

## ANEXO VI

### ANEXO AO CAPÍTULO XIII – PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

#### REGULAMENTO PAP

#### I- ÂMBITO E DEFINIÇÃO

1. Faz parte integrante da avaliação final de curso, a realização de uma Prova de Aptidão Profissional, no caso dos cursos de nível IV, ou de uma Prova de Aptidão Final, no caso dos cursos de nível II, designadas abreviadamente por P.A.P. e P.A.F, respetivamente, devendo estas possuir uma natureza de projeto transdisciplinar integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidas ao longo da formação.

2. A P.A.P/P.A.F. reveste a forma de um projeto pessoal, a qual deve ser estruturante do futuro profissional do jovem e centrado em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno e nela devem ser investidos saberes e competências adquiridas no quadro de formação.

3. A PAP/PAF será, em princípio, individual. Admite-se, contudo, a possibilidade de se realizarem PAP's/PAF's envolvendo dois ou mais alunos desde que seja possível identificar claramente os percursos perfeitamente individualizados que a constituem.

#### II- PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

##### OBJETIVOS DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. A realização da PAP visa proporcionar a experiência de conceção e definição de um projeto de carácter profissional, interessante e exequível, adequado aos desempenhos funcionais do técnico de nível IV.

2. A PAP, enquanto projeto de carácter pessoal, visa uma efetiva aplicação prática; enquanto projeto desenvolvido no quadro escolar, tem carácter pluridisciplinar e visa a mobilização e a aplicação das aprendizagens produzidas nas diversas áreas de formação.

3. A PAP operacionaliza competências essenciais para a resolução de problemas profissionais, nomeadamente:

- a) a reflexão sobre causas e/ou consequências das decisões profissionais;
- b) o espírito de iniciativa;
- c) o espírito de abertura a soluções criativas e alternativas;
- d) o desenvolvimento de capacidades de comunicação, programação e avaliação.

#### III- CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

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

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 membros da equipa.

3- A concretização do projeto compreende três momentos essenciais:

- a) **Conceção do Projeto:**
  - Identificação do tema/problema;
  - Identificação dos interesses/objetivos do formando;

Cofinanciado por:

- Revisão de conhecimentos e pesquisas de informação relativa ao tema/problema;
- Formulação de uma hipótese de resolução do problema diagnosticado;
- Apresentação de proposta de projeto da PAP.

**b) Fases de desenvolvimento:**

- Desenho de tarefas a desenvolver;
- Definição das tarefas de pesquisa ( o que deve ser investigado e como fazê-lo);
- Recolha e tratamento de dados – questionários, entrevistas, observações, leituras;
- Preparação do projeto (possível simulação);
- Elaboração de conclusões.

**c) Autoavaliação e elaboração do relatório final:**

- Redação do relatório constituinte do projeto;
- Apresentação do relatório e defesa do projeto perante um júri de avaliação;
- O relatório final da PAP integra:

a) A fundamentação da escolha do projeto;

b) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;

c) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;

d) Os anexos, designadamente os registos de autoavaliação das diferentes fases do projeto e das avaliações intermédias do professor ou professores orientadores.

#### **IV- 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- Aos professores orientadores e acompanhantes da PAP compete, em especial:

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

3- O diretor de curso, em colaboração com o órgão competente de direção ou gestão da escola e com os demais órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, designadamente o diretor de turma, assegura a articulação entre os professores das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo-lhe ainda propor para aprovação do conselho pedagógico ou equivalente os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os professores das disciplinas da componente de formação técnica.

4- Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão competente de direção ou gestão da escola, em colaboração com os órgãos e estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.

## V- REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1- A PAP rege-se por regulamento específico aprovado pelos órgãos competentes, fazendo parte integrante do regulamento interno.

2- O regulamento da PAP define, entre outras, as seguintes matérias:

- a) Os direitos e deveres de todos os intervenientes;
- b) Os critérios e os trâmites a observar, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos;
- c) A negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho;
- d) A calendarização de todo o processo;
- e) A duração da apresentação da PAP, a qual não pode ultrapassar o período máximo de sessenta minutos;
- f) Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP;
- g) Outras disposições que a escola entender convenientes, designadamente, o modo de justificação de falta à apresentação da PAP e a marcação de uma segunda data para o efeito;
- h) O número de horas semanais, constantes do horário dos alunos, para a concretização da PAP.

## JÚRI DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1- O júri de avaliação da PAP é designado pelo órgão competente de direção ou gestão da escola e tem a seguinte composição:

- a) O diretor da escola ou diretor pedagógico, que preside;
- b) O diretor de curso;
- c) O diretor de turma ou orientador educativo;
- d) Um professor orientador do projeto;
- e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso.

2- 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.

3- Nas suas faltas ou impedimentos o presidente é substituído pelo seu substituto legal previsto nos termos regimentais ou regulamentares internos ou, na omissão destes ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos professores a que se referem as alíneas b) e c) do nº1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor a designar pelo órgão de direção ou gestão da escola.

## APOIOS/MEIOS MATERIAIS E TÉCNICOS PARA A CONCRETIZAÇÃO DA PAP

A Escola disponibiliza, dentro das suas possibilidades, os meios materiais e técnicos necessários à elaboração da PAP.

A versão final do original do trabalho poderá ser impresso na Escola e as cópias destinadas aos elementos do Júri de avaliação da prova poderão ser reproduzidas nos serviços da Escola, mediante pedido do aluno.

1. A P.A.P. e todos os seus direitos são pertença da Escola, podendo o aluno, mediante negociação, requerer a guarda da mesma. A nota final da P.A.P. será obtida pela média aritmética das diversas classificações atribuídas pelos diferentes elementos do Júri.
2. Consideram-se aprovados na P.A.P. os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a dez valores.
3. Caso o aluno não obtenha aprovação na PAP no ano letivo a que diz respeito, o aluno deverá, por escrito, solicitar junto da Direção Pedagógica, a apreciação da sua situação, requerendo a possibilidade da sua realização. Cabe à Direção Pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico, deferir ou não o pedido efetuado pelo aluno.
4. A nota atribuída à P.A.P. só será publicada após a conclusão, com êxito, de todos os módulos do plano curricular do respetivo curso.

## AValiação DO PROJETO DA PAP

- 1 – Na apreciação do projeto, o júri de avaliação deve ponderar, entre outros, os seguintes elementos:
  - o percurso educativo do aluno e o seu grau de realização pessoal;
  - as condições em que decorreu a concretização do projeto;
  - a autoavaliação efetuada pelos alunos;
- 2 – A avaliação dos projetos realiza-se em função dos seguintes parâmetros e limites de classificação:

PARÂMETROS		CLASSIFICAÇÃO (0-20 VALORES)						
		(ARREDONDADA ÀS DÉCIMAS)						
AVALIAÇÃO		DP	DC	DT	DA	RE	RA	TOTAL
I	<b>Relatório</b>							
	. Aspeto gráfico							
	. Tratamento Ortográfico/expressão escrita							
	. Rigor científico/técnico							
	. Adequação de conhecimentos							
II	<b>Execução</b>							

Cofinanciado por:

	. Empenho . Domínio de conhecimentos . Autonomia/Responsabilidade . Trabalho de equipa						
<b>III</b>	<b>Avaliação Intermédia</b> . Cumprimento de prazos						
<b>IV</b>	<b>Produto</b> . Criatividade/inação . Conformidade com o anteprojecto . Pertinência técnica / qualidade . Grau de complexidade . Usabilidade						
<b>V</b>	. Apresentação e defesa do Projecto						

3 – A classificação final obtém-se pela aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{CLASSIFICAÇÃO FINAL: } \frac{(I) + (II) + (III) + (IV) + (V)}{5}$$

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

### ESTRUTURA DO RELATÓRIO DO PRÉ-PROJETO DA PAP

1 – O pré-projecto da PAP deve ser apresentado em suporte escrito, devendo dele constar:

- CAPA: Escola, ano letivo, título, logótipos, nome do aluno, ano, turma, curso;
- ÍNDICE: Com os conteúdos numerados, paginados e coerentes com a estrutura definida;
- INTRODUÇÃO: O que é a PAP, objetivos do pré-projecto, tema do projeto e motivações pessoais;
- FUNDAMENTAÇÃO DO PROJETO DE PAP: Apresentação sumária da PAP (conceitos base); justificação da pertinência do projeto; apresentação sumária de conceitos teóricos associados ao tema da PAP;
- CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO: Apresentação de cronograma de tarefas do projeto;
- CONCLUSÃO: Apresentação de uma primeira reflexão crítica sobre os objetivos definidos e exequibilidade do projeto;

### ESTRUTURA DO RELATÓRIO DO PROJETO DA PAP

1 – O relatório do projeto da PAP deve ser apresentado em suporte escrito, devendo dele constar:

- CAPA: Escola, ano letivo, curso, título, logotipos, nome do aluno, ano, turma e curso
- ÍNDICE: Com os conteúdos numerados, paginados e coerentes com a estrutura definida
- INTRODUÇÃO: O que é a PAP (igual ao pré projeto); objetivos da PAP, tema e contextualização do projeto e motivações pessoais (igual ao pré projeto com atualização se necessário)
- ENQUADRAMENTO TEÓRICO: justificação teórica (apresentação de conceitos teóricos associados ao projeto)
- OBJETIVOS DO PROJETO: Definição e descrição dos objetivos estratégicos (longo prazo) e operacionais do projeto (curto prazo)

- f) AÇÕES A DESENVOLVER: Identificação e descrição detalhada de todas as ações a desenvolver com vista à concretização dos objetivos propostos; recursos e meios necessários; ações de avaliação e controlo de resultados
- g) CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO: Apresentação de cronograma inicial e final de tarefas do projeto, justificando eventuais desvios
- h) CONCLUSÃO: Apresentação de uma reflexão crítica final sobre a concretização dos objetivos definidos, a viabilidade do projeto, o cumprimento de prazos e trabalho desenvolvido pelo aluno; Autoavaliação geral (qualitativa)
- i) AGRADECIMENTOS: Pequeno texto de agradecimento a todos os que estiveram envolvidos ou foram elementos facilitadores da execução do projeto
- j) REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS: No formato: apelido, nome próprio. (data da publicação). Título da obra (itálico). Cidade: editora. Ao referir a consulta de sebatas: número e designação do módulo, designação da disciplina, nome do docente, ano letivo, escola, cidade. Ao referir a consulta de PAP's: Título da PAP, nome do aluno autor, turma, ano letivo, escola, cidade
- k) ANEXOS: Devidamente ordenados, numerados, identificados e referenciados no texto. Os anexos eventualmente utilizados não serão considerados para o número total de páginas.

### ESTRUTURA DA APRESENTAÇÃO E DEFESA DA PAP

1 – A apresentação e defesa da PAP deve ser feita em suporte oral:

- a) INTRODUÇÃO: Apresentação pessoal; tema e contextualização do projeto; motivações pessoais
- b) FUNDAMENTAÇÃO: Justificação da pertinência estratégica do projeto para a entidade/mercado/público
- c) OBJETIVOS: Apresentação e descrição dos objetivos estratégicos (longo prazo) e operacionais do projeto (curto prazo)
- d) AÇÕES DESENVOLVIDAS: Identificação e descrição das principais atividades do projeto; apresentação de produtos e elementos ilustrativos das mesmas (exemplo: material de divulgação, convites, etc.); identificação dos recursos envolvidos; apresentação de ações de avaliação e controlo de resultados
- e) CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO: Apresentação do cronograma inicial e final, justificando eventuais desvios
- f) CONCLUSÃO E AUTOAVALIAÇÃO: Autoavaliação geral (qualitativa).

### NOTAS IMPORTANTES A TER EM CONTA NA APRESENTAÇÃO DA PAP

1 – A apresentação oral poderá assumir o formato definido como mais adequado ao projeto pelo aluno, não podendo, em termos de duração no tempo, exceder os 45 minutos.

2– O aluno deverá apresentar-se respeitando a formalidade do momento de avaliação.

3 – O relatório do projeto deverá ser feito em computador, com tipo de letra Arial, estilo Normal, tamanho 12. O texto deverá ser formatado a 1,5 espaços entre linhas e escrito num só lado das folhas de papel A4. A configuração das margens será: Superior – 3,5 cm; Inferior – 2,5 cm; Esquerda: 3,0 cm; Direita: 2,0 cm.

4 – Os títulos deverão ser numerados antes do texto e apresentados com numeração escaduada, dando a ideia de progressividade, conforme exemplo seguinte:

**1. Título I (Arial 16, Normal, Negrito)**

**a. Título 2 (Arial 14, Normal, Negrito)**

### 1.1.1 (Título 3 (Arial 12, Normall Sublinhado))

5 – O cabeçalho deverá aparecer em todas as páginas, exceto na capa, contendo os seguintes elementos:

- Na 1ª linha, centrado, ESCOLA PROFISSIONAL DE VOUZELA (Arial 10, Normal, Negrito);
- Na 2ª linha, centrado, PAP – Noma da PAP (Arial 10, Normal);

6 - O rodapé deverá aparecer em todas as páginas, exceto na capa, contendo os seguintes elementos:

- Linha única: do lado esquerdo, nome do aluno (Arial 10, Normal); do lado direito: Nº da folha/ Nº total de folhas (Arial 10, Normal),

7 – O índice deverá ser elaborado de forma automática, utilizando o processador de texto.

8 – O relatório da PAP não deverá ser inferior a 30 páginas, nem superior a 50 páginas.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Regulamento considera-se uma aplicação da Portaria nº423/92, de 22 de Maio e da Portaria nº74-A/2013 de 15 de Fevereiro, relativa ao regime de avaliação e certificação dos alunos das escolas profissionais, nos termos definidos no Decreto-Lei nº139/2012 de 5 de Julho. No entanto qualquer dúvida ou situação omissa será resolvida pela Direção Pedagógica e por recurso a estes diplomas legais.

Consideram-se parte integrante deste Regulamento, os seguintes anexos e modelos EPV.

Anexo I – Estrutura do Relatório do Pré-Projeto

Anexo II – Estrutura do Relatório do Projeto/PAP

Anexo III – Calendário da PAP

## ANEXO I

### ESTRUTURA DO RELATÓRIO DO PRÉ-PROJETO (SUPORTE ESCRITO)

#### 1ª AVALIAÇÃO INTERMÉDIA

##### CAPA

. Escola, ano letivo, curso, título, Pré-Projeto da PAP, nome, número, turma, nome do professor acompanhante e data.

##### 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).

##### INTRODUÇÃO

#### 1. FUNDAMENTAÇÃO DO PROJETO

. O que é a PAP, objetivos do pré-projeto; tema do projeto e motivações pessoais.  
. Apresentação sumária do projeto (explicação do conceito base);  
. Justificação da pertinência (estratégica) do projeto para a entidade/Mercado/público;  
. Justificação teórica (apresentação sumária de conceitos teóricos associados ao tema do projeto);  
. Exequibilidade (capacidade de execução técnica e humana do projeto/cronograma);

#### 2.OBJETIVOS DO PROJETO

#### 3.PÚBLICO-ALVO

#### 4.INVESTIGAÇÃO

#### 5.AÇÕES A DESENVOLVER

. Definição e descrição sumária dos objetivos do projeto;  
. Definição e caracterização do público-alvo do projeto;  
. Enquadramento teórico (revisão bibliográfica; legislação);

Cofinanciado por:

## 6. CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO CONCLUSÃO

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## ANEXOS

## PROGRESSÃO DO TRABALHO

## ANÁLISE CRÍTICA DO DESEMPENHO

. Descrição sumária de todas as atividades a desenvolver (*como vou fazer?*);

. Recursos e meios necessários (*necessidades – o que preciso?*);

. Ações de avaliação e controlo de resultados (*que medidas vou prever para medir o sucesso das ações propostas?*);

. Apresentação de cronograma de tarefas do projeto.

. Apresentação de uma primeira reflexão crítica sobre os objetivos definidos e exequibilidade do projeto.

. No formato: Apelido, nome próprio. (data da publicação), *Título da Obra* (itálico). Cidade; Editora.

. Ao referir a consulta de sebentas: número e designação do módulo, designação da disciplina, nome do docente, ano letivo, escola, localidade

. Ao referir a consulta de PAP's: Título da PAP, nome do aluno autor, número do aluno autor, turma, ano letivo, escola, localidade.

. Devidamente ordenados, numerados, identificados e referenciados no texto

. Apresentação do ponto de situação sobre as tarefas desenvolvidas até à data;

. Evolução na aplicação de conhecimentos técnicos/teóricos ao projeto;

. Apresentação de pontos fortes e aspetos de melhoria (dificuldades sentidas);

. Necessidades de reformulação de objetivos (capacidade de reformulação do plano);

. Necessidades de ajustes temporais (cronogramas de tarefas).

. Capacidade individual de assegurar as tarefas;

. Cumprimento de prazos/justificação de alterações (comparação

## ANEXO II

### ESTRUTURA DO RELATÓRIO DO PROJETO/PAP (SUPORTE ESCRITO)

#### CAPA

- Escola, ano letivo, curso, título, logotipos (EPV e entidades de enquadramento);

- Nome e nº do aluno, curso, turma e ano;

#### 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);

#### INTRODUÇÃO

Cofinanciado por:



## FUNDAMENTAÇÃO

## ENQUADRAMENTO TEÓRICO

## OBJETIVOS DO PROJETO

## PÚBLICO-ALVO

## AÇÕES A DESENVOLVER

## CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO

## CONCLUSÃO

## AGRADECIMENTOS

## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

## ANEXOS

- O que é a PAP (igual ao pré-projeto); objetivos da PAP; tema e contextualização (porquê?) do projeto e motivações pessoais (igual ao pré-projeto com atualização se necessário).
- Caracterização da empresa/entidade de acolhimento do projeto (identificação, localização, historial, organigrama, atividade que desenvolve) – caso se aplique.
- Justificação da pertinência (estratégia) do projeto para a entidade / Mercado / público;
- Justificação teórica (apresentação sumária de conceitos teóricos associados ao projeto);
- Definição e descrição dos objetivos estratégicos (longo prazo) e operacionais do projeto (curto prazo);
- Definição e caracterização do público alvo do projeto (atualização da informação do pré-projeto);
- Identificação e descrição detalhada de todas as ações a desenvolver com vista à concretização dos objetivos proposta;
- Recursos e meios necessários (necessidades – o que preciso?)
- Ações de avaliação e controlo de resultados (que medidas vou prever para medir o sucesso das ações propostas?)
- Apresentação de cronograma inicial e final de tarefas do projeto. Justificando eventuais desvios.
- Apresentação de uma reflexão crítica final sobre a concretização dos objetivos definidos, a viabilidade geral do projeto, o cumprimento de prazos e trabalho desenvolvido pelo aluno.
- Autoavaliação geral (qualitativo).
- Pequeno texto de agradecimento a todos os que estiveram envolvidos ou forma elementos facilitadores da execução do projeto.
- No formato: Apelido, nome próprio. (Data da publicação). Cidade; Editora.
- Ao referir a consulta de PAP's: Título da PAP, nome do aluno autor, número do aluno autor, turma, ano letivo, escola, localidade.

Cofinanciado por:

- Devidamente ordenados, numerados, identificados e referenciados no texto.

### ESTRUTURA DA APRESENTAÇÃO E DEFESA DA PAP (SUPORTE ORAL)

<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>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Justificação da pertinência estratégica do projeto para a entidade/Mercado/público</li></ul>
<b>OBJETIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentação e descrição dos objetivos estratégicos (longo prazo) e operacionais do projeto (curto prazo)</li></ul>
<b>PÚBLICO-ALVO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificação do público-alvo 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>- Apresentação de produtos e elementos ilustrativos das mesmas (ex: material de divulgação, convites, etc)</li><li>- Identificação dos recursos envolvidos</li><li>- Apresentação de ações de avaliação e controlo de resultados</li></ul>
<b>CALENDARIZAÇÃO DO PROJETO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Apresentação de cronograma inicial e final, justificando eventuais desvios</li></ul>
<b>CONCLUSÃO E AUTOAVALIAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"><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 pelo aluno</li><li>- Apresentação de reflexão crítica do momento da Simulação (quando aplicável)</li><li>- Autoavaliação geral (qualitativa)</li></ul>

### ANEXO III

#### CALENDARIZAÇÃO DA PAP

CURSO:

ANO LETIVO

Cofinanciado por:



UNIÃO EUROPEIA  
Fundo Social Europeu

<b>FASES DE DESENVOLVIMENTO DA PAP</b>	<b>DATAS:</b>
Entrega das Propostas da PAP ao Diretor Pedagógico	__/__/__
Avaliação dos Projetos pelo Diretor Pedagógico e pelo Diretor de Curso	__/__/__
Comunicação	__/__/__
1ª Avaliação Intermédia	__/__/__
Entrega dos Projetos Finais Escritos ao Diretor Pedagógico	__/__/__
Desenvolvimento do relatório da PAP (prazo de entrega para correção)	__/__/__
Entrega dos Relatórios dos Projetos e Autoavaliação	__/__/__
Apresentação e defesa dos Projetos perante o Júri de Avaliação	__/__/__
Publicação da Pauta Final das classificações da PAP	__/__/__
<b>DIRETOR DE CURSO</b>	__/__/__
<b>DIRETOR PEDAGÓGICO</b>	__/__/__