

*[Handwritten signature]*



**Escola de  
Formação Social  
Rural de Lamego**

---

**Regulamento Interno  
da Prova de Aptidão  
Profissional**

---

Setembro de 2019

---



## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

---

### ÍNDICE

---

ÍNDICE.....	2
ABREVIATURAS.....	2
ARTIGO 1º – DEFINIÇÃO.....	3
ARTIGO 2º – CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO DA PAP.....	3
ARTIGO 3º – INTERVENIENTES, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PAP.....	4
ARTIGO 4º – PLANEAMENTO DA PAP.....	5
ARTIGO 5º – JÚRI DA PAP.....	6
ARTIGO 6º – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO.....	7
ARTIGO 7º – ASSIDUIDADE.....	8
ARTIGO 8º – SITUAÇÕES OMISSAS.....	9
ANEXO I.....	10

### ABREVIATURAS

---

Esfosol – Escola de Formação Social Rural de Lamego

FCT – Formação em Contexto de Trabalho

PAP – Prova de Aptidão Profissional

RI – Regulamento Interno

Para facilitar a leitura, e apenas quando não é possível adotar linguagem neutra, são utilizadas palavras no masculino para designar, indistintamente, os géneros masculino e feminino.

O termo “docente” é utilizado como referência a professores e formadores.

O termo “orientador” é utilizado como referência ao docente, designado pela escola, responsável pelo acompanhamento do aluno durante a PAP.



## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

---

### ARTIGO 1º – DEFINIÇÃO

---

1. A Prova de Aptidão Profissional 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 do curso, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas competências profissionais associadas ao curso.

### ARTIGO 2º – CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO DA PAP

---

1. O projeto da PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um docente, em estreita ligação com os contextos de trabalho e com a disciplina de Projeto Tecnológico, que constitui um espaço privilegiado para o seu desenvolvimento.

2. 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 respetivos membros.

3. A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) Conceção;
- b) Fases de desenvolvimento;
- c) Autoavaliação e elaboração do relatório final.

4. O relatório final a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:

- a) A fundamentação da escolha do projeto;
- b) As evidências demonstrativas da concretização do projeto, nomeadamente documentos ilustrativos;
- 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



## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

avaliações intermédias do orientador da PAP.

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

### ARTIGO 3º – INTERVENIENTES, ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PAP

1. Os Orientadores do projeto conducente à PAP são designados pela Direção de entre os docentes que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.

2. Aos Orientadores compete, em especial:

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

3. Ao Aluno compete:

- a) Inscrever-se na PAP;
- b) Conhecer e cumprir a regulamentação da PAP;
- c) Conceber e desenvolver o seu projeto, sob orientação do Orientador;
- d) Registrar tudo o que julgue importante para a redação do relatório e autoavaliação.

4. São direitos do Aluno durante a PAP:

- a) Escolher o tema sobre o qual se vai debruçar durante a PAP;
- b) Ter acesso a meios de planificação, concretização e defesa da PAP;
- c) Ter orientação da Escola durante todo o processo da PAP;
- d) Ser avaliado de forma justa, mediante os critérios definidos.

5. O Diretor de Curso, em colaboração com a Direção Pedagógica e demais órgãos e estruturas de



## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

---

coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o Diretor de Turma e Orientadores, assegura a articulação entre os docentes das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo-lhe ainda propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvido o Conselho Técnico da PAP.

6. Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, a Direção Pedagógica, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

### ARTIGO 4º – PLANEAMENTO DA PAP

---

1. O planeamento da PAP é parte integrante do calendário escolar, aprovado no início de cada ano letivo.

2. O calendário definido (IMP. 57), aprovado pelo Conselho Pedagógico, é dado a conhecer pelo Diretor de Curso aos alunos, sendo-lhes também entregue, o presente regulamento, bem como toda a documentação necessária para poderem efetivar os seus projetos {ficha de inscrição (IMP.58), plano (IMP.59), modelo de relatório (IMP.64)}.

4. De acordo com o estipulado no calendário da PAP, os alunos deverão cumprir as etapas que estão definidas, começando por:

- a) Inscrever-se na PAP;
- b) Elaborar e entregar o respetivo plano da PAP. Este será analisado em reunião de Conselho Técnico da PAP, podendo ser aprovado ou rejeitado. Neste caso, é dada oportunidade ao aluno de melhorar a sua proposta e de a remeter ao Conselho Técnico da PAP no prazo de oito dias;
- c) O Conselho Técnico da PAP elabora a lista dos temas aprovados e distribui os Orientadores de acordo com as temáticas a serem desenvolvidas e a carga horária atribuída (IMP.60);
- d) Todo o processo de planeamento e conceção da PAP será acompanhado pelos Orientadores, que farão os respetivos registos de acompanhamento (IMP.61);
- e) Far-se-ão dois momentos de avaliação intercalar – o primeiro no final do 1º período e o segundo no final do 2º período. Em cada momento, os Orientadores e o Diretor de Curso recolhem informações sobre a evolução dos projetos, fazendo a sua avaliação (IMP.63), que



## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

---

terá em conta a autoavaliação feita pelos alunos (IMP.62). Será elaborada uma pauta, para cada um dos momentos (IMP.68);

f) O produto, objeto ou produção escrita ou de outra natureza, bem como o respetivo relatório de realização, a defender na PAP, terão de ser entregues nos Serviços Administrativos até oito dias úteis antes da data de realização da prova, a fim de serem analisados pelo Júri da PAP (IMP.65);

g) Até oito dias antes da apresentação e defesa da PAP, a Direção Pedagógica torna público o Júri da PAP, bem como o horário de apresentação e defesa (IMP.66).

5. A PAP tem a duração máxima de sessenta minutos e realiza-se, de acordo com calendário a definir pela Escola, no final das atividades letivas após a realização do estágio.

6. O Diretor de Curso é responsável pela organização e entrega do dossier que for constituído ao longo do processo de PAP, devendo entregá-lo até ao final do ano letivo, na Direção Pedagógica.

### ARTIGO 5º – JÚRI DA PAP

---

1. O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola.

2. O júri da PAP 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.

3. 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) do número anterior;





## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

---

- b) Dois dos elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior.
4. Em caso de empate nas votações, o presidente tem voto de qualidade.
5. Nos casos em que o Diretor de Curso e o Orientador são a mesma pessoa, deve o júri integrar um outro docente da componente de formação tecnológica do curso.
6. O júri reúne para avaliação da PAP, devendo dessa reunião ser lavrada ata, assinada por todos os elementos do júri (IMP.70). É também elaborada a pauta de avaliação final (IMP.69), a ser remetida ao Conselho de Turma.

### ARTIGO 6º – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

---

1. Na avaliação dos Alunos, o júri levará em conta os seguintes critérios:

a) No produto final (Projeto e Relatório):

- ✓ A pertinência do tema;
- ✓ O grau de consecução dos objetivos do projeto proposto;
- ✓ O rigor científico e tecnológico do projeto;
- ✓ A planificação e organização;
- ✓ A aplicação e articulação dos conhecimentos;
- ✓ A criatividade;
- ✓ A qualidade do relatório;
- ✓ O aspeto gráfico e apresentação;
- ✓ A correção ortográfica e sintática;
- ✓ O cumprimento dos prazos estabelecidos.

b) Na apresentação e defesa do projeto:

- ✓ A apresentação gráfica e visual;
- ✓ A clareza e correção da intervenção e exposição (voz, postura, linguagem);
- ✓ A capacidade de defesa e argumentação;
- ✓ A adequação do estilo e dos recursos utilizados ao projeto;



## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

- ✓ O rigor científico e tecnológico;
- ✓ A gestão do tempo.

2. A nota final da PAT obedecerá à fórmula:

$$CPAP=0,1CAI+0,7CFP+0,2CAD,$$

em que:

CPAT = classificação da Prova de Aptidão Profissional;

CAI = classificação da avaliação intercalar;

CFP = classificação final atribuída ao projeto;

CAD = classificação atribuída à apresentação e defesa do projeto.

3. A classificação final da PAP é expressa na escala de 0 a 20 valores.

4. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 valores.

5. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

### ARTIGO 7º – ASSIDUIDADE

1. O aluno que, por motivo justificado, não compareça à PAP deve apresentar, no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação à Direção.

2. No caso de ser aceite a justificação, o presidente do júri marca nova data de realização da prova.

3. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira marcação para realização da prova, bem como a falta à segunda marcação para realização da prova, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.

4. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pela Direção da escola, em articulação com o presidente do júri.

5. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP nesse ano escolar.





## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

---

### ARTIGO 8º – SITUAÇÕES OMISSAS

---

1. Nas suas omissões, o Regulamento Interno da PAP remete para a lei geral.
2. A Direção da Esfosl decide sobre os casos que, no presente regulamento, se considerem não abrangidos pela legislação em vigor.
3. O RI será revisto, sempre que necessário, para adequação à legislação em vigor, que, entretanto, venha a ser publicada.

Elaborado com base na Portaria nº273/2019, de 27 de agosto.

Aprovado em reunião de Direção datada de 2 de setembro de 2019.

A Direção da Escola de Formação Social Rural de Lamego

Côn. Manuel Jorge Leal Domingues, O Diretor

Vera Sabença Coelho dos Santos, A Diretora Pedagógica





## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

---

### ANEXO I

---

#### **ESTRUTURA DO RELATÓRIO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL**

- CAPA E SUBCAPA DO RELATÓRIO DE PAT;

- AGRADECIMENTOS (facultativo);

- ÍNDICE

- INTRODUÇÃO

- \* identificar a atividade;
- \* apresentar o projeto, o local e as condições em que se desenvolve;
- \* identificar os objetivos que pretende desenvolver/colocar em prática;
- \* referir quais as expectativas pessoais em relação ao projeto;
- \* referir as opções e metodologias seguidas para a realização do projeto;
- \* introduzir o assunto que será desenvolvido no relatório (estrutura do desenvolvimento).

10

- CONTEXTUALIZAÇÃO TEÓRICA

\* Fundamentação da escolha do projeto:

- Justificar a escolha do público-alvo;
- Justificar a escolha do tema;

\* Enquadramento teórico do tema:

- Definições, conceitos, caracterização, causas, consequências, estatísticas – basicamente, mostrar o que já se sabe sobre o tema;

- CONTEXTUALIZAÇÃO PRÁTICA

- \* referir as etapas de elaboração do projeto (planificação, materialização);
- \* descrever as tecnologias, as técnicas e os materiais utilizados;
- \* apresentar os documentos/materiais ilustrativos da concretização do projeto;



## ESCOLA DE FORMAÇÃO SOCIAL RURAL DE LAMEGO

---

- \* apresentar o projeto nas suas diferentes perspetivas;
- \* analisar a viabilidade comercial, técnica e/ou financeira do projeto.

### - CONCLUSÃO

\* fazer uma avaliação crítica do trabalho realizado (o que sentiram, o que correu bem, o que correu mal, descrever alguma situação especial que tenha acontecido, se a escolha do tema foi a mais correta para trabalhar com o público-alvo selecionado, o que mudaria).

- \* referir se os objetivos propostos inicialmente foram atingidos ou não e porquê;
- \* mencionar as dificuldades encontradas/ sentidas;
- \* sugestões de melhoria;
- \* breve reflexão sobre o contributo da PAT para a sua formação pessoal e profissional, sob forma de balanço final.

### - BIBLIOGRAFIA/ WEBGRAFIA

- \* lista por ordem alfabética dos autores/ sites consultados.

11

### - ANEXOS (caso necessários)

- \* Fotografias (legendadas), gráficos, tabelas, panfletos, impressos, etc..

OBS. Em caso de elaboração de alguns materiais é necessário colocar um exemplar no relatório (projetos, panfletos, planos, guias, etc.).

### FORMATAÇÃO

#### - MARGENS

- \* Esquerda – 4 cm;
- \* Direita – 2 cm;
- \* Superior e inferior – 2,5 cm.

#### - LETRA E ESPAÇAMENTOS

- \* Tipo – Constantia;
- \* Tamanho – 11;
- \* Títulos – 16 negrito;
- \* Subtítulos – 14 negrito;
- \* Espaçamento entre linhas – 1,5.