

Regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Curso Profissional de Instrumentista de Jazz

Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra

Atualização Aprovada em Conselho Pedagógico a 2 de Dezembro de 2025

PREÂMBULO

Nos termos da Portaria n.º 235-A/2018, que regula os cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, e tem por base o Sistema Nacional de Qualificações, apresenta-se o presente regulamento da Prova de Aptidão Profissional (PAP) do Curso Profissional de Instrumentista de Jazz da Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra.

Esta portaria define os princípios e procedimentos para a organização, avaliação e certificação dos cursos profissionais, visando uma formação diversificada que permita aos alunos prosseguir estudos e/ou integração no mercado de trabalho.

A PAP representa a avaliação prática e integrada das competências técnicas, artísticas e profissionais adquiridas durante o curso, sendo um instrumento essencial para a certificação final dos alunos.

Este regulamento visa garantir um processo de avaliação transparente, rigoroso e equitativo, respeitando as especificidades da formação em jazz enquanto curso profissional, bem como os requisitos legais e pedagógicos enunciados na Portaria n.º 235-A/2018.

Promove-se, assim, a articulação entre a escola, os professores orientadores e os jurados envolvidos, definindo os critérios de avaliação, as fases da prova, os prazos e as responsabilidades dos intervenientes, com vista ao sucesso e à qualidade do percurso formativo dos alunos.

ÍNDICE

ARTIGO 1º - Natureza e Âmbito.....	7
ARTIGO 2º - Objetivos.....	7
ARTIGO 3º - Intervenientes e as suas competências.....	8
ARTIGO 4º - Competências do(a) Discente	9
ARTIGO 5º - Competências do Professor Orientador	9
ARTIGO 6º - Competências do(a) Professor(a) Coorientador(a)	10
ARTIGO 7º - Competências da Coordenação de Curso.....	11
ARTIGO 8º - Competências do Conselho Pedagógico.....	12
ARTIGO 9º - Júri de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional	12
ARTIGO 10º - Faseamento do Processo da PAP.....	13
ARTIGO 11º - Conceção da Prova de Aptidão Profissional	13
ARTIGO 12º - Desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional.....	15
ARTIGO 13º - Apresentação e Avaliação Final	15
ARTIGO 14º - Critérios de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional.....	16
ARTIGO 15º - Época Extraordinária de Recuperação da PAP:.....	16
ARTIGO 16º - Formato da Prova de Aptidão Profissional	17
ARTIGO 17º - Duração da Apresentação e Defesa da Prova de Aptidão Profissional ...	17
ARTIGO 18º - Extensão dos Trabalhos Escritos	18
ARTIGO 19º - Estrutura do Trabalho Escrito	18
ARTIGO 20º - Apresentação e Impressão.....	20
ARTIGO 21º - Termo de Aceitação.....	23
ARTIGO 22º - Responsabilidade do Discente, Orientador e Coorientador	24
ARTIGO 23º - Calendarização da Prova de Aptidão Profissional.....	24
ARTIGO 24º - Conteúdos do Anteprojeto	25
ARTIGO 25º - Primeira Avaliação Intermédia.....	28
ARTIGO 26º - Segunda Avaliação Intermédia.....	29
ARTIGO 27º - Avaliação Final da Componente Escrita da PAP.....	30
ARTIGO 28º - Avaliação do Anteprojeto.....	30

ARTIGO 29º - Avaliações Intermédias da Prova de Aptidão Profissional	31
ARTIGO 30º - Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP	31
ARTIGO 31º - Disposições Finais.....	32

ARTIGO 1º - Natureza e Âmbito

A PAP (Prova de Aptidão Profissional) é parte integrante do curso e é uma condição necessária para a obtenção do diploma de qualificação profissional, conforme o disposto na **Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto**.

A PAP é um projeto pessoal, original, transdisciplinar e integrador de todos os saberes e capacidades desenvolvidos na formação em prática performativa no Curso Profissional de Instrumentista de Jazz.

Deve ser um elemento estruturante do futuro profissional do(a) Discente, focando-se em temas e problemas abordados de forma pessoal, e ser apresentado e defendido perante um Júri.

A temática da PAP deve incidir sobre a componente técnica do curso e, preferencialmente, ser desenvolvida em estreita ligação com os contextos de trabalho.

O desenvolvimento da PAP deve ocorrer obrigatoriamente no último ano do curso.

No início do ano letivo, o Professor Orientador da PAP entregará o Regulamento da PAP aos seus/suas Discentes, destacando a organização, calendarização e critérios de avaliação.

ARTIGO 2º - Objetivos

A PAP visa proporcionar a experiência de conceção e definição de um projeto pessoal, que deve surgir do interesse do(a) Discente na resolução de um problema profissional.

A definição da temática implica a apresentação de motivações pessoais, análise de recursos, recolha de informação, definição de estratégias e da exequibilidade.

Enquanto projeto profissional, a PAP visa uma efetiva aplicação prática de caráter pluridisciplinar e a aplicação das aprendizagens nas respetivas áreas de formação.

Operacionaliza competências essenciais para a resolução de problemas profissionais, como:

- A reflexão sobre causas e/ou consequências das decisões profissionais;
- O espírito de iniciativa;
- O espírito de abertura a soluções criativas e alternativas;
- A gestão de recursos humanos;
- A gestão de necessidades logísticas;
- O desenvolvimento das capacidades de comunicação, organização e espírito crítico.

ARTIGO 3º - Intervenientes e as suas competências

Durante o processo de conceção, elaboração e avaliação da PAP, intervêm:

- O(A) Discente;
- Professor Orientador da PAP (POPAP), designado pela Coordenação de Curso (CC);
- Professor(a) Coorientador(a) da PAP (PCOPAP);
- Coordenação do Curso (CC);

- Professor(a) Orientador(a) Externo(a) (POEPAP), que deve ser uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou setor de atividade afim ao curso.
- O POEPAP aplica-se excecionalmente a Discentes que concluíram os restantes módulos do Curso Profissional de Instrumentista de Jazz, no Conservatório de Música de Coimbra, mas não elaboraram nem defenderam a PAP.

ARTIGO 4º - Competências do(a) Discente

- Conceber, realizar, avaliar, apresentar e defender a PAP;
- Participar nas reuniões de acompanhamento da PAP;
- Cumprir a calendarização pré-definida para a entrega do documento teórico da PAP;
- Ser assíduo e pontual e estabelecer comportamentos assertivos durante os momentos letivos;
- Justificar as faltas ao Diretor de Turma e ao Professor Orientador.

ARTIGO 5º - Competências do Professor Orientador

- Estabelecer um contacto próximo com os(as) Discentes numa atitude de avaliação contínua e formativa;
- Acompanhar o desempenho pessoal dos(as) Discentes ao longo das sucessivas etapas de desenvolvimento da PAP;

- Analisar os Anteprojetos dos(as) Discentes e apresentar recomendações de otimização ou alterações;
- Validar o documento teórico de Anteprojeto após verificação do cumprimento das normas de formatação e de referenciação de conteúdos;
- Dar conhecimento aos(às) Discentes e aos/às PCOPAP do parecer resultante da análise dos Anteprojetos;
- Avaliar os(as) discentes nas fases de desenvolvimento da PAP;
- Avaliar a Apresentação e Defesa Teórica da PAP;
- Avaliar a Apresentação e Defesa Prática da PAP.

ARTIGO 6º - Competências do(a) Professor(a) Coorientador(a)

- Definir e desenvolver com o(a) Discente o objeto de estudo / temática da PAP;
- Colaborar na realização de uma pesquisa bibliográfica cuidada, que sustente, de forma coerente, o objeto de estudo / temática da PAP;
- Articular com o POPAP o processo de desenvolvimento do documento escrito;
- Acompanhar de forma regular todas as fases de execução da PAP e de avaliação do(a) Discente;
- Auxiliar o(a) Discente na elaboração da Apresentação Teórica e Defesa da PAP;
- Auxiliar o(a) Discente na pesquisa e criação do repertório musical a incluir na Apresentação Prática da PAP;
- Acompanhar o(a) Discente no desenvolvimento da Apresentação Prática da PAP.

ARTIGO 7º - Competências da Coordenação de Curso

- Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, após audição dos professores das disciplinas da componente de formação técnica;
- Articular com a Direção os procedimentos necessários à realização da PAP, nomeadamente a calendarização das provas e a constituição do Júri de Avaliação;
- Propor à Direção o(a) POPAP de entre os(as) professores(as) que lecionam as disciplinas de formação técnica;
- Comunicar à Direção qual o(a) professor(a) ou professores(as) que acompanham cada um dos(as) Discentes com a função de PCOPAP;
- Propor à Direção o(a) POEPAP;
- Informar a Direção dos documentos teóricos da PAP que lhe foram entregues para avaliação;
- Desenvolver os esforços necessários para uma resposta cabal às solicitações para o melhor êxito na realização das PAP;
- Reunir com o POPAP para validar as PAP, sempre que necessário;
- Aceitar os documentos da PAP dos(das) Discentes, com o respetivo Termo de Aceitação do POPAP, ou do(a) POEPAP devidamente assinado, na sua versão definitiva;
- Receber as cópias do documento teórico da PAP e os meios de suporte digital correspondentes;
- Entregar ao Júri de Avaliação os documentos necessários à avaliação da PAP, até cinco dias úteis antes da data de realização da Apresentação e Defesa Teórica da PAP;

- Convocar o Júri de Avaliação das componentes teóricas e práticas.

ARTIGO 8º - Competências do Conselho Pedagógico

- Aprovar o Regulamento da Prova de Aptidão após revisão e validação dos conteúdos.
- Aprovar o **Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP.**

ARTIGO 9º - Júri de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional

O Júri de Avaliação da PAP é constituído pelos seguintes elementos:

- O Diretor da EACMC ou um seu representante, que preside, e tem o voto de qualidade em caso de empate;
- A Coordenação de Curso;
- O Diretor de Turma;
- O Professor Orientador da PAP;
- Uma personalidade de reconhecido mérito na área da formação profissional ou dos setores de atividade afins ao curso;
- Um representante das associações empresariais ou das empresas de setores de atividade afins ao curso;
- Sempre que haja POEPAP, o Júri de Avaliação Final deve incluir o(a) POEPAP.

ARTIGO 10º - Faseamento do Processo da PAP

A PAP compreende três momentos essenciais:

- Conceção da PAP;
- Desenvolvimento da PAP;
- Apresentação teórica e apresentação prática.

ARTIGO 11º - Conceção da Prova de Aptidão Profissional

O(A) Discente deve entregar ao POPAP e à CC o documento de Anteprojecto, de acordo com a calendarização pré-definida no **Anexo Anual**.

O Anteprojecto deve apresentar os seguintes elementos:

- **Capa** que deve incluir:
 - Logótipos da EACMC, EBSQF, Ministério da Educação, União Europeia e do programa Portugal 2030;
 - Título e subtítulo (quando aplicável); o título não deve exceder as vinte (20) palavras;
 - Nome completo do(a) Discente e respetiva turma;
 - Referência ao tipo de trabalho escrito: Anteprojecto;
 - A designação do Curso Profissional de Instrumentista de Jazz;
 - A identificação do POPAP, ou POEPAP, e do(a) PCOPAP;

- Mês e ano de submissão do Anteprojecto.
 - **Folha de rosto** que deve incluir:
 - O título completo do trabalho;
 - O objetivo curricular, sob a forma da frase: “Anteprojecto apresentado à Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra como requisito parcial para a obtenção do Curso Profissional de Instrumentista de Jazz”;
 - O nome completo do Discente;
 - O ano civil.
 - Índice do documento de Anteprojecto;
 - Resumo da temática a desenvolver;
 - Fundamentação da escolha da temática a desenvolver, sustentada com o mínimo de cinco (5) referências;
 - Índice para o trabalho final da PAP, com capítulos e subcapítulos;
 - Objetivos que se propõe atingir;
 - Meios materiais e humanos a utilizar;
 - Referências bibliográficas.
- Sempre que necessário, o Anteprojecto deve incluir uma previsão de custos.

ARTIGO 12º - Desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional

Uma vez aprovado o anteprojecto, o(a) discente poderá iniciar o desenvolvimento da Prova de Aptidão Profissional (PAP), que decorrerá dentro dos prazos previstos para a sua apresentação e avaliação final.

O desenvolvimento da PAP poderá ser realizado no âmbito da carga horária curricular, desde que tal não comprometa o cumprimento dos objetivos gerais do curso.

A Direção compromete-se a proporcionar apoio, sempre que possível, na realização de seminários, colóquios, visitas de estudo e outras atividades complementares.

Poderá ainda a Direção facultar um conjunto de recursos de apoio, com base no parecer do Professor Orientador da PAP.

ARTIGO 13º - Apresentação e Avaliação Final

O(a) Discente deve entregar na Secretaria da Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra (EACMC) e à Coordenação do Curso (CC) o documento escrito e os meios de suporte digitais da Prova de Aptidão Profissional (PAP), respeitando os prazos que estão definidos no documento **Anexo Anual**.

Após a entrega do documento escrito e dos respetivos suportes digitais, os elementos do júri procederão à sua apreciação.

A apresentação e defesa das componentes teóricas e práticas ocorrerão nas datas constantes no **Anexo Anual**.

Em caso de PAP desenvolvida em equipa, a contribuição individual de cada membro deve ser visível e avaliável.

O Júri de Avaliação Final avaliará e classificará as PAP após a apresentação e defesa.

A avaliação é atribuída numa escala de zero (0) a vinte (20) valores.

Consideram-se aprovados os(as) Discentes que obtenham uma classificação igual ou superior a dez (10) valores.

Se o(a) Discente faltar à apresentação da PAP e apresentar justificação legal no período de 3 dias úteis, será marcada nova apresentação, em data a definir pela Coordenação.

ARTIGO 14º - Critérios de Avaliação da Prova de Aptidão Profissional

A avaliação final da PAP é classificada com a seguinte incidência nos parâmetros:

- **Professor Orientador:** 8% para a Conceção da PAP e 30% para o Desenvolvimento da parte teórica da PAP.
- **Professor Coorientador:** 20% para o desenvolvimento da componente prática, que inclui a preparação do recital.
- **Discente:** 2% para a Autoavaliação (de todo processo de elaboração, defesa teórica e prática).
- **Júri de avaliação final:** 20% para a Apresentação e defesa teórica do trabalho escrito e 20% para a Apresentação Prática da Prova de Aptidão Profissional. A soma destas ponderações totaliza 100%.

ARTIGO 15º - Época Extraordinária de Recuperação da PAP:

Os(as) Discentes que não realizaram a PAP, que foram excluídos ou que não obtiveram aproveitamento positivo, podem recuperar a PAP em época extraordinária, mediante pedido escrito formal dirigido ao Coordenador do Curso. As datas e prazos para a época

extraordinária constam do **Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP**.

Quem não concluir a PAP na época extraordinária só poderá voltar a recuperar durante o ano letivo seguinte, integrado no calendário definido para esse ano letivo.

Os(as) Discentes inscritos(as) na época extraordinária de recuperação da PAP só poderão realizar a Prova de Aptidão Profissional após a conclusão integral dos módulos curriculares do respetivo curso, garantindo assim a aquisição dos conhecimentos e competências necessários para a execução do projeto final, salvo exceções devidamente justificadas e aprovadas pela Coordenação de Curso.

ARTIGO 16º - Formato da Prova de Aptidão Profissional

Trabalho Escrito: Projeto prático/artístico com fundamentação teórica.

O documento teórico deve ser elaborado de acordo com as normas de referenciação e formatação da *American Psychological Association* (APA).

A componente teórica deverá ser apresentada e defendida sensivelmente vinte (20) dias antes da apresentação da componente prática.

Componente Prática: Recital transdisciplinar produzido e desenvolvido de forma profissional e autónoma pelo(a) Discente, com orientação do PCOPAP.

ARTIGO 17º - Duração da Apresentação e Defesa da Prova de Aptidão Profissional

A apresentação e defesa divide-se em duas fases:

- **Apresentação e Defesa da Parte Escrita da PAP:**
 - Tempo máximo: 15 minutos para apresentação do trabalho teórico, mais 10 minutos de contra-argumentação por parte do Júri de Avaliação.

- **Apresentação da Componente Prática da PAP em Ambiente de Recital:**
 - Tempo máximo: 30 minutos.

ARTIGO 18º - Extensão dos Trabalhos Escritos

Extensão do Anteprojeto: 1000-2000 palavras.

Extensão do trabalho escrito final: 8000-10000 palavras.

O conteúdo do trabalho deve seguir as regras de escrita científica, tomando como referência as normas da APA.

ARTIGO 19º - Estrutura do Trabalho Escrito

Conteúdos Pré-textuais

- **Capa** que deverá incluir:
 - Logótipos das escolas, Pessoas 2030, Portugal 2030, Selo de Conformidade EQAVET e Ministério da Educação;
 - Título e subtítulo, quando aplicável (o título e subtítulos do trabalho escrito não deverá exceder as vinte (20) palavras;

- Nome completo do(a) Discente e respetiva turma;
 - Referência ao tipo de trabalho escrito: Prova de Aptidão Profissional;
 - Curso Profissional de Instrumentista de Jazz;
 - Identificação do POPAP e do(a) PCOPAP;
 - Mês e ano de submissão da PAP.
- **Folha de rosto** que deverá referir:
 - O título completo do trabalho;
 - O objetivo curricular do mesmo, sob a forma da frase: “Prova de Aptidão Profissional apresentada à Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra como requisito parcial para a obtenção do Curso Profissional de Instrumentista de Jazz”;
 - O nome completo do(a) Discente;
 - O ano civil.
 - Termo de Aceitação, assinado pelo Professor Orientador;
 - Dedicatória (facultativo);
 - Agradecimentos (facultativo);
 - Resumo em português e, como opção, em inglês (*abstract*), com um máximo de 300 palavras cada e acompanhados de quatro (4) a seis (6) termos chave (*keywords*);
 - O trabalho escrito poderá, quando aplicável, incluir três índices na sequência indicada (todos iniciados em páginas ímpares):

- Índice de conteúdos;
 - Índice de figuras;
 - Índice de tabelas (caso se verifique);
 - Listas de abreviaturas, siglas e símbolos, etc., quando aplicável.
- Todos estes conteúdos devem ser iniciados em página ímpar.

Conteúdos Textuais

- Introdução;
- Desenvolvimento (secção com os conteúdos selecionados, composta por capítulos que devem iniciar numa página ímpar);
- Conclusão.

Conteúdos Pós-textuais:

- Referências bibliográficas;
- Apêndices;
- Anexos.

ARTIGO 20º - Apresentação e Impressão

Trabalho teórico em português, seguindo o acordo ortográfico, e sustentado em conteúdos validados cientificamente.

Deve ser impresso a preto, encadernado com espiral metálica, acetato transparente na capa e contracapa preta.

A informação deve estar bem legível no original e em todos os exemplares.

Tipo de letra: *Times New Roman*.

Títulos dos capítulos: tamanho 12 a negrito.

Subcapítulos: tamanho 12 a negrito.

Introdução, desenvolvimento, conclusão, apêndices e anexos: tamanho 12.

As citações com mais de três linhas (ou quarenta palavras): tamanho de letra 12. As citações devem estar destacadas do corpo de texto 1,25.

Títulos de figuras: tamanho 11.

Tabelas e notas de rodapé: tamanho 10.

Papel: branco, formato A4 (210 x 297 mm), boa qualidade, mínimo de 80 gramas e opacidade satisfatória para impressão em frente e verso.

Margens (em todas as páginas):

- Superior e esquerda: 3 cm.
- Inferior e direita: 2 cm.

Espaçamento entre linhas:

- Corpo do texto: 1,5.
- Resumo, citações com mais de três linhas (destacadas), notas de rodapé, legendas, bibliografia e agradecimentos: 1,15.

Numeração das páginas:

- Páginas anteriores ao corpo principal (resumos, agradecimentos, índices, etc.): numeração romana, no fundo da página, centrada ou à direita, a partir da folha de rosto.
- Corpo de texto principal: numeração árabe contínua a partir do número 1, em baixo centrado ou à direita.
- A sequência de numeração é extensiva a páginas com tabelas, figuras, anexos, etc..

O subtítulo do capítulo pode constar em cabeçalho ou rodapé (facultativo).

Imagens ou fotografias inseridas devem ser de boa qualidade e designadas por figuras.

Material superior a A4 deve ser dobrado para ficar dentro das dimensões do papel e em sequência do texto.

Todas as figuras, quadros, esquemas e tabelas devem ser numerados e legendados com título e descrição do conteúdo.

Numeração de Figuras/Tabelas: dois números separados por um ponto (ex.: 3-16). O primeiro é o capítulo, o segundo é o número de ordem no capítulo. Para subcapítulos: (ex.: 3.1-16). Figuras e tabelas constituem sequências numéricas distintas.

As legendas devem figurar acima das tabelas e em baixo das figuras, quadros e esquemas.

Tabelas, gráficos e figuras devem ser apresentados junto do texto principal, podendo ser impressas a cores.

A formatação do documento, citações e referências bibliográficas devem seguir as normas APA.

Devem ser entregues dois exemplares impressos na secretaria da EACMC (após revisão do POPAP): um para arquivo pessoal do aluno e outro para o arquivo da biblioteca da EACMC.

ARTIGO 21º - Termo de Aceitação

O Termo de Aceitação deverá ser incluído no trabalho escrito da Prova de Aptidão Profissional (PAP).

Este documento deve ser validado e assinado pelo Professor Orientador da PAP (POPAP) ou pelo Professor Orientador Externo da PAP (POEPAP).

A assinatura do orientador é obrigatória para que o trabalho seja oficialmente validado e possa avançar no processo de avaliação.

A ausência de assinatura do orientador implica que o trabalho não está aprovado e não deverá ser apresentado nem avaliado formalmente.

O acompanhamento e validação do orientador são essenciais para assegurar que o trabalho cumpre todas as exigências técnicas, formais e de conteúdo previstas no regulamento da PAP.

A não conformidade com este requisito pode resultar na impossibilidade de realização da Prova de Aptidão Profissional e consequente atraso na conclusão do curso.

Em caso de recusa da assinatura do Termo de Aceitação por parte do orientador da Prova de Aptidão Profissional, cabe ao coordenador avaliar a situação e deliberar sobre a continuidade do processo de avaliação do aluno.

ARTIGO 22º - Responsabilidade do Discente, Orientador e Coorientador

A responsabilidade do processo de realização da PAP é partilhada pelo(a) Discente, pelo POPAP (ou POEPAP) e pelo(a) PCOPAP.

O(A) PCOPAP não deve permitir que o(a) Discente entregue o documento escrito sem que este tenha sido previamente revisto e validado por si.

Todos os documentos teóricos entregues são da responsabilidade do(a) Discente, com validação do(a) PCOPAP e do POPAP (ou POEPAP).

Se o desempenho do(a) Discente não corresponder ao pretendido, o POPAP (ou POEPAP) deve comunicar prontamente à CC, fundamentando a sua opinião / avaliação. A CC analisará a situação e tomará providências.

O incumprimento dos prazos estabelecidos e/ou o não cumprimento dos objetivos definidos para a Prova de Aptidão Profissional pode implicar a impossibilidade de prosseguir com a realização da PAP, condicionando assim a conclusão do curso no presente ano letivo.

ARTIGO 23º - Calendarização da Prova de Aptidão Profissional

Os(As) Discentes a desenvolver a PAP devem cumprir **os prazos e datas limite definidos no Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP** para cada fase do processo.

- **Anteprojeto:** As datas limite para a Definição da Temática, Entrega e Aprovação do Anteprojeto constam do **Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP**.

- **Prova de Aptidão Profissional:** As datas limite para as Avaliações Intermédias e para a Defesa final constam do **Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP.**

ARTIGO 24º - Conteúdos do Anteprojecto

Temática a Desenvolver

- Âmbito em que se enquadra o trabalho de Anteprojecto.
- Objetivo geral da elaboração do documento.
- Temática a abordar.
- Composições musicais a transcrever e analisar que serão apresentadas em ambiente performativo (recital). A informação sobre cada tema deve incluir: Nome do(s) artista(s); Nome do tema (apresentado entre aspas); Nome do disco (apresentado em itálico) em que está presente; ano de edição, editora. Esta última secção deve ser apresentada entre parêntesis: Ex: BlankFor. ms, Jason Moran, Marcus Gilmore - Affectionate, Painful (Refract, Red Hook Records, 2023).
- Descrição das fases de desenvolvimento do Anteprojecto, assim como as fases a desenvolver até ao final do desenvolvimento da PAP.
- Palavras-chave: Palavras que indiquem, de forma geral, os conteúdos presentes na PAP.

Fundamentação da Temática

- Justificação pessoal para a escolha da temática.

- Apresentar um mínimo de 5 citações, preferencialmente de fontes derivadas de livros, teses de Mestrado ou Doutoramento, que validem a pertinência da escolha da temática. As citações devem ser contextualizadas antes da sua introdução no texto. As citações devem ser referenciadas seguindo as normas de referência da *American Psychological Association* (APA).

Índice Proposto para a Prova de Aptidão Profissional

- Termo de aceitação.
- Dedicatória.
- Agradecimentos.
- Resumo.
- Índice.
- Índice de figuras.
- Índice de tabelas (caso se aplique).
- História do Jazz: Os conteúdos devem ser estruturados de modo a contextualizar claramente o tema, garantindo a relevância para a fundamentação da investigação a desenvolver. Caso se mostre relevante, é essencial relacionar de forma explícita a evolução histórica do jazz, suas características estéticas e a prática interpretativa do instrumentista, para estabelecer uma base sólida que permita compreender não apenas o percurso do gênero, mas também as escolhas estéticas que orientarão a interpretação e apresentação das composições no recital.
- Biografia do instrumentista ou conteúdos relacionados com a temática a desenvolver.

- Temas a transcrever e analisar. Deve apresentar também o que será analisado em cada um dos temas (melodia, harmonia, etc.).
- Recital da Prova de Aptidão Profissional.
- Folha de sala.
- Listagem técnica.
- *Stage Plot*.
- Conclusão.
- Bibliografia.

Objetivos

A apresentação dos objetivos específicos deve incluir uma explicação clara das razões que motivaram a escolha da temática, destacando a relevância pessoal, artística ou académica. Além disso, os objetivos devem detalhar as competências que se pretende adquirir ou desenvolver durante o trabalho, abrangendo aspetos técnicos, musicais, logísticos e humanos. Assim, deve-se evidenciar tanto o crescimento técnico no domínio do instrumento e estilo musical quanto o desenvolvimento de capacidades organizacionais, interpretativas e de comunicação artística, promovendo uma evolução integral do músico e da sua prática performativa.

Meios Materiais e Humanos

Deve ser feita uma descrição detalhada de todo o equipamento necessário para as diferentes fases do trabalho: elaboração do documento escrito, transcrição e análise das composições escolhidas, apresentação teórica da Prova de Aptidão Profissional e apresentação prática da Prova de Aptidão Profissional (recital). É fundamental destacar que, para a apresentação prática (recital), deve ser apresentado o equipamento necessário específico para cada instrumento e outros acessórios essenciais para garantir

uma execução técnica e sonora adequada. Esta descrição visa assegurar que todas as necessidades técnicas, musicais e logísticas estejam claramente identificadas para o sucesso da apresentação.

Bibliografia

Deve ser incluída a bibliografia utilizada na elaboração do documento, destacando que só devem constar as fontes das quais foram retirados conteúdos efetivamente utilizados. Essa seleção visa garantir a precisão e relevância das referências apresentadas.

ARTIGO 25º - Primeira Avaliação Intermédia

O(A) Discente deve entregar um documento escrito, formatado segundo as Normas APA, que deve incluir: Capa; Folha de rosto; Resumo com palavras-chave; Índice; Introdução; Conteúdos finais do resumo histórico (enquadramento do objeto de estudo / temática); Biografia do objeto de estudo (quando aplicável); Fundamentação teórica sustentada em conteúdos validados; Conteúdos do corpo de texto referenciados em formato APA; Referências bibliográficas consultadas; O documento deve estar organizado tendo como referência o índice final proposto no Anteprojecto.

- Discentes que tiverem de rever a conceção devem apresentar uma nova conceção e entregar o documento, no prazo definido pelo POPAP, incluindo os aspetos acima.
- É obrigatória a entrega do trabalho escrito de acordo com as normas, em formato digital à CC, POPAP/POEPAP e PCOPAP.

ARTIGO 26º - Segunda Avaliação Intermédia

O(A) Discente deve entregar um documento escrito, seguindo as normas APA, que deve incluir:

- Conteúdos relacionados com **Transcrição e análise de cinco (5) composições** selecionadas:
 - **Exposição de conteúdos:** Introdução informativa de cada composição (Nome do compositor; Nome do tema; Nome do registo de áudio; Data de edição; Editora; Género musical; Estilo musical; Tonalidade(s); Ritmo(s); Estrutura).
 - **Aspetos específicos da transcrição e análise:** Descrição objetiva e pormenorizada; Indicação dos compassos analisados; Imagens (boa qualidade, originais dos programas de transcrição/análise) dos compassos analisados. As imagens devem ser legendadas sequencialmente (tendo em conta o capítulo/subcapítulo), com descrição sucinta, em *Times New Roman* (regular, tamanho 11) e cor preta.
- Conteúdos relacionados com a **apresentação e defesa teórica da PAP:**
 - Diapositivos usados na apresentação teórica.
 - Ficheiros de áudio / vídeo usados na apresentação teórica.
- Conteúdos relacionados com a **produção técnica da parte prática da PAP (recital):**
 - Folha de sala (Dados edificativos do aluno - Nome, Ano de escolaridade, N.º de aluno; Dados edificativos dos instrumentistas - Nome, Instrumento; Âmbito da apresentação; Programa; Notas do programa (Sinopse); Logótipos oficiais das entidades envolvidas).
 - Listagem de equipamentos a usar na apresentação prática.

- Lista de vias necessárias, incluindo indicação dos equipamentos (microfone / DI / outros equipamentos, tripé, etc.) e necessidades de alimentação elétrica (*Phantom Power*).
- Imagem representativa da disposição dos instrumentistas e dos equipamentos em palco (*Stage Plot*).

ARTIGO 27º - Avaliação Final da Componente Escrita da PAP

O(A) discente deverá apresentar o trabalho escrito devidamente finalizado e formatado conforme as normas estabelecidas para sua elaboração, para que possa ser submetido a uma última revisão. Após essa revisão, não serão aceitas novas correções ou alterações, ficando a cargo do Professor Orientador da PAP avaliar a aprovação através da assinatura do termo de aceitação.

ARTIGO 28º - Avaliação do Anteprojeto

Reflete-se na avaliação final da PAP.

Em caso de recusa do Anteprojeto, é possível a sua reapresentação nos termos fixados no **Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP**.

Quem **não cumprir o prazo** definido para a entrega final do **Anteprojeto**, conforme estabelecido no **Anexo Anual**, está automaticamente **impedido de realizar a Prova de Aptidão Profissional (PAP)** no ano letivo em curso, devendo recorrer à época extraordinária para sua realização. Excepcionalmente, casos devidamente justificados poderão ser considerados, mediante autorização prévia da Coordenação de Curso.

ARTIGO 29º - Avaliações Intermédias da Prova de Aptidão Profissional

Servem de orientação sobre a qualidade do trabalho.

Comprometem e responsabilizam o POPAP e os(as) PCOPAP quanto ao processo de investigação e concretização das etapas.

Refletem-se na avaliação final da PAP.

Podem impedir o(a) Discente de continuar a desenvolver a PAP, caso este não cumpra os prazos estabelecidos para as diversas avaliações intermédias. O POPAP deve comunicar a situação ao PCOPAP e ao CC com antecedência.

Quem **não cumprir o prazo** definido para entrega do **Trabalho Final**, conforme estabelecido no **Anexo Anual**, está automaticamente **impedido de realizar a PAP** no ano letivo em curso, tendo de recorrer à época extraordinária para sua realização. Excecionalmente, casos devidamente justificados poderão ser considerados, mediante autorização prévia da Coordenação de Curso.

ARTIGO 30º - Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP

A calendarização específica, datas e prazos limite para a realização de todas as fases da Prova de Aptidão Profissional (PAP) são definidos anualmente e constarão num documento anexo e complementar ao presente Regulamento.

Este documento complementar será denominado **Anexo Anual de Calendarização e Operacionalização da PAP** e deve ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

ARTIGO 31º - Disposições Finais

Os casos omissos no presente regulamento, serão resolvidos de acordo com a legislação em vigor e o Regulamento Interno da escola. Compete à Direção Pedagógica, ou ao órgão por ela designado, tomar as decisões necessárias para dar solução a estas situações.

As reclamações ou recursos sobre matéria de avaliação são resolvidos de acordo com o regulamento interno da escola.