



EPVL
ESCOLA PROFISSIONAL
VASCONCELLOS LEBRE
MEALHADA

REGULAMENTO DA PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL

A ESCOLA DOS PROFISSIONAIS



Índice

CAP I – Âmbito e definição	3
CAP II – Finalidades da PAP	3
CAP III – Etapas de Realização da PAP	4
CAP IV - Júri da Prova de Aptidão Profissional	6
CAP V – Intervenientes.....	6
CAP VI – Competências e atribuições	7
CAPVII – Avaliação da PAP	9
CAP VIII – Momentos de Apresentação da PAP	11
CAP IX - Disposições Finais	12
ANEXO	13
Especificidades do Curso de Restauração – variante Cozinha e Pastelaria.....	13

CAP I – Âmbito e definição

Artigo 1º

Âmbito e definição

1. A Prova de Aptidão Profissional, abreviadamente designada por PAP, faz parte integrante de todos os cursos profissionais. É regulada pela Portaria 550C/2004 de 21 de Maio, com as alterações introduzidas pela Portaria 797/2006 de 10 de Agosto, e pelas disposições constantes neste regulamento.
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 apresentação crítica, demonstrativo de saberes e competências adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do jovem.
3. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho e realiza-se sob a orientação e acompanhamento de um ou mais professores/formadores.
4. A Prova de Aptidão Profissional deve permitir observar se o aluno atingiu o perfil profissional subjacente à área do seu curso, avaliando competências.
5. É um projeto individual, embora excecionalmente, possa ser desenvolvido em equipa, desde que, em todas as fases e momentos de concretização, seja visível e avaliável a contribuição individual específica de cada um dos membros dessa equipa.
6. O projeto PAP desenvolve-se ao longo do 3º ano e termina na defesa pública do mesmo.

CAP II – Finalidades da PAP

Artigo 2º

Finalidades da PAP

A PAP deve permitir observar se o aluno atingiu o perfil profissional característico do seu curso, avaliando competências, conhecimentos, atitudes e comportamentos.

A PAP visa:

- Aplicar os conhecimentos adquiridos ao longo do curso.
- Incentivar o trabalho autónomo do aluno bem como a sua autoformação.
- Desenvolver no aluno hábitos de trabalho, espírito empreendedor e sentido de responsabilidade.
- Promover o desenvolvimento e avaliação de competências individuais dos alunos, desenvolvidos antes e durante a realização da PAP.

CAP III – Etapas de Realização da PAP

Artigo 3º

Etapas da realização da PAP

A PAP envolve as seguintes fases:

1. Conceção, elaboração e aprovação do anteprojecto;
2. Desenvolvimento do projecto, com dois momentos de avaliação;
3. Apresentação e defesa final.

Artigo 4º

Conceção, elaboração e aprovação do anteprojecto

1. Nesta fase o aluno dirige uma proposta de anteprojecto ao Coordenador de Curso, a qual, sendo aprovada, passará a ser o seu projecto da PAP.
2. Ao Coordenador de Curso compete, em geral, apoiar os alunos na escolha do tema ou da ideia/problema do anteprojecto e receber os mesmos no prazo estipulado.
3. Do anteprojecto devem constar os seguintes elementos:
 - Descrição do Tema;
 - Justificação da escolha do tema;
 - Objectivos da Prova de Aptidão Profissional;
 - Objectivos específicos do Projecto da Prova de Aptidão Profissional;
 - Disciplinas envolvidas;
 - Professores Orientadores;
 - Actividades a desenvolver;
 - Recursos necessários;
 - Orçamento;
 - Bibliografia;
 - Calendarização.
4. Em caso favorável, o anteprojecto passa a construir o projecto da PAP do formando/aluno;
5. Em caso desfavorável, o formando/aluno tem de reformular o seu anteprojecto num prazo a determinar pela Direcção da Escola. Por iniciativa do formando/aluno poderá proceder à alteração do seu projecto até final do 1º período, desde que autorizado e aprovado pelo Coordenador de Curso;
6. Após a aprovação do anteprojecto, o formando/aluno deverá avançar imediatamente para o momento de realização da PAP, em que será acompanhado pelo coordenador de Curso e por um ou mais orientadores, escolhidos pelo formando/aluno e nomeados pela Direcção Pedagógica;
7. O formando/aluno será informado sobre os critérios de avaliação da PAP – avaliação intermédia e final do projecto.

Artigo 5º

Desenvolvimento do Projeto

1. O desenvolvimento do projeto exige a execução prática dos objetivos anteriormente definidos pelo formando/aluno;
2. O desenvolvimento do projeto pressupõe, entre outros, o trabalho de pesquisa, a recolha e o tratamento de informação, constituindo uma base de apoio bibliográfico que deve ser explicitada;
3. O suporte escrito produzido no âmbito do projeto deverá ser executado seguindo as orientações do guia de elaboração do relatório da PAP ou orientações específicas de acordo com o curso e com a prova. O relatório terá obrigatoriamente de conter um número mínimo de 30 páginas não sendo consideradas nesta contagem, as capas, índice, bibliografia e anexos;
4. Concluída a fase de elaboração da PAP, o formando/aluno deverá entregar o original (a cores), com uma cópia(a preto e branco) do seu suporte escrito, devidamente encadernadas e o trabalho em suporte informático, na Direção Pedagógica, dentro do prazo estipulado;
5. A linguagem utilizada deve ser perceptível de modo a ser compreendida por todos, utilizando termos técnicos específicos demonstrativos dos conhecimentos técnicos inerentes ao curso e ao projeto apresentado. **No final do relatório o formando/aluno terá que elaborar um glossário dos termos técnicos.**

Art. 6º

Apresentação e defesa da PAP

1. A apresentação e defesa da PAP ocorrerá em data prevista no calendário – PAP, perante um júri designado para o efeito, com duração mínima de 15 min e máxima de 45m, e recorrendo aos meios e equipamentos considerados convenientes;
2. O júri preenche para cada formando/aluno a grelha de avaliação da defesa de acordo com os parâmetros de avaliação;
3. Após a apresentação da PAP, o júri deverá reunir, a fim de emitir parecer à sua classificação, devidamente fundamentada, à qual não é permitido recurso;
4. Da apresentação e defesa da prova de aptidão é lavrada ata;
5. O aluno, para obter aprovação na Defesa, terá que ter uma nota igual ou superior a 10 valores de todos os elementos que compõem o júri;
6. As Defesas Públicas da Prova de Aptidão Profissional que culminarem em avaliação final negativa serão automaticamente inviabilizadas, enquanto propiciadoras de conclusão de curso, ficando o aluno, para esse efeito, obrigado a desenvolver nova apresentação do trabalho da PAP, mas somente na Época seguinte à que realizou a defesa.

CAP IV - Júri da Prova de Aptidão Profissional

Artigo 7º

Júri da Prova de Aptidão Profissional

O júri é constituído pelos seguintes elementos:

- a) Diretora Pedagógica da Escola, que preside;
 - b) O Coordenador de Curso;
 - c) O Orientador Educativo da Turma;
 - d) O Professor Orientador do Projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores afins ao curso;
 - f) Um representante das associações sindicais dos sectores de atividade afins ao curso;
 - g) Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos sectores de atividades afins ao curso.
1. O júri de avaliação, para deliberar, necessita 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 f) do número anterior;
 2. Nas suas faltas ou impedimento, o presidente é substituído por um elemento da Escola, nomeado para o efeito;
 3. Cabe à Direção Pedagógica da Escola ou ao Coordenador de Curso, dar conhecimento prévio do suporte escrito da PAP a todos os elementos do júri;
 4. Após a apresentação da PAP o júri reúne a fim de emitir o seu parecer, sobre o trabalho apresentado, atribuindo uma classificação segundo os parâmetros definidos para a defesa.

CAP V – Intervenientes

Artigo 8º

Intervenientes

São intervenientes no processo de desenvolvimento e defesa da PAP:

- a) O Aluno,
- b) O (s) Professor (es) Orientador (es),
- c) O Coordenador de Curso,
- d) O Orientador Educativo da turma;
- e) A Diretora Pedagógica,
- f) O Conselho Pedagógico,
- g) O Júri da PAP.

CAP VI – Competências e atribuições

Artigo 9º

Competências e atribuições do aluno

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei, ou definidas no Regulamento Interno, são competências e atribuições do formando/aluno

- a) Realizar e entregar para aprovação, o pré-projeto da PAP nos prazos estabelecidos pelo Conselho dos Coordenadores de Curso no início de cada ano letivo;
- b) Conceber e desenvolver o projeto, sob orientação e acompanhamento, do Coordenador de Curso e do(s) Professor(es) Orientador(es);
- c) Entregar os relatórios nos momentos de avaliação e as grelhas de autoavaliação de acordo com a calendarização estipulada pelo Conselho dos Coordenadores de Curso no início do ano letivo;
- d) Cumprir o calendário estabelecido e divulgado oportunamente;
- e) Informar o(s) Orientador(es) sobre todo o trabalho desenvolvido;
- f) Cumprir o plano do projeto;
- g) Desenvolver atividades de investigação e pesquisa, importantes para o desenvolvimento do projeto;
- h) Ser capaz de aplicar os conhecimentos adquiridos no curso;
- i) Zelar pelos bens e equipamentos consignados ao desenvolvimento da PAP;
- j) Contactar e solicitar o apoio do(s) Professor(es) Orientador(es) e Coordenador de Curso para que em conjunto definam estratégias de desenvolvimento do projeto;
- k) Estar presente no horário definido para a elaboração e realização do projeto, fazendo o seu registo em documento próprio;
- l) Elaborar o relatório final de realização e apreciação crítica, de acordo com a estrutura definida no guia de elaboração do relatório;
- m) Fazer a autoavaliação.

Artigo 10º

Competências e atribuições do professor/orientador

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou definidas no Regulamento Interno, são competências e atribuições dos Professor(es) Orientador(es):

- a) Apoiar o formando/aluno na elaboração de um plano de trabalho após a escolha e aprovação do tema;
- b) Apoiar o formando/aluno na execução do Projeto, orientando-o na superação das dificuldades;
- c) Utilizar as horas que lhe são atribuídas para orientar o formando/aluno na execução do projeto;
- d) Analisar todos os relatórios, avaliar continuamente o trabalho realizado ao longo do projeto e o produto final;
- e) Estar disponível para ajudar o aluno no desenvolvimento e/ou reformulações do projeto;
- f) Orientar o formando/aluno na realização e na redação do relatório final;
- g) Colaborar com o Coordenador de Curso em todas as fases de avaliação do



- projeto(desenvolvimento e produto final);
- h) Manter o Coordenador de Curso informado do desenvolvimento do projeto;
 - i) Orientar e coordenar todo o processo de desenvolvimento do projeto;
 - j) Apresentar sugestões úteis;
 - k) Participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP;
 - l) Dinamizar e estimular a motivação do formando/aluno.

Artigo 11º

Competências e atribuições do coordenador de curso

1. Cabe ao Coordenador de Curso acompanhar todo o processo das PAP's dos seus formandos/alunos, assumindo, designadamente, as seguintes funções:
2. Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou definidas no Regulamento Interno, são competências e atribuições do Coordenador de Curso:
 - a) Acompanhar a conceção e elaboração do anteprojecto;
 - b) Informar o aluno sobre os critérios de avaliação intermédia e final;
 - c) Acompanhar todo o processo da PAP, servindo de elo de ligação entre o formando/aluno e o(s) professor(es) orientador(es);
 - d) Sensibilizar o aluno para a utilidade da integração de exemplos práticos no seu Projeto desde que enquadrado no perfil do respetivo curso;
 - e) Receber e encaminhar requisições de materiais/equipamentos;
 - f) Reunir periodicamente com os Professores Orientadores e os formandos/alunos e outros intervenientes no processo, com o objetivo de uniformizar critérios e níveis de exigências;
 - g) Sempre que o projeto do aluno envolva recursos materiais não disponíveis na Escola, solicitar à Direção a possibilidade de disponibilização de meios necessários à concretização do mesmo;
 - h) Estabelecer os contactos com as entidades que irão constituir o júri da defesa pública;
 - i) Participar como membro do júri na apresentação e defesa da PAP.
 - j) Organizar, no final do processo, o dossier de avaliação da PAP de cada formando/aluno.

Artigo 12º

Competências e atribuições do orientador educativo

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou definidas no Regulamento Interno, são competências e atribuições do Orientador Educativo:

- a) Participar nas avaliações intermédias fazendo uma avaliação com classificação, devidamente fundamentada;
- b) Participar na avaliação final, como membro do júri;
- c) Em caso de impossibilidade, devidamente justificada, a Direção Pedagógica nomeia um formador da componente técnica em sua substituição;
- d) Colaborar com o Coordenador de Curso;
- e) Intervir junto dos alunos e encarregados de educação sempre que solicitado;
- f) Verificar a assiduidade às aulas destinadas ao desenvolvimento do trabalho de PAP;
- g) Atuar junto dos alunos no sentido de assumirem esta tarefa com responsabilidade



- planificando, o trabalho da prova, cumprindo com todas as etapas definidas na planificação;
- h) Recolher junto do Coordenador de Curso e Professor Orientador as informações achadas pertinentes e transmitir aos encarregados de educação;
 - i) Intervir na resolução de eventuais problemas de relacionamento entre os vários intervenientes do processo.

Artigo 13º

Competências e atribuições da Direção Pedagógica

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou definidas no Regulamento Interno, são competências e atribuições da Direção Pedagógica:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias e indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo das PAP's;
- b) Calendarizar as diversas fases da PAP, em reunião do conselho dos Coordenadores de Curso;
- c) Intervir sempre que solicitado;
- d) Presidir às reuniões do júri de avaliação final da PAP;
- e) Formular questões no final da apresentação do projeto que julgue pertinentes.

Artigo 14º

Competências e atribuições do Conselho Pedagógico

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou definidas no Regulamento Interno, são competências e atribuições do Conselho Pedagógico:

- a) Tomar conhecimento dos projetos através do Coordenador de Curso depois de homologados pela Direção Pedagógica;
- b) Aprovar os critérios de avaliação da PAP depois de definidos em Conselho de Coordenadores de Curso;

Sem prejuízo dos direitos e deveres e outras competências e atribuições previstas na lei ou definidas no Regulamento Interno, são competências e atribuições do Júri da PAP:

- Apreciar previamente o suporte escrito da PAP;
- Formular questões que demonstrem domínio das matérias inerentes ao projeto em defesa;
- Atestar a sua validade;
- Atribuir uma classificação à PAP (de 0 a 20 valores).

CAPVII – Avaliação da PAP

Artigo 15º

Avaliação da PAP

1. Todo o processo de avaliação da PAP tem carácter formativo e contínuo, com classificação em duas fases: avaliação intermédia e avaliação final;

2. Toda a classificação é atribuída numa escala de 0 a 20 valores.

Artigo 16º

Fases de Avaliação

1. A avaliação da PAP é contínua e eminentemente formativa, culminando em dois momentos sumativos, nomeadamente os correspondentes às duas avaliações, a intermédia e à avaliação final;
2. A classificação resultante de cada momento de avaliação enquadrar-se-á na escala numérica 0-20 valores.

Artigo 17º

Avaliação intermédia

1. Incidirá essencialmente sobre a capacidade de investigação, método de trabalho, cumprimento dos prazos estabelecidos, desempenho, responsabilidade e autonomia do formando, observados e registados em grelha própria;
2. Esta avaliação é referente à fase do desenvolvimento do projeto, realizando-se em dois momentos distintos, devidamente calendarizados. Em cada um desses momentos, o formando/aluno deverá apresentar a sua autoavaliação, através de um relatório e do preenchimento de uma grelha própria para o efeito;
3. Este processo de avaliação é da responsabilidade do(s) Coordenadores de Curso e Professor(es) Orientador(es), que registarão a sua avaliação em documento próprio.

Artigo 18º

Avaliação final

Esta avaliação refere-se ao momento imediatamente posterior à apresentação e defesa da PAP perante o júri, resultando na atribuição de uma classificação e incidindo sobre as três componentes da PAP:

1. Apresentação Intermédia (Relatório + Empenhamento) – 20% da nota final;
2. Apresentação Final (Relatório Final + Empenhamento) – 55% da nota final;
3. Apresentação Oral e Defesa do Projeto (Defesa do Projeto perante o Júri) – 25% da nota final da PAP;
4. A avaliação referida no ponto 3 é da responsabilidade de todos os elementos que compõem o Júri e só pode ser validada desde que cada elemento do Júri atribua nota igual ou superior a dez valores;
5. Os alunos terão de entregar uma semana antes da defesa, e após aprovação do Coordenador de Curso e Professor Orientador, um relatório da prova a cores e uma cópia do mesmo ao Coordenador de Curso. No dia da defesa da Prova terá que entregar, para além dos relatórios, um CD/DVD que contenha toda a informação relativa à Prova (Apresentações em PowerPoint, Relatórios da Avaliação Intermédia e Relatório Final, entre outros elementos, de acordo com a especificidade de cada curso);
7. Caso o aluno não obtenha nota positiva no momento de apresentação e defesa do projeto, só poderá realizar uma nova defesa na Época Extraordinária seguinte.

Artigo 19º

Nota Final da PAP

O apuramento da classificação da PAP obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

- Nota do 1º momento- Pré-apresentação, Relatório e Empenhamento (20%)
- Nota do 2º momento - Trabalho Final - (empenhamento e relatório) (55%)
- Nota da Apresentação da Defesa Pública (25%)
- Total – 100%

$$\text{Nota Final(NF)} = \frac{(1M \times 2) + (2M \times 5,5) + (DP \times 2,5)}{10}$$

- As classificações finais da PAP serão afixadas em local público e no prazo de 10 dias após a apresentação de todas as provas em cada época.

CAP VIII – Momentos de Apresentação da PAP

Artigo 20º

Momentos de apresentação

A PAP pode ser apresentada em três momentos distintos: época normal, de recurso e extraordinária.

Artigo 21º

Época normal

1. A época normal corresponde ao primeiro momento em que é possível apresentar a PAP (antes do início da FCT);
2. Consideram-se automaticamente inscritos nesta época todos os formandos/alunos que apresentarem o seu anteprojecto e que reúnam condições para apresentarem o seu projecto de acordo com a aprovação do Coordenador de Curso e Professor(es) Orientador(es);
3. O aluno poderá proceder à defesa da PAP, após a realização da FCT, no mês de julho, **se nas reuniões intercalares de junho**, não apresentar mais do que dois módulos em atraso no conjunto das disciplinas do curso. Não entram para a contagem de módulos em atraso, os que sejam avaliados com o trabalho final da PAP.

Artigo 22º

Época de recurso (setembro/outubro)

1. A época de recurso é aplicável sempre que o formando:
 - a) Exerça tal opção;
 - b) Não reúna condições para realizar a defesa na época normal, definidas pelo Coordenador de Curso e Professor Orientador;
 - c) Opte por alterar substancialmente o projecto da sua PAP em momento posterior à primeira avaliação (Atenção ao que está referido relativamente à apresentação e aprovação do Projecto);
 - d) Esteja impossibilitado de apresentar a PAP por motivo de força maior; e) Não obtenha avaliação positiva na defesa da prova na época de maio.

2. A apresentação da PAP na época de recurso será, ressalvado o disposto no número seguinte, precedida de um requerimento feito em impresso próprio à Direção Pedagógica e ao pagamento de uma taxa definida pela Escola, de acordo com a época em que faz a apresentação: setembro/outubro – 75€, dezembro e seguintes – 150€;
3. A não apresentação da PAP na data marcada ou a aprovação/reprovação na defesa da prova, não dá direito à restituição dos montantes entregues.

Artigo 23º

Época extraordinária (dezembro - 1ª semana)

1. O aluno que não usar da época normal ou de recurso poderá ainda, a todo o tempo, proceder à apresentação da PAP, desde que o requisite, em impresso próprio e acompanhado do montante fixado pela Escola, na Época de Dezembro;
1. A marcação da data da prova será feita por acordo entre o aluno, a Direção Pedagógica da Escola e o Coordenador de Curso;
2. A não comparecimento na data marcada implica, em qualquer caso, a inutilização de todos os atos praticados e a perda da quantia entregue;
3. Caso o aluno não apresente ou não obtenha aproveitamento na PAP no ano letivo previsto, todos os custos inerentes ao processo serão da responsabilidade do próprio;
4. No caso mencionado no ponto anterior, o aluno só poderá propor-se a nova defesa no mês de junho do ano letivo seguinte e mediante a realização da inscrição como aluno externo.

Artigo 24º

Materiais a utilizar na PAP

1. De acordo com a especificidade de cada curso, a Direção Geral decidirá, anualmente, qual o apoio material a atribuir a cada aluno para a realização da sua prova;
2. Os materiais a utilizar na conceção da Prova de Aptidão Profissional serão da inteira responsabilidade do formando/aluno a partir do momento em que o mesmo passe para a Época Extraordinária.

CAP IX - Disposições Finais

Artigo 25º

Disposições finais

1. Todo e qualquer assunto não contemplado será pontualmente analisado pela Direção Pedagógica da Escola, sendo devidamente regulamentado.
2. Dada a especificidade de cada curso serão, no início de cada ano letivo, elaboradas todas as disposições indispensáveis ao desenvolvimento de todo o processo da PAP, dos diversos cursos que deverão ser tratadas em documento próprio e em anexo.

ANEXO

Especificidades do Curso de Restauração – variante Cozinha e Pastelaria

Artigo 1º

Curso de Restauração variante - Cozinha e Pastelaria

No que diz respeito à elaboração de todo o projeto de PAP os alunos do curso de restauração devem seguir o modelo adotado pela escola. Contudo, existem algumas considerações a ter em conta, nomeadamente:

- No curso em questão é escolhido um tema, sendo esse trabalhado pelo aluno, abordando a história do(s) ingrediente(s), origens, utilizações do mesmo, onde será apresentada uma pesquisa de vinte e cinco receitas que contêm esse(s) ingrediente(s), com a inclusão das respetivas fichas técnicas;
- É também escolhida uma ementa composta por entrada, prato principal, e sobremesa, onde o aluno terá de justificar a sua escolha tendo sempre em atenção que a ementa tem de conter o(s) ingrediente(s) relativos ao tema;
- Para a avaliação qualitativa, que será o primeiro momento da avaliação do projeto, terá lugar uma apresentação em PowerPoint, dando a conhecer todo o trabalho desenvolvido até ao momento, tendo igualmente dado a conhecer ao Orientador e ao Coordenador o trabalho elaborado através da apresentação do relatório;
- Para a preparação e confeção da ementa escolhida, cada aluno deverá fazer chegar ao Coordenador as fichas técnicas com duas semanas de antecedência, de forma que todos os ingredientes estejam presentes para que o aluno elabore com precisão o seu trabalho;
- Cada aluno tem o tempo de 2 horas e 30 minutos, para confeccionar a sua ementa, podendo os alunos trabalhar em simultâneo, em grupos de três ou quatro. Neste espaço de tempo, cada aluno tem de respeitar o espaço e o tipo de preparação do(s) colega(s);
- Cada aluno terá de confeccionar duas doses de cada prato por si escolhido, um que servirá de prova para si e outro que será para avaliação pelo júri da Prova;
- Posteriormente passar-se-á à apresentação e defesa final, onde o aluno deverá apresentar a sua ementa, justificar a sua escolha e falar um pouco do trabalho por si desenvolvido, bem como do tema que se propôs explorar. Neste momento, irá estar sujeito a questões do júri relativamente à análise que irão fazer do trabalho desenvolvido.

Artigo. 2º

Receitas e ementas

- As receitas deverão estar inscritas em fichas técnicas, onde deverão constar os ingredientes, a descrição das técnicas utilizadas, as formas de confeção e os custos de cada receita;
- As ementas a apresentar deverão incluir: entrada ou sopa, prato principal e sobremesa. A descrição da sua confeção deve ser esclarecedora.

Artigo 3º

Modo de Apresentação

1. Cada aluno terá de confeccionar duas doses de cada ementa por si apresentada. Uma servirá de prova para si e outra será degustada e avaliada pelo júri da Prova;
2. A apreciação é feita através da observação da técnica aquando da confeção do prato e na degustação;
3. Os critérios de pontuação na cozinha são os seguintes:
 - a) Técnica de trabalho e destreza profissional;
 - b) Higiene e métodos de conservação utilizados;
4. Os critérios de pontuação na degustação são os seguintes:
 - a) Apresentação;
 - b) Sabor e aroma;
 - c) Harmonia dos pratos;
 - d) Escolha dos produtos.