



**ESCOLA TÉCNICA E  
PROFISSIONAL DE MAFRA**

**DOC. ETPM.005 – REGULAMENTO DE PAP**

Edição 2025-2026 | Revisão 07

5 de setembro de 2025

**ÍNDICE**

ÍNDICE .....	2
Artigo 1.º Objeto .....	3
Artigo 2.º Âmbito e Objetivos .....	3
Artigo 3.º Coordenação do Processo.....	4
Artigo 4.º Orientação e Acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional.....	4
Artigo 5.º Competências do Aluno .....	4
Artigo 6.º Competências da Equipa de Acompanhamento de PAP.....	4
Artigo 7.º Competências do Diretor de Turma.....	5
Artigo 8.º: Competências do Diretor de Curso.....	5
Artigo 9.º: Competências dos Membros do Júri .....	5
Artigo 10.º: Calendarização do Processo de PAP .....	5
Artigo 11.º Fases de Desenvolvimento do Projeto.....	5
Artigo 12.º Anteprojeto.....	6
Artigo 13.º Pré-projeto.....	6
Artigo 14.º Elaboração do Relatório Final .....	6
Artigo 15.º Autoavaliação .....	7
Artigo 16.º Condições de Avaliação .....	7
Artigo 17.º Simulação da PAP.....	8
Artigo 18.º Apresentação Pública da PAP .....	8
Artigo 19.º Avaliação da PAP.....	10
Artigo 20.º Faltas.....	10
Artigo 21.º Propriedade da PAP .....	10
Artigo 22.º: Disposições Finais .....	10
Artigo 23.º: Entrada em Vigor .....	11

O presente Regulamento aplica-se a todos os cursos de Nível IV, a contar do ano letivo 2024/ 2025.

**Artigo 1.º Objeto**

1. O presente regulamento define e fixa as regras aplicáveis à Prova de Aptidão Profissional, seguidamente designada por PAP, na Escola Técnica e Profissional de Mafra (ETPM), conforme previsto na Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto e nos termos da Portaria 74-A/ 2013 de 15 de fevereiro, criados ao abrigo do Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro.

**Artigo 2.º Âmbito e Objetivos**

1. A PAP, de acordo com o previsto na subalínea v) da alínea b) do nº2 do artigo 23º do Decreto-Lei nº55/2018, de 6 de julho e o Decreto-Lei n.º 4/98, de 8 de janeiro, no artigo 8.º do Capítulo II, integra a avaliação externa e prevê a obrigação da prestação de uma Prova de Aptidão Profissional - PAP - como condição para a obtenção do Diploma de Qualificação Profissional de Nível IV;
2. 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 conhecimentos e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno;
3. A PAP deverá ocorrer no final do respetivo ciclo de formação;
4. O projeto de PAP deve centrar-se, sempre que possível, em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores;
5. 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.
6. São objetivos da PAP:
  - a. Desenvolver, no aluno, capacidades de seleção, análise e síntese, possibilitando a sua opção por um tema/problema, preferencialmente de natureza prática, responsabilizando-o e preparando-o para o mundo do trabalho;
  - b. Fomentar a criatividade, a inovação, a autonomia, o espírito crítico e a capacidade de relacionamento;
  - c. Aplicar, desenvolver e avaliar as competências individuais do aluno, tendo em linha de conta os conhecimentos e as aprendizagens adquiridos ao longo do curso e da realização da prova;
  - d. Revelar aptidões pessoais dos pontos de vista técnico e humano, capazes de garantir a integração no mundo do trabalho;
  - e. Fomentar competências necessárias para a elaboração e execução de projetos futuros;
  - f. Aproximar e alargar as relações entre a escola/aluno e as empresas/ saídas profissionais.

**Artigo 3.º Coordenação do Processo**

1. Cabe à Direção Pedagógica da ETPM a responsabilidade pela coordenação de todo o processo de elaboração da PAP, pela sua qualidade e exequibilidade, bem como a aplicação do presente regulamento;
2. Os Diretores de Curso das turmas abrangidas por este regulamento são responsáveis pela supervisão e coordenação das provas do respetivo curso.

**Artigo 4.º Orientação e Acompanhamento da Prova de Aptidão Profissional**

1. Os professores orientadores e acompanhantes do projeto conducente à PAP são designados pelo órgão competente de direção ou gestão da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação técnica;
2. Para concretização da prova, as turmas em processo de PAP terão no seu horário no mínimo uma hora semanal para orientação e acompanhamento incluindo no período de FCT (aulas de apoio à PAP), definidas anualmente pela Direção Pedagógica;
3. O Diretor de Curso, em colaboração com a Direção Pedagógica, assegura a articulação entre os professores das várias disciplinas, sendo constituída uma equipa de acompanhamento para cada um dos alunos em processo de PAP, constituída pelo menos um professor da área técnica e, no máximo, dois professores das áreas sociocultural e científica, de modo que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à sua realização. A frisar que o número de orientandos, a atribuir a cada docente da área técnica, deve ser proporcional à carga horária atribuída ao mesmo no triénio;
4. Compete ao Diretor de Curso averiguar junto dos alunos os temas propostos;
5. Ao Diretor de Curso, compete-lhe ainda, propor para aprovação da Direção Pedagógica os critérios de avaliação da PAP e datas de calendarização de todo o processo, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.

**Artigo 5.º Competências do Aluno**

1. Compete ao aluno:
  - a. Criar e desenvolver um tema para o seu projeto de prova;
  - b. Apresentar, nos diversos momentos de avaliação, as fichas de desenvolvimento do projeto, devidamente preenchidas;
  - c. Concretizar a calendarização proposta no projeto da prova;
  - d. Apresentar o dossier ou outro tipo de suporte sempre que solicitado pelo professor orientador;
  - e. Recorrer ao apoio do professor orientador e à equipa de acompanhamento;
  - f. Empenhar-se na investigação de assuntos, temas e matérias relacionados com o tema proposto.

**Artigo 6.º Competências da Equipa de Acompanhamento de PAP**

1. Compete aos professores que fazem parte da equipa de acompanhamento de PAP (IMP.ETPM.001-  
equipa acompanhamento):
  - a. Orientar o aluno na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
  - b. Informar o aluno sobre os critérios de avaliação;
  - c. Orientar o aluno na preparação da apresentação a realizar na PAP;

- d. Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
- e. Registrar a classificação da PAP na respetiva pauta.

**Artigo 7.º Competências do Diretor de Turma**

1. Compete ao Diretor de Turma, que deverá integrar o júri de avaliação da PAP
  - a. Acompanhar a avaliação contínua e formativa;
  - b. Verificar a adequação do projeto ao perfil profissional definido para o aluno;
  - c. Participar como membro do júri na simulação, apresentação e defesa da PAP.

**Artigo 8.º: Competências do Diretor de Curso**

1. Compete ao Diretor de Curso:
  - a. Coordenar todas as atividades de desenvolvimento da PAP;
  - b. Analisar a viabilidade e pertinência da prova;
  - c. Assegurar que a prova tenha uma dupla dimensão (teórica e prática).

**Artigo 9.º: Competências dos Membros do Júri**

1. Compete aos membros do júri:
  - a. Assistir à defesa pública da prova;
  - b. Formular questões que demonstrem domínio das matérias inerentes ao projeto em defesa;
  - c. Atestar a sua validade;
  - d. Atribuir uma classificação à PAP.

**Artigo 10.º: Calendarização do Processo de PAP**

1. A calendarização do processo de PAP é definida anualmente pela Direção Pedagógica em articulação com os Diretores de Curso, assim como os diferentes momentos de avaliação (IMP.ETPM.002-calendarização\_pap), tendo o Diretor de Curso de apresentá-la à Direção Pedagógica até ao final do mês de outubro;

**Artigo 11.º Fases de Desenvolvimento do Projeto**

1. Durante a fase de desenvolvimento do projeto o aluno deve colocar em prática todas as atividades previstas na fase de conceção;
2. O aluno deve solicitar o apoio à equipa de acompanhamento com vista à concretização dos objetivos, atividades e calendarização que definiu para o seu projeto de PAP;
3. O desenvolvimento do projeto, efetuado sempre que possível em estreita ligação com o mercado de trabalho, pressupõe a realização de investigação, experimentação e concretização do projeto;
4. O aluno pode, ainda, levar a efeito todo um conjunto de iniciativas e eventos que possam contribuir para enriquecer a sua prova e constituir-se como mais-valia para a comunidade;
5. Em suma a PAP é composta por 5 momentos essenciais:
  - a. Fase 1 – Anteprojecto;
  - b. Fase 2 – Pré-projecto;
  - c. Fase 3 – Relatório;
  - d. Fase 4 – Simulação;

e. Fase 5 – Defesa Pública.

**Artigo 12.º Anteprojeto**

1. O anteprojeto tem por base a apresentação, pelo formando, de um esboço do seu projeto, utilizando impresso próprio (IMP.ETPM.003-anteprojeto) e seguindo as orientações da tabela I, em anexo a este regulamento, indicando o tema a desenvolver, a fundamentação do projeto, a adequação e relação do projeto com a formação técnica, a exequibilidade do projeto e calendarização, o orientador da prova e a equipa de acompanhamento;
2. O anteprojeto deve ser entregue/ apresentado em sala pelo formando ao Diretor de Curso e equipa de acompanhamento, na data previamente fixada. A avaliação com carácter qualitativa é realizada em sala perante a equipa de acompanhamento e os colegas de turma;
3. Os anteprojetos que não obtenham parecer favorável devem ser sujeitos a reformulação e entregues ao Diretor de Curso em data definida pelo mesmo;
4. Se o aluno não cumprir com o prazo de entrega/ apresentação será penalizado em cinco por cento da nota final. Caso o aluno apresentar atestado médico ou motivo devidamente justificado a entrega terá de ser reagendada;
5. No caso de haver necessidade de reformulação, esta deverá ser apresentada em nova ficha no prazo máximo de cinco dias úteis após a divulgação dos resultados para posterior análise em conselho de turma;

**Artigo 13.º Pré-projeto**

1. O pré-projeto, deve ser apresentado pelo aluno, ao Diretor de Curso, mediante preenchimento de impresso próprio, (IMP.ETPM.000-relatorio tecnico), de acordo com as orientações da tabela II, em anexo a este regulamento, no prazo previamente fixado;
2. A escola colocará ao dispor dos seus alunos os equipamentos existentes, quando disponíveis, necessários ao desenvolvimento dos seus projetos;
3. De acordo com a natureza do curso e sempre que o Diretor de Curso entenda pertinente, o aluno deve apresentar, em dossier ou outro tipo de suporte, prova das atividades já desenvolvidas e/ou realizadas até ao momento;
4. A avaliação qualitativa do pré-projecto será realizada pelo diretor de curso e equipa de acompanhamento, em sala de aula na presença dos alunos da turma;
5. Os pré-projetos que não obtenham parecer favorável devem ser sujeitos a reformulação. Os pré-projetos reformulados devem ser entregues ao Diretor de Curso em data definida pelo mesmo;
6. Se o aluno não cumprir com o prazo de entrega/ apresentação será penalizado em cinco por cento da nota final. Caso o aluno apresentar atestado médico ou motivo devidamente justificado, a entrega terá de ser reagendada;
7. A avaliação tem carácter qualitativa e é realizada em sala perante a equipa de acompanhamento e os colegas de turma.

**Artigo 14.º Elaboração do Relatório Final**

1. A estrutura do relatório final deve incluir, obrigatoriamente, os seguintes elementos (IMP.ETPM.000-relatorio tecnico):
  - a. Capa (contendo a identificação da escola, curso, ano letivo, título e autor do projeto);
  - b. Índices;
  - c. Introdução (fazendo referência ao tema abordado, objetivos e organização de projeto);
  - d. Fundamentação da escolha do projeto;

- e. Metodologia;
  - f. Desenvolvimento (organizado em capítulos);
  - g. Documentos ilustrativos da concretização do projeto;
  - h. Conclusão/Análise crítica global (considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar);
  - i. Bibliografia;
  - j. Webgrafia;
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;
  3. O relatório final terá de ser produzido em suporte escrito e digital, formato pdf (entrega no *classroom*), em papel A4 (exceto documentação específica), com letra do tipo *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5 (títulos em negrito, tamanho 14 – título 1, tamanho 13 – título 2, tamanho 12 – título 3), em linguagem clara, correta e concisa. O suporte escrito deverá ser entregue impresso, frente e verso e a cores na secretaria da escola, dentro do prazo estipulado;
  4. Os logotipos a incluir no relatório e na apresentação devem ser os que constam no layout do relatório técnico fornecido pelo Diretor de Curso;
  5. O formando pode apresentar outros suportes, como por exemplo, desenhos, esquemas, fotografias, gravações áudio ou vídeo, que façam parte do projeto;
  6. Cumpre ao formador Orientador da PAP a supervisão e apoio para o adequado desenvolvimento da prova, semanalmente, por um período mínimo de uma hora, constante do horário dos formandos, podendo esta momento ser realizado presencialmente ou via *online*;
  7. Cumpre a todos os elementos da equipa de acompanhamento apoiar adequadamente o desenvolvimento da prova;
  8. O relatório final, em formato digital deve ser submetida em *classroom* após validação do Diretor de Curso até um máximo quinze dias úteis antes da data da apresentação pública. O relatório final em formato papel deve ser entregue até dez dias úteis antes da apresentação pública;
  9. O Diretor de Curso e o Orientador de PAP analisam a viabilidade do projeto e informam o aluno até um máximo de setenta e duas horas antes da entrega em formato papel das reformulações necessárias;

#### **Artigo 15.º Autoavaliação**

1. Autoavaliação - o aluno deverá efetuar a autoavaliação do projeto desenvolvido, mediante o preenchimento do ([IMP.ETPM.004-auto\\_avaliacao\\_projeto](#)), na data constante da calendarização definida;

#### **Artigo 16.º Condições de Avaliação**

1. Poderão ser avaliados na PAP todos os formandos no final da frequência, pela primeira vez, do 12.º ano do curso que frequentaram e tenham o projeto implementado e concluído de acordo com as especificações anualmente definidas por cada coordenação de curso;
2. Apenas poderão ser admitidos à apresentação pública da PAP, os formandos que tenham no máximo cinco módulos/UFCD's sem aproveitamento/ atraso, dos quais nenhum poderá ser da área tecnológica do curso, concluída

- com 75% de frequência na formação em contexto de trabalho salvo exceções deliberadas pelo conselho turma e aprovada pela Direção Pedagógica;
- Os 60% avaliado até ao momento devem corresponder a cento e vinte cinco pontos para que o aluno se possa submeter à apresentação pública;
  - O Conselho de Curso, reúne, sete dias úteis antes da marcação da apresentação pública com o objetivo de avaliar se o aluno tem cumpridas todas as condições para a realização da apresentação;
  - O Diretor de Curso com a equipa de acompanhamento preencherá, para cada formando, o impresso (IMP.ETPM.008-avaliacao\_global\_pap – elaborado por cada diretor de curso, adequado às realidades de cada curso), de acordo com o parecer do conselho de curso e de acordo com as avaliações qualitativas realizadas ao longo do processo. Após este momento é lançada em pauta a nota do relatório final (60% da nota final) no IMP.ETPM.011-pauta\_final;
  - No caso dos formandos que realizem a PAP sem terem concluído com aproveitamento todos os módulos das disciplinas/áreas que integram o Plano Curricular, a apresentação pública da PAP só será validada quando o formando obtiver aproveitamento em todos esses módulos;
  - Se o aluno não proceder à apresentação pública da PAP até ao final do ano civil em que termina o triénio poderá fazê-lo até dois anos letivos após o término da frequência escola;
  - O aluno que não apresentar até ao final do ano letivo do seu triénio terá de efetuar o pagamento de trinta euros, aquando da inscrição para a apresentação, na secretaria.

#### **Artigo 17.º Simulação da PAP**

- A simulação da PAP consiste numa apresentação de carácter formativo e obrigatório, perante o Diretor de Curso, um professor da equipa de acompanhamento e o Diretor de Turma, com o objetivo de otimizar a prestação do aluno na apresentação pública da prova e proceder a uma proposta de avaliação do Relatório Final. Neste momento, ainda será preenchida o IMP.ETPM.005-avaliacao\_qualitativa\_simulacao\_pap de acordo com o desempenho do aluno;
- Este momento deve acontecer até 72 horas antes da apresentação pública.

#### **Artigo 18.º Apresentação pública da PAP**

- A apresentação pública da PAP configura o momento de defesa oral do projeto e deverá ser realizada até ao dia 31 de julho de cada ano letivo;
- Compete à Direção Pedagógica aprovar, sobre proposta do Diretor de cada curso, o calendário de apresentação e defesa das PAP dos formandos do seu curso;
- A estrutura da apresentação e defesa do projeto deve seguir as indicações da tabela III dos anexos deste regulamento;
- É da responsabilidade do Diretor de Curso apresentar a ordem das apresentações dos alunos até 24h antes da data da apresentação pública (IMP.ETPM.006 ordem\_apresentacao\_publica);
- É redigida uma lista com a ordem de apresentação que deverá ser assinada pelo aluno no dia da apresentação pública (IMP.ETPM.007 lista\_presencas);
- Os alunos que entreguem relatório, mas que não obtenham aprovação neste, assim como os que não cumprem o n.º 2 do Artigo 16.º deste regulamento, deverão estar presentes e assinar a folha de presença no dia marcado para a apresentação pública da PAP a fim de ter a oportunidade de a concretizar até ao final do ano civil em que termina o triénio, caso o aluno tenha justificação que impeça a sua presença, deve entregá-la ao Diretor de Turma nesse mesmo dia.

7. O aluno, que não procede à apresentação deverá ser lançado, em pauta, o acrónimo Não Avaliado (NA). Caso não proceda à assinatura, no dia da apresentação pública é lançado, em pauta, ao aluno, o acrónimo Recuperação (R) ficando o aluno impossibilitado de apresentar até ao término do ano civil, podendo só apresentar a sua PAP no final do ano letivo seguinte, aqui com o estatuto de aluno externo;
8. O aluno remetido para processo de recuperação (R), em avaliação contínua, não carece da presença no dia apresentação pública do triénio;
9. O aluno capacitado a apresentar até ao término do ano civil terá de proceder à inscrição na Secretaria, na primeira semana de setembro e efetuar o pagamento de trinta euros;
10. O aluno em recuperação deve inscrever-se, na secretaria, até ao final do mês de janeiro do ano letivo seguinte e efetuar o pagamento do mesmo valor;
11. Em caso de impossibilidade por motivos decorrentes das datas de realização de estágio em contexto real de trabalho, de impedimento justificado dos formandos ou impossibilidade de constituir os júris por falta dos elementos externos à escola poderão ser marcadas datas posteriores a 31 de julho desde que haja acordo com os formandos e não seja prejudicada uma possível candidatura destes ao ensino superior;
12. Com a finalidade prevista no número anterior será atribuída prioridade de apresentação da PAP aos que comprovem ser candidatos ao ensino superior e tenham concluído o restante plano curricular;
13. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção da escola e tem a seguinte composição:
  - a. Direção da escola, que preside;
  - b. Diretor de Curso;
  - c. Diretor de Turma;
  - d. Orientador de PAP;
  - e. Representante de uma associação empresarial ou de uma empresa de sectores afins ao curso;
  - f. Representante de uma Associação sindical ou profissional dos sectores de atividade, afins ao curso;
  - g. Uma personalidade de reconhecido mérito na área do curso.
14. O júri de avaliação necessita, para deliberar, da presença de, pelo menos, quatro elementos, estando entre eles, obrigatoriamente, um dos elementos a que se referem as alíneas a) a d) e dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior, tendo o presidente Voto de qualidade em caso de empate nas votações;
15. Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pela direção da escola;
16. A duração da apresentação pública da PAP não poderá ultrapassar, pelo aluno, o período máximo de vinte minutos (quinze minutos mais cinco minutos de tolerância). Não devendo a apresentação e avaliação pelo júri ultrapassar os trinta minutos por aluno;
17. A avaliação da apresentação pública (40% da nota final) deve ser dada por cada júri ([IMP.ETPM.009-avaliacao\\_juri\\_pap](#)), sendo realizada posteriormente uma média aritmética e lançada a nota final da apresentação pública no [IMP.ETPM.010-ata\\_apresentacao\\_publica](#).

### **Artigo 19.º Avaliação da PAP**

1. A avaliação dos projetos realiza-se em função dos parâmetros e critérios de classificação definidos por cada Diretor de curso,
2. A classificação final da PAP será obtida da seguinte forma:

$$CF_{PAP} = 0,6 \times \left( \frac{\text{Anteprojecto} + \text{Pré-projecto} + \text{Relatório Final}}{3} \right) + 0,4 \times (\text{Defesa Pública})$$

18. Esta classificação final de PAP constará no (IMP.ETPM.008-avaliacao\_global\_pap);
19. A classificação final deve tornar-se pública, na pauta final (IMP.ETPM.011-pauta\_final) e lançada em *eschooling* até vinte e quatro horas após a apresentação pública.

### **Artigo 20.º Faltas**

1. Os formandos que faltarem (com motivos justificativos válidos), não realizarem ou que, por razões não imputáveis à escola, não reúnam condições de apresentação poderão defender a PAP em data a fixar pela Direção Pedagógica, após auscultação dos intervenientes;

### **Artigo 21.º Propriedade da PAP**

1. Os trabalhos produzidos no âmbito da PAP são pertença da escola, até um período de 5 anos, devendo ser integrados no seu centro de recursos, ficando disponíveis para consulta;
2. Em casos específicos os alunos poderão ficar com os materiais/ equipamentos criados.

### **Artigo 22.º: Disposições Finais**

1. Todas as situações omissas neste regulamento serão consideradas ao abrigo da legislação em vigor;
2. Outras situações não abrangidas no número anterior serão analisadas e decididas pela Direção;
3. Todos os documentos referidos no presente regulamento serão a este, anexados;
4. Consideram-se parte integrante deste Regulamento, os seguintes anexos constituídos pelas tabelas e impressos seguintes:

Anexo I – Tabela I – Estrutura do Relatório do Anteprojecto;

Anexo II – Tabela II – Estrutura do Relatório do Pré-projecto / Relatório final

Anexo III – Tabela III - Estrutura da apresentação e defesa do projeto;

Anexo IV – Relatório Técnico;

Anexo V– Equipa de Acompanhamento

Anexo VI - Calendarização da PAP;

Anexo VI – Anteprojecto;

Anexo VII – Autoavaliação;

Anexo IX – Avaliação Qualitativa da Simulação;

Anexo XI – Ordem da Apresentação Pública;

Anexo XII – Lista de Presenças;

- Anexo XIII – Avaliação: Apresentação Pública Júri;
- Anexo XIV - Ata: Apresentação Pública;
- Anexo XV – Avaliação Global PAP;
- Anexo XVI – Pauta Final;
- Anexo XVII – Avaliação da Apresentação.

**Artigo 23.º: Entrada em Vigor**

1. O presente regulamento entra em vigor depois de aprovado pela Direção Pedagógica.

Apreciado em Conselho Pedagógico realizado em 05/09/2025.

Aprovado pela Direção Pedagógica.

**ANEXOS**

**ANEXO I**

**Tabela I - Estrutura do relatório do anteprojecto;**

<b>CAPA</b>	Escola, ano letivo, curso, título (Prova de Aptidão Profissional e nome do Projeto), nome e nº do aluno, turma, logotipos (ETPM e entidades de financiamento); Pode incluir elementos gráficos; Não se numera.
<b>ÍNDICE</b>	Com os conteúdos numerados, paginados e coerentes com a estrutura definida.
<b>DESENVOLVIMENTO</b>	<p>Onde se explicitem os objetivos da PAP e objetivos gerais que se pretendem atingir com a elaboração do projeto e se faça uma breve fundamentação da escolha do tema, relação com a área de formação e motivações pessoais.</p> <p>Breve pesquisa bibliográfica sobre o tema a desenvolver.</p> <p>Indicação, de uma forma concreta, das várias atividades e/ou estratégias que o aluno pensa vir a desenvolver para atingir os objetivos.</p> <p>Previsão de recursos necessários à exequibilidade/concretização do projeto a desenvolver: recursos materiais (máquinas, materiais, computador, fotocópias, etc.); recursos físicos (salas, auditório, espaço para conferências, espaços exteriores, etc.); recursos humanos (professores, colaboradores externos ligados ao meio socioeconómico local a envolver no processo, etc.) e previsão de custos do projeto (se aplicável apresentar orçamento com previsão dos custos com material ou outros e referência à forma de financiamento/entidade financiadora).</p> <p>Previsão do tempo necessário para a execução das atividades e as datas possíveis de concretização / cronograma.</p>
<b>Referências Bibliográficas Bibliografia/ Webgrafia</b>	Este ponto poderá ser atualizado durante as várias fases do projeto, de acordo com a bibliografia consultada. (Nesta fase apresentar o que já existir).
<b>Anexos</b>	Deve incluir os anexos já existentes nomeadamente calendarização e equipa de acompanhamento.

**NOTAS IMPORTANTES:**

1. O relatório de pré-projeto deverá ser feito em computador, em papel A4 e em formato digital (entrega na *classroom*) com letra do tipo *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5 (títulos em negrito, tamanho 14 – título 1, tamanho 13 – título 2, tamanho 12 – título 3), em linguagem clara, correta e concisa;
2. A orientação do documento deverá ser na vertical (sem exceções);
3. O texto deverá estar devidamente justificado nas margens e com as páginas numeradas, exceto os anexos que não são paginados;

4. O relatório não poderá exceder as 5 páginas para a 1ª avaliação intermédia e as 20 páginas para a 2ª avaliação intermédia (excluindo anexos);
5. As imagens/figuras apresentadas deverão estar devidamente legendadas e numeradas;
6. Os pontos de desenvolvimento do projeto podem ser adequados, pelo Diretor de Curso.

ANEXO II

Tabela II - Estrutura do relatório do pré-projeto / Relatório final

<b>CAPA</b>	Escola, ano letivo, curso, título (Prova de Aptidão Profissional e nome do Projeto), nome e nº do aluno, turma, logotipos (ETPM e entidades de financiamento); Pode incluir elementos gráficos; Não se numera.
<b>ÍNDICE</b>	Com os conteúdos numerados, paginados e coerentes com a estrutura definida. Incluir índice de figuras e quadros.
<b>Agradecimentos (facultativo)</b>	Pequeno texto de agradecimento a todos os que estiveram envolvidos ou foram elementos facilitadores da execução do projeto.
<b>Resumo/ Abstract</b>	O Resumo deve descrever sumariamente o trabalho e o relatório no seu conjunto.
<b>INTRODUÇÃO</b>	Onde se explicitem os objetivos da PAP e objetivos gerais que se pretendem atingir com a elaboração do projeto e se faça uma breve fundamentação da escolha do tema, relação com a área de formação e motivações pessoais. (pode sempre ser melhorada até à última versão do Relatório Final).
<b>DESENVOLVIMENTO</b>	O “Desenvolvimento” pode ser organizado e estruturado de acordo com a organização pessoal e adequação ao tema, devendo obrigatoriamente ser organizado em “capítulos”, numerados, que abranjam de forma inequívoca os assuntos a seguir indicados:
<b>1. Enquadramento Teórico</b>	Reformular (adequar ou melhorar) os textos já produzidos no relatório da 1ª Avaliação Intermédia e aprofundar o enquadramento teórico (técnico e científico) ao nível da revisão bibliográfica e legislação quando aplicável.
<b>2. Enquadramento Prático</b>	Descrever todas as estratégias adotadas nas várias etapas e as realizações efetuadas ao longo do projeto (atividades, recursos e custos), incluir documentos ilustrativos da conceção e concretização do projeto, sendo que ilustrações ou quadros (ou outros) essenciais à compreensão do texto principal devem ser incluídos no corpo do relatório e os restantes documentos (esboços, desenhos técnicos, memórias descritivas, fotografias, catálogos, relatórios técnicos, registos de contactos realizados, pedidos de orçamento ou cedência de espaços ou equipamentos, etc.) devem aparecer em anexo.
<b>2.1. Apresentação do Projeto</b>	Desenvolver com evidências, de acordo com o tipo de projeto, tais como, a título de exemplo:
<b>2.2. Metodologias/ Estratégias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Processo de criação de empresa finalizado e plano de negócios já estruturado;</li> <li>- Planificação definitiva para projetos de implementação em contexto real;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudo teórico/estudo de caso, com apresentação e enquadramento teórico do tema-problema concluído e apresentação das hipóteses de estudo e dos primeiros resultados de análise ou das propostas para desenvolvimento;</li> <li>- Execução dos projetos físicos de aplicação prática ao nível da conclusão dos desenhos, diagramas e esquemas de ligação e funcionamento e seleção de materiais em fase de aquisição;</li> <li>- Outras situações (a definir pelo Diretor de Curso e/ou Professor Orientador).</li> </ul>
<p><b>2.3. Recursos e Custos</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação dos recursos necessários à concretização do projeto;</li> <li>- Recursos materiais (máquinas, materiais, computador, fotocópias, etc.); recursos físicos (salas, auditório, espaço para conferências, espaços exteriores, etc.); recursos humanos (professores, colaboradores externos ligados ao meio socioeconómico local a envolver no processo, etc.) e custos do projeto.</li> </ul>
<p><b>2.4. Resultados Obtidos</b></p>	<p>No Relatório Final descrever se foram atingidos os objetivos previstos, o grau de sucesso e desvios verificados; apresentar cronograma inicial e final de tarefas do projeto, justificando eventuais desvios; se for realizada uma avaliação externa do projeto ou realizados testes de funcionamento/validação, apresentar os resultados obtidos e respetiva análise. Deve ser feita uma autoavaliação do projeto e pode ser apresentada uma análise <i>SWOT</i>.</p>
<p><b>Conclusão</b></p>	<p>Reflexão crítica sobre os objetivos definidos, exequibilidade do projeto e dificuldades sentidas.</p> <p>Análise crítica global do percurso formativo do aluno ao longo do ciclo de formação e do processo de desenvolvimento e execução da PAP, considerando as principais dificuldades e obstáculos, bem como a forma encontrada para os superar. Deverá apresentar-se uma autoavaliação geral do aluno e perspetivas de futuro, relacionadas ou não com o projeto apresentado.</p>
<p><b>Bibliografia/ Webgrafia</b></p>	<p>Bibliografia: Apelido, nome próprio. (Data da publicação). Título da Obra (itálico). Cidade: Editora. Consulta de PAP's: Título da PAP, nome do aluno autor, número do aluno autor, turma, ano letivo escola, cidade. Webgrafia: Site. Disponível em: Acesso em: data.</p>
<p><b>Anexos</b></p>	<p>Deve incluir os anexos existentes.</p>

**NOTAS IMPORTANTES:**

1. Normas de apresentação gráfica:

- *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento 1,5 (títulos em negrito, tamanho 14 – título 1, tamanho 13 – título 2, tamanho 12 – título 3), em linguagem clara, correta e concisa;

- Espaçamento entre linhas de 1,5;

- Margens: Superior - 3 cm, Inferior - 2,5 cm, Esquerda - 3 cm, Direita – 2 cm;

- Alinhamento do texto justificado nas margens e com as páginas numeradas, exceto a capa e os anexos que não são paginados;

- As imagens/figuras apresentadas deverão estar devidamente legendadas, numeradas e com uma altura máxima de 7 centímetros;
- O índice deve vir inserido no início do trabalho e incluir índice de figuras;
- A orientação do documento deverá ser na vertical (sem exceções);
- O relatório final terá de ter um mínimo de 25 páginas e não poderá exceder as 50 páginas (excluindo capa e anexos) podendo este limite ser excedido, com a autorização do Diretor de Curso, sempre que seja pertinente;
- O relatório final terá de ser impresso a cores, a frente e verso e encadernado com argolas;
- Os custos inerentes a todo processo de PAP ficam ao encargo do aluno;
- Os pontos de desenvolvimento do projeto podem ser adequados, pelo Diretor de Curso.

**ANEXO III**

**Tabela III - Estrutura da apresentação e defesa do projeto**

<b>Introdução</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação pessoal;</li> <li>- Tema e contextualização do projeto;</li> <li>- Motivações pessoais.</li> </ul>
<b>Fundamentação</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação da entidade de acolhimento do projeto (caso se aplique);</li> <li>- Justificação da pertinência estratégica do projeto para a entidade/mercado/público-alvo a que se destine;</li> <li>- Breve enquadramento teórico (revisão bibliográfica; legislação (caso se aplique)).</li> </ul>
<b>Objetivos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apresentação e descrição dos objetivos estratégicos (longo prazo) e operacionais (curto prazo), do projeto.</li> </ul>
<b>Ações desenvolvidas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificação e descrição das principais atividades do projeto;</li> <li>- Identificação dos recursos envolvidos;</li> <li>- Apresentação de elementos ilustrativos do projeto e atividades desenvolvidas (ex: material de divulgação, convites, fotos, vídeos, desenhos, maquetes, etc.);</li> <li>- Apresentação de ações de avaliação e controlo de resultados;</li> <li>- Apresentação de cronograma inicial e final, justificando eventuais desvios.</li> </ul>
<b>Conclusão</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Demonstração prática / Simulação (quando aplicável);</li> <li>- Apresentação de uma reflexão crítica final sobre a concretização dos objetivos definidos, a viabilidade geral do projeto, o cumprimento de prazos e trabalho desenvolvido; – Autoavaliação geral (qualitativa).</li> </ul>

**NOTAS IMPORTANTES:**

1. A apresentação oral poderá assumir o formato definido como mais adequado ao projeto pelo aluno, recorrendo aos meios e equipamentos considerados convenientes;
2. Os logótipos utilizados na apresentação pública deverão ser os mesmos que constam no relatório final.