EPGaia
Escola
Profissional
de Gaia

ANEXO I

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

Cursos Profissionais

Aprovado em Conselho Pedagógico de 01/09/2026

CURSOS PROFISSIONAIS

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

O presente regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP) define, entre outras, as seguintes matérias: os direitos e deveres de todos os intervenientes; os critérios e os trâmites a observar, pelos diferentes órgãos e demais intervenientes, para aceitação e acompanhamento dos projetos; a negociação dos projetos, no contexto da escola e no contexto de trabalho; a calendarização de todo o processo; a duração da apresentação da PAP, a qual não pode ultrapassar o período máximo de sessenta minutos; os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP e outras disposições que a escola entender por convenientes.

ARTIGO 1.º - DEFINIÇÃO E NATUREZA DA PAP

1. 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, aptidões, atitudes e competências profissionais adquiridas ao longo do percurso formativo do(a) aluno(a), em todas as componentes de formação, nas áreas de competências do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.
2. O projeto de PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo(a) aluno(a) em articulação com os contextos relacionados com o mercado de trabalho e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.
3. Tendo em conta a natureza do projeto, pode o mesmo ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as suas fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros da equipa.

ARTIGO 2.º - ENQUADRAMENTO LEGAL

A PAP encontra-se regulamentada na portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, nomeadamente nos artigos 29.º, 30.º, 31.º, 32.º e 33.º.

ARTIGO 3.º - OBJETIVOS

A PAP visa, designadamente:

a) demonstrar a integração e a aplicação dos saberes e competências desenvolvidos nas diferentes componentes de formação;
b) desenvolver a capacidade de identificar problemas reais, conceber soluções e planear e executar um projeto;

c) promover a autonomia, a iniciativa, a responsabilidade, a criatividade e o espírito crítico;
d) aproximar o(a) aluno(a) dos contextos de trabalho, das entidades do setor e das exigências da profissão;
e) desenvolver competências de comunicação técnica, escrita e oral, e de argumentação.

ARTIGO 4.º - PROJETO DA PAP

1. A concretização do projeto ocorre, preferencialmente, após a realização de dois terços do plano curricular.
2. A concretização deste projeto compreende quatro momentos essenciais:
   a) Conceção do projeto;
   b) Desenvolvimento do projeto;
   c) Autoavaliação e realização do relatório final;
   d) Apresentação e defesa do projeto.
3. Do projeto, devem constar o tema e plano da PAP, que serão propostos pelo(a) formando(a), sob orientação de um ou mais professores/formadores e submetido à apreciação do(a) Diretor(a) de Curso.

ARTIGO 5.º - INTERVENIENTES NA PAP

Formando(a)

Compete a cada formando(a):

a) Colaborar na elaboração do plano de trabalho;
b) Conceber e desenvolver o projeto, sob orientação e acompanhamento, do(a) professor(a) orientador(a);
c) Elaborar um relatório no final da PAP que reflita a evolução do trabalho e que compreenda a autoavaliação;
d) Cumprir, no que lhe compete, o plano de trabalho;
e) Respeitar a organização do trabalho e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações;
f) Cumprir as regras de higiene e de segurança no trabalho;
g) Cumprir os prazos definidos;
h) Zelar pelos dados relativos ao seu projeto ou conjunto de projetos integrados na PAP, cabendo ao(à) aluno(a) toda a responsabilidade no caso do seu desaparecimento;
i) Comparecer às sessões de orientação e acompanhamento, quando convocado(a);
j) Informar o(a) professor(a) orientador(a) sobre todo o trabalho desenvolvido.

Professor(a) Orientador(a) da PAP

1. O(A) Professor(a) Orientador da PAP deverá ser um(a) professor(a)/formador(a) da Escola, ouvido o(a) Diretor(a) de Curso, de entre os(as) professores(as)/formadores(as) que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica, com formação e/ou experiência na área em que se integra o projeto.
2. Compete ao(à) Professor(a) Orientador(a) da PAP:
   a) Orientar o(a) aluno(a) na escolha do projeto a desenvolver, na sua realização e na redação do relatório final;
   b) Decidir se o projeto e o relatório estão em condições de serem presentes ao júri;
   c) Orientar o(a) aluno(a) na preparação da apresentação a desenvolvimento da PAP;
   d) Comunicar ao(à) Diretor(a) de Curso e Diretor(a) de Turma as situações de incumprimento.

Diretor(a) de Curso e Diretor(a) de Turma

Compete ao(à) Diretor(a) de Curso e ao(à) Diretor(a) de Turma:

a) Participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP;
b) Acompanhar o desenvolvimento do projeto e esclarecer/informar, alunos(as) e encarregados(as) de educação, sobre dúvidas que possam existir;
c) Informar os(as) alunos(as) sobre os processos, critérios de avaliação e rubricas aplicáveis;
d) Assegurar a articulação entre os(as) professores(as)/formadores(as) das várias disciplinas, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP;
e) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação, depois de ouvidos os(as) professores(as)/formadores(as) das disciplinas da componente de formação tecnológica.

Júri

Compete aos membros do júri:

a) Apreciar previamente o suporte escrito da PAP;
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 6.º - DURAÇÃO E CALENDÁRIO DE EXECUÇÃO

1. O desenvolvimento do projeto implica uma estreita ligação com os contextos do mercado de trabalho.
2. A PAP deverá ser realizada, preferencialmente, durante o 3.º período escolar do 2.º ano e ser dada continuidade no 3.º ano do curso, de acordo com o calendário aprovado.
3. Os/As formandos(as) deverão desenvolver o seu projeto durante as tardes livres do horário semanal das

atividades letivas, com acompanhamento de professores(as)/formadores(as), ou em aulas das disciplinas de componente da formação tecnológica de acordo com o programa.

4. Compete à Direção Pedagógica, ouvido o Conselho Pedagógico, definir a calendarização anual para apresentação do projeto, desenvolvimento e realização da PAP.
5. Em caso de não ter concluído a PAP, dentro do período normal da sua conclusão, será marcada uma época especial pela Direção Pedagógica, por proposta do(a) Diretor(a) de Curso.

ARTIGO 7.º - VÍNCULOS

1. O/A Professor(a) Orientador(a) da PAP e o(a) formando(a) ficam vinculados entre si nos termos do presente regulamento e pelo plano de trabalho definido.
2. O/A Professor(a) Orientador(a) do projeto realizará uma avaliação contínua eminentemente formativa.
3. O não cumprimento das obrigações constantes deste regulamento deverá ser participado pelo(a) Professor(a) Orientador(a) da PAP ao(à) Diretor(a) de Turma, que por sua vez informará o(a) Diretor(a) de Curso, o que pode conduzir à não aceitação ou reformulação do projeto.

ARTIGO 8.º - RELATÓRIO FINAL DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

1. O(A) formando(a) deverá submeter o relatório final da PAP, em formato digital, no repositório disponível para o efeito e de acordo com o calendário e orientações definidas pelo(a) Diretor(a) de Curso.
2. O relatório final da PAP constitui-se num documento devidamente estruturado e paginado, que contempla:
   a) A identificação do projeto, do(a) aluno(a), curso e ano letivo;
   b) A identificação da Escola, com os logotipos da Escola e da entidade financiadora (disponíveis em https://epg.pt/epgaia/identidade-visual/);
   c) A fundamentação da escolha do projeto;
   d) O enquadramento, a pesquisa realizada e a definição do problema e dos objetivos;
   e) A descrição da metodologia e das fases de desenvolvimento;
   f) Os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
   g) A análise crítica global da execução do projeto, considerando as principais dificuldades e obstáculos encontrados e as formas de os superar;
   h) A autoavaliação e as propostas de melhoria;
   i) As referências bibliográficas e outras fontes;
   j) Anexos.
3. O relatório final da PAP deverá ser redigido em Português, de acordo com o Acordo Ortográfico em vigor, com terminologia técnica adequada à área de formação, redação clara, rigorosa e concisa.

ARTIGO 9.º - ADMISSÃO DO RELATÓRIO

1. O(A) Diretor(a) de Curso, ouvido(a) o(a) professor(a) orientado(a) do projeto, deverá julgar da admissão do relatório ou da sua devolução para ser reformulado.
2. Quando devolvido, será facultado ao(à) aluno(a) um prazo máximo de 15 dias para ser reformulado.

ARTIGO 10.º - JÚRI DA PAP

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela Direção Pedagógica da Escola por proposta do(a) Diretor(a) de Curso e do(a) Diretor(a) de Turma, e tem a seguinte composição:
   a) Um membro da Direção Pedagógica, que preside;
   b) O(A) Diretor(a) de Curso;
   c) O(A) Diretor(a) de Turma;
   d) O(A) Professor(a) Orientador(a) do projeto;
   e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores afins ao curso;
   f) Um representante das associações sindicais dos setores de atividade afins ao curso;
   g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação 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 regulamentares ou, na omissão deste ou na impossibilidade do substituto, e pela ordem enunciada, por um dos elementos a que se referem as alíneas b) e c) do n.º 1 ou, ainda, no impedimento destes, por professor(a) a designar.

ARTIGO 11.º - AVALIAÇÃO DA PAP

1. A avaliação da PAP obedece aos critérios e descritores de desempenho constantes do Anexo I, II e III do presente regulamento.
2. O(A) professor(a) orientador(a) do projeto avalia as quatro dimensões, cabendo-lhe em exclusivo a dimensão Processo e Acompanhamento, que resulta da avaliação formativa do acompanhamento continuado do(a) aluno(a).
3. Os restantes membros do júri avaliam as dimensões Projeto, Relatório e Apresentação e Defesa.
4. Da avaliação constará a apresentação e defesa da PAP pelo(a) formando(a), perante o júri, com uma duração recomendada não superior a 30 minutos.

5. A duração da apresentação e defesa da PAP, não poderá ultrapassar o período máximo de 60 minutos.

ARTIGO 12.º - CLASSIFICAÇÃO FINAL DA PAP

1. A avaliação final da PAP traduz-se numa escala de 0 a 20 valores.
2. A classificação da PAP resulta da média aritmética da classificação atribuída por cada membro do júri da PAP arredondada às unidades.

ARTIGO 13.º - RECLAMAÇÃO E RECURSO

1. O(A) aluno(a), ou o(a) encarregado(a) de educação quando este seja menor de idade, pode apresentar reclamação fundamentada dirigida à Direção Pedagógica, no prazo de três dias úteis a contar da afixação da pauta.
2. A reclamação pode incidir sobre a aplicação do presente regulamento, a regularidade do procedimento e o cálculo da classificação, não se repetindo a prova.
3. A Direção Pedagógica decide no prazo de dez dias úteis, ouvido o presidente do júri, e notifica o reclamante da decisão.
4. Da decisão da Direção Pedagógica não cabe recurso.

ARTIGO 14.º - DISPOSIÇÕES FINAIS

Qualquer situação não prevista no presente regulamento será analisada e deliberada pela Direção Pedagógica da Escola Profissional de Gaia e aplicar-se-ão as normas constantes na legislação aplicável ao Ensino Profissional, incluindo as sucessivas alterações e retificações.

ANEXO I - GRELHA DE CLASSIFICAÇÃO DO/A ORIENTADOR/A (MOD. 67)

DIMENSÃO	CRITÉRIO	PONDERAÇÃO
Processo e Acompanhamento (30%)	Cumprimento de prazos	5%
	Autonomia e iniciativa	10%
	Empenho e motivação	10%
	Relações interpessoais	5%
Projeto (30%)	Originalidade, criatividade e pertinência	5%
	Aplicação dos conhecimentos técnicos da área de formação	5%
	Planeamento e metodologia na execução	10%
	Qualidade, rigor e acabamento do produto final	5%
	Adequação e eficácia face aos objetivos e destinatários	5%
Relatório (20%)	Estrutura, organização e clareza do documento	5%
	Pesquisa e definição do problema	5%
	Processo e reflexão crítica	5%
	Qualidade da escrita, correção ortográfica e terminologia técnica	5%
Apresentação e Defesa (20%)	Postura e atitude profissional	5%
	Clareza e organização da apresentação	5%
	Capacidade de argumentar e fundamentar as opções tomadas	5%
	Gestão do tempo	5%
	TOTAL	**100%**

ANEXO II - GRELHA DE CLASSIFICAÇÃO DOS RESTANTES MEMBROS DO JÚRI (MOD. 66)

DIMENSÃO	CRITÉRIO	PONDERAÇÃO
Projeto (45%)	Originalidade, criatividade e pertinência	10%
	Aplicação dos conhecimentos técnicos da área de formação	10%
	Planeamento e metodologia na execução	10%
	Qualidade, rigor e acabamento do produto final	10%
	Adequação e eficácia face aos objetivos e destinatários	5%
Relatório (25%)	Estrutura, organização e clareza do documento	5%
	Pesquisa e definição do problema	5%
	Processo e reflexão crítica	10%
	Qualidade da escrita, correção ortográfica e terminologia técnica	5%
Apresentação e Defesa (30%)	Postura e atitude profissional	5%
	Clareza e organização da apresentação	10%
	Capacidade de argumentar e fundamentar as opções tomadas	10%
	Gestão do tempo	5%
	TOTAL	**100%**

ANEXO III - RUBRICAS DE AVALIAÇÃO E DESCRITORES DE DESEMPENHO POR CRITÉRIO

VALORES	NÍVEL	SIGNIFICADO GERAL
0 - 9 valores	Insuficiente	Não cumpre os requisitos mínimos. 0-4: elemento ausente ou quase inexistente; 5-9: existe mas com falhas graves.
10 - 12 valores	Suficiente	Cumpre os requisitos mínimos, com lacunas e pouca autonomia.
13 - 15 valores	Bom	Cumpre os requisitos de forma consistente, com falhas pontuais.
16 - 17 valores	Muito Bom	Desempenho sólido, rigoroso e autónomo, acima do esperado.
18 - 20 valores	Excelente	Desempenho exemplar, com qualidade de nível profissional e contributo próprio.

DESCRITORES DE DESEMPENHO POR CRITÉRIO

DIMENSÃO	CRITÉRIO	PESO	INSUFICIENT (0 - 9 VAL.)	SUFICIENTE (10 - 12 VAL.)	BOM (13 - 15 VAL.)	MUITO BOM (16 - 17 VAL.)	EXCELENTE (18 - 20 VAL.)
Processo e Acompanhamento	Cumprimento de prazos	O: 5% J: NA	0-4: não entrega as fases nem o relatório. 5-9: atrasos recorrentes que comprometem o projeto.	Cumpre os prazos principais, com vários atrasos e necessidade de lembretes do orientador.	Cumpre a generalidade dos prazos, com atrasos pontuais e justificados.	Cumpre todos os prazos sem necessidade de lembretes.	Cumpre todos os prazos e antecipa entregas, gerindo o calendário por iniciativa própria.
	Autonomia e iniciativa	O: 10% J: NA	0-4: não avança no trabalho. 5-9: só avança com orientação passo a passo.	Realiza as tarefas com apoio frequente do orientador; iniciativa rara.	Realiza a maioria das tarefas sozinho; pede apoio em decisões mais complexas.	Trabalha de forma autónoma, toma decisões fundamentadas e propõe soluções.	Gere o projeto com total autonomia, antecipa problemas e propõe melhorias além do pedido.
	Empenho e motivação	O: 10% J: -NA	0-4: ausente das sessões e sem trabalho realizado. 5-9: desinteresse evidente e faltas frequentes.	Empenho irregular; comparece à maioria das sessões, com quebras de ritmo.	Empenho regular; comparece às sessões e cumpre o combinado.	Empenho constante e persistência perante dificuldades.	Empenho exemplar; procura ativamente melhorar o trabalho e ir além do exigido.
	Relações interpessoais	O: 5% J: NA	0-4: comportamentos desadequados ou recusa de colaboração. 5-9: dificuldades de relacionamento e resistência às críticas.	Relaciona-se corretamente, mas com pouca abertura às sugestões.	Relaciona-se com respeito e aceita críticas, integrando parte das sugestões.	Coopera ativamente com orientador, colegas e parceiros e integra as sugestões.	Relaciona-se de forma exemplar e profissional, sendo uma referência de colaboração.

Legenda: **O** - Professor(a) Orientador(a) da PAP; **J** – Júri; **NA** – Não aplicável

DIMENSÃO	CRITÉRIO	PESO	INSUFICIENT (0 - 9 VAL.)	SUFICIENTE (10 - 12 VAL.)	BOM (13 - 15 VAL.)	MUITO BOM (16 - 17 VAL.)	EXCELENTE (18 - 20 VAL.)
Projeto	Originalidade, criatividade e pertinência	O: 5% J: 10%	0-4: cópia de um trabalho existente ou tema sem relação com o curso. 5-9: pouca originalidade e pertinência reduzida.	Projeto pertinente, mas próximo de soluções já existentes.	Projeto pertinente, com alguns elementos originais.	Projeto original e criativo, com clara pertinência para a área.	Projeto inovador, com contributo próprio e valor real para a área ou comunidade.
	Aplicação dos conhecimentos técnicos da área de formação	O: 5% J: 10%	0-4: não aplica conhecimentos técnicos. 5-9: aplica-os com erros graves.	Aplica os conhecimentos essenciais, com imprecisões.	Aplica corretamente os conhecimentos, com falhas pontuais.	Aplica com rigor conhecimentos de várias componentes do curso.	Domina e integra os conhecimentos técnicos a nível profissional, indo além do lecionado.
	Planeamento, metodologia e autonomia na execução	O: 10% J: 10%	0-4: sem plano nem metodologia. 5-9: plano irrealista ou não seguido.	Plano com as fases principais, pouco detalhado; desvios não justificados.	Plano completo, seguido com desvios pontuais.	Plano detalhado e realista, seguido com rigor; ajustes justificados.	Planeamento e metodologia de nível profissional, com monitorização e ajustes fundamentados.
	Qualidade, rigor e acabamento do produto final	O: 5% J: 10%	0-4: produto inexistente. 5-9: produto incompleto ou não funcional.	Produto funcional, com falhas de rigor e acabamento.	Produto funcional e cuidado, com falhas pontuais.	Produto rigoroso e bem acabado, sem falhas relevantes.	Produto com qualidade de nível profissional, pronto a utilizar ou comercializar.
	Adequação e eficácia face aos objetivos e destinatários	O: 5% J: 5%	0-4: não cumpre os objetivos. 5-9: cumpre-os de forma muito limitada.	Cumpre parcialmente os objetivos e as necessidades essenciais dos destinatários.	Cumpre os objetivos, com pequenas lacunas na resposta aos destinatários.	Cumpre integralmente os objetivos e responde eficazmente aos destinatários.	Excede os objetivos, com eficácia comprovada junto dos destinatários (testes, feedback).

Legenda: **O** - Professor(a) Orientador(a) da PAP; **J** – Júri; **NA** – Não aplicável

DIMENSÃO	CRITÉRIO	PESO	INSUFICIENT (0 - 9 VAL.)	SUFICIENTE (10 - 12 VAL.)	BOM (13 - 15 VAL.)	MUITO BOM (16 - 17 VAL.)	EXCELENTE (18 - 20 VAL.)
Relatório	Estrutura, organização e clareza do documento	O: 5% J: 5%	0-4: relatório não entregue ou sem estrutura. 5-9: estrutura incompleta e informação desorganizada.	Respeita a estrutura principal, com falhas de organização e formatação.	Estrutura completa e informação clara, com falhas pontuais.	Estrutura completa, rigorosa e bem encadeada.	Documento exemplar, com apresentação e organização de nível profissional.
	Pesquisa e definição do problema	O: 5% J: 5%	0-4: sem problema definido nem pesquisa. 5-9: problema vago e pesquisa quase inexistente.	Problema definido de forma geral; pesquisa limitada e referências incompletas.	Problema e objetivos claros; pesquisa adequada, com fontes referenciadas.	Problema bem fundamentado; pesquisa diversificada e fontes fiáveis.	Problema fundamentado com pesquisa aprofundada e crítica, cruzando fontes diversas.
	Processo e reflexão crítica	O: 5% J: 10%	0-4: sem descrição do processo. 5-9: descrição muito incompleta, sem reflexão.	Descreve as fases principais; reflexão superficial.	Descreve todas as fases; reflexão pertinente sobre dificuldades e soluções.	Reflexão crítica fundamentada sobre dificuldades, soluções e aprendizagens.	Reflexão madura e autocrítica, com propostas concretas de melhoria e evolução.
	Qualidade da escrita, correção ortográfica e terminologia técnica	O: 5% J: 5%	0-4: texto ilegível ou inexistente. 5-9: erros frequentes que dificultam a leitura.	Texto compreensível, com vários erros; terminologia técnica básica.	Escrita correta, com erros pontuais; terminologia adequada.	Escrita cuidada, sem erros relevantes; terminologia rigorosa.	Escrita fluente e precisa, com domínio exemplar da terminologia técnica.

Legenda: **O** - Professor(a) Orientador(a) da PAP; **J** – Júri; **NA** – Não aplicável

DIMENSÃO	CRITÉRIO	PESO	INSUFICIENT (0 - 9 VAL.)	SUFICIENTE (10 - 12 VAL.)	BOM (13 - 15 VAL.)	MUITO BOM (16 - 17 VAL.)	EXCELENTE (18 - 20 VAL.)
Apresentação e Defesa	Postura e atitude profissional	O: 5% J: 5%	0-4: não realiza a apresentação ou postura totalmente desadequada. 5-9: muita insegurança; lê integralmente.	Postura aceitável, com insegurança e dependência de apontamentos.	Postura adequada; comunica com alguma segurança.	Postura profissional; comunica com segurança e contacto visual.	Postura e comunicação exemplares, cativando o júri.
	Clareza e organização da apresentação	O: 5% J: 10%	0-4: sem apresentação estruturada. 5-9: apresentação confusa, sem suportes adequados.	Compreensível, mas com falhas de sequência e suportes pouco cuidados.	Clara e organizada, com suportes adequados.	Clara, bem estruturada e com suportes visuais de qualidade.	Apresentação de nível profissional, com recursos que valorizam o projeto (demonstrações, protótipos).
	Capacidade de argumentar e fundamentar as opções tomadas	O: 5% J: 10%	0-4: não responde às questões do júri. 5-9: respostas incorretas e opções não justificadas.	Justifica as principais opções; responde a parte das questões de forma incompleta.	Justifica as opções e responde à maioria das questões com correção.	Fundamenta tecnicamente as opções; responde com rigor a todas as questões.	Argumenta com domínio total, antecipa objeções e enriquece a discussão com o júri.
	Gestão do tempo	O: 5% J: 5%	0-4: não conclui a apresentação. 5-9: excede largamente ou fica muito aquém do tempo.	Cumpre aproximadamente o tempo, com distribuição desequilibrada.	Cumpre o tempo, com pequenos desequilíbrios entre as partes.	Cumpre o tempo, com distribuição equilibrada.	Gestão do tempo exemplar, ajustando o ritmo sem perder conteúdo essencial.

Legenda: **O** - Professor(a) Orientador(a) da PAP; **J** – Júri; **NA** – Não aplicável