



EXAMES EM ATRASO E DE MELHORIA | ESCLARECIMENTOS:

Os alunos, para obterem aprovação a uma unidade curricular (UC), necessitam **frequentar** (efetuando a correspondente inscrição – art.º 14.º RGFFCS), obter **escolaridade** (art.º 13.º e 15.º do RGFFCS), ou seja não reprovar por faltas, e obter na **avaliação** (art.º 20.º do RGFFCS) uma **classificação de aprovação** (ver escala – art.º 18.º e 19.º do RGFFCS).

A **avaliação contínua** é obrigatória, havendo a possibilidade, quando necessário e aplicável e o aluno exerça esse direito de opção, de recorrer a uma avaliação supletiva – **avaliação pontual final** (diferente das repetições de avaliação, uma vez que faz parte do processo de avaliação decorrente da frequência da UC).

Quando o aluno obtém classificação de **reprovação**, necessita repetir a avaliação (art.º 22.º, ponto 1, alínea a) do RGFFCS), necessitando efetuar a correspondente inscrição – inscrição em **exame em atraso**.

Quando o aluno obtém classificação de **aprovação** e ainda assim desejar melhorar a sua classificação (e encorajamos a que tenham esse ímpeto), pode repetir a avaliação (art.º 22.º, ponto 1, alínea b) do RGFFCS), pelo que necessitam realizar a correspondente inscrição – inscrição em **exame de melhoria**.

As repetições da avaliação decorrem em épocas próprias, estabelecidas regulamentarmente (art.º 22.º, pontos 2 e seguintes e art.º 23.º do RGFFCS).

As **inscrições para repetição da avaliação** têm prazos que são definidos no Calendário Académico de cada ano letivo.

Importante: Para concretizar a inscrição em exames, o aluno necessita estar em situação regular de Tesouraria.

Antes de se inscrever, o aluno deve, também, **verificar** se a **escolaridade** obtida pela frequência da UC se mantém. O expirar da escolaridade remete para nova frequência da UC e impossibilita a inscrição em exame atrasado.

A inscrição deve ficar registada em **formulário** próprio, disponibilizado pelos Serviços Escolares e está sujeito a uma taxa, conforme tabela de propinas, taxas e emolumentos em vigor em cada ano letivo.

Os **pagamentos** podem ser efetuados de forma remota, por transferência bancária para uma das seguintes contas:

Banco: Novo Banco	Banco: BPI, S.A
NIB: 0007 0602 0048 4150 0008 1	NIB: 0010 0000 02745720001 78
IBAN: PT50 0007 0602 0048 4150 0008 1	IBAN: PT50 0010 0000 02745720001 78
SWIFT: BESCPTPL	SWIFT: BBPIPTPL

O **comprovativo** da transferência deve ser **digitalizado** e **enviado** para os Serviços de **Tesouraria** para registo do pagamento e correspondente inscrição nos Serviços Escolares.

Gratos pela atenção dispensada!

Votos de **boa sorte** (o trabalho de preparação, esse, para ter bons resultados, é incontornável).

Os Serviços Escolares