

**CAPÍTULO V**  
**SECÇÃO XV**  
**CURSOS PROFISSIONAIS**

**Artigo 1.º**

**Modalidade de educação e formação**

1. Os cursos profissionais previstos no artigo 16º e anexo VI do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, estão regulamentados na Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro.
2. A presente secção define o regime de funcionamento dos Cursos Profissionais da Escola Secundária de Sebastião da Gama e situações omissas nesses diplomas legais, dando cumprimento ao disposto no n.º 3, do artigo 32.º da referida portaria.
3. Os Cursos Profissionais constituem uma modalidade de educação e formação do ensino secundário com nível 4 de qualificação do Quadro Nacional de Qualificações (QNQ).

**Artigo 2.º**

**Matrícula e renovação de matrícula**

1. A matrícula nos cursos profissionais processa-se nos termos do artigo 4.º, alínea d), do Despacho n.º 5048-B/2013, de 12 de abril, que regulamenta todo o processo de matrículas se o aluno provier do ensino regular, ou de outras modalidades de ensino.
2. Há lugar a renovação de matrícula sempre que o aluno se mantenha na mesma modalidade de ensino quer transite ou não de ano, nos termos do artigo 7º do mesmo despacho.
3. A documentação a preencher no ato da matrícula/renovação de matrícula possui, obrigatoriamente, informação sobre os módulos/UFCD realizados.

**Artigo 3.º**

**Transição de ano**

1. Transitam de ano os alunos cujo número de módulos/UFCD em atraso não ultrapasse os 10% da totalidade dos módulos/UFCD previstos realizar até ao final do ano letivo, não podendo estes, em qualquer caso, ultrapassar o número de três nos módulos/UFCD referentes à componente de formação técnica.

2. Os alunos que tenham transitado de ano com módulos/UFCD por concluir poderão, de acordo com ponto 3 do artigo 16.º da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro, proceder à renovação de matrícula desses módulos/UFCD, no ano de escolaridade da respetiva frequência, na disciplina em que se integram, mediante o pagamento da totalidade da propina referente à mesma. Para tal, devem indicar essa pretensão nos impressos de renovação de matrícula.
3. A renovação de matrícula nos módulos/UFCD não concluídos, referida no ponto anterior, obedece a autorização do órgão de gestão, mediante a disponibilidade de vagas e compatibilidade de horários.
4. Caso o número de módulos/UFCD em atraso seja superior ao número referido no ponto um deste artigo, à data da renovação da matrícula, podem os alunos realizar provas extraordinárias, nos termos do artigo 7.º e, caso nelas obtenham aprovação, renovar a sua matrícula no ano de escolaridade seguinte.
5. Caso o curso não abra no ano letivo seguinte, a escola não se compromete a dar continuidade à leção dos módulos/UFCD em atraso, nas componentes de formação específica e técnica.
6. Os alunos não poderão renovar a matrícula no ano de escolaridade seguinte em disciplina de continuidade do plano curricular, se não tiverem realizado nenhum dos módulos/UFCD do ano de escolaridade anterior, salvo determinação contrária do departamento da respetiva disciplina e expressa no plano curricular da mesma.

#### **Artigo 4.º**

##### **Regime de precedências**

1. Os módulos/UFCD constantes dos planos de estudo podem ser sujeitos a um regime de precedências.
2. Quando existam precedências não se pode realizar um módulo/UFCD sem se ter realizado o módulo precedente.
3. O regime de precedências é definido pelos Departamentos Curriculares.
4. O regime de precedências constitui parte integrante do plano curricular do curso.

#### **Artigo 5.º**

##### **Regime de Assiduidade nos Cursos Profissionais**

1. Nos Cursos Profissionais, de acordo com a lei especial que os rege (Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro) a assiduidade dos alunos, estipulada no artigo 9.º da referida Portaria, não pode ser inferior a:
  - a) 90% da carga horária de cada módulo/UFCD de cada disciplina;
  - b) 95% da carga horária da Formação em Contexto de Trabalho (FCT).
2. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada e tiver sido ultrapassado o limite de faltas estabelecido no número anterior, o respetivo Diretor de Turma informa, de imediato, o professor da disciplina em que se deu o excesso de faltas, que deve proceder de acordo com o previsto no ponto 3, do artigo 9.º, da Portaria acima referida adotando uma das seguintes medidas:

- 2.1 O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
- 2.2 O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;
- 2.3 Se a falta de assiduidade devidamente justificada ocorrer na Formação em Contexto de Trabalho deve, ainda de acordo com o mesmo ponto n.º 3, alínea b), proceder-se ao prolongamento da FCT a fim de se permitir o cumprimento do número de horas estabelecido. O controlo da assiduidade referida é da responsabilidade do tutor da FCT.

## **Artigo 6.º**

### **Realização de módulos em regime de frequência**

1. Em cada disciplina das componentes geral, específica e técnica, os módulos/UFCD que a integram serão realizados de acordo com os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.
2. Os módulos/UFCD são realizados desde que o aluno seja avaliado com classificação igual ou superior a 10 numa escala de 0 a 20.
3. A avaliação do módulo/UFCD ocorre no final da carga horária correspondente a esse módulo.
4. De acordo com o ponto 2, do artigo 16.º, da Portaria 74-A/2013, de 15 de fevereiro, deve ser tido em conta o ritmo de aprendizagem. Assim, o aluno que não consiga realizar um módulo/UFCD dentro da carga horária estipulada, tem a possibilidade de o realizar ainda no espaço das duas semanas subsequentes à data oficial da realização do mesmo, combinando o professor e o aluno respetivo a estratégia a utilizar para a avaliação desse mesmo módulo/UFCD.
5. No caso de o aluno não realizar um módulo/UFCD, ou módulos/UFCD, de acordo com a situação anterior, o aluno beneficia ainda, da possibilidade de realização especial desse(s) módulo(s)/UFCD, nas duas primeiras semanas do 3.º período, sob a responsabilidade do próprio professor da ou das disciplinas em questão.

## **Artigo 7.º**

### **Recuperação de módulos em atraso através de provas extraordinárias**

1. Ao abrigo do ponto n.º 3 do artigo 16.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, se o aluno não tiver concluído algum, ou alguns módulos/UFCD(s), na frequência da disciplina, poderá auto propor-se, mediante inscrição e respetivo pagamento de taxa (a fixar pelo órgão executivo), à realização de prova(s) extraordinária(s) respeitante aos módulo(s)/UFCD(s) em atraso que se realizam em duas fases, sempre que possível: junho/julho e setembro.
2. O número máximo de módulos/UFCD(s) a realizar através de prova extraordinária é:

- a) Sem limite para a formação geral e específica;
  - b) O número correspondente a 25% do número total de módulos/UFCD(s) da componente técnica.
3. Inscrições para as provas extraordinárias:
- 3.1 As inscrições para as provas a realizar em junho/julho e setembro, decorrerão durante os meses de maio e julho respetivamente, nos SAE;
  - 3.2 O não cumprimento do prazo constitui, liminarmente, para todos os efeitos, a não inscrição na prova.
4. O conteúdo programático dos módulos/UFCD(s) das disciplinas em que tenha havido lugar a inscrição, deve ser tornado público, com a indicação do tipo de prova a realizar: teórica, teórico-prática ou prática, até pelo menos cinco dias úteis antes da data de realização das provas.
5. Aos alunos que não reúnam condições para a realização da Formação em Contexto de Trabalho, nas condições definidas no artigo 5.º do respetivo regulamento específico, deverá o Conselho de Turma em conjunto com o Diretor de Curso, no final do ano letivo, elaborar um calendário para que seja possibilitado apoio pedagógico nas disciplinas com módulos em atraso e os alunos se preparem para a recuperação dos mesmos, até ao final do mês de junho.
6. O Coordenador do Departamento designa o professor ou professores para a elaboração das provas dos módulos/UFCD(s) em que houve lugar a inscrição.
7. Outras situações não previstas terão de ser apreciadas pela Direção, mediante requerimento entregue pelo interessado nos SAE.

### **Artigo 8.º**

#### **Provas de equivalência à frequência**

- 1. Ao abrigo do ponto n.º 4 do artigo 9.º da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro, o aluno que ficar na situação de excluído por faltas (EF) em algum, ou alguns módulos/UFCD(s), pode auto propor-se a prova de equivalência à frequência desde que o número de módulos/UFCD(s) a realizar dentro desta modalidade não ultrapasse os 10% em cada disciplina, ou na totalidade dos módulos/UFCD(s) respeitante a esse ano de escolaridade.
- 2. As inscrições para estas provas decorrem no período definido no ponto 3 do artigo 7.º, nos SAE.
- 3. A inscrição a estas provas está sujeita ao pagamento de uma taxa a fixar pelo órgão de direção.
- 4. O não cumprimento do prazo constitui, liminarmente, para todos os efeitos, a não inscrição na prova.
- 5. Para estas provas deve proceder-se nos termos do ponto 4 do artigo anterior.

6. O Coordenador de Departamento, designa o(s) docente(s) para a elaboração de cada uma das provas dos módulos/UFCD(s) para os quais tenha havido inscrição.
7. Sempre que o módulo/UFCD da disciplina seja de natureza prática ou teórico-prática, deve ser constituído um júri.

### **Artigo 9.º**

#### **Publicação das classificações em pauta**

1. As classificações são publicadas por módulo/UFCD, através de uma pauta de período, no final do 1.º e 2.º períodos letivos e através de uma pauta final, no final do 3.º período letivo.
2. As classificações são lançadas por módulo/UFCD no Programa JPM. A pauta de módulo/ufcd obtida, deverá ser guardada pelo professor e apresentada para conferência, em reunião de avaliação de final de período.
3. Da situação prevista no ponto n.º 3 e no ponto n.º 4 do artigo 6.º pode resultar apenas o preenchimento de uma pauta.
4. Da pauta de módulo/ufcd devem constar: o ano de escolaridade, a turma, a sigla da disciplina, todos os alunos que se encontram inscritos no módulo/UFCD, a classificação obtida quando igual ou superior a 10 valores, ou a indicação:
  - de não realização do módulo/UFCD (por falta ou por não aprovação) através da sigla NR, na coluna correspondente à classificação;Todos os restantes espaços devem ser trancados.
5. A pauta de módulo deve possuir ainda:
  - a) A data a que respeita a realização oficial do módulo;
  - b) O número do módulo/UFCD: m1, m2, m3... ou a indicação de uf1, uf2...
  - c) O tipo de prova:
    - i. Realização Especial, nos termos do ponto n.º 5 do artigo 5.º, através da sigla RE;
    - ii. Prova de Recuperação, nos termos do ponto n.º 4 do artigo 6.º, através da sigla R;
    - iii. Prova Extraordinária, nos termos do artigo 7.º, através da sigla PE;
    - iv. Prova de Equivalência à Frequência, nos termos do artigo 8.º, através da sigla PEF;
    - v. A prova realizada nos termos do ponto n.º 3 do artigo 6.º não possui sigla do tipo de prova.
  - d) Identificação do módulo/UFCD deve ser colocada na pauta, em linha aberta, a seguir ao último aluno.

O ano de escolaridade, a turma, a sigla da disciplina, o número do módulo/UFCD e o tipo de prova correspondem a uma **fórmula fixa**, inserida no **programa JPM Alunos**, com o máximo de **14 caracteres**, e da responsabilidade exclusiva da Direção do Agrupamento.

6. Na pauta relativa a prova realizada nos termos dos pontos n.º 4 e 5 do artigo 6.º, só deverão constar os alunos que a ela tiveram acesso, com a indicação da avaliação obtida ou de não realização.
7. Após a apresentação da pauta de período ou da pauta final no Conselho de Turma e da sua ratificação pela Diretora do Agrupamento, esta será afixada para consulta, na escola.
8. As pautas respeitantes a provas extraordinárias e a provas de equivalência à frequência são entregues na Direção até dez dias úteis relativamente à respetiva realização e tornadas públicas após a sua ratificação pela Diretora do Agrupamento.

## **Artigo 10.º**

### **Cumprimento do plano de estudos**

#### 1. Procedimentos a adotar:

Para garantir a totalidade do número de horas de formação, previsto na matriz dos cursos, para cada disciplina, de forma a assegurar a certificação, torna-se necessária a reposição das aulas não lecionadas, desde que observado o que dispõe o ponto 2, do artigo 7.º e ponto 5, do artigo 9.º, da Portaria n.º 74-A, de 15 de fevereiro;

Assim:

1.1 Nas situações de colocação tardia ou falta de assiduidade do professor, as aulas previstas e não lecionadas serão recuperadas através de:

- a) Prolongamento da atividade letiva diária, desde que não ultrapasse as 7 horas, no horário da turma ou do docente;
- b) Aulas nos períodos de interrupção das atividades letivas;
- c) Substituição de aulas de outros docentes;
- d) Prolongamento de aulas após o término previsto do ano letivo.

1.2 Quando, por aplicação do ponto anterior, o docente contratado aumentar a carga horária semanal constante do seu contrato deve ser abonado em conformidade e atualizado o respetivo contrato.

1.3 Na situação de ingresso tardio do aluno no curso, as aulas previstas até essa data serão recuperadas através de um plano de recuperação, elaborado pelo Conselho de Turma, e aplicado ao aluno, de acordo com o estipulado na alínea a) do ponto 3 do artigo 9.º, da portaria anteriormente referida.

## **Artigo 11.º**

### **Melhoria de classificação**

1. Não é permitida a realização de exames para melhoria de classificação.

## **Artigo 12.º**

### **Visitas de Estudo**

#### 1. Organização das visitas de estudo:

- 1.1 As visitas de estudo a realizar terão de estar previstas no Plano Anual de Atividades da Escola.
- 1.2 As horas efetivas destas atividades convertem-se em tempos letivos, de acordo com os blocos previstos para os turnos da manhã e da tarde, 12 tempos diários no máximo.
- 1.3 Os tempos letivos devem ser divididos por todos os docentes organizadores e acompanhantes envolvidos na visita como horas de formação efetuadas, quer o docente tenha ou não atividade letiva prevista nesse dia com a turma.
- 1.4 Aos docentes que, tendo aula prevista para o dia da realização da visita de estudo, nela não participem, ser-lhes-á facultada a reposição da mesma, em dia e hora a combinar com os alunos, recorrendo, caso necessário, à utilização dos tempos letivos previstos para as disciplinas participantes na visita de estudo.

## **Artigo 13.º**

### **Formação em Contexto de Trabalho**

1. Tal como previsto no artigo 3.º da portaria anteriormente referida, a Formação em Contexto de Trabalho possui regulamento específico em anexo que é parte integrante deste Regulamento Interno.

## **Artigo 14.º**

### **Prova de Aptidão Profissional**

1. Tal como previsto no artigo 6.º da portaria anteriormente referida, a Prova de Aptidão Profissional possui regulamento específico em anexo que é parte integrante deste Regulamento Interno.

## REGULAMENTOS ESPECÍFICOS

# Regulamento da Formação em Contexto de Trabalho

### Artigo 1.º

#### Definição e objeto

1. A Formação em Contexto de Trabalho (FCT) constitui o desenvolvimento supervisionado, em contexto real de trabalho, de atividades profissionais relevantes para o perfil profissional visado pelo curso.
2. Este regulamento define o regime de funcionamento da FCT.
3. A FCT é supervisionada pelo professor orientador, em representação da escola, e pelo tutor, em representação da entidade de FCT.
4. Por razões supervenientes à entrada em funcionamento do curso, e mediante autorização prévia do serviço responsável, a FCT pode realizar-se, parcialmente através de prática simulada, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.

### Artigo 2.º

#### Protocolo

1. O protocolo é o documento enquadrador que antecede e prevê a existência da FCT.
2. Este instrumento é celebrado entre a escola e as entidades de acolhimento.
3. A sua elaboração é da responsabilidade do Diretor de Curso e do responsável pela entidade de acolhimento da FCT.

### Artigo 3.º

#### Contrato de Formação

1. A FCT desenvolve-se de acordo com um plano de trabalho individual a cumprir pelo aluno e previamente elaborado, que fará parte integrante do contrato de formação a celebrar entre a escola e o aluno.
2. O plano individual de trabalho é elaborado pelo professor orientador e pelo tutor de acordo com o estipulado nos pontos 5, 6 e 7 do artigo 3.º, da Portaria n.º 74-A, de 15 de fevereiro.
3. O Contrato de Formação da FCT deverá ser homologado pelo órgão de gestão da escola mediante parecer favorável do Diretor de Curso, antes do período de formação efetiva.

### Artigo 4.º

#### Realização da Formação em Contexto de Trabalho



1. De acordo com o previsto no n.º 2 do artigo 3.º da portaria referida no artigo anterior, a FCT poderá desenvolver-se em períodos de duração variável ao longo da formação ou subdividida em dois períodos de igual duração no final do 11.º ano e do 12.º ano.
2. Ao aluno a que falte, para completar todo o plano de formação, apenas a realização da FCT será possível a realização da mesma nas condições definidas no artigo 9.º.

### **Artigo 5.º**

#### **Condições de acesso à Formação em Contexto de Trabalho**

1. Os alunos que se encontrem a frequentar o segundo ano do curso só poderão realizar a FCT se, no conjunto do elenco modular, previsto realizar até final do 2.º período não possuírem mais de 10% de módulos em atraso, não podendo em qualquer caso ultrapassar, o número de três nos módulos referentes à componente de formação técnica.
2. Os alunos que se encontrem a frequentar o terceiro ano do curso só poderão realizar a FCT se, no conjunto do elenco modular previsto realizar até final do 2.º período, não possuírem mais de 5% de módulos em atraso.
3. Contabilização do número de módulos em atraso:
  - 3.1 Para a contabilização do número total de módulos em atraso deverão ter-se em conta as avaliações do final do segundo período letivo.
  - 3.2 Após as reuniões de conselho de turma do segundo período, será elaborada pelo Diretor de Curso a primeira listagem dos alunos que reúnem condições para realizar a FCT.
  - 3.3 Após a realização de provas previstas no ponto 5 do artigo 6.º do Regulamento Interno, será elaborada pelo Diretor de Curso a listagem final dos alunos que reúnem condições para a realização da FCT.

### **Artigo 6.º**

#### **Critérios de distribuição dos alunos pelas entidades de acolhimento**

1. Todos os alunos que reúnam condições de acesso à realização da FCT serão colocados nas entidades de acolhimento ordenados sequencialmente de acordo com os seguintes critérios:
  - Número de módulos realizados;
  - Média das classificações obtidas nos módulos realizados;
  - Condições específicas de localização da entidade de acolhimento.
2. A resolução de quaisquer situações anómalas será da responsabilidade do Diretor de Curso.

### **Artigo 7.º**

#### **Relatórios da FCT**

É responsabilidade dos alunos a realização de relatórios intercalares e do relatório final da FCT, tal como previsto na alínea h), do ponto 4, do artigo 4.º da Portaria n.º 74-A, de 15 de fevereiro, os quais deverão ser realizados em modelo próprio e entregues ao professor orientador:

- 1.1 Os relatórios intercalares serão no mínimo dois e entregues em reunião de acompanhamento com o professor orientador a realizar na escola.
- 1.2 O relatório final será entregue na semana subsequente à conclusão da FCT e em reunião a realizar com o professor orientador na escola.

### **Artigo 8.º**

#### **Publicação das classificações em pauta**

1. As classificações da FCT são publicadas através de uma pauta.
2. A pauta é elaborada de acordo com modelo próprio, de acordo com o definido no ponto 4 do artigo 9.º, do Regulamento Interno dos Cursos Profissionais..
3. A pauta deve possuir ainda, a data a que respeita a realização oficial da avaliação da FCT, bem como a data da ratificação da pauta junto à assinatura do Diretor do Estabelecimento Escolar;
4. Na pauta relativa a realização de FCT, só deverão constar os alunos que a ela tiveram acesso, com a indicação da avaliação obtida ou de não realização.

### **Artigo 9.º**

#### **Conclusão da FCT**

1. Aos alunos que tenham concluído todo o plano de estudos, à exceção da FCT, nas condições previstas no artigo 6.º do Regulamento Interno, ser-lhe-á dada a oportunidade de acesso à mesma, no decurso do ano letivo seguinte.
2. A realização da FCT nas circunstâncias do número anterior ocorre, preferencialmente, durante o primeiro período letivo, com as mesmas condições de realização previstas em situação regular.
3. Na impossibilidade da realização da FCT nos termos do n.º 1, a autorização para a realização da FCT fica dependente do órgão de gestão.

# **Regulamento da Prova de Aptidão Profissional**

## **Artigo 1.º**

### **Definição**

A Prova de Aptidão de Profissional (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 e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.

## **Artigo 2.º**

### **Concretização do projeto da PAP**

1. Para a concretização do projeto referido no artigo anterior, o aluno poderá mobilizar e articular as aprendizagens adquiridas nas disciplinas da componente de formação técnica e no estágio.
2. Quando o projeto adquirir a forma de relatório este deve ser elaborado integrando os itens referidos no ponto 4, do artigo 17.º, da Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro e respeitando as normas indicadas em guião próprio e aprovadas em reunião de Diretores de Curso.
3. A concretização do projeto compreende três momentos:
  - 3.1 Conceção;
  - 3.2 Fases de desenvolvimento que integram os seguintes passos:
    - elaboração do projeto pelo aluno e a sua aprovação pelo professor ou professores da área técnica;
    - desenvolvimento do projeto proposto, sob orientação e acompanhamento do professor ou dos professores da área técnica;
    - redação, por parte do aluno, do relatório final de realização do projeto;
    - entrega dos elementos a defender na PAP ao presidente do júri, até três dias úteis antes da data de realização da prova. Caso estes elementos assumam a forma de produção escrita, os alunos devem entregar 4 exemplares, devidamente encadernados.
  - 3.3 Autoavaliação e elaboração do relatório final.
4. Caso o projeto revista a forma de uma atuação perante o júri, os momentos de concretização previstos no ponto 3 poderão ser adaptados em conformidade.

## **Artigo 3.º**

### **Duração**

A PAP tem a duração máxima de 45 minutos e realiza-se de acordo com o calendário a definir pelo órgão de gestão, sob proposta do Diretor de Curso, nas duas semanas seguintes ao término da FCT, sendo a primeira para a entrega do relatório final e a segunda para a avaliação do relatório e a apresentação pública da PAP.

#### **Artigo 4.º**

##### **Critérios de classificação**

Os critérios de classificação a observar pelo júri da PAP serão entregues aos alunos depois de aprovados em Conselho Pedagógico.

#### **Artigo 5.º**

##### **Justificação de falta à PAP**

1. O aluno que não compareça à PAP deve apresentar no prazo de dois dias úteis a contar da data da realização da prova, a respetiva justificação ao órgão de direção executiva da escola.
2. Caso seja aceite a justificação de falta à PAP, o presidente do júri marca a data de realização de nova prova.
3. A não justificação da falta à primeira prova, bem como a falta à nova prova, determina sempre a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano escolar.

#### **Artigo 6.º**

##### **Publicação das classificações em pauta**

1. As classificações da PAP são publicadas através de uma pauta.
2. A pauta é elaborada de acordo com modelo próprio, de acordo com o definido no ponto 4 do artigo 9.º, do Regulamento Interno dos Cursos Profissionais..
3. A pauta deve possuir ainda, a data a que respeita a realização oficial da avaliação da PAP, bem como a data da ratificação da pauta junto à assinatura do Diretor do Estabelecimento Escolar;
4. Na pauta relativa a realização de PAP, só deverão constar os alunos que a ela tiveram acesso, com a indicação da avaliação obtida ou de não realização

#### **Artigo 7.º**

##### **Conclusão da PAP**

4. Aos alunos que tenham concluído todo o plano de estudos, à exceção da PAP, nas condições previstas no artigo 6.º do Regulamento Interno, ser-lhe-á dada a oportunidade de realização da mesma, no decurso do ano letivo seguinte.
5. A realização da PAP nas circunstâncias do número anterior ocorre, preferencialmente, durante o primeiro período letivo, com as mesmas condições de realização previstas em situação regular.

6. Na impossibilidade da realização da PAP nos termos do n.º 1, a autorização para a realização da PAP fica dependente do órgão de gestão.

### **Artigo 8.º**

#### **Disposições finais**

1. O aluno que tendo comparecido à PAP, não tenha sido considerado aprovado pelo júri poderá realizar nova prova, no mesmo ano escolar, em data a definir pelo órgão de direção executiva da escola, em articulação com o presidente do júri.
2. A falta de aproveitamento na nova prova determina sempre a impossibilidade de o aluno realizar a PAP nesse ano escolar.