



PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

REGULAMENTO ESPECÍFICO
2020/2021

Conteúdo

ENQUADRAMENTO NORMATIVO	2
CAPÍTULO I	3
PRINCÍPIOS ORIENTADORES E OBJETIVOS	3
CAPÍTULO II	4
ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	4
CAPÍTULO III	6
ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO	6
CAPÍTULO IV	10
DEVERES DO ALUNO	10
CAPÍTULO V	11
CRONOGRAMA	11
CAPÍTULO VI	12
ANEXOS	12
ANEXO A - Proposta de Projeto PAP (Preconceção)	13
ANEXO B - Proposta de Projeto PAP (Reformulação da Preconceção)	16
ANEXO C - Estrutura do Relatório do Pré-Projeto (Suporte Escrito)	19
ANEXO D - Estrutura do Projeto (Suporte Escrito)	23
ANEXO E - Normas para a Apresentação Gráfica da PAP (Suporte Escrito)	27
ANEXO F - Autoavaliação da PAP	36
ANEXO G - Parecer sobre o Projeto Final da PAP	39
CAPÍTULO VII	41
AVALIAÇÕES	41

ENQUADRAMENTO NORMATIVO

A Prova de Aptidão Profissional, abreviadamente designada por PAP, faz parte integrante de todos os cursos profissionais. É regulada pela Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, e pelas disposições constantes neste Regulamento Específico.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS ORIENTADORES E OBJETIVOS

Artigo 1º

Âmbito e definições

A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.

O projeto a que se refere a alínea anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho, incluindo os saberes e competências adquiridas ao longo do ciclo de formação, em especial na componente técnica, e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

Tendo em conta a natureza do projeto, poderá o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

Devido à natureza da PAP como um projeto técnico e prático, integrando saberes e competências adquiridos ao longo do ciclo de formação, a sua concretização aplica-se unicamente aos alunos matriculados no 3º ano do ciclo de formação.

Artigo 2º

Objetivos

A PAP é um trabalho interdisciplinar, sob coordenação e acompanhamento da EPC, (Escola Profissional Cefad), que visa demonstrar a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso frequentado pelo aluno.

Os objetivos principais são:

- Integrar o aluno no meio profissional, promovendo o conhecimento do seu funcionamento, dos hábitos sociais do trabalho, a autonomia, o trabalho em equipa, o sentido de responsabilidade e o profissionalismo;
- Fomentar a criatividade, a inovação, o espírito de iniciativa e a capacidade de relacionamento;
- Promover a capacidade de diagnosticar, caracterizar, analisar e resolver situações diversificadas;
- Exercitar técnicas de expressão e comunicação oral e escrita;
- Desenvolver e aplicar as competências adquiridas durante o curso em atividades concretas;
- Promover a inserção do aluno no mundo profissional de forma dinâmica e harmoniosa;

Elaborar um relatório crítico, refletindo a análise do percurso pessoal durante a elaboração da PAP, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e a forma de superá-los, bem como as principais aprendizagens efetuadas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Artigo 3º **Definições**

A PAP realiza-se de acordo com o calendário a definir anualmente pela EPC, constando de uma época regular e de uma época extraordinária para casos devidamente justificados e autorizados pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 4º **Diretor Pedagógico**

O Diretor Pedagógico deve ser considerado como a entidade máxima responsável pela tomada de decisões para os casos não previstos neste regulamento.

Compete ao Diretor Pedagógico designar e coordenar todos os elementos que participam e integram o processo de Orientação e Avaliação do projeto proposto pelo aluno.

Nomeadamente, consideram-se funções do Diretor Pedagógico:

Garantir que os critérios de avaliação da PAP aplicados ao aluno estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação definidos neste regulamento;

Assegurar, em articulação com os distintos órgãos de gestão da escola, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização do projeto e a constituição do Júri de Avaliação;

Aprovar e propor as alterações pertinentes à Preconceção e Conceção propostas pelo aluno;

Nomear o Grupo de Orientação, em particular o professor Orientador, e informar individualmente cada um dos intervenientes das suas obrigações;

Estar presente no Júri de Avaliação da PAP.

Artigo 5º **Grupo de Orientação**

Por nomeação do Diretor Pedagógico, é constituído um Orientador ou Grupo de Orientação, por aluno, atendendo às necessidades específicas de cada projeto e de cada aluno.

Este Grupo de Orientação é presidido por um professor Orientador e pode incluir um ou vários professores Acompanhantes ou professores Coorientadores.

O professor Orientador é um professor da componente de formação técnica do curso, podendo em casos excecionais de maior pertinência ser um professor da componente sociocultural ou científica.

Os professores Coorientadores são professores de qualquer componente de formação do curso, cuja função será complementar as funções do Orientador na orientação e promoção das competências-chave a desenvolver pelo aluno, promovendo o cumprimento dos objetivos a que este se propôs.

Consideram-se funções do Grupo de Orientação:

1. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver e do produto a apresentar, na sua realização e na redação do relatório final;
2. Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
3. Garantir o cumprimento do presente regulamento, incluindo a participação no processo de avaliação no momento Desenvolvimento do projeto;
4. O Grupo de Orientação deverá reunir em todos os momentos de avaliação para definição de estratégias e organização do trabalho de acompanhamento a desenvolver com os alunos;
5. Decidir se o produto e o relatório estão em condições de serem presentes ao Júri;
6. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;
7. Manter o Diretor Pedagógico devidamente informada do desenvolvimento do projeto, incluindo, em particular, todas as dificuldades e obstáculos sentidos pelo aluno que possam por em causa o sucesso do seu projeto;
8. Cumprir e respeitar a organização dos tempos curriculares definida pelo Diretor Pedagógico;

Fazer parte, no caso do professor Orientador, da constituição do Júri de Avaliação da PAP.

Artigo 6º

Júri

A apresentação e defesa do Projeto são avaliadas por um Júri designado e convocado pelo Diretor Pedagógico.

O Júri de Avaliação deverá incluir na sua composição os seguintes elementos, nos termos definidos no número seguinte deste artigo, sendo que nenhum dos elementos referidos nas alíneas e) e f) podem ser ou ter sido formadores do aluno a ser avaliado:

- a) O Diretor Pedagógico, que preside;
- b) O diretor de turma;
- c) O professor orientador do projeto;
- d) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
- e) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
- f) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividade afins ao curso.

O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, dois dos elementos a que se referem as alíneas a) a c) e dois dos elementos a que se referem as alíneas d) a f) do número anterior, tendo o presidente direito a voto de qualidade em caso de empate nas votações.

Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo diretor de turma ou pelo professor orientador. Para a substituição de outros elementos do júri, em caso de falta imprevista, o presidente do júri deve deliberar sobre a sua substituição escolhendo um dos elementos designados no ponto dois.

Posteriormente às apresentações e defesas das componentes teórica e prática, o Júri atribuirá uma classificação expressa de 0 a 20 valores, arredondada às décimas.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO

Artigo 7º

Âmbito e definições

Constituindo-se a PAP como um projeto teórico e prático, deve integrar os saberes e competências adquiridos pelo aluno, ao longo do ciclo de formação.

O referido projeto centra-se em temas e problemas perspetivados pelo aluno em estreita ligação com a componente técnica da formação e com a prática em contexto de trabalho, realizando-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores (Grupo de Orientação).

Este projeto, ao representar um trabalho continuado do aluno desde o seu penúltimo ano do ciclo de formação, é faseado, apresentando distintos momentos devidamente programados.

A calendarização destes momentos, em cada ano letivo, é definida e aprovada em conselho pedagógico, sendo afixada na primeira semana de cada ano letivo.

Assim sendo, este projeto, para cada uma das suas fases ou momentos de concretização, possui distintos objetivos, intervenientes, desenvolvimentos, e momentos de avaliação. Podemos diferenciar três momentos distintos e essenciais na estrutura e desenvolvimento da PAP: O projeto tem as seguintes fases:

1. Conceção do projeto;
2. Desenvolvimento do projeto;
3. Autoavaliação, concretização e defesa do projeto e do Relatório Final.

Artigo 8º

Conceção e planificação do projeto

O momento Conceção reveste-se de enorme importância, pois determina e orienta o aluno para o projeto a desenvolver durante o último ano do ciclo de formação. Para o efeito, este momento subdivide-se em duas fases distintas:

1. **Preconceção:** nesta fase, pretende-se que o aluno escolha o tema que se propõe desenvolver, fundamentando-o devidamente (objetivos gerais). Esta proposta é remetida, por escrito, ao diretor de curso e equipa pedagógica nomeada para o efeito que irá propor as alterações que considerarem necessárias e pertinentes.
2. **Conceção:** após a revisão pelo aluno das alterações propostas, este deverá submeter a aprovação, por escrito ao diretor de curso, uma proposta da conceção e planificação do seu projeto.

Artigo 9º

Desenvolvimento do projeto

Após entrega, retificação e aprovação do documento “Conceção do Projeto”, no seu último ano de ciclo de estudos o aluno iniciará o momento Desenvolvimento do Projeto, de uma forma contínua e progressiva, que consiste em:

1. **Fase de avaliação intermédia** – Desenvolvimento da estrutura, enquadramento, objetivos específicos e atividades desenvolvidas com vista à concretização do projeto, mediante acompanhamento e monitorização do Grupo de Orientação. **Esta avaliação é feita de forma quantitativa e pode revestir-se de vários momentos.**
 - a) A avaliação incidirá sobre as competências referidas, numa escala de 0 a 20.
 - b) O aluno não poderá obter classificação inferior a 10 no último momento de avaliação intermédia, devendo caso se verifique ser remarcada uma nova avaliação antes da entrega do projeto final.
 - c) O Orientador deverá assegurar-se de que não existem erros científicos e/ou outros, podendo ter de recorrer a uma entidade da área para apoio especializado e científico. A não verificação e correção destes erros inviabiliza a entrega do Relatório Final e consequentemente a apresentação e defesa do projeto.
 - d) O documento sujeito a avaliação intermédia da PAP deve ser entregue ao professor Orientador da PAP através da plataforma Teams.

2. **Entrega do Projeto Final** – De acordo com o prazo definido o aluno deve entregar o projeto através da plataforma Teams:
 - a) O documento em formato digital, versão word.
 - b) O documento em formato digital, versão pdf, fielmente correspondente à versão word.

Artigo 10º

Concretização e defesa do projeto

1. Este momento compreende a Apresentação, e a Defesa do projeto do aluno, que não poderá exceder os 15 minutos, e do qual o aluno é totalmente responsável devendo preparar-se e testar todas as condições para o sucesso deste momento.
2. O aluno deverá ser capaz de:
 - a) Evidenciar os saberes e competências-chave;
 - b) Fundamentar devidamente a escolha do projeto;
 - c) Incluir e evidenciar as realizações, incluindo todo o suporte documental, que conduziram à concretização do projeto;
 - d) Incluir uma análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades, obstáculos e as formas encontradas para os superar;
 - e) Enquadrar devidamente a componente teórica com a componente prática do seu projeto.
3. A Avaliação Final corresponderá à classificação expressa de 0 a 20 valores arredondada às unidades.
4. O recurso da classificação da PAP, deve ser realizado até um máximo de dois dias após a sua publicação, através de um documento dirigido ao Diretor Pedagógico que sustente o recurso, devendo o mesmo ser sujeito a análise em reunião a realizar para o efeito por parte do Júri da respetiva PAP.
5. A classificação da PAP só é registada e oficializada após a conclusão de todos os módulos e horas de Formação em Contexto de Trabalho.

Artigo 11º

Definições

O projeto a desenvolver pelo aluno deve refletir o trabalho desenvolvido ao longo dos três anos de formação, sendo por isso objeto de uma avaliação contínua qualitativa, ao longo do desenvolvimento da PAP (avaliações intermédias), concretizada pelo grupo de orientação, e de uma avaliação pontual quantitativa da apresentação, avaliação e defesa do projeto, concretizada pelo júri da PAP.

Artigo 12º

Critérios de Avaliação

1. São critérios de avaliação final da PAP (Portaria 74-A/2013 de 15 de fevereiro):
 - a) Relatório da PAP – Fundamentação do Projeto, Correção da linguagem escrita, transdisciplinaridade, expressão de conhecimentos, Validade e qualidade do Projeto, Conclusões e Apreciação Crítica, realização e aplicação prática do projeto, com a ponderação de 30%;
 - b) Percurso do aluno ao longo da realização do projeto, tendo por base as avaliações intermédias, de acordo com os anexos específicos e tendo por base atitudes e hábitos de trabalho, tais como assiduidade, pontualidade e organização, sentido crítico, responsabilidade e autonomia, com a ponderação de 40%;
 - c) Apresentação do Projeto, de acordo com o anexo respetivo com os pontos de correção da linguagem oral, clareza e objetividade na apresentação integração de saberes e capacidade de argumentação, com a ponderação de 30%;
 - d) A entrega fora do prazo determinado, em qualquer um dos momentos de avaliação, deve ser penalizada com 1 valor para um atraso até 24 horas e 3 valores para atrasos superiores a 24h. No caso de faltas disciplinares coletivas, a penalização será de 1 valor na avaliação do percurso do aluno.

2. A avaliação do critério c), a que se refere a alínea do nº1 é feita pelo júri da PAP, aquando da sua apresentação.

Artigo 13º

Entrega dos documentos referentes à Avaliação Final

Os documentos referentes à avaliação final devem ser entregues ao Diretor Pedagógico nos três dias úteis subsequentes às defesas do projeto.

CAPÍTULO IV

DEVERES DO ALUNO

Artigo 14º

Compete ao aluno

1. Realizar as tarefas propostas e programadas e entregar a documentação exigida, respeitando os prazos definidos.
2. Respeitar os valores éticos e os critérios de cientificidade, nomeadamente no que se refere à indicação das fontes e à sua não usurpação.
3. Respeitar todos os elementos que intervêm no seu projeto.
4. Zelar pelos bens e equipamentos consignados à PAP.
5. Contribuir com propostas para a organização e planificação da PAP, no espírito da melhoria contínua.
6. Evidenciar a aquisição dos saberes e competências chave adquiridos ao longo da sua formação e estruturantes do seu futuro profissional.

Artigo 16º

Faltas

1. As faltas aos momentos de avaliação da PAP apenas podem ser justificadas por falecimento de familiar direto, por doença, por acidente em serviço, por isolamento profilático e para cumprimento de obrigações legais por parte do aluno.
2. Compete ao Diretor de Turma proceder à justificação de faltas. Para o efeito, o aluno deverá entregar toda a documentação exigível, podendo o Diretor Pedagógico requerer todos os comprovativos legais que necessitar.
3. No caso de falta justificada, o aluno terá ao seu dispor uma nova data de avaliação a definir pela escola.
4. Se um aluno faltar injustificadamente a qualquer um dos momentos de avaliação, fica automaticamente excluído da mesma.

CAPÍTULO V

CRONOGRAMA

Artigo 17º

Cronograma

O projeto do aluno deverá ser desenvolvido continuamente em conformidade com o cronograma, a definir no início do ano letivo, e os momentos de avaliação previstos.

FASES DE DESENVOLVIMENTO DA PAP	DATAS
Nomeação dos Professores Orientadores pelo Diretor Pedagógico.	Setembro 2020
Entrega da propostas da PAP (preconceção) através da plataforma Teams (Anexo A).	Junho 2020 (início)
Aceitação da preconceção. (Para reformulação utilizar o documento do Anexo B)	Junho 2020
Entrega do Pré-Projeto pelo aluno ao Orientador (1.º momento de avaliação intermédia) – versão em word e pdf (Anexo C e E).	23 de dezembro 2020
Entrega do Pré-Projeto pelo aluno ao Orientador (2.º momento de avaliação intermédia) - versão em word e pdf (Anexo C e E).	30 de março 2021
Preparação da apresentação e defesa	Junho de 2021
Entrega dos Projetos - versão em word e pdf e Autoavaliação através da plataforma Teams (Anexo D e E).	31 de maio 2021
Nomeação do Júri de Avaliação.	(30 dias úteis após entrega dos relatórios)
Apresentação e Defesa Pública dos Projetos.	A definir – julho 2021
Publicação da pauta final das classificações da PAP.	(após a conclusão de todos os módulos e da FCT)

CAPÍTULO VI

ANEXOS

ANEXO A - Proposta de Projeto PAP (Preconceção)

PROPOSTA DE PROJETO PAP (PRECONCEÇÃO)

ANO LETIVO ____ / ____

Curso Profissional de

Técnico de Desporto

Técnico de Massagem Estética e Bem-Estar

ALUNO: _____ N.º _____

TEMA: _____

EXPLICAÇÃO DO TEMA (Em que consiste a empresa/serviço/produto; o que vai ser colocado em prática e, em traços gerais, como)

PÚBLICO ALVO (a quem se destina esta ideia, quem serão os consumidores/clientes)

PESQUISA PRÉVIA (Se existe algo semelhante e, caso exista, onde, quando e como está a ser posto em prática assim como as diferenças entre a empresa/produto já existente e este projeto)

OBJETIVOS GERAIS (o que me proponho atingir com esta empresa/serviço/produto):

JUSTIFICAÇÃO/RELEVÂNCIA DO TEMA: (Porque motivo faz sentido colocar esta ideia em prática? Que vantagens pode trazer ao consumidor/cliente? Basear este ponto em pesquisa bibliográfica. Ex: estatísticas que sustentem a relevância do tema, como taxas de incidência de doenças, obesidade infantil, nº de lesões, etc.)

LOCALIZAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA MESMA (Onde fica e porquê)	
PALAVRAS CHAVE	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS/WEBGRÁFICAS (NO MÍNIMO 2):	
APROVADO	NÃO APROVADO

Lisboa, ____ de _____ de _____

O (A) Aluno(a)

ANEXO B - Proposta de Projeto PAP (Reformulação da Preconceção)

PROPOSTA DE PROJETO PAP (PRECONCEÇÃO)

ANO LETIVO ____ / ____

Curso Profissional de

Técnico de Desporto

Técnico de Massagem Estética e Bem-Estar

ALUNO: _____ N.º _____

TEMA: _____

EXPLICAÇÃO DO TEMA (Em que consiste a empresa/serviço/produto; o que vai ser colocado em prática e, em traços gerais, como)

PÚBLICO ALVO (a quem se destina esta ideia, quem serão os consumidores/clientes)

PESQUISA PRÉVIA (Se existe algo semelhante e, caso exista, onde, quando e como está a ser posto em prática assim como as diferenças entre a empresa/produto já existente e este projeto)

OBJETIVOS GERAIS (o que me proponho atingir com esta empresa/serviço/produto):

JUSTIFICAÇÃO/RELEVÂNCIA DO TEMA: (Porque motivo faz sentido colocar esta ideia em prática? Que vantagens pode trazer ao consumidor/cliente? Basear este ponto em pesquisa bibliográfica. Ex: estatísticas que sustentem a relevância do tema, como taxas de incidência de doenças, obesidade infantil, nº de lesões, etc.)

LOCALIZAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO DA MESMA (Onde fica e porquê)

PALAVRAS CHAVE	
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS/WEBGRÁFICAS (NO MÍNIMO 2):	
APROVADO	NÃO APROVADO

Lisboa, ____ de _____ de _____

O (A) Aluno(a)

ANEXO C - Estrutura do Relatório do Pré-Projeto (Suporte Escrito)

ESTRUTURA DO PRÉ-PROJETO (Suporte Escrito)

(1.º Momento de Avaliação Intermédia) – 23 de dezembro de 2020	
1.INTRODUÇÃO	
Fundamentação Do Projeto	- tema e contextualização (<i>porquê?</i>) do projeto e motivações pessoais.
Caracterização da empresa/entidade de acolhimento do projeto	- identificação, localização, historial, organigrama, atividade que desenvolve – se aplicável no caso de uma entidade parceira.
3.ENQUADRAMENTO PRÁTICO	
Plano de negócios	- Definir plano de negócios e o modelo canvas
Estratégias de estudo de mercado	- Definir estudo de mercado; - Apresentar de estratégias para o estudo de mercado que avalie as inclinações e preferências dos consumidores do segmento de mercado (publico alvo) a quem se destina o projeto; - Análise da concorrência.
Concretização do projeto	O aluno deve explicar detalhadamente a implementação do seu projeto (real). Por exemplo, a constituição da equipa (organograma) e respetivas funções, horários, métodos, técnicas, descrição do espaço (planta), serviços....
Sustentabilidade Ambiental	- Definir sustentabilidade ambiental.
Marketing, Publicidade e Comunicação	- Definir marketing.
Matriz financeira	- Definir matriz financeira
Análise financeira	- Definir análise financeira
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS	- Seguir as normas dadas para as referências bibliográficas.
ANEXOS	- Devidamente ordenados, numerados, identificados e referenciados no texto.

ESTRUTURA DO PRÉ-PROJETO (Suporte Escrito)

(2.º Momento de Avaliação Intermédia) – 24 de março de 2021	
1.INTRODUÇÃO	
Fundamentação Do Projeto	<ul style="list-style-type: none"> - O que é a PAP; - objetivos da PAP (ver objetivos do regulamento da PAP, escolher os que se adaptam ao projeto); - tema e contextualização (<i>porquê?</i>) do projeto e motivações pessoais.
Caracterização da empresa/entidade de acolhimento do projeto	- identificação, localização, historial, organograma, atividade que desenvolve – se aplicável no caso de uma entidade parceira.
3.ENQUADRAMENTO PRÁTICO	
Apresentação do projeto	<ul style="list-style-type: none"> - Breve descrição do projeto que inclua a localização; - Definição e descrição dos objetivos estratégicos.
Plano de negócios	- Definir plano de negócios e o modelo canvas
Modelo canvas aplicado ao projeto	- Preencher e explicar a grelha deste modelo
Estratégias de estudo de mercado	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de estratégias para o estudo de mercado que avalie as inclinações e preferências dos consumidores do segmento de mercado a quem se destina o projeto; - Análise da concorrência.
Enquadramento geográfico	- Caracterizar o lugar onde se realiza o projeto.
Concretização do projeto	O aluno deve explicar detalhadamente a implementação do seu projeto (real). Por exemplo, a constituição da equipa (organograma) e respetivas funções, horários, métodos, técnicas, descrição do espaço (planta), serviços....
Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Sustentabilidade Ambiental - Conjunto de medidas e ações para manutenção das funções e componentes dos ecossistemas para assegurar que continuem viáveis, capazes de se autorreproduzir e se adaptar a alterações, para manter a sua variedade biológica. - Integrar 2/3 objetivos de sustentabilidade da ONU no projeto devidamente fundamentados.

Marketing, Publicidade e Comunicação	- Apresentação de um conjunto de métodos e meios para promover o projeto.
Matriz financeira	- Preenchimento da matriz financeira de modo a analisar a viabilidade económico-financeira do projeto. Nota: todos os valores colocados na matriz financeira devem ser suportados por orçamentos, pesquisas e outros documentos colocados em anexo.
Análise financeira	- Exequibilidade (capacidade de execução técnica e humana do projeto/cronograma).
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS	Seguir as normas dadas para as referências bibliográficas.
ANEXOS	Devidamente ordenados, numerados, identificados e referenciados no texto.

ANEXO D - Estrutura do Projeto (Suporte Escrito)

ESTRUTURA DO PROJETO (Suporte Escrito)

31 de maio 2021	
CAPA	- Logotipo vertical da escola, ano letivo, curso, título, logotipo; nome do aluno, local e data.
Página em branco	
DEDICATÓRIA	- Pequeno texto de agradecimento a todos os que estiveram envolvidos ou foram elementos facilitadores da execução do projeto.
Página em branco	
RESUMO	<ul style="list-style-type: none"> - Tema geral do texto; - objetivo geral; - descrever o método utilizado para a pesquisa (parte teórica); - citar os resultados atingidos após a realização da pesquisa (parte prática); - resumir as conclusões que foram obtidas com os resultados; - palavras-chave que representem bem o texto, abrangendo as diferentes áreas relacionadas à pesquisa.
ABSTRACT	Tradução do resumo para inglês incluindo as palavras chave
Página em branco	
ÍNDICE	- Com os conteúdos numerados, paginados e coerentes com a estrutura definida (todos os pontos que sejam numerados deverão constar da mesma forma no índice).
ÍNDICE DE FIGURAS	(gráficos, fotografias e ilustrações) – se aplicável - O índice deve ser automático
ÍNDICE DE QUADROS	Se aplicável - O índice deve ser automático
NOTAÇÃO DE GLOSSÁRIO	Se aplicável
1.INTRODUÇÃO	
Fundamentação Do Projeto	- O que é a PAP;

	<ul style="list-style-type: none"> - objetivos da PAP (ver objetivos do regulamento da PAP, escolher os que se adaptam ao projeto); - tema e contextualização (<i>porquê?</i>) do projeto e motivações pessoais.
Caracterização da empresa/entidade de acolhimento do projeto	<ul style="list-style-type: none"> - identificação, localização, historial, organigrama, atividade que desenvolve – se aplicável no caso de uma entidade parceira.
2.ENQUADRAMENTO TEÓRICO	
Revisão bibliográfica;	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação sumária dos conceitos teóricos associados ao tema do projeto (pesquisa e revisão bibliográfica).
Legislação	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação das leis, decretos e portarias mais importantes para a constituição do projeto/empresa/parceria/associação... - Identificação do código CIRS para registo de início de atividade no site das finanças de acordo com o objeto social da empresa e o código do IRC. - Indicar leis, decretos, portarias e artigos necessários para o desempenho da atividade.
3.ENQUADRAMENTO PRÁTICO	
Apresentação do projeto	<ul style="list-style-type: none"> - Breve descrição do projeto que inclua a localização; - Definição e descrição dos objetivos estratégicos.
Plano de negócios	<ul style="list-style-type: none"> - Definir plano de negócios e o modelo canvas
Modelo canvas aplicado ao projeto	<ul style="list-style-type: none"> - Preencher e explicar a grelha deste modelo
Estratégias de estudo de mercado	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação de estratégias para o estudo de mercado que avalie as inclinações e preferências dos consumidores do segmento de mercado a quem se destina o projeto; - Análise da concorrência.
Enquadramento geográfico	<ul style="list-style-type: none"> - Caracterizar o lugar onde se realiza o projeto.
Concretização do projeto	<p>O aluno deve explicar detalhadamente a implementação do seu projeto (real). Por exemplo, a constituição da equipa (organograma) e respetivas funções, horários, métodos, técnicas, descrição do espaço (planta), serviços....</p>
Sustentabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Sustentabilidade Ambiental - Conjunto de medidas e ações para manutenção das funções e componentes dos ecossistemas para assegurar

	<p>que continuem viáveis, capazes de se autorreproduzir e se adaptar a alterações, para manter a sua variedade biológica.</p> <p>- Integrar 2/3 objetivos de sustentabilidade da ONU no projeto devidamente fundamentados.</p>
Marketing, Publicidade e Comunicação	- Apresentação de um conjunto de métodos e meios para promover o projeto.
Matriz financeira	<p>- Preenchimento da matriz financeira de modo a analisar a viabilidade económico-financeira do projeto.</p> <p><u>Nota:</u> todos os valores colocados na matriz financeira devem ser suportados por orçamentos, pesquisas e outros documentos colocados em anexo.</p>
Análise financeira	- Exequibilidade (capacidade de execução técnica e humana do projeto/cronograma).
CONCLUSÃO	<p>- Apresentação sumária do projeto;</p> <p>- cumprimento dos objetivos (consolidação, aprofundamento e aplicação de conhecimentos; produção e dinamização); opções tomadas;</p> <p>- importância do trabalho; novas aprendizagens;</p> <p>- dificuldades;</p> <p>- reflexão pessoal.</p>
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS E ELETRÓNICAS	Seguir as normas dadas para as referências bibliográficas.
ANEXOS	Devidamente ordenados, numerados, identificados e referenciados no texto.

ANEXO E - Normas para a Apresentação Gráfica da PAP (Suporte Escrito)

NORMAS PARA A APRESENTAÇÃO GRÁFICA DA PAP (Suporte Escrito)

- O relatório deve ser escrito em linguagem impessoal, na terceira pessoa e deve ser também inteiramente consistente, isto é, uma convenção ou critério utilizados numa página deve ser mantido em todo o texto.
- O relatório deve ser encadernado.

Formato de Apresentação Escrita

Digital

- Os relatórios a entregar em formato digital devem ser apresentados em ficheiro PDF.

Processamento do texto

Utilizar fonte "Times New Roman", tamanho 12 ou "Arial" tamanho 12. As exceções encontram-se referidas no Quadro 1.

Margens

No separador esquema, selecionar margens, escolher "Normais".

- superior 3,0 cm; inferior 2,5 cm; interior 3,0 cm; exterior 2,5 cm.
- cabeçalho 1,25 cm; rodapé 1,25 cm.

O cabeçalho deve conter o logotipo vertical da EPC (largura 1cm) do lado esquerdo, ao centro a designação da escola em maiúsculas, tamanho 11 e do lado direito o logotipo da República Portuguesa Educação (largura 2,50cm) .

No rodapé deverá constar nome e apelido do aluno no lado esquerdo (tamanho 11) e a paginação no lado direito.

Espaçamento

O texto é escrito com o espaçamento entre linhas de 1,5, exceto os índices, as legendas de quadros e figuras, os quadros e as Referências Bibliográficas e Webgráficas, nos quais se deverá usar o espaçamento simples.

Parágrafos

Os parágrafos do texto são tabulados e deverão ser espaçados de 6 pto no final de cada parágrafo (Quadro 1).

Paginação

Todas as páginas que antecedem a introdução a partir do índice, devem ser numeradas com algarismos romanos minúsculos (ex. i, ii, ... ix, etc.), colocados no canto inferior direito da página. Depois do índice todas as páginas até às Referências Bibliográficas e Webgráficas (inclusive) devem ser numeradas com a série natural dos números inteiros.

Todos os Capítulos devem iniciar numa nova página, para esse efeito deve ser utilizado no separador esquema, a opção quebras e escolher o tipo de quebra adequado.

Quadro 1-Tipo de letra e espaçamentos a usar na Prova de Aptidão Profissional

Estilo	Fonte	Espaçamento	Entre parágrafos	Espaçamento entre linhas
Texto normal	TNR 12, minúsculas OU Arial 12, , minúsculas	Antes: 0 pto;	Depois: 6 pto	1,5
Título 1	16, maiúsculas, negrito	Antes: 0 pto;	Depois: 12 pto	1,5
Título 2	14, minúsculas, negrito	Antes: 18 pto;	Depois: 6 pto	1,5
Título 3	12, minúsculas, negrito	Antes: 12 pto;	Depois: 6 pto	1,5
Quadros	12, minúsculas	Antes: 0 pto;	Depois: 6 pto	Simple
Legenda de quadros	12, minúsculas	Antes: 18 pto;	Depois: 6 pto	Simple
Legenda de figuras	12, minúsculas	Antes: 0 pto;	Depois: 24 pto	Simple
Referências Bibliográficas	12, minúsculas	Antes: 0 pto;	Depois: 6 pto	Simple; Avanço pendente: 1,25

Quadros e figuras

Os quadros e figuras devem obedecer às margens do texto. Caso exista um número excessivo de dados, estes devem ser distribuídos num ou mais quadros. O texto deve incluir referência a todos os quadros e figuras antes da sua inclusão e devem ser numerados de acordo com a sua sequência nos diferentes capítulos (exemplo: Quadro 2.15 - refere o quadro n.º 15 do segundo capítulo).

As legendas devem conter informação suficiente de forma a tornar compreensíveis os quadros e figuras, mesmo quando analisados isoladamente do texto onde se inserem. As legendas são colocadas imediatamente antes dos quadros e imediatamente depois das figuras.

Quando um quadro ocupar mais de uma página, não será delimitada na parte inferior repetindo-se o cabeçalho na página seguinte.

BIBLIOGRAFIA:

Os elementos primários numa referência bibliográfica são normalmente os mesmos, para todos os tipos de documentação e para todos os estilos de citação, embora a ordem pela qual são apresentados possa variar conforme o estilo adotado. Estes elementos incluem:

- nome do autor;
- data da publicação;
- título;
- n.º da edição;
- editora;
- local da publicação;
- volume;
- páginas da obra ou páginas relativas à publicação referenciada.

Regras gerais a seguir na elaboração da lista de referências bibliográficas:

1. A listagem deve ser organizada por ordem alfabética do último nome do primeiro autor.
2. Quando se referencia mais do que uma obra de um mesmo autor, devem-se enumerar por ordem da data de publicação, começando na mais antiga e terminando na mais recente, repetindo o nome do autor em cada publicação.
3. Quando se referencia mais do que uma obra de um mesmo autor, cujo ano de publicação seja o mesmo, enumerá-los na bibliografia por ordem alfabética do título, acrescentando uma letra maiúscula ao ano, para prevenir qualquer tipo de confusão e utilizar a mesma metodologia quando da citação no texto. Exemplo: (Alves, 1984^a), (Alves, 1984^b).

4. Inverter os nomes de todos os autores em cada referência, colocando o último nome em primeiro lugar e usando apenas as iniciais dos restantes nomes.
5. Quando existir mais do que u autor, usar e antes do nome do último autor.
6. Quando existir mais do que um autor, devem ser colocados os nomes de todos os autores na lista de referências bibliográficas. No texto, quando existirem dois autores, colocar o último nome de ambos separados por e, mas, se existirem mais do que dois autores, colocar apenas o nome do primeiro autor, seguido de *et al* (que significa “e colaboradores”). Exemplo: (Cunha e Cintra, 1986); (Santos *et al.*, 1997). (A expressão *et al.* deve ser escrita em itálico).
7. Colocar a data da publicação entre parêntesis imediatamente após o(s) nome(s) do(s) autor(es). Colocar um ponto final após o fecho do parêntesis.
8. Colocar o título do livro ou do artigo imediatamente após o ano da publicação.
9. Na referência bibliográfica de livros, utilizar letra maiúscula apenas na primeira letra do título, na primeira letra do subtítulo, quando existente, bem como nos nomes próprios. Utilizar *itálico* para todo o título do livro.
10. Quando se fizer a referência a legislação ou normas, por uma questão de facilidade de localização da respetiva obra na bibliografia, iniciar a referência com a identificação do diploma legal ou da norma, que é exatamente a forma como é feita a referência no texto. Exemplo: No texto: “... de acordo com o Dec. lei n.º 236/98 de 1 de agosto...” e na Bibliografia colocar:

Decreto Lei n.º 236/98 de 1 de agosto. *Diário da República n.º 176/98. I Série A.* Ministério do Ambiente. Lisboa.

LIVRO:

Último nome do autor, primeira inicial. (Ano da publicação). *Título do livro*. Informação adicional. N.º da edição, Editora. Cidade da publicação.

ARTIGO EM REVISTA PERIÓDICA:

Último nome do autor, primeira inicial. (Ano da publicação). Título do artigo. *Título do periódico*. Volume: 1.ª página – última página.

ARTIGO PUBLICADO NUMA COLETÂNEA DE ARTIGOS COM UM EDITOR RESPONSÁVEL:

Último nome do autor, primeira inicial. (Ano da publicação). Título do artigo. Em: Iniciais, Último nome dos editores (eds), *Nome da Coletânea*, Editora. Cidade da publicação.

Exemplos:

LIVRO DE UM SÓ AUTOR:

Costa, J. (1995). *Caracterização e constituição do solo*. 5.ª edição, Fundação Calouste Gulbenkian. Lisboa

LIVRO DE VÁRIOS AUTORES:

Cunha, C e Cintra, L. (1996). *Breve gramática do Português contemporâneo*. 9.ª edição, edições João Sá da Costa. Lisboa.

Ferreira, J. C., Strecht, A., Ribeiro, J. R., Soeiro, A e Cotrim, G. (1999). *Manual de agricultura biológica – Fertilização e proteção das plantas para uma agricultura sustentável*. 2.ª edição, AGROBIO. Lisboa

Pierzynski, G., Sims, J. e Vance, G. (1994). *Soils and environmental quality*. Lewis Publishers. Florida.

VÁRIAS OBRAS DO MESMO AUTOR:

Santos, J. Q. (1995). *Fertilização e poluição: Reciclagem agro-florestal de resíduos orgânicos*. Edição de Autor. Lisboa.

Santos, J. Q. (1996a). *Fertilização – Fundamentos da utilização dos adubos e correctivos*. 2.ª edição. Publicações Europa-América. Lisboa.

Santos, J. Q. (1996b). *Outro livro qualquer publicado no mesmo ano pelo mesmo autor*. Publicações Europa-América. Lisboa.

PUBLICAÇÕES DE UM ORGANISMO COLETIVO:

Boston Women's Health Book Colletive. (1973). *Our bodies, ourselves: A book by and for women*. Simon. New York.

Ministério da Agricultura do Desenvolvimento Rural e das Pescas. (1997). *Código de Boas Práticas Agrícolas para a proteção da água contra a poluição com nitratos de origem agrícola*. MADRP. Lisboa.

LEGISLAÇÃO OU NORMAS:

Portaria n.º 809/90 de 10 de setembro. *Diário da República n.º 209/90 – I Série*. Ministério da Agricultura, Pescas e Alimentação, da Saúde e do Ambiente e Recursos Naturais. Lisboa.

ARTIGO DE UMA REVISTA CIENTÍFICA E/OU PERIÓDICA:

Ramirez, P. M., Castro, E. e Ibáñez, J. H. (2001). Reutilização de águas residuais depuradas provenientes da ETAR de Albacete (S.E. Espanha) em campos hortícolas. *Tecnologias do Ambiente*. 44: 48-51.

TESE DE MESTRADO OU DE DOUTORAMENTO:

Horta-Monteiro, M. C. S. M. (1994). *Utilização de Água Residual Urbana na Cultura de Azevém (Lolium multiflorum Lam.)*. Tese de Mestrado em Nutrição Vegetal, Fertilidade do Solo e Fertilização. Instituto Superior de Agronomia – Universidade Técnica de Lisboa, Lisboa. 150 pp.

WEBGRAFIA:

Como para qualquer outro tipo de referência, a ideia é permitir que o leitor consiga identificar e localizar o local exato da obra referenciada. Deve-se, por isso, fornecer toda a informação habitual relativa a publicações impressas – autor, ano e título –, mas fornecendo também o endereço de URL completo (*Uniform Resource Locator*), bem como a data. Esta data deverá ser a correspondente à última atualização do documento na página da Web, ou a correspondente à data em que o documento foi consultado.

Os componentes de um URL são, por exemplo, os seguintes:

http://www.fct.unl.pt/faculdade/biblioteca/pesquisa_de_informacao.html.

PUBLICAÇÃO PERIÓDICA ON-LINE:

Autor, A. A., Autor, B. B. e Autor, C. C. (2000). Título do artigo. *Título do Periódico*. XX, XXXX. Acedido em: dia, mês, ano, em: URL.

DOCUMENTO ON-LINE:

Autor, A. A. (2000). *Título do documento*. Acedido em: dia, mês, ano, em: URL.

NOTA: Se o autor do documento não estiver identificado, começar a referência com o título do documento.

Exemplos:

Friedrickson, B. L. (2000, 7 de março). Cultivating positive emoticons to optimize health and weel-being. *Prevention & Treatment*, 3, Article 0001^a. Acedido a 20 de novembro 2000, em: <http://journal.apa.org/prevention/volume3/pre0030001a.html>.

ELABORAÇÃO DE CITAÇÕES NO CORPO DO TEXTO:

As citações diretas consistem na transcrição de um excerto do texto original para o trabalho. As citações devem ser integradas e colocadas entre aspas duplas. Estas citações apresentam-se entre parêntesis numa das seguintes formas:

1. **Em formato nota de rodapé:** as citações apresentam-se por ordem numérica de acordo com as citações em nota de rodapé e respetiva lista de referências bibliográficas ordenada alfabeticamente e presente no final do documento.

No texto:

“... Segundo Goldstein (15) como moduladores da fluidez lipídica, em particular, agentes anestésicos gerais e locais (16), benzodiazepinas (17)...”

Em nota de rodapé:

15. GOLSTEIN, D. B. – The effects of drugs on membrane fluidity.

16. SEEMAN, P. – The membrane actions of anesthetics and tranquilizers, p. 585.

17. MENNINI, T. [et al.] – Diazepam increases membrane fluidity of rat hippoampus sunaptsones.

2. **Em formato autor-data:** as citações apresentam-se de acordo com o esquema autor-data-localização, ou seja, o nome do autor, a data de publicação e a localização dentro da obra. A respetiva lista de referências bibliográficas completa é apresentada no final do documento ordenada alfabeticamente.

No texto:

(KOTLER, 2000, p.17) (no final da citação)

Chabon (2008, p. 108) afirma que... (dentro da frase)

No caso de mais de um autor:

(SANDER et al., 1999, p. 14)

ou

(CHAPMAN e SALSBURY, 1966, p. 28)

Quando o mesmo autor elaborou vários documentos com a mesma data de publicação, as citações relativas às várias obras serão distinguidas com uma letra após o ano de publicação:

(FAVARGER, 1980a, 1980b)

Como fazer citações parafraseadas:

As citações parafraseadas consistem em escrever por outras palavras a ideia ou pensamento de outro autor. Nestas citações devem incluir-se o nome do autor e o ano.

Exemplo: Para Hannah, Rohn e Crittenden (2011) atualmente são os consumidores que ditam as estratégias de comunicação e marketing das marcas.

ANEXO F - Autoavaliação da PAP

AUTOAVALIAÇÃO DA PAP

Curso Profissional de _____ Ano letivo ____/____

Aluno _____ N.º _____

Conceção – 1.ª avaliação (outubro)	Nunca	Às vezes	Sempre
Identifiquei com clareza o problema base a desenvolver na PAP			
O tema a desenvolver é relevante e coerente com o perfil do curso			
Pesquisei informação relativa ao tema a abordar na PAP			
Organizei de forma clara a informação recolhida			
Inventariei os recursos disponíveis			
Desenvolvi o trabalho de forma autónoma e responsável			
Fui assíduo e pontual			
Projeto – 2.ª Avaliação (dezembro)	Nunca	Às vezes	Sempre
Enunciei com clareza os objetivos que pretendo alcançar			
Defini as atividades/metodologias adequadas para a concretização dos objetivos			
Organizei as diferentes fases do projeto			
Desenvolvi o trabalho de forma autónoma e responsável			
Fui assíduo e pontual			
Realização – 3.ª avaliação (março)	Nunca	Às vezes	Sempre
Selecionei instrumentos e meios adequados para o meu trabalho			
Apliquei de forma correta as técnicas que escolhi			
Utilizei as ferramentas e os equipamentos de forma correta e adequada			
Verifiquei se o trabalho realizado correspondia ao problema inicial			
Procedi, quando necessário, a alterações ao desenvolvimento do projeto			
Mobilizei saberes das diferentes áreas de formação do curso			
Utilizei uma linguagem clara e precisa cumprindo as regras do Normativo de apoio à PAP			
Organizei a sequência das operações a realizar			
Desenvolvi o trabalho de forma autónoma e responsável			
Fui assíduo e pontual			

- Relacionamento com a empresa/instituição acolhedora do projeto (se aplicável):

- Principais dificuldades detetadas:

Análise Crítica:

(O aluno deve fazer uma reflexão sobre a realização da sua PAP, desde os objetivos do projeto, o desenvolvimento das atividades para alcançar esses objetivos, avaliar a sua capacidade de execução, identificando problemas que possam ter existido, como foram ultrapassados e, finalmente, qual o contributo da realização desta Prova para a sua formação profissional.)

Data: ___/___/___

O aluno _____

ANEXO G - Parecer sobre o Projeto Final da PAP

PARECER SOBRE RELATÓRIO FINAL DA PAP

Curso Profissional _____
Aluno: _____
Tema: _____
Professor Orientador: _____

Nos termos do Regulamento de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional da EPC, somos a comunicar ao Diretor Pedagógico que, após as duas Avaliações Intermédias do Projeto PAP, o Projeto Final da PAP do aluno suprarreferido reúne condições para a sua apresentação pública.

Lisboa, _____ de _____ de _____

O Professor Orientador da Prova de Aptidão Profissional

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÕES

(documento excel)