador do projeto;
   e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
   f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
   g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O Júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos dos referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente:
   a) O elemento a que se refere a alínea a);
   b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g).
3. Em caso de empate nas votações o presidente tem voto de qualidade.
4. Nos casos em que não seja possível assegurar a presença do elemento a que se refere a alínea a) do número 1 deste artigo, deve o Júri ser presidido, em sua substituição, por um elemento da Direção da Escola.

Artigo 12.º - Calendarização do processo da prova de aptidão profissional

1. O calendário a que obedece a PAP, seguindo a estrutura abaixo apresentada, é elaborado pelo Diretor de Curso, podendo ouvir os Professores Orientadores e é aprovado pelo Conselho Pedagógico, constituindo um elemento de referência para o desenvolvimento dos trabalhos.

Ação a desenvolver	Datas	Como/A quem/por quem
Apresentação do Plano do Projeto da PAP	a) Alunos que, no 3.º ano do curso, não se encontrem em FCT no mês de setembro: até final do mês de outubro; b) Alunos que, no 3.º ano do curso, se encontrem em FCT até novembro: até final do mês de dezembro	Em documento próprio, entregue ao Professor Orientador, que por sua vez o entrega ao Diretor de Curso
Aprovação do projeto	a) Alunos que, no 3.º ano do curso, não se encontrem em FCT no mês de setembro: até à segunda semana do mês de novembro; b) Alunos que, no 3.º ano do curso, se encontrem em FCT até novembro: até à segunda semana do mês de janeiro	Pelo Diretor de Curso
Desenvolvimento do projeto	Ao longo do ano letivo	Pelo aluno orientado pelo Professor Orientador
Apresentações periódicas para exposição do trabalho desenvolvido nas diversas etapas	Em datas a definir pelo Professor Orientador e pelo Diretor de Curso	Ao Professor Orientador
Momentos de avaliação intermédia	○ Última semana do 1.º período ○ Semana anterior à interrupção do Carnaval ○ Última semana do 2.º período	Pelo Professor Orientador, dando seguidamente conhecimento ao Diretor de Curso.
Calendarização da apresentação pública e defesa das PAP de cada aluno	○ A definir em função do término do ano letivo	Pelo Diretor em articulação com os Diretores de Curso
Entrega do trabalho para apreciação da qualidade do relatório/produto	Duas semanas antes do término do 2.º período	Pelo aluno ao Professor Orientador
Devolução ao aluno após apreciação da qualidade do relatório/produto e/ou para fazer acertos finais	Durante a última semana do 2.º período	Pelo Professor Orientador ao aluno

Alteração do trabalho com base nas propostas do Professor Orientador	Até ao segundo dia de aulas do 3.º período	Pelo aluno
Reenvio do trabalho final ao Professor Orientador para apreciação final.	Até ao final da primeira semana do 3.º período	Pelo aluno ao Professor Orientador
Entrega do trabalho final, devidamente apreciado, ao Diretor de Curso	Na segunda semana do 3.º período	Pelo Professor Orientador ao Diretor de Curso
Entrega ao Júri do relatório de realização da PAP a defender na apresentação pública, bem como do respetivo produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza	Até 15 dias antes do início da FCT	Pelo Diretor de Curso
Apresentação pública e defesa da PAP - Curso de TPA	Uma semana antes do início da FCT	Através de meios audiovisuais e outros Ao Júri
Apresentação pública e defesa da PAP - Cursos de TGE e da Área de Hotelaria e Restauração	No final da FCT	Através de meios audiovisuais e outros Ao Júri

Artigo 13º - Direitos e deveres dos intervenientes

1. Ao Diretor da Escola compete:

   a) Assegurar, em colaboração com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o Diretor de Turma, 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;
   b) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico as datas de apresentação das PAP, assim como os respetivos critérios de avaliação, apresentados pelo Conselho de Diretores de Cursos, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica do curso;
   c) Designar os Professores Orientadores da PAP de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente da formação técnica, podendo em situações devidamente fundamentadas, como por exemplo inexistência ou défice de professores da componente de formação técnica em condições de poderem acompanhar a PAP, designar professores de outras componentes desde que tenham o perfil adequado para o efeito;
   d) Designar o Júri da PAP.

2. Ao Diretor de Curso compete:

   e) Depois de ouvidos os professores das disciplinas da formação técnica do curso, elaborar e propor para discussão/apreciação, em Conselho de Diretores de Curso, os critérios de avaliação da PAP, visando a sua apresentação ao Diretor para posterior aprovação em Conselho Pedagógico.
   f) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela Escola;
   g) Assegurar, em articulação com o Diretor da Escola, os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas, nos termos do artigo 12.º do presente Regulamento, e a constituição do Júri de avaliação;
   h) Garantir, no que respeita à PAP, a articulação entre as várias disciplinas, nomeadamente as da componente de formação técnica e áreas não disciplinares;
   i) Assegurar, em articulação com o Diretor da Escola e com os demais órgãos demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o Diretor de Turma, os professores das várias disciplinas, e em especial com os Professore Orientadores da PAP e com os professores acompanhantes da Formação em Contexto de Trabalho, o cumprimento de todos os procedimentos conducentes à realização da PAP de acordo com os calendários estabelecidos.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da Escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.
4. Ao Professor Orientador do projeto conducente à PAP compete:

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

5. Acresce aos direitos e deveres gerais dos alunos:

   a) O direito de ser apoiado e orientado pelos intervenientes definidos neste regulamento;
   b) O direito de utilizar os recursos disponibilizados pela Escola para a concretização do seu projeto.

ANEXO 1

Modelo do plano do projeto da prova de aptidão profissional

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO
Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

ANO LETIVO DE …….

CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE …….

PLANO DO PROJETO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Nome do aluno:		N.º:	Turma:
Entidade da FCT:			
Prof. Orientador:			
Título da PAP:			

OBJETIVOS	TAREFAS A REALIZAR	RECURSOS (humanos/ físicos/ materiais)

Escola Profissional de Agricultura e Desenv. Rural de Ponte de Lima, ____ de _____ de 202__

O Professor Orientador

_____

PARECER DO DIRETOR DE CURSO	

Escola Profissional de Agricultura e Desenv. Rural de Ponte de Lima, ____ de _____ de 202__

O Diretor de Curso

_____

PESSOAS 2030 | PORTUGAL 2030 | Cofinanciado pela União Europeia

ANEXO 2

Normas para elaboração do relatório final da prova de aptidão profissional

1. A formatação do relatório final obedece às regras estipuladas no Anexo 3 do presente Regulamento.
2. A estrutura do relatório final do projeto da PAP encontra-se estabelecida no Anexo 4 do presente Regulamento.
3. A capa seguirá o modelo apresentado no Anexo 5 do presente Regulamento.
4. Imediatamente a seguir à capa, deverá vir uma folha em branco
5. Segue-se a página referente ao Índice, o qual deverá ser automático.
6. Depois seguem-se as páginas relativas ao trabalho propriamente dito, o qual deverá apresentar a seguinte estrutura, vertida em sete capítulos:
   a) Introdução – referência ao período em que decorreu a formação em contexto de trabalho, o local e empresa onde esta foi realizada, a justificação para a escolha do tema do projeto, objetivos do projeto e metodologia utilizada para a sua concretização;
   b) Pesquisa bibliográfica – considerações teóricas sobre o tema do projeto, com referência às fontes utilizadas;
   c) Material e Métodos – caracterização do local da formação em contexto de trabalho e descrição das tarefas/ensaios desenvolvidos durante a mesma, assim como metodologia da recolha e tratamento de dados/resultados;
   d) Resultados – apresentação dos resultados obtidos;
   e) Discussão dos resultados – análise e considerações sobre os resultados obtidos;
   f) Conclusão – balanço das aprendizagens realizadas, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e formas de os ultrapassar;
   g) Bibliografia – listagem das obras utilizadas como suporte à fundamentação teórica.
   h) Webgrafia – Listagem dos autores, entidades, instituições consultados via internet.
7. No final do trabalho são apresentados os anexos (fotografias, informação adicional e grelhas de avaliação), os quais devem ser referenciados no índice.

ANEXO 3

Regras de formatação do relatório final

1. A formatação do relatório final deve obedecer ao estipulado nos números seguintes.
2. O relatório PAP deverá ser redigido de forma clara e objetiva, sem rasuras ou erros de ortografia.
3. A capa deverá conter:
   a) No cabeçalho: os logótipos do Ministério da Educação e da Escola.
   b) No rodapé: o logotipo das fontes de financiamento.
   c) No corpo:
      i. Nome da Escola - tipo de letra Trebuchet MS, maiúscula, tamanho 16;
      ii. Imagem da Escola;
      iii. Designação do Curso - tipo de letra Trebuchet MS, maiúscula, tamanho 16;
      iv. Registo da designação Prova de Aptidão Profissional - tipo de letra Trebuchet MS, maiúscula, tamanho 16;
      v. Tema do projeto - tipo de letra Trebuchet MS, minúscula com inicial maiúscula, tamanho 16;
      vi. Nome e número do aluno - tipo de letra Trebuchet MS, minúscula com inicial maiúscula, tamanho 16;
      vii. Identificação do Professor Orientador - tipo de letra Trebuchet MS, minúscula com inicial maiúscula, tamanho 16;
      viii. Ano letivo em que a PAP foi realizada - tipo de letra Trebuchet MS, minúscula com inicial maiúscula, tamanho 16.
4. A formatação da capa deve obedecer ao estipulado no número 1 da presente norma.
5. O texto deverá ser redigido com o tipo de letra Trebuchet MS, tamanho 10, minúscula com inicial maiúscula.
6. Os títulos principais (título 1) devem ter tamanho 14 e estar a negrito; os secundários (título 2) devem ter tamanho 12 e estar a negrito.
7. O texto terá obrigatoriamente espaçamento de 1,5 linhas.
8. O texto deverá ser justificado.
9. Os títulos das figuras, dos quadros, das tabelas e/ou dos gráficos são apresentados superiormente e as legendas das figuras e esquemas inferiormente. Títulos e legendas não podem ser apresentados com letra de tamanho superior ao do texto do corpo do relatório.
10. A capa, a página em branco e os Índices não são numerados. Todas as páginas seguintes do trabalho propriamente dito deverão ser paginadas com numeração arábica.
11. Caso sejam utilizadas figuras, quadros, tabelas e/ou gráficos no corpo do relatório, estas devem estar numeradas e serão apresentadas em índices correspondentes.

12. Na Bibliografia, a listagem das obras utilizadas como suporte à fundamentação teórica é apresentada por ordem alfabética do último nome do autor ou de um dos autores. Cada obra será apresentada da seguinte forma:

    Apelido, Inicial do nome. (Ano). *Título do livro*. Local de publicação: Editor.

    Ex.: Avillez, Francisco. (2015). *A Agricultura Portuguesa*. Lisboa: Fundação Francisco Manuel dos Santos.

13. Na Webgrafia, a listagem dos autores, entidades, instituições consultados via internet é apresentada por ordem alfabética, contendo a seguinte informação: Acedido em: dia, mês, ano, em: URL.

    Ex.: Instituto Nacional de Estatística (2003). *Índices de Preços na Produção Industrial*. Acedido em 02 de outubro de 2020, em: http://www.ine.pt.

14. Deverão ser utilizadas folhas de formato A4, preferencialmente brancas, impressas, se possível na frente e verso.
15. As margens devem estar definidas da seguinte forma: 2,5 cm na superior e inferior, 3 cm na esquerda e 2 cm na direita;
16. Caso o relatório possua folhas com formatos superiores ao A4 (desenhos, layout de empresas, etc.), estas deverão ser dobradas.
17. O relatório não deverá ultrapassar as 60 páginas, incluindo os anexos.

ANEXO 4

Modelo de capa do relatório projeto final da PAP

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO
Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

ESCOLA PROFISSIONAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL DE PONTE DE LIMA

CURSO PROFISSIONAL TÉCNICO DE …

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

“Transformação do mirtilo”

João Cerqueira da Silva, N.º 3333

Orientador Hugo Gonçalves

Ano letivo de 20__/20__

PESSOAS 2030 | PORTUGAL 2030 | Cofinanciado pela União Europeia

ANEXO 5

Modelo da estrutura do relatório final do projeto da PAP

Capa

Página em branco

Índice

Índice de figuras (caso estas existam)

Índice de quadros (caso estes existam)

Índice de tabelas (caso estas existam)

Índice de gráficos (caso estes existam)

Introdução

Pesquisa bibliográfica

Material e Métodos

Resultados

Discussão dos resultados

Conclusão

Bibliografia

Webgrafia

Anexos

ANEXO 6

Modelo de documento de autoavaliação

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO
Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

ANO LETIVO DE …..

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

AUTOAVALIAÇÃO

1.Faça uma avaliação do seu desempenho relativamente ao modo como decorreram as diversas etapas do processo da PAP, de acordo com a grelha apresentada:

Etapas	O meu desempenho	Fatores que contribuíram para eu, durante o desenvolvimento da PAP, demonstrar conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do meu percurso formativo
Conceção do Projeto		
Desenvolvimento do Projeto		
Concretização do Projeto		
BALANÇO FINAL		

Escola Profissional de Agricultura e Desenv. Rural de Ponte de Lima, ____ de _____ de 202_

O Aluno

_____

ANEXO 7

Grelha de avaliação intermédia do processo da PAP

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO
Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

ANO LETIVO DE …..

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

GRELHA DE AVALIAÇÃO INTERMÉDIA

Nome do aluno: _____ N.º _____

Título do projeto da PAP: _____

Etapa / Parâmetros	Desenvolvimento		
	Última semana do 1.º período	Semana anterior à interrupção do Carnaval	Última semana do 2.º período
Empenho na realização			
Aptidão para a realização			
Apresentação de dúvidas devidamente fundamentadas			
Autonomia			
Compreensão			
Recetividade às críticas			
Capacidade para ultrapassar as dificuldades			
Cumprimento de prazos			
Data da avaliação			

Escola Profissional de Agricultura e Desenv. Rural de Ponte de Lima, ____ de _____ de 202_

O Professor Orientador

_____

ANEXO 8

Grelha de avaliação do projeto final da PAP

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO
Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

ANO LETIVO DE …..

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

GRELHA DE AVALIAÇÃO DO PROJETO FINAL DA PAP

Nome do aluno: _____ N.º _____

Título do projeto da PAP: _____

Parâmetros a avaliar	**Descritores**	Valores máximos a atribuir	**Valores atribuídos**
Respeito pelas normas	Normas gráficas: ○ Letra; ○ Espaçamento; ○ Formatação; ○ Número de páginas. Qualidade gráfica: ○ Integração de esquemas, quadros, gráficos e fotografias. ○ Qualidade da impressão.	2	
Clareza do relatório escrito	○ Ortografia. ○ Construção das frases com clareza e objetividade.	3	
Estrutura	○ Organização do trabalho em capítulos, de acordo com o tema desenvolvido.	2	
Inovação/Originalidade	○ Tema inédito (atribuída totalidade da cotação). ○ Inovação de temas já abordados (abordagem diferenciada do tema).	2	
Aplicação dos conceitos apreendidos ao longo do curso	○ Capacidade demonstrada na transmissão dos conhecimentos. ○ Capacidade demonstrada na descrição de determinados contextos. ○ Capacidade demonstrada na pesquisa, seleção e processamento da informação.	3	
Qualidade da apresentação	○ Aplicação de linguagem técnica adequada. ○ Clareza da comunicação. ○ Qualidade da comunicação (diversidade de vocabulário e sequência do raciocínio). ○ Empatia com a assistência (cativar a atenção). ○ Postura durante a apresentação (expressividade). ○ Projeção de voz. ○ Utilização de recursos.	5	
Conhecimentos sobre o tema	○ Durante a apresentação revela conhecimentos sobre o tema. ○ Mobiliza argumentos convincentes em resposta às questões formuladas pelo Júri da prova.	3	
	TOTAL	**20 v.**	

Escola Profissional de Agricultura e Desenv. Rural de Ponte de Lima, ____ de _____ de 202__

O elemento do Júri

_____

PESSOAS 2030 | PORTUGAL 2030 | Cofinanciado pela União Europeia