



Escola Profissional  
de **Desenvolvimento  
Rural de Abrantes**



GOVERNO DE  
**PORTUGAL**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA

# Regulamento de Recuperação de Módulos em Atraso

## Cursos Profissionais



### **Objeto, âmbito e destinatários**

1. O presente regulamento estabelece o regime geral de realização das provas de recuperação a realizar em época extraordinária para conclusão de módulos em atraso, dos cursos profissionais, de acordo com o estabelecido no artigo 251º do Regulamento Interno da Escola Profissional de Abrantes, assim como das provas para a melhoria de nota previstos no artigo 253º do mesmo documento.
2. Estabelece ainda o regulamento dos exames de equivalência à frequência dos cursos de educação e formação, nas condições previstas no despacho conjunto nº453/2004, de 27 de julho, alterado pelo despacho nº12568/2010, de 27 de julho e pelo despacho nº9752-A72012, de 17 de julho.

### **Secção I – RECUPERAÇÃO DE MÓDULOS EM ATRASO**

#### **Condições de admissão**

3. São admitidos à realização destas provas, os alunos que não tenham obtido aproveitamento nos módulos, após a conclusão da sua lecionação, nas disciplinas das componentes sociocultural, científica e técnica.
4. Apenas são admitidas inscrições em módulos que já tenham sido sujeitos a validação pelo respetivo Conselho de Turma e apenas até um máximo de cinco de módulos.
5. Não são admitidos à realização de recuperação de módulos em atraso nestas épocas, os alunos que não reúnam as condições de assiduidade, previstas pela lei, para os cursos profissionais, de acordo com a Lei nº51/2012, de 05 de setembro, a Portaria nº74-A72013, de 15 de fevereiro e o Regulamento Interno, e tenham sido excluídos às disciplinas.
6. A realização das provas para melhoria de notas poderá ser efetuada em época ordinária que decorra até ao final do ano letivo no qual o módulo foi lecionado, após validação das classificações obtidas em sede de reunião de Conselho de Turma de avaliação.
7. Os alunos que terminaram o ciclo de formação ou que concluíram os módulos durante o terceiro período terão possibilidade de realizar melhoria de notas, na época ordinária que decorra até ao final desse ano civil.

#### **Calendarização**

8. Estão previstas três épocas ordinárias de recuperação de módulos em atraso, uma em cada período letivo, durante os meses de novembro, fevereiro e maio, respetivamente.



9. De acordo com as condições de acesso, estabelecidas pelo Conselho Pedagógico, podem ser calendarizadas épocas extraordinárias em julho e setembro, às quais têm apenas acesso os alunos finalistas ou que após a reunião de avaliação de final de ano, se encontrem em situação de matrícula condicionada. Estes apenas poderão efetuar recuperação de módulos em atraso na época de julho.
10. A calendarização das épocas ordinárias é realizada em sede de Conselho Pedagógico no início do ano letivo e divulgada à comunidade escolar. Em caso de existirem alunos em situação prevista no número anterior, é o mesmo conselho responsável pela calendarização das épocas extraordinárias.

### **Inscrições**

11. O período de inscrições decorre em período definido anualmente pelo Conselho Pedagógico.
12. Apenas podem realizar as recuperações de módulos em atraso previstas no número 1 deste regulamento os alunos que tenham realizado inscrição prévia de forma válida.
13. As inscrições são realizadas nos Serviços Administrativos da EPDRA, durante o seu horário de funcionamento, mediante preenchimento de documento próprio e pagamento de taxa de inscrição no ato da mesma, de forma a que se tornem válidas.
14. Os alunos que já concluíram o seu ciclo de formação poderão formalizar a sua inscrição nos Serviços Administrativos, ou por envio, por correio eletrónico do formulário de inscrição, podendo proceder ao pagamento da taxa de inscrição através de transferência bancária.

### **Calendarização das provas**

15. Findo o período de inscrição, é elaborado o calendário de realização das provas onde consta o nome dos alunos inscritos, as recuperações a realizar, a data, a hora e o local da realização das mesmas.
16. O calendário é afixado com uma antecedência mínima de cinco dias, devendo os alunos proceder à consulta do mesmo.

### **Elaboração das provas**

17. A elaboração das provas é da competência do professor que, no ano letivo em que o aluno se encontra matriculado, leciona a disciplina a que se referem os módulos em atraso.





18. As provas são entregues nos Serviços Administrativos, acompanhadas da respetiva matriz e critérios de correção, sempre que se verifique a situação de não aprovação num módulo por um ou vários alunos.
19. As provas podem assumir uma natureza teórica ou prática, oral ou escrita.
20. No caso de a disciplina já não fazer parte do plano de estudos ou de haver necessidade de reformulação das provas, a sua elaboração é realizada por um docente do Departamento Curricular que leciona a disciplina em causa.

### **Matrizes e critérios de correção**

21. Findo o período de inscrição é divulgada a listagem das recuperações de módulos em atraso a realizar na época respetiva, devendo os professores proceder à entrega das provas e respetivas matrizes que ficarão disponíveis para consulta nos Serviços Administrativos.
22. Aquando da entrega dos documentos referidos no número anterior nos Serviços Administrativos, os docentes devem ainda proceder à entrega dos respetivos critérios de correção.

### **Professores vigilantes**

23. Os professores vigilantes são designados pelo Diretor de entre os professores com disponibilidade de horário no calendário estabelecido e através de convocatória, afixada na sala de professores do núcleo operacional da Herdade da Murteira, com uma antecedência mínima de dois dias úteis.
24. Para cada dia de realização de recuperação de módulos em atraso, são convocados dois professores vigilantes e um suplente, salvo outra indicação pelo Diretor da escola.
25. O professor suplente fica na sala de professores mais próxima do local de realização das provas, entrando em caso de necessidade de substituição de um dos professores efetivos.
26. Os professores vigilantes procedem ao levantamento das provas junto da assistente operacional designada para o efeito.
27. Um dos professores vigilantes é responsável pela realização da chamada e verificação dos documentos, enquanto o outro assegura a distribuição dos alunos na sala.
28. Na distribuição dos alunos deve assegurar-se a conveniente distância entre eles, procurando intercalar os alunos que realizam a recuperação de um determinado módulo com outros que realizam prova diferente.



29. Após a realização das provas, os professores vigilantes devem proceder à verificação do correto preenchimento dos elementos de identificação nos cabeçalhos das provas.
30. Não é permitido aos professores vigilantes a prestação de qualquer esclarecimento que possa ajudar os alunos na realização das provas.

### **Realização das provas**

31. Para a realização das provas os alunos não podem levar quaisquer suportes escritos não autorizados (ex: livros, cadernos, folhas, ...), nem quaisquer sistemas de comunicação móvel (computadores portáteis, aparelhos de áudio e vídeo, incluindo telemóveis, entre outros).
32. Os demais objetos não estritamente necessários para a realização da prova (malas, mochilas, estojos, entre outros) devem ser colocados à frente junto à mesa/secretária dos professores vigilantes, sendo que os equipamentos de comunicação deverão ser aí colocados devidamente desligados.
33. Qualquer telemóvel ou meio de comunicação móvel, que seja detetado na posse do aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova por parte do Diretor.
34. Durante a realização das provas não é permitida a entrada de outras pessoas para além dos professores vigilantes, elementos da direção, ou outros elementos devidamente autorizados pelo Diretor.
35. Os alunos devem comparecer na sala designada para a prova, para a realização da chamada que é feita pela ordem que consta da pauta.
36. Na eventualidade de algum aluno se apresentar para realização da prova, sem constar da pauta, deve dirigir-se aos Serviços Administrativos para clarificar a sua situação.
37. Os alunos não podem prestar provas sem ser portadores de elemento de identificação – cartão de aluno ou bilhete de identidade/cartão de cidadão.
38. Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores vigilantes leem as principais normas de realização das provas e distribuem os enunciados e as folhas de prova (se necessárias).
39. As folhas de rascunho distribuídas devem ser carimbadas pela escola e rubricadas por um dos professores vigilantes.
40. Os alunos apenas podem começar a realizar a prova após indicação de início dada pelos professores vigilantes.
41. A contagem do tempo de duração da prova é iniciada após a indicação de começo pelos professores vigilantes.



42. As provas têm uma duração de 45 minutos, estando prevista uma tolerância de 15 minutos.
43. A hora de início e de conclusão da prova deve ser escrita no quadro, bem como os períodos de tolerância.
44. Após a conclusão da prova e de ter procedido à entrega da prova e do respetivo enunciado o aluno poderá abandonar a sala.

### **Atrasos**

45. O atraso na comparência do aluno às provas não pode ultrapassar os 10 minutos após a hora marcada no calendário de exames. A estes alunos não é concedido nenhum prolongamento especial, pelo que terminam a prova ao mesmo tempo dos outros.
46. Decorrido este período de tempo, aos alunos que não houverem comparecido é-lhes marcada falta.

### **Advertências**

47. Na realização das provas os alunos:
  - a) Só podem usar caneta/esferográfica de tinta indelével azul ou preta;
  - b) Não podem utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta. Em caso de engano devem rasurar com um traço sobre a resposta/parte da resposta que pretendem anular;
  - c) A utilização de lápis só é permitida em casos devidamente autorizados pelo professor que elaborou a prova;
  - d) Só é permitido o uso de dicionários para as quais está expressamente autorizada a sua utilização;
  - e) Só é permitida a utilização de calculadoras nos casos devidamente identificados pelos docentes responsáveis;
  - f) Não é permitido o empréstimo ou troca de calculadoras durante as provas de exame;
  - g) Não podem escrever comentários despropositados.
48. O não cumprimento destas normas determina a anulação das provas.

### **Recolha das provas**

49. Terminado o tempo de duração da prova, os professores vigilantes adotam os seguintes procedimentos:
  - a) Recolhem, no lugar, as provas realizadas;



- b) Procedem à conferência pela pauta, colocando as provas pela ordem que nela consta;
  - c) Verificam se os enunciados foram todos entregues.
  - d) Autorizam a saída dos alunos.
- 50.** As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.
- 51.** Os professores vigilantes entregam nos Serviços Administrativos as provas de recuperação de módulo em atraso com os respetivos enunciados, bem como a pauta de chamada.

### Faltas

- 52.** A ausência à prova de recuperação marcada ou o atraso para além do previsto no presente regulamento implica a marcação de falta.
- 53.** Excecionalmente, caso um aluno esteja impedido de comparecer na(s) prova(s) para a(s) qual(ais) se inscreveu, por motivos devidamente comprovados, deve o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, apresentar a respetiva justificação à direção da escola, no prazo máximo de dois dias úteis a contar da data de realização da mesma.
- 54.** O Diretor analisa os casos referidos no número anterior e decide:
- a) Pela aceitação da justificação podendo o aluno:
    - i) Ser admitido à fase seguinte sem que haja lugar ao pagamento de taxa de inscrição;
    - ii) Realizar a prova em nova data e horário.
  - b) Não aceitação da justificação, podendo o aluno realizar nova recuperação noutra época mediante pagamento da respetiva taxa de inscrição.

### Irregularidades

- 55.** A ocorrência de qualquer situação anómala durante a realização das provas deve ser comunicada, através de participação de ocorrência, ao Diretor que se pronunciará sobre a mesma, podendo determinar a anulação e/ou repetição da(s) mesma(s).

### Fraudes

- 56.** Aos professores vigilantes compete suspender imediatamente a(s) prova(s) do(s) aluno(s) e de eventuais cúmplices que no decurso de realização das provas de exame cometam ou tentem cometer qualquer fraude.



57. A situação referida no número anterior é comunicada ao Diretor a quem compete a anulação da prova.

### **Divulgação de Resultados**

58. Decorridas as recuperações de módulos em atraso, os professores responsáveis procedem ao seu levantamento para correção nos Serviços Administrativos.
59. A correção das provas deverá ser realizada num período máximo de duas semanas.
60. Depois de corrigidas, as provas são devolvidos aos Serviços Administrativos, acompanhados da respetiva grelha de correção e as avaliações são lançadas no programa de gestão pedagógica ESchooling e no livro de termos da turma respetiva.
61. As classificações finais ficam sujeitas a validação pelo Conselho de Turma no final de cada período.
62. No caso de se tratar de uma turma que já concluiu o seu percurso formativo a validação é realizada por um mínimo de dois elementos definidos de entre o Diretor.

### **Reclamações**

63. Em caso de reclamação, esta deve ser apresentada, por escrito, e dirigida ao Diretor, no prazo máximo de 48 horas após a afixação dos resultados.
64. O documento previsto no número anterior deverá apresentar, de forma clara e objetivo, os motivos da reclamação e dar entrada nos Serviços Administrativos de acordo com o horário de funcionamento estabelecido.
65. Da reclamação apresentada, o Diretor pronuncia-se no prazo máximo de cinco dias úteis.

## **Secção II – EXAMES DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA**

### **Condições de admissão**

66. São admitidos à realização destes exames, os alunos que se encontrem nas condições previstas pelo número 5 do artigo 18º do despacho conjunto nº453/2004, de 27 de julho, ou seja, os alunos que tendo obtido aproveitamento nas componentes tecnológica e prática, não tiveram aprovação na componente sociocultural ou científica.





67. Os alunos nas condições acima referidas poderão, para efeitos de conclusão do curso, realizar exame de equivalência à frequência a, no máximo uma disciplina/domínio de qualquer das componentes de formação em que não obteve aproveitamento.

### **Calendarização**

68. A calendarização dos exames de equivalência à frequência é realizada pelo Diretor, após as reuniões finais de avaliação dos cursos de educação e formação.

### **Inscrições**

69. As inscrições são realizadas nos Serviços Administrativos da EPDRA, durante o seu horário de funcionamento, mediante preenchimento de documento próprio e pagamento de taxa de inscrição no ato da mesma, de forma a que se tornem válidas, de acordo com o calendário definido e afixado no placard de informação deste local.

### **Organização e desenvolvimento das provas**

70. Os procedimentos e normas a observar para a realização dos exames de equivalência à frequência são idênticos aos dos exames de recuperação de módulos em atraso referidos entre os números 17 e 65.
71. Excetua-se ao disposto no número anterior, a duração da prova, que neste caso é de 90 minutos, com uma tolerância de 10 minutos.

### **Casos Omissos**

A resposta as casos omissos no presente regulamento será da competência do Diretor.