



**Medidas de Avaliação em
Período Extraordinário de
Avaliação
(alunos fora do ciclo de
formação)**



Índice

Introdução	3
1. Avaliação em período extraordinário de avaliação	4
2. Avaliação em período extraordinário de avaliação / exame	5
2.1. Avaliação em período extraordinário de avaliação / exame – Alunos até 5 módulos/UFCD em atraso	6
3. Avaliação em período extraordinário de avaliação / PIT + Exame	7
3.1. Operacionalização da medida 1	7
3.2. Operacionalização da medida 2	8
4. Formação em contexto de trabalho (FCT)	8
5. Prova de Aptidão profissional (PAP)	9

Introdução

Para efeitos de **conclusão do curso**, o aluno tem de concluir **todos os módulos/UFCD de todas as disciplinas** que compõe o plano de formação do seu curso. Para a conclusão dos módulos/UFCD o aluno tem de reunir, cumulativamente, os seguintes critérios:

- Avaliação sumativa com classificação mínima de 10 valores a cada módulo/UFCD;
- Assiduidade de, no mínimo, 90% do total de horas de cada módulo/UFCD

A não observância de um destes critérios implica a não conclusão do módulo/UFCD.

Assim, para que os alunos, fora do ciclo de formação, possam concluir o plano de estudos do curso em que estiveram inscritos, a EPAV desenvolveu a seguinte medida:

Avaliação em período extraordinário de avaliação

Esta medida tem por base a lei em vigor:

- Lei nº 55/2018, de 6 de julho;
- Portaria nº 235-A/2018, de 23 de agosto

1. Avaliação em período extraordinário de avaliação

A avaliação em período extraordinário de avaliação aplica-se ao aluno que não concluiu o curso durante o ciclo normal de formação de 3 anos

Esta medida reveste-se das seguintes condições:

- 1) **Inscrição** - o aluno em avaliação em período extraordinário tem, obrigatoriamente, que fazer a sua inscrição nos serviços administrativos e proceder ao pagamento associado ao processo de avaliação extraordinária, de acordo com a tabela de emolumentos;
- 2) **Frequência** - O aluno em avaliação em período extraordinário não frequenta aulas nem apoios (salvo nos casos de realização de PAP e/ou FCT);
- 3) **Formação em contexto de trabalho** – O aluno fica sujeito ao pagamento de acordo com a tabela de emolumentos, para efeitos de acompanhamento da FCT e de seguro escolar complementar;
- 4) **Prova de aptidão profissional** – O aluno fica sujeito ao pagamento de acordo com a tabela de emolumentos, para efeitos de acompanhamento do desenvolvimento e apresentação da PAP;
- 5) **Avaliação** – O aluno tem de realizar um exame (escrito, oral ou prático) aos módulos/UFCD não concluídos desde que estejam cumpridos os requisitos de assiduidade exigidos (caso os requisitos de assiduidade não estejam cumpridos o aluno tem de frequentar um PIT). Estes são realizados em datas e horas afixadas pela direção pedagógica.
- 6) **Exames escritos** – Poderão realizar-se enunciados de exames escritos, compostos por mais do que uma parte, com a possibilidade de serem realizados em diferentes datas. **Classificação** - A classificação dos módulos em atraso será atribuída de acordo com a classificação obtida no respetivo exame
- 7) **Organização** - A organização dos processos de avaliação em período extraordinário é **da responsabilidade da direção pedagógica ou em quem ela delegar.**

2. Avaliação em período extraordinário de avaliação / exame

Operacionalização da avaliação em período extraordinário de avaliação:

- 1) Para a realização do exame o aluno tem de se inscrever nos serviços administrativos, preenchendo o impresso próprio;
- 2) A primeira inscrição no exame, em cada módulo, é gratuita;
- 3) O aluno só pode realizar o exame se os requisitos de assiduidade estiverem cumpridos;
- 4) A marcação do exame é da responsabilidade da direção pedagógica ou em quem esta delegar. As datas e horas dos exames são afixadas com 15 dias de antecedência;
- 5) No dia do exame o aluno tem de assinar a folha de presenças que é, posteriormente, entregue pelo docente/formador, nos serviços administrativos;
- 6) O aluno tem de devolver o enunciado do exame, caso não o faça o exame é considerado inválido;
- 7) Após a realização do exame, o docente/formador, tem de preencher o impresso do aluno nos serviços administrativos com a nota que este obteve no exame;
- 8) Após a criação, por parte dos serviços administrativos, do número de exame o docente/formador lança, na plataforma DBGEP, a nota que o aluno obteve no exame, imprime e assina a respetiva pauta;
- 9) Se a classificação do exame for inferior a 10 valores, o aluno terá de se inscrever, nos serviços administrativos, para novo exame. Esta inscrição está sujeita ao pagamento constante na tabela de emolumentos.
- 10) Caso o aluno falte, injustificadamente, ao exame a nova inscrição estará sujeita ao pagamento constante na tabela de emolumentos;
- 11) Após a correção do exame, o docente/formador entrega o mesmo na direção pedagógica, que os arquiva em dossiê próprio (os exames não são devolvidos aos alunos);
- 12) A nota do exame é a nota final do módulo.

2.1. Avaliação em período extraordinário de avaliação / exame – Alunos até 5 módulos/UFCD em atraso

O aluno que tenha até cinco (5) módulos/UFCD em atraso, inclusive, no final dos 3 anos de curso, e que cumpra os critérios de assiduidade exigidos por lei, aos mesmos, poderá realizar os exames de recuperação através do Google forms ou outra plataforma equivalente.

Esta medida tem como objetivo permitir ao aluno, que tenha a PT, a PAP e a FCT concluída, mas tenha um número residual de módulos/UFCD em atraso por nota (5), terminar o curso no menor espaço de tempo, de forma a poder ingressar no mercado de trabalho, manter o posto de trabalho e/ou prosseguir estudos.

Operacionalização da avaliação em período extraordinário de avaliação – Alunos até 5 módulos/UFCD em atraso:

- 13) Para a realização do exame o aluno tem de se inscrever nos serviços administrativos, preenchendo o impresso próprio;
- 14) A primeira inscrição no exame, em cada módulo, é gratuita;
- 15) O aluno só pode realizar o exame se os requisitos de assiduidade estiverem cumpridos;
- 16) A marcação do exame (dia e hora) é da responsabilidade da direção pedagógica ou em quem esta delegar, em acordo com o aluno;
- 17) No dia do exame, o aluno deverá estar on-line com o docente/formador através de uma plataforma de reuniões (Microsoft teams, classroom, zoom ou outra a acordar antecipadamente). **O aluno tem de ter, obrigatoriamente, a imagem e o som ligados.**
- 18) No dia do exame, o docente/formador, disponibiliza ao aluno através do Google forms ou outra plataforma equivalente, o enunciado do exame, com o tempo de realização definido. O aluno realiza o exame e remete-o ao docente/formador;
- 19) O docente/formador assina a folha de presenças e entrega a mesma, nos serviços administrativos;
- 20) Após a realização do exame, o docente/formador, tem de preencher o impresso do aluno nos serviços administrativos com a nota que este obteve no exame;
- 21) Após a criação, por parte dos serviços administrativos, do número de exame o docente/formador tem de lançar na plataforma DBGEP a nota que o aluno obteve no exame, imprimir e assinar a respetiva pauta;

- 22) Se a classificação do exame for inferior a 10 valores, o aluno terá de se inscrever, nos serviços administrativos, para novo exame. Esta inscrição está sujeita ao pagamento constante na tabela de emolumentos.
- 23) Caso o aluno falte, injustificadamente, ao exame a nova inscrição estará sujeita ao pagamento constante na tabela de emolumentos;
- 24) A nota do exame é a nota final do módulo.

3. Avaliação em período extraordinário de avaliação / PIT + Exame

Quando o aluno em período extraordinário de avaliação não cumpre a assiduidade legalmente exigida ao(s) módulo(s) tem, obrigatoriamente, de cumprir um PIT.

O PIT contempla duas medidas:

- 1) Quando a ultrapassagem do limite de faltas é até 2:15m, o aluno apenas tem de realizar o exame (escrito, oral e/ou prático) ao módulo/UFCD;
- 2) Quando a ultrapassagem do limite de faltas excede a 2:15m, o aluno tem de realizar atividades (realizar aulas de apoio / trabalhos / outras) que contenham os conteúdos centrais do módulo (estas atividades são realizadas na escola e têm de ser quantificadas em horas), que perfaçam o número de horas de faltas em excesso. Nas últimas 2:15m o aluno realiza o exame (escrito, oral e/ou prática) ao módulo/UFCD.

3.1. Operacionalização da medida 1

A operacionalização da medida 1) é a que está descrita no ponto 3 - Avaliação em período extraordinário de avaliação Exame

3.2. Operacionalização da medida 2

- 1) Para a recuperação do excesso de horas de faltas injustificadas e a realização do respetivo exame, o aluno tem de se inscrever nos serviços administrativos. Esta inscrição está sujeita ao pagamento constante na tabela de emolumentos.
- 2) A realização das atividades (tipo de atividade, data e hora) são contratualizadas entre o docente/formador e o aluno;
- 3) A presença nas atividades de recuperação de horas de faltas em excesso implica a assinatura, por parte do aluno, da folha de presenças que é, posteriormente, entregue pelo docente/formador, nos serviços administrativos;
- 4) O docente/formador, tem de preencher o impresso do aluno nos serviços administrativos com os dias e horas de recuperação de excesso de faltas.
- 5) A falta, injustificada, às atividades contratualizadas, implica nova inscrição nos serviços administrativos e o respetivo pagamento constante na tabela de emolumentos.
- 6) Após a realização da recuperação de horas de faltas em excesso, o aluno realiza o exame ao módulo de acordo com o que está descrito nas, alínea 4 a 12 do ponto 3 - Avaliação em período extraordinário de avaliação Exame.

4. Formação em contexto de trabalho (FCT)

O aluno que não tenha realizado a totalidade ou parte da FCT, dentro do seu ciclo normal de formação tem de:

- 1) Se inscrever nos serviços administrativos. Esta inscrição está sujeita ao pagamento constante na tabela de emolumentos;
- 2) Proceder ao pagamento do seguro escolar complementar.

Aos alunos que realizam a FCT em período extraordinário de avaliação, aplica-se o regulamento da FCT, em vigor, para os alunos dentro do ciclo de formação.

5. Prova de Aptidão profissional (PAP)

O aluno que não tenha realizado a PAP, dentro do seu ciclo normal de formação tem de:

- 1) Se inscrever nos serviços administrativos. Esta inscrição está sujeita ao pagamento constante na tabela de emolumentos;
- 2) Proceder ao pagamento do seguro escolar complementar.

Aos alunos que realizam a PAP em período extraordinário de avaliação, aplica-se o regulamento da PAP, em vigor, para os alunos dentro do ciclo de formação.

A Direção Pedagógica