

Regimento Interno

Cursos Profissionais – Nível IV



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE S E V E R D O V O U G A

Ano letivo 2019/2020



EDUCAÇÃO



Cofinanciado por:



CAPÍTULO I	3
DISPOSIÇÕES GERAIS	3
ARTIGO 1.º	3
OBJETO	3
ARTIGO 2.º	3
PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO	3
CAPÍTULO II	4
CURRÍCULO DOS CURSOS PROFISSIONAIS	4
ARTIGO 3.º	4
CONCEÇÃO E AVALIAÇÃO DO CURRÍCULO	4
ARTIGO 4.º	5
CONDIÇÕES DE ADMISSÃO	5
CAPÍTULO III	5
FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO	5
ARTIGO 5.º	5
ÂMBITO E DEFINIÇÃO	5
ARTIGO 6.º	6
RESPONSABILIDADE DOS INTERVINIENTES	6
ARTIGO 7.º	7
AVALIAÇÃO DA FCT	7
CAPÍTULO IV	9
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS	9
ARTIGO 8.º	9
OBJETO DE AVALIAÇÃO	9
ARTIGO 9.º	9
AVALIAÇÃO INTERNA	9
ARTIGO 10.º	10
AVALIAÇÃO FORMATIVA	10
ARTIGO 11.º	10
AVALIAÇÃO SUMATIVA	10
ARTIGO 12.º	19
AVALIAÇÃO SUMATIVA EXTRAORDINÁRIA	11
ARTIGO 13.º	13
AVALIAÇÃO EXTERNA	13
CAPÍTULO V	13
PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (PAP)	13
ARTIGO 14.º	13
DEFINIÇÃO E ÂMBITO	13
ARTIGO 15.º	15
CONCEÇÃO E CONCRETIZAÇÃO DO PROJETO	14

ARTIGO 16.º	14
CALENDARIZAÇÃO	14
ARTIGO 17.º	15
ORIENTAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA PAP	15
ARTIGO 18.º	16
INCUMPRIMENTO	16
ARTIGO 19.º	16
REQUERIMENTO DE NOVA PAP	16
ARTIGO 20.º	17
COMPOSIÇÃO DO JÚRI	17
ARTIGO 21.º	17
CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO DA PAP	17
CAPÍTULO VI	18
CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO E PROGRESSÃO	18
ARTIGO 22.º	18
CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO E PROGRESSÃO	18
ARTIGO 23.º	18
REGIME DE PRECEDÊNCIAS	18
ARTIGO 24.º	19
CONDIÇÕES DE PROGRESSÃO	19
ARTIGO 25.º	19
TRANSFERÊNCIA E EQUIVALÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS	19
ARTIGO 26.º	20
CLASSIFICAÇÕES FINAIS DAS DISCIPLINAS E DA COMPONENTE DE FORMAÇÃO TECNOLÓGICA	20
ARTIGO 27.º	20
CLASSIFICAÇÃO FINAL DE CURSO	20
ARTIGO 28.º	21
ASSIDUIDADE	21
ARTIGO 29.º	23
REPOSIÇÃO DE AULAS	23
ARTIGO 30.º	23
VISITAS DE ESTUDO	23
ARTIGO 31.º	24
FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE TURMA	24
ARTIGO 32.º	24
REGISTO DAS CLASSIFICAÇÕES	24
ARTIGO 33.º	25
CONCLUSÃO E CERTIFICAÇÃO	25
ARTIGO 34.º	25
DOSSIÊ TÉCNICO PEDAGÓGICO	25
ARTIGO 35.º	8
ENTRADA EM VIGOR	25

O presente regimento define a organização, desenvolvimento e acompanhamento dos cursos profissionais. Os cursos profissionais de nível secundário constituem uma modalidade de educação, com uma forte ligação ao mundo do trabalho. Visam o desenvolvimento de competências para o exercício de uma profissão, possibilitam o acesso a formação pós-secundária ou ao ensino superior, e assumem uma estrutura curricular modular.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

1. O presente regulamento define as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação, escolar e profissional, em funcionamento no Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga (AESV).
2. Define ainda, a avaliação e certificação das aprendizagens, tendo em vista o perfil profissional associado à respetiva qualificação do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), conferente do nível IV do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ) e correspondente nível do Quadro Europeu de Qualificações (QEQ), bem como o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. O regulamento geral dos cursos profissionais tem por objeto o desenvolvimento do disposto na legislação em vigor para esta tipologia de cursos, nomeadamente, o decreto-lei n.º 55/2018, de 6 de julho e a portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto.

Artigo 2º

Processo individual do aluno

1. É da responsabilidade do diretor de turma efetuar a documentação do percurso escolar do aluno e manter esse registo atualizado.
2. Do processo individual do aluno fazem parte: identificação, contrato de formação, identificação e classificação final das disciplinas, módulos e UFCD, a componente de formação em contexto de trabalho (FCT), a identificação da entidade de acolhimento, a identificação do projeto da prova de aptidão profissional (PAP) e a sua classificação final, relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida e de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros elementos.

3. Os dados constantes no processo individual do aluno estão sujeitos aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

CAPÍTULO II

Currículo dos Cursos Profissionais

Artigo 3.º

Conceção e operacionalização do currículo

1. Os cursos profissionais visam proporcionar aos alunos uma formação profissional inicial e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses, com vista ao prosseguimento de estudos e/ou à inserção no mercado do trabalho, procurando, através dos conhecimentos, capacidades e atitudes trabalhados nas diferentes componentes de formação, alcançar as áreas de competências constantes do Perfil dos Alunos à Saída Escolaridade Obrigatória.
2. Os planos curriculares dos cursos profissionais contemplam uma carga horária total entre 3100 e 3440 horas, desenvolvendo-se segundo uma estrutura modular, ao longo de 3 anos letivos. A matriz curricular base envolve três componentes de formação: sociocultural, científica e tecnológica, bem como uma componente de formação em contexto de trabalho (FCT) e uma prova de aptidão profissional (PAP). Engloba ainda a disciplina de Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
3. A matriz curricular da escola integra a componente de Cidadania e Desenvolvimento e Tecnologias de Informação e Comunicação.
4. Os domínios de autonomia curricular (DAC) devem identificar as componentes de formação, disciplinas e UFCD envolvidas, bem como a forma de organização.
5. Os referenciais de formação e os programas das disciplinas aprovados pelo Ministério da Educação encontram-se publicitados nos seus sítios oficiais, nomeadamente na Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP), em <http://www.anqep.gov.pt>.
6. O funcionamento destes cursos prolonga-se até 31 de julho, sendo que o AESV definirá o final do ano letivo de acordo com a sua realidade.
7. A flexibilidade do plano de formação requer no início do cada ciclo de formação os seguintes requisitos:
 - a) Planificação do ciclo de formação de cada curso por disciplina, anos de formação, tempos semanais e momentos de realização da FCT;
 - b) Análise dos programas e dos referenciais das disciplinas para se efetuar a planificação das atividades, nomeadamente as de carácter interdisciplinar, que permitam a otimização e articulação de conteúdos;

- c) Planificação anual da disciplina por módulos e UFCD garantindo-se o cumprimento integral dos seus conteúdos em cada ano letivo.
8. A matriz curricular dos vários cursos é submetida na plataforma SIGO, em <http://sigo.gepe.min-edu.pt/areareservada>, aquando da submissão da candidatura pedagógica.

Artigo 4.º

Condições de admissão

1. Os candidatos deverão formalizar o seu interesse nos cursos, durante o período de matrículas (em datas afixadas anualmente).
2. Preferencialmente, os candidatos deverão ser submetidos a uma entrevista dirigida por uma equipa constituída para o efeito, que fará a seleção baseada nos seguintes critérios:
 - a) Avaliação do percurso escolar (aproveitamento, assiduidade e comportamento);
 - b) Ter sido encaminhado pelo Serviço de Orientação Escolar e Vocacional;
 - c) Demonstrar ter o perfil adequado à frequência do curso pretendido.
3. A idade de acesso obedece à legislação em vigor.

CAPÍTULO III

Organização e Desenvolvimento da Componente de Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 5.º

Âmbito e definição

1. A formação em contexto de trabalho (FCT) consiste num conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional associado à respetiva qualificação do curso frequentado pelo aluno, desenvolvidas sob coordenação conjunta do AESV e da entidade de acolhimento.
2. A FCT realiza-se nas entidades de acolhimento, sob a forma de experiências de trabalho por períodos de duração variável ao longo ou no final da formação, designadamente sob a forma de estágio.
3. A título excecional, a FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso a desenvolver em condições similares à do contacto real de trabalho, mediante autorização previa dos serviços competentes para o efeito.
4. A FCT formaliza-se com a celebração de um protocolo de formação entre a escola, a entidade de acolhimento e pelo aluno e ainda pelos pais ou encarregados de educação, caso o aluno seja menor de idade.
5. A organização e o desenvolvimento da FCT obedecem a um plano de trabalho individual, elaborado com a participação das partes envolvidas.

6. O plano de trabalho, depois de assinado, é considerado como parte integrante do contrato de formação.
7. No plano de trabalho deve constar, os objetivos e competências técnicas, relacionais e organizacionais a desenvolver, o período de duração, o horário e o local de realização das atividades, as formas de monitorização e acompanhamento do aluno, bem como as responsabilidades das partes envolvidas.

Artigo 6.º

Responsabilidades dos intervenientes

1. Na FCT, são responsabilidades do Agrupamento, asseguradas pelo diretor de curso, em estreita colaboração com a diretora:
 - a) Assegurar a sua realização, nos termos definidos na lei e nos regulamentos aplicáveis;
 - b) Assegurar a elaboração e celebração dos protocolos com as entidades de acolhimento;
 - c) Estabelecer os critérios e distribuir os alunos pelas entidades de acolhimento;
 - d) Assegurar a elaboração e a assinatura dos contratos de formação com os alunos e seus encarregados de educação, se aqueles forem menores de idade;
 - e) Assegurar a elaboração do plano de trabalho do aluno, bem como a respetiva assinatura por parte de todos os intervenientes;
 - f) Assegurar o acompanhamento da execução do plano de trabalho do aluno, bem como a avaliação de desempenho dos alunos, em colaboração com a entidade de acolhimento;
 - g) Assegurar que os alunos se encontrem cobertos por seguro em todas as atividades da FCT;
 - h) Assegurar, em conjunto com a entidade de acolhimento e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
2. São responsabilidades específicas do orientador da FCT:
 - a) Elaborar o plano de trabalho do aluno, em articulação com o diretor de curso e o tutor designado pela entidade de acolhimento;
 - b) Acompanhar a execução do plano do aluno, nomeadamente através de deslocações periódicas aos locais de realização da mesma;
 - c) Avaliar, em conjunto com o tutor designado pela entidade de acolhimento, o desempenho do aluno;
 - d) Acompanhar o aluno na elaboração dos relatórios da FCT;
 - e) Propor ao conselho de turma de avaliação, ouvido o tutor, a classificação do aluno na FCT.
3. São responsabilidades específicas da entidade de acolhimento:
 - a) Designar o tutor;
 - b) Colaborar na elaboração do protocolo e do plano de trabalho do aluno;

- c) Atribuir ao aluno tarefas que permitam a execução do plano de trabalho;
 - d) Colaborar no acompanhamento e na avaliação do desempenho do aluno na FCT;
 - e) Assegurar o acesso à informação necessária ao desenvolvimento da FCT, nomeadamente no que diz respeito à integração socioprofissional do aluno na entidade;
 - f) Controlar a assiduidade e a pontualidade do aluno;
 - g) Assegurar, em conjunto com a escola e o aluno, as condições logísticas necessárias à realização e ao acompanhamento da FCT.
4. São responsabilidades específicas do aluno:
- a) Colaborar na elaboração do seu plano de trabalho;
 - b) Participar nas reuniões de acompanhamento e avaliação da FCT;
 - c) Cumprir, no que lhe compete, o seu plano de trabalho;
 - d) Respeitar a organização do trabalho na entidade de acolhimento e utilizar com zelo os bens, equipamentos e instalações da mesma;
 - e) Não utilizar para outros fins, sem prévia autorização da entidade de acolhimento, a informação a que tiver acesso durante a FCT;
 - f) Ser assíduo e pontual;
 - g) Justificar as faltas perante o diretor de turma, o diretor de curso e o tutor, de acordo com as normas internas da escola e da entidade de acolhimento;
 - h) Elaborar os relatórios intercalares e o relatório final da FCT, de acordo com o estabelecido no regulamento interno da escola.

Artigo 7.º

Avaliação da FCT

1. A avaliação no processo de FCT assume carácter contínuo e sistemático e permite, numa perspetiva formativa, reunir informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, possibilitando, se necessário, o reajustamento do plano de estágio.
2. O desenvolvimento da FCT é acompanhado por um registo de assiduidade e avaliação preenchido pelo monitor da entidade enquadradora que dá conhecimento do mesmo ao professor orientador de estágio.
3. A avaliação da FCT é apoiada na apreciação sistemática das atividades desenvolvidas pelo aluno na sua experiência de trabalho. Os resultados desta apreciação são formalizados numa avaliação final de carácter sumativo.
4. A avaliação final da FCT tem por base as avaliações intermédias do monitor e o relatório de estágio, elaborado pelo aluno, que deve descrever as atividades desenvolvidas no período de estágio, bem como a sua avaliação face ao definido no plano de estágio.

5. O relatório de FCT é apreciado e discutido com o aluno, pelo professor orientador e pelo monitor, que elaboram uma informação conjunta sobre o aproveitamento do aluno, com base no referido relatório, na discussão subsequente e nos elementos recolhidos durante a orientação da formação.
6. Os elementos de avaliação referidos nos números anteriores traduzem-se, para efeitos de avaliação final de estágio, numa ponderação de 20% a atribuir ao relatório de estágio e de 80% à avaliação final referente ao desempenho do aluno em contexto de trabalho.
7. A avaliação da FCT assenta numa apreciação, feita pelo monitor, com base nos seguintes critérios:

Competências transversais: assiduidade; pontualidade; espírito de equipa; empenho no trabalho; autonomia; gestão do tempo; cumprimento de prazos; espírito crítico; comunicação escrita e oral; criatividade e inovação.

Competências específicas: aplicação de saberes adquiridos; adequação das técnicas às finalidades específicas e qualidade e rigor técnico.
8. Na sequência da informação referida nos números anteriores, o professor orientador da FCT propõe ao conselho de turma, ouvido o monitor, a classificação do aluno no estágio;
9. A classificação da FCT deverá corresponder à última avaliação efetuada, refletindo, assim, a progressão do aluno ao longo desse período de formação;
10. Quando a FCT for desenvolvida em mais do que um ano do ciclo de formação, a sua avaliação deverá obedecer às seguintes normas:
 - a) A classificação atribuída no ano intermédio deve ficar registada em ata na reunião do terceiro momento de avaliação desse ano e será lançada uma pauta;
 - b) A classificação final de FCT resulta da aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{Classificação final FCT} = \frac{(\text{Class. FCT1} \times n^{\circ} \text{ horas}) + (\text{Class. FCT2} \times n^{\circ} \text{ horas}) + \dots}{700}$$

11. A classificação final da FCT resultante da fórmula anterior é arredondada às décimas.

Capítulo IV

Avaliação das Aprendizagens

Artigo 8.º

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sob as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares e, quando aplicável, as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como nos conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, aos pais ou encarregados de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. A avaliação dos módulos, da FCT e da PAP respeitará os critérios de avaliação definidos pelos departamentos curriculares, ouvidas as respetivas áreas disciplinares e aprovados pelo conselho pedagógico.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 9.º

Avaliação Interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. Expressa-se na escala de 0 a 20 valores e, atendendo à estrutura modular, a notação formal de cada módulo e UFCD, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a classificação mínima de 10 valores. As classificações inferiores a 10 valores não são publicitadas.
3. É definida no final de cada módulo e UFCD, com a intervenção do professor e do aluno.
4. No final de cada módulo e UFCD é elaborada uma pauta onde é registada a classificação de todos os alunos avaliados.
5. No final de cada módulo e UFCD o professor recolherá os instrumentos de avaliação dos alunos que completaram o módulo e UFCD e arquivá-los-á na pasta disponibilizada para o efeito.
6. No final de cada período letivo, o conselho de turma de avaliação reunirá e elaborará uma pauta trimestral com a informação das disciplinas, módulos e UFCD concluídos e as respetivas classificações, ratificando-as nos termos da lei geral. Esta informação é acompanhada de uma apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever, sempre que aplicável, na ficha de registo de avaliação, que será posteriormente entregue aos Encarregados de Educação.
7. Deverá ser proposta a reorientação do percurso formativo aos alunos que, no final do 1.º ano de formação, apresentem 15 ou mais módulos em atraso.

Artigo 10.º

Avaliação Formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Esta modalidade de avaliação deve privilegiar:
 - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
 - b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
 - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

Artigo 11.º

Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT.
2. A avaliação sumativa é formalizada pelo conselho de turma de avaliação, tendo as seguintes finalidades:
 - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b) Atribuição de classificação final nas diferentes disciplinas, módulos, UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
4. A componente de Cidadania e Desenvolvimento, sendo uma área de trabalho transversal, não é objeto de avaliação sumativa.
5. A participação nos projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento é objeto de registo anal no certificado do aluno.

Artigo 12.º

Avaliação Sumativa Extraordinária

1. No decurso do ano letivo, quando o aluno não conseguir a aprovação num determinado módulo, pode, em acordo com o respetivo professor, efetuar a repetição da avaliação formal desse módulo. As datas e horários fixados para a realização destes momentos de avaliação resultam sempre do acordo entre professor e aluno. A conclusão com sucesso dará origem a nova pauta.
2. As atividades de avaliação extraordinária poderão envolver provas escritas e/ou orais ou a realização de trabalhos.
3. Sem prejuízo do referido no número anterior, no caso de alunos internos que não conseguiram a aprovação num determinado módulo do seu percurso formativo, e o mesmo se encontra em lecionação, ainda que noutra turma/ano de escolaridade, podem estes, em articulação com o diretor de turma e o respetivo professor da disciplina, propor-se à realização do instrumento formal de avaliação, no contexto daquela turma, nos seguintes moldes:
 - 3.1. aquando da situação descrita no ponto anterior, se o aluno não conseguir a aprovação no módulo, poderá, nos termos referido no ponto 1, à semelhança dos restantes alunos da turma, solicitar ao professor a repetição da avaliação do módulo.
 - 3.2. uma vez obtida a aprovação no módulo em questão, o professor deverá articular com o diretor de turma do referido aluno, no sentido de aquele proceder ao lançamento da classificação obtida, nos documentos previstos.
 - 3.3. as classificações obtidas são ratificadas em reunião de conselho de turma de avaliação, constando da pauta final, cujo documento é assinado pelo diretor de turma e pela diretora do agrupamento, sendo afixado no prazo definido pelo órgão de gestão e, posteriormente, arquivado nos suportes previstos.
4. Para além dos procedimentos referidos no ponto anterior, existem duas épocas especiais para avaliação/recuperação de módulos em atraso na 2.ª semana do segundo período letivo e na 2.ª semana do terceiro período letivo.
5. A realização de exames nas épocas especiais definidas no ponto anterior carece de inscrição prévia, por parte dos alunos, junto do gestor do respetivo curso, em documento próprio, disponibilizado nos serviços de administração escolar, devendo ser respeitados os seguintes prazos de inscrição: até final da penúltima semana de aulas do 1.º e do 2.º períodos letivos, respetivamente, para a realização de exames nas épocas especiais de 1.º e de 2.º período.
6. Findo o prazo de inscrições, o coordenador das outras ofertas de qualificação, junto de cada gestor responsável pelos diferentes cursos profissionais, faz o levantamento das respetivas inscrições, dando conhecimento das mesmas aos respetivos diretores de curso/turma, para que estes deem início ao processo (elaboração, conjunta – quando se trate do mesmo módulo/disciplina – de

- matrizes, de provas, de critérios de classificação e correção, e definição dos respetivos júris de elaboração/classificação de provas), junto dos professores responsáveis.
7. Os alunos podem inscrever-se a, no máximo, 5 provas, por época especial de exames, sendo que cada prova reporta sempre a um único módulo/UFCD de uma disciplina, exceção feita aos alunos que se encontrem no último ano de frequência do curso e/ou externos, cujo número de inscrições, por época, pode ser até 7 provas.
 8. Os alunos externos que pretendam inscrever-se em qualquer das épocas especiais de exames, previstas no ponto 5, ficam sujeitos ao pagamento de uma caução, por cada exame requerido, coincidente com a taxa em vigor para inscrição em exames, estando o reembolso dependente da capitalização do respetivo módulo/UFCD.
 9. Nas provas referidas no ponto 5, compete à respetiva área disciplinar elaborar a matriz, a prova e os critérios de correção, bem como indicar os corretores das mesmas e entregar no SAE.
 10. A modalidade das provas referidas no ponto 5 pode ser escrita, prática e oral e terão a duração de 60 minutos com a possibilidade de os alunos usufruírem de mais 15 minutos de tolerância.
 11. O calendário para a realização das provas referidas no ponto 5 será elaborado pela direção do AESV.
 12. Havendo alunos abrangidos por medidas seletivas e/ou adicionais de acordo com os artigos 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que se inscrevam nestas épocas especiais, os respetivos diretores de curso/turma deverão informar os professores designados para a elaboração destas provas de exame, bem como informar o coordenador das outras ofertas qualificantes sobre os casos em que a realização dessas provas prevê condições especiais, de acordo com o relatório técnico-pedagógico do aluno.
 13. As matrizes das várias provas deverão ser enviadas ao coordenador das outras ofertas de qualificação, impreterível e respetivamente, no prazo máximo de uma semana após o término da data de inscrição para os exames.
 14. Por sua vez, o coordenador das outras ofertas de qualificação enviará as matrizes rececionadas à responsável pela página eletrónica, para que as publicite, e à reprografia, para consulta, em suporte papel, e eventual reprodução pelos alunos.
 15. O prazo limite para a afixação das pautas com as classificações obtidas nas provas referidas é de uma semana após a data da realização do último exame da época em causa.
 16. Assim, os professores corretores deverão entregar as provas corrigidas nos serviços de administração escolar e, posteriormente, assinar as respetivas pautas para que estas possam ser afixadas dentro do prazo estabelecido

Artigo 13.º

Avaliação Externa

1. A avaliação externa das aprendizagens deve contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração de todos os conhecimentos, aptidões, atitudes e competências profissionais, sendo realizada, em complemento da avaliação interna das aprendizagens, através da PAP.
2. Os alunos podem candidatar-se, na qualidade de alunos autopropostos, à realização de exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior.

Capítulo V

Prova de Aptidão Profissional (PAP)

Artigo 14.º

Definição e âmbito

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 adquiridos ao longo do percurso formativo do aluno, em todas as componentes de formação, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e no perfil profissional associado à respetiva qualificação.

Artigo 15.º

Conceção e concretização do projeto

- 1 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.
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;
 - b) fases de desenvolvimento;
 - c) autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. O relatório final integra, a que se refere a alínea c) do número anterior integra, nomeadamente:

- a) a fundamentação da escolha do projeto;
 - b) os documentos ilustrativos da concretização do projeto;
 - c) a análise crítica global da sua execução, 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 orientador da PAP.
5. Nos casos em que o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos nos números anteriores poderão ser adaptados em conformidade.

Artigo 16.º

Calendarização da PAP

1. A PAP inicia-se, de preferência, após a realização de dois terços do plano curricular, obedecendo a um cronograma que é definido anualmente pelas partes envolvidas.
2. No primeiro momento da realização – conceção do projeto - o aluno deve: proceder à seleção de um tema/problema, de acordo com o seu interesse pessoal e a sua exequibilidade; redigir o anteprojecto da PAP, determinando o tema, a fundamentação, os seus objetivos e os recursos a utilizar; entregar o anteprojecto ao orientador, para apreciação e sugestões de reformulação. Concluída a definição do projeto, será dado conhecimento do mesmo, através do diretor de curso.
3. No segundo momento - fases de desenvolvimento - o aluno deverá: proceder à execução do projeto de acordo com o plano estabelecido; propor ao orientador a reformulação do seu projeto, caso se confronte com situações específicas imprevistas, desde que essas reformulações garantam a exequibilidade da PAP, e sendo obrigatoriamente referidas e devidamente justificadas no relatório final.
4. No terceiro momento - autoavaliação e elaboração do relatório final - o aluno deverá: entregar ao orientador o relatório final do projeto desenvolvido e os documentos de suporte à apresentação do projeto, até quinze dias antes da data marcada para defesa da PAP; proceder à autoavaliação, registando o seu parecer sobre esta experiência, a contribuição para o seu futuro profissional, os motivos que condicionaram a sua escolha, o grau de cumprimento dos objetivos constantes no anteprojecto e a análise das reformulações, se as houver, em relação ao inicialmente planificado.
5. Os orientadores apresentam os elementos referidos no número anterior aos restantes elementos do júri, 8 dias antes da realização da prova.
6. A apresentação e defesa do projeto perante o júri terão a duração máxima de 60 minutos.
7. Após aprovação da direção do AESV, o calendário para a realização da PAP será afixado, com um mínimo de uma semana de antecedência.

8. O aluno que, tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri, poderá requerer nova PAP nos termos definidos no artigo 19.º deste regimento.
9. A classificação da PAP não pode ser objeto de pedido de reapreciação.

Artigo 17.º

Orientação e acompanhamento da PAP

1. O orientador da PAP é designado pelo órgão de administração e gestão da escola de entre os professores que lecionam as disciplinas da componente de formação tecnológica.
2. Ao orientador 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 e o diretor de turma, em colaboração com o órgão de administração e gestão e com os demais órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, asseguram a articulação entre os professores das várias componentes de formação, de modo a que sejam cumpridos, de acordo com a calendarização estabelecida, todos os procedimentos necessários à realização da PAP, competindo ainda, ao primeiro, propor para aprovação do conselho pedagógico os critérios de avaliação da PAP e datas de apresentação.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, o órgão de administração e gestão, em colaboração com os órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola, é responsável pelo planeamento necessário à realização da PAP.
5. Ao diretor de curso, no âmbito da PAP, compete:
 - a) Propor para aprovação do Conselho Pedagógico os critérios de avaliação da PAP, depois de ouvido o Conselho de Turma;
 - b) Garantir que os critérios referidos na alínea anterior estão de acordo com os princípios gerais e os critérios de avaliação adotados pela escola;
 - c) Assegurar, em articulação com a direção, os procedimentos necessários à realização da prova, nomeadamente a calendarização e a constituição do júri de avaliação.
6. À direção, no âmbito da PAP, compete:
 - a) Calendarizar o processo conducente à PAP e submetê-lo à aprovação do Conselho Pedagógico;
 - b) Proceder à planificação e organização dos tempos curriculares dos professores/orientadores da PAP;

- c) Convocar, pelo meio mais expedito, os membros de Júri das PAP.

Artigo 18.º

Incumprimento

1. O aluno que não entregar o relatório e os documentos de suporte à apresentação do projeto nas datas fixadas não poderá comparecer na apresentação e defesa da PAP.
2. O aluno que, por razão justificada, não compareça no momento da apresentação e defesa da PAP, deve, nos três dias úteis seguintes, apresentar a respetiva justificação à direção.
3. Em caso de aceitação da justificação, ser-lhe-á marcada nova data, da qual será informado com 48 horas de antecedência.
4. A não justificação ou a injustificação da falta à primeira PAP, bem como a falta à nova PAP, determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP.
5. A falta de aproveitamento na nova PAP determina sempre a impossibilidade de realizar a PAP.

Artigo 19.º

Requerimento de nova PAP

1. No caso de não admissão à PAP, por falta de qualidade do projeto, ou de não aprovação na mesma, o aluno tem a possibilidade de requerer nova prova, dentro dos termos abaixo estipulados:
 - a) o aluno deve solicitar a realização de nova PAP, através de requerimento próprio, à direção do agrupamento, dentro do prazo estabelecido;
 - b) a nova PAP deverá realizar-se na data que mais convenha à organização interna do agrupamento;
 - c) os custos inerentes à elaboração do novo projeto, bem como ao funcionamento do novo júri convocado para esse efeito, deverão ficar a cargo do aluno requerente;
 - d) a direção deverá designar um docente, de preferência alguém que durante esse ano letivo esteja a orientar alunos, no âmbito da PAP, ou um elemento que se enquadre na área tecnológica do curso, que fique responsável por verificar o cumprimento do cronograma da PAP por parte do aluno requerente;
 - e) esse requerimento apenas poderá ser realizado uma única vez, após a não admissão /não aprovação na defesa da primeira PAP do curso.

Artigo 20.º

Composição do júri

1. O júri de avaliação da PAP é designado pela direção do AESV e tem a seguinte composição:
 - a) O diretor, que preside, ou quem legalmente o represente;

- b) O diretor de curso;
 - c) O diretor de turma;
 - d) O orientador do projeto;
 - e) Um representante das associações empresariais ou das empresas de sectores 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 sectores de atividade afins ao curso.
2. O júri de avaliação, para deliberar, necessita da presença de, pelo menos, quatro elementos, referidos no número anterior, estando entre eles, obrigatoriamente, o elemento a que se refere a alínea a) e os dois elementos a que se referem as alíneas e) a g) do número anterior.
3. Em caso de empate nas votações, o presidente do júri tem voto de qualidade.

Artigo 21.º

Critérios de classificação da PAP

1. No desenvolvimento das suas competências, o júri da PAP deve seguir os seguintes critérios de classificação:
- a) Desenvolvimento do projeto [20%;60%];
 - b) Relatório final [20%;40%];
 - c) Defesa do projeto [20%;40%].
2. A ponderação a atribuir aos critérios de classificação acima definidos deverá ser submetida a aprovação do conselho pedagógico, no início do ano letivo, por proposta do respetivo diretor de curso.
3. De todas as reuniões do júri será lavrada uma ata e, sempre que necessário, uma grelha de avaliação, assinada por todos os elementos do júri presentes.
4. A classificação da PAP é expressa na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) valores, considerando os critérios definidos deste regulamento e afixada em pauta, após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
5. Consideram-se aprovados na PAP os alunos que obtenham uma classificação igual ou superior a 10 (dez valores).
6. Não serão aceites requerimentos ou propostas para melhoria da classificação final da prova de aptidão profissional.
7. A classificação atribuída à PAP é arredondada às unidades e entra no cálculo da classificação final do curso (conforme art. 36.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto).

Capítulo VI

Classificação, aprovação e progressão

Artigo 22.º

Condições de aprovação e progressão

1. A aprovação em cada disciplina depende da obtenção, em cada um dos respetivos módulos/ UFCD, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. A aprovação na componente de formação tecnológica depende da obtenção, em cada uma das UFCD, ou módulos quando aplicável, de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
3. A aprovação na FCT e na PAP depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores em cada uma delas.
4. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.

Artigo 23.º

Regime de Precedências

1. Salvaguardando-se o respeito pelas precedências definidas nas orientações gerais de cada programa ou na planificação realizada pelo professor, no início de cada ano letivo, é permitido que o aluno frequente módulos mais avançados sem a capitalização de módulos anteriores.
2. Quando o aluno obtiver avaliação igual ou superior a 10 num módulo que seja objeto de precedência curricular referida e tendo o anterior por capitalizar, a avaliação ficará congelada durante o ano letivo em que ocorrer a situação, até à capitalização do módulo anterior. Desta situação o aluno e o encarregado de educação deverão ser devidamente informados pelo diretor de turma.

Artigo 24.º

Condições de Progressão

1. A progressão nas disciplinas depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos/UFCD de uma classificação igual ou superior a 10 valores.
2. Os alunos que se matricularam no 1º ano de qualquer curso só transitam para o ano seguinte se tiverem realizado 60% do número total dos módulos/ UFCD previstos para esse ano letivo.
3. Os alunos que se matricularam no 2º ano de qualquer curso só transitarão para o 3º ano se realizarem 60% do número total de módulos/ UFCD estabelecidos para os dois anos do curso.

Artigo 25.º

Transferências e equivalências entre disciplinas

1. Os alunos têm a possibilidade de requerer a reorientação do seu percurso formativo, através da mudança de cursos, recorrendo ao regime de equivalência entre disciplinas.
2. O aluno que tenha frequentado um curso profissional com aproveitamento em alguns módulos numa outra escola e que pretenda a transferência para o AESV, deve requerer a concessão de equivalências através de requerimento dirigido à diretora.
3. Este pedido deve ser apresentado pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de 18 anos.
4. No requerimento deve constar, de forma clara, a identificação completa do interessado e as habilitações académicas de que é detentor.
5. As habilitações académicas declaradas devem ser acompanhadas por documentos comprovativos dos módulos realizados, tais como plano(s) curricular(es) de disciplina(s) ou descrição sumária dos conteúdos dos módulos que constituem a(s) disciplina(s) que o aluno realizou.
6. Para cálculo da classificação final das disciplinas a que forem dadas as equivalências aplicar-se-á o disposto na legislação em vigor.

Artigo 26º

Classificações finais das disciplinas e da componente de formação tecnológica

1. A classificação final de cada disciplina das componentes de formação sociocultural e científica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo.
2. Nas disciplinas sem organização modular a classificação final da disciplina é atribuída após a sua conclusão, nos termos do disposto na legislação em vigor.
3. A classificação final da componente de formação tecnológica obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada UFCD, ou módulo quando aplicável.

Artigo 27.º

Classificação final do curso

1. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$CFC = 0,22 * FSC + 0,22 * FC + 0,22 * FT + 0,11 * FCT + 0,23 * PAP$$

sendo:

CFC = classificação final do curso, arredondada às unidades;

FSC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação sociocultural, arredondada às décimas;

FC = média aritmética simples das classificações finais de todas as disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação científica, arredondada às décimas;

FT = média aritmética simples das classificações finais de todas as UFCD que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às unidades;

FCT = classificação da formação em contexto de trabalho, arredondada às unidades;

PAP = classificação da prova de aptidão profissional, arredondada às unidades.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, nos cursos enquadrados em regime provisório no CNQ, em que se mantêm as três a quatro disciplinas da componente tecnológica definidas nos planos de estudo publicados nas portarias de criação de cada curso, a variável FT representa a média aritmética simples das classificações finais de todos os módulos das disciplinas que integram o plano de estudos na componente de formação tecnológica, arredondada às décimas.
3. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.
4. A certificação para conclusão do curso não necessita, em caso algum, da realização de exames nacionais.

Artigo 28.º

Assiduidade

1. No âmbito da assiduidade, cumpre-se o disposto no artigo 40.º da Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto, no cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária de cada disciplina nas componentes de formação sociocultural e científica;
 - b) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90 % da carga horária do conjunto das UFCD da componente de formação tecnológica;
 - c) A assiduidade do aluno na FCT não pode ser inferior a 95 % da carga horária prevista.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e, por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
3. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da legislação aplicável, as escolas devem assegurar:

- a)** No âmbito das disciplinas do curso:
- i.** O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
 - ii.** O desenvolvimento de mecanismos de recuperação, tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- b)** No âmbito da FCT, o seu prolongamento, a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.
- 4.** O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas em regulamento interno.
 - 5.** No caso de falta justificada em situações pontuais, o aluno poderá fazer a reposição imediata dessas horas, em horário suplementar, após acordo com o professor da disciplina e com o diretor de turma, devendo este proceder à recuperação dessa falta, no programa informático.
 - 6.** As escolas asseguram a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei e nos respetivos estatutos ou regulamentos internos.
 - 7.** Para efeitos de contabilização, registo ou justificação das faltas será considerado o segmento letivo de 50 minutos nas aulas e o segmento de 60 minutos na FCT.
 - 8.** Os motivos que os alunos podem invocar para justificar as suas faltas são os descritos no artigo 16.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, vulgo Estatuto do Aluno e Ética Escolar (EAEE).
 - 9.** A ultrapassagem injustificada ou justificada do limite de faltas estabelecido no ponto 1 obriga o aluno ao cumprimento de um plano de atividades de recuperação das aprendizagens (Plano de Recuperação e Integração (PRI)), conforme previsto no EAEE, pelo que deverá repor, em horário suplementar, na escola ou em casa, essas horas, não tendo esse número de ser obrigatoriamente correspondente, realizando atividades definidas pelo(s) professor(es) das disciplinas/módulos, nas quais se verificou o incumprimento, sendo feito o registo das mesmas em documento próprio, do qual consta, igualmente, a calendarização das mesmas.
 - 10.** Logo que seja detetada a falta de algum aluno na aula, ao 1.º tempo da manhã ou da tarde, o professor em questão deverá comunicar o facto à assistente operacional do bloco em que se encontra a lecionar que por sua vez, imediatamente, transmitirá ao gestor da turma nos serviços de administração escolar, e este informará o encarregado de educação do aluno.
 - 11.** Logo que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas permitido, o diretor de turma deverá informar o(s) professor(es) da(s) módulo(s)/UFCD (s) em causa e solicitar-lhe a elaboração do PRI (conforme ponto 9).
 - 12.** Os conteúdos visados nas atividades de recuperação das aprendizagens definidas deverão confinar-se aos abordados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

13. De acordo com a redação dos n.ºs 5 e 6 do artigo 20.º do EAEE, os alunos apenas podem ser sujeitos a um PRI uma única vez durante um ano letivo. Todavia, atendendo à especificidade dos cursos profissionais, que se organizam por módulos, sendo que o cálculo da assiduidade incide precisamente sobre o número de horas de cada módulo, as atividades de recuperação das aprendizagens(/faltas) apenas podem ser aplicadas uma única vez em cada módulo, por ano letivo, após a verificação do excesso de faltas.
14. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, e que este cumpra o definido no PRI, são desconsideradas as faltas em excesso, no respetivo módulo/disciplina, pelo que o diretor de turma proceder à recuperação dessas faltas, no programa informático.
15. O incumprimento justificado ou a ineficácia das medidas previstas no ponto 9 prevê o reagendamento da realização das medidas previstas, por solicitação do aluno ao professor, com conhecimento ao diretor de turma.
16. O diretor de turma, logo que o aluno tenha repostado o número de horas de formação, realizando as atividades de recuperação de aprendizagens, terá de, também no programa informático, indicar estas horas de formação como repostas, no respetivo campo.

Artigo 29.º

Reposição de aulas

1. Face à exigência de lecionação da totalidade das horas previstas para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas.
2. As aulas previstas e não lecionadas são recuperadas através de:
 - a) Prolongamento da atividade letiva diária;
 - b) Diminuição do tempo de interrupção das atividades letivas relativas ao Natal e à Páscoa;
 - c) Prolongamento da atividade letiva no final do ano letivo;
 - d) Permuta entre docentes, acordada, no mínimo, com 48 horas de antecedência e com total acordo entre alunos e professores.

Artigo 30.º

Visitas de estudo

1. As horas de formação cumpridas em contexto de aula de campo e/ou visita de estudo são sumariadas pelos professores participantes e organizadores, nos seguintes termos:
 - a) O conjunto de professores que organizam/participam assinam o número de tempos letivos distribuídos, de acordo com o envolvimento na organização das atividades;
 - b) Os professores que sejam apenas participantes/acompanhantes, devem assinar um número de tempos letivos nunca inferior aos lecionados na turma, no dia da realização da aula de campo e/ou visita de estudo.

2. Quando decorridas em horário letivo, se abrangendo o período da manhã completo, são sumariados 5 segmentos de 50 minutos, se, no período da tarde completo, são sumariados 3 segmentos de 50 minutos; 8 segmentos de 50 minutos, quando abrangem manhã e tarde completas.
3. Não sendo completo(s) o(s) período(s) em questão, registar-se-á no respeito pelo intervalo de início e de término da atividade.
4. Quando decorridas em horário pós-letivo, feriado ou fim de semana, a ocorrer apenas se comprovadamente estas últimas não puderem ocorrer em horário letivo, as mesmas são sumariadas/contabilizadas, de acordo com o número efetivo de horas de acompanhamento dos alunos, num máximo de 9 segmentos de 50 minutos, imediatamente nos segmentos/horas sem componente letiva no semanário-horário da turma, no decorrer da semana em questão ou seguinte(s), até perfazerem o n.º de segmentos/horas de formação.

Artigo 31.º

Funcionamento do conselho de turma

1. O conselho de turma para efeitos de avaliação dos alunos é constituído pelos professores da turma e reúne, pelo menos, três vezes em cada ano letivo.
2. Compete ao conselho de turma:
 - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir nas diferentes disciplinas, módulos/UFCD e na FCT, já concluídos pelo aluno.
3. As deliberações das reuniões do conselho de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que o integrem.
4. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Artigo 32º

Registo das classificações

1. As classificações são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito, após deliberação do conselho de turma de avaliação.
2. A publicitação em pauta da classificação de cada módulo/UFCD só tem lugar quando o aluno atingir, nesse módulo ou UFCD, a classificação mínima de 10 valores.

3. A publicitação em pauta das classificações da FCT e da PAP ocorre após o último conselho de turma de avaliação do ciclo de formação.
4. As deliberações do conselho de turma relativas às classificações são ratificadas pela diretora do AESV.
5. As pautas, após a ratificação são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

Artigo 33º

Conclusão e certificação

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as componentes de formação, disciplinas, UFCD e PAP.
2. A conclusão de um curso profissional é certificada pela diretora do AESV através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a) Um diploma que ateste a conclusão do nível secundário de educação e indique o curso concluído, respetiva classificação final e o nível IV de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ;
 - b) Um certificado de qualificações, que indique o nível IV de qualificação do QNQ e correspondente nível do QEQ e a classificação final do curso e discrimine as disciplinas do plano de estudos e respetivas classificações, as UFCD da componente de formação tecnológica e respetivas classificações, a classificação da componente de FCT, bem como a designação do projeto e a classificação obtida na respetiva PAP.
3. O certificado a que se refere a alínea b) do número anterior deve ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos na escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, a certificação obedece ao estipulado na lei.
5. A requerimento dos interessados podem ser emitidos, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, os correspondentes documentos comprovativos da conclusão de disciplinas, de módulos, de UFCD, da FCT e da PAP, e as respetivas classificações.
6. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diplomas e certificado de conclusão.

Artigo 34.º

Dossiê técnico-pedagógico

1. Os *dossiês técnico-pedagógicos* deverão ser organizados e atualizados regularmente pelo diretor de curso e mantido na sala dos diretores de turma, devidamente identificados.
2. Cada professor organizará a secção do *dossiê técnico-pedagógico* correspondente à sua disciplina, que deverá conter todo o material didático fornecido aos alunos.
3. Tanto quanto possível, os materiais concebidos para os alunos devem ser criados e/ou adaptados pelo professor que os disponibilizará ao diretor de curso, que procederá à elaboração do *dossiê digital do curso*.

Artigo 35.º

Entrada em vigor

1. Após aprovação em conselho pedagógico, este regimento produz efeitos a 1 de setembro do respetivo ano letivo.
2. Este regimento poderá ser alvo de revisão sempre que a direção ou o conselho de diretores de curso e de turma, de forma fundamentada, o considerem necessário.
3. Qualquer situação omissa neste regimento deve, caso se justifique, ser resolvida pela diretora do agrupamento, em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

9 de outubro de 2019

Pel'A Presidente do Conselho Pedagógico