

4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO

- 4.1. Nas provas de equivalência à frequência dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMEC, de acordo com decisão da escola.
- 4.2. O exame final nacional do ensino secundário de PLNM (839) é realizado no próprio enunciado da prova.
- 4.3. As folhas de prova a utilizar nos exames finais nacionais e nas provas de equivalência à frequência do ensino secundário são de modelo próprio da EMEC, sendo quadriculadas nas provas de Matemática A (635), Matemática B (735) e MACS (835).
- 4.4. As folhas de prova para os exames finais nacionais do ensino secundário são enviadas às escolas pela EMEC, em quantidade adequada ao número de alunos que aí prestam provas.
- 4.5. As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência são requisitadas à EMEC.
- 4.6. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um dos professores vigilantes. O papel de rascunho não pode ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados.
- 4.7. Durante a realização das provas e exames os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova da responsabilidade da escola e do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (IAVE, I.P.), respetivamente.
- 4.8. As Informações referidas no número anterior devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos alunos e encarregados de educação e divulgadas pelos meios que as escolas considerem mais adequados.
- 4.9. Relativamente à utilização de máquinas de calcular, deve ter-se em atenção o seguinte:
 - a) No exame final nacional de Economia A (712) não é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 2819/2021/DGE-DSDC-DES, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem visível no teclado todo o abecedário inscrito, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes;
 - b) No exame final nacional de **Física e Química A (715)**, os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a **funcionalidade modo de exame** (cf. Ofício Circular S-DGE/2017/3040, de 11 de setembro e Ofício Circular 2819/2021/DGE-DSDC-DES);
 - c) Nos exames finais nacionais de **Matemática A (635)**, **Matemática B (735)** e **Matemática**

Aplicada às Ciências Sociais (835), os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade de *modo de exame* (Cf. Ofício Circular 2819/2021/DGE-DSDC-DES);

- d) As escolas deverão comunicar, pelo meio mais expedito, a todos os alunos inscritos nos exames nacionais de Física e Química A (715), Matemática A (635), Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835) que devem ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade *modo de exame*. Neste sentido, deverão as escolas orientar os alunos para que estes possam aceder a toda a informação que lhes permita saber colocar a sua máquina calculadora com esta funcionalidade ativa;
- e) Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular 2819/2021/DGE-DSDC-DES. As escolas divulgam atempadamente o referido ofício circular pelos meios que considerem mais adequados, já que tem por objetivo informar os alunos e os professores coadjuvantes, dos modelos mais comuns existentes em Portugal, que satisfazem as condições exigidas;
- f) As escolas deverão solicitar junto das marcas os procedimentos específicos para colocar as máquinas calculadoras em *modo de exame* e adotar medidas organizativas para que no dia do exame os procedimentos de verificação das máquinas de calcular, de ativação da funcionalidade *modo de exame* e da limpeza da memória, caso se justifique, decorram com a celeridade e normalidade requeridas;
- g) Na eventualidade de ocorrer, durante a verificação das calculadoras, qualquer situação que suscite dúvidas, deverá o secretariado de exames da escola contactar de imediato o agrupamento do JNE a que pertence. Na impossibilidade de ver esclarecida alguma eventual dúvida em tempo útil, deverá ser garantido aos alunos a realização do seu exame, sendo que, caso se justifique, a ocorrência poderá ser reportada ao agrupamento do JNE, nos termos habituais.

ATENÇÃO – UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E EXAMES FINAIS NACIONAIS

Sempre que os alunos se apresentem a uma prova de equivalência à frequência ou a um exame final nacional com uma calculadora cujas características técnicas não se enquadrem nas condições previstas, levantando dúvidas quanto à legitimidade da sua utilização, é-lhes permitido o seu uso, devendo obrigatoriamente ser preenchido o **Modelo 04/JNE**.

Excecionalmente, a escola pode proceder ao empréstimo de uma calculadora, quando possível, na situação referida ou no caso de avaria, devendo o examinando preencher igualmente o **Modelo 04/JNE**, para arquivo na escola.

Na situação em que a calculadora suscite dúvidas, é preenchido também obrigatoriamente o **Modelo 04-A/JNE**, o qual é enviado, após o termo da prova, à Comissão Permanente do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional e ao agrupamento do JNE.

Caso se venha a confirmar o uso de calculadora com características técnicas diferentes das previstas, a prova é anulada.

Os alunos só podem levar para a sala de prova/exame **uma única calculadora**.

- 4.10. Os alunos do 3.º ciclo e ensino secundário que realizem provas e exames e possuam uma calculadora suscetível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverão, até 31 de maio, solicitar na escola a confirmação da possibilidade de utilização da mesma. Nesta situação, o diretor deve emitir declaração, a ser entregue aos alunos, ficando uma cópia arquivada na escola.
- 4.11. É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 26.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.
- 4.12. O secretariado de exames, em conjunto com o professor coadjuvante, define os procedimentos para verificação do material a usar pelos alunos. Tal verificação deve ocorrer antes do início da prova.

5. SERVIÇO DE COADJUVÂNCIA

- 5.1. Os professores coadjuvantes são designados pelo diretor, de entre os elementos dos grupos de recrutamento a que está atribuída a lecionação da disciplina, objeto de exame final

proceder a qualquer alteração, trocando as versões ou os alunos de lugar. A situação terá que ficar registada no esquema logístico indicado no Anexo II, tornando-se, neste caso, necessário reforçar o número de vigilantes.

- 6.6. A distribuição dos professores vigilantes pelas salas compete ao diretor da escola, devendo ser assegurada, de modo contínuo, a presença na sala de um mínimo de dois professores vigilantes, escolhidos de entre os que não lecionam a disciplina e, sempre que possível, os que não pertencem ao grupo de recrutamento da disciplina, sobre a qual incide a prova, sendo que é imprescindível a designação de professores vigilantes substitutos. Sempre que se recorra à utilização de espaços amplos como pavilhões, auditórios, refeitórios, salas de convívio, etc. cuja área é significativamente superior à de uma sala de aula, o número de vigilantes deve ser adequado ao espaço, de forma a garantir que as condições de vigilância sejam as mesmas.
- 6.7. Os professores vigilantes só podem sair da sala em caso de força maior, sendo substituídos por professores vigilantes substitutos, que permanecem na sala até ao fim da prova. Nesta situação, compete ao coordenador do secretariado de exames decidir do procedimento mais adequado para garantir o cumprimento do dever de sigilo, por parte do professor substituído.

PROFESSORES VIGILANTES

A função de vigilante de provas e exames é uma das mais importantes e de maior responsabilidade de todo o processo de avaliação externa, já que o não cumprimento rigoroso das regras numa única sala poderá pôr em causa toda uma prova a nível nacional.

A qualidade do serviço de vigilância das provas nas salas de exame é fundamental para a sua validade e garantia do princípio da equidade.

Neste sentido, é também importante garantir uma efetiva vigilância por parte dos assistentes operacionais, nas zonas envolventes das salas de exame (corredores, espaços exteriores adjacentes, acesso às instalações sanitárias), proibindo a permanência ou circulação de pessoas não envolvidas no serviço de exames.

- 6.8. Para a realização dos exames finais nacionais, provas a nível de escola e provas de

equivalência à frequência, os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados como, por exemplo, livros, cadernos, ou folhas nem quaisquer sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação *wireless* (*smartwatch*), *bips*, etc.. Os objetos não estritamente necessários para a realização da prova como mochilas, carteiras, estojos, etc. devem ser recolhidos por elementos da escola ou colocados junto à secretária dos professores vigilantes, devendo os equipamentos aí colocados ser devidamente desligados.

ATENÇÃO

Qualquer telemóvel, relógio com comunicação *wireless* (*smartwatch*), ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo diretor da escola.

Se tocar ou for detetado algum destes dispositivos nas mochilas dos alunos, ou seja, não estando na posse dos alunos, tal ocorrência não determina a anulação da prova, devendo ser tomadas as necessárias diligências para que a prova continue a decorrer com a maior normalidade e silêncio.

- 6.9. O diretor da escola deve comunicar atempadamente, pelos meios usuais e que julgue ser mais eficazes, atenta a atual situação de pandemia, aos encarregados de educação ou aos alunos, quando maiores, a necessidade de estes não serem portadores de telemóveis, *smartwatches*, ou outro equipamento proibido, no dia de realização das provas e exames, tendo em conta a possibilidade de, inadvertidamente, se esquecerem destes equipamentos na sua posse durante a realização das provas e exames, o que, obrigatoriamente, implicará a sua anulação. Esta informação deve também ser afixada em local bem visível da escola, bem como ser transmitida pelos respetivos diretores de turma a todos os alunos que realizam provas e exames.
- 6.10. Antes do início das provas e exames, durante o período de chamada e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que:
- Procedam à remoção das luvas, caso se apresentem com as mesmas. Nas situações devidamente comprovadas, em que o aluno não pode utilizar a solução antisséptica de base alcoólica, é admitida a utilização de luvas, as quais devem ser disponibilizadas pela escola e colocadas na presença do professor vigilante;
 - Efetuem uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material

necessário para a realização da prova e que não possuem qualquer material ou equipamento não autorizado, em particular telemóveis. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares, o Modelo 05/JNE, extraído dos programas informáticos ENEB e ENES, confirmando que efetuaram a verificação referida.

- 6.11. É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de exames por parte dos professores vigilantes, os quais devem estar desligados.
- 6.12. Nas salas, durante a realização da prova, não é permitida a entrada de outras pessoas para além dos professores designados para a vigilância das provas, diretor, subdiretor, adjuntos do diretor, membros do secretariado de exames ou o professor coadjuvante, quando autorizado.
- 6.13. Os inspetores da Inspeção-Geral da Educação e Ciência e da Inspeção Regional de Educação das Regiões Autónomas têm acesso livre e direto às salas de provas e exames.
- 6.14. As salas de prova devem permanecer com a porta aberta durante a sua realização, incluindo o período de audição de ficheiros para a componente de compreensão do oral. A distribuição de salas onde decorrem exames com componente de compreensão do oral deverá ser ponderada, de forma a evitar interferências.

7. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES

- 7.1. As provas de equivalência à frequência do ensino básico e secundário e os exames finais nacionais do ensino secundário têm lugar nos dias e horas previstos nos Anexos VII, VIII e IX do Despacho n.º 1689-A/2021, de 12 fevereiro, retificado pela Declaração de Retificação n.º 208/2021, de 18 de março.
- 7.2. As provas a nível de escola reservadas a situações em que são aplicadas medidas seletivas ou adicionais, à exceção das adaptações curriculares significativas, realizam-se nos dias e horas definidos no normativo citado no número anterior, salvaguardando o estabelecido no n.º 31.9.
- 7.3. As provas de equivalência à frequência dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico realizam-se na 1.ª fase (julho) e na 2.ª fase (julho e agosto) e no ensino secundário realizam-se na 1.ª fase (julho) e na 2.ª fase (setembro), de acordo com o estabelecido no despacho referido no número 7.1., em datas e horas a estabelecer pela escola.

8. RECEÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SACOS DOS ENUNCIADOS DAS PROVAS

- 8.1. Os sacos dos enunciados são entregues nos dias de realização dos respetivos exames finais nacionais, nas escolas onde estes são efetuados, pelas forças de segurança, aos professores

credenciados para o efeito pelo diretor da escola, no horário previamente acordado, cumprindo com as recomendações da Direção-Geral de Saúde. Os sacos dos enunciados devem ser submetidos ao processo de limpeza e desinfeção, logo após a sua receção.

8.2. O número de sacos dos enunciados de cada prova/código deve ser rigorosamente conferido pela cópia da guia de remessa enviada pela EMEC, na presença dos elementos das forças de segurança.

8.3. Não são permitidos quaisquer acordos ou procedimentos locais que contrariem as normas nacionais definidas para a entrega, receção e circulação dos sacos dos enunciados das provas, salvaguardada a diferença horária vigente na RAA.

ATENÇÃO

Caso se detete a falta de algum saco de enunciados ou o número de sacos recebidos seja insuficiente, deve o professor credenciado solicitar às forças de segurança que sejam tomadas as devidas providências, no sentido de garantir o número de provas necessárias, se possível, antes da hora marcada para o início da prova.

Qualquer ocorrência relacionada com falta de sacos de enunciados deve ser imediatamente comunicada pela escola ao responsável de agrupamento do JNE, que deverá tomar todas as medidas necessárias, de forma a garantir uma resolução atempada do problema.

9. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

9.1. Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, 30 minutos antes da hora marcada para o seu início e com máscara devidamente colocada.

9.2. A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas referidas no n.º 3., 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova e devem ser seguidos os procedimentos referidos no n.º 6.10., respeitando o distanciamento físico recomendado pela Direção-Geral de Saúde.

9.3. Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas ou exames sem constar da pauta, pode ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que se verifique uma das seguintes situações:

- a) Haver indícios de erro administrativo;
- b) O diretor decidir autorizar a sua inscrição fora de prazo.

9.4. Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova após o início do tempo regulamentar **não podem realizar a prova ou exame.**

Informação Importante

**30
min**

Os alunos devem comparecer junto à sala ou local da prova **30 min antes** da hora marcada para o seu início

**25
min**

A chamada é efetuada **25 min antes** da hora marcada para o início da prova

Após a hora de início do tempo regulamentar da prova, não é permitida a entrada dos alunos.

10. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

- 10.1. Os alunos não podem prestar provas sem serem portadores do seu cartão de cidadão ou de documento que legalmente o substitua, desde que este apresente fotografia. O cartão de cidadão ou o documento de substituição devem estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno.
- 10.2. Quando se mostre necessário e apenas para o efeito de verificação da identificação do aluno, o professor vigilante pode pedir a este para retirar a máscara, a qual deve voltar a ser colocada imediatamente após a referida verificação.
- 10.3. Para fins de identificação dos alunos, não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem esse recibo são considerados indocumentados, devendo efetuar os procedimentos referidos no n.º 10.6..
- 10.4. Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, de acordo com o n.º 10.1., apresentar título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no ato de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

- 10.5. É admitido, para efeito do disposto em 10.1., o cartão de cidadão, carta de condução, documentos e vistos relativos à permanência em território nacional, bem como licenças e autorizações, cuja validade tenha expirado a partir de 24 de fevereiro de 2020, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual.
- 10.6. Os alunos que não apresentem qualquer documento de identificação podem realizar a prova, devendo um elemento do secretariado de exames elaborar um auto de identificação utilizando, para o efeito, os Modelos 03/JNE, 03-A/JNE e 03-B/JNE, para os alunos que frequentam a escola e para os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas.
- 10.7. No caso dos alunos que frequentam a escola, o auto (Modelo 03/JNE) é assinado por um elemento do secretariado de exames, pelas testemunhas e pelo aluno. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual tem de tomar conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto, mediante agendamento.
- 10.8. No caso dos alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas, o auto (Modelo 03-A/JNE e 03-B/JNE) é assinado pelo coordenador do secretariado de exames e pelo aluno, que deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual toma conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto.
- 10.9. Nos dois dias úteis seguintes ao da realização da prova, os alunos referidos no número anterior, acompanhados dos respetivos encarregados de educação, quando menores, devem comparecer na escola, com o documento de identificação, e apor novamente a sua impressão digital do indicador direito sobre o auto elaborado no dia da prova, sob pena de anulação da mesma.
- 10.10. Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE.
- 10.11. No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno no prazo estabelecido e se a prova já tiver sido enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, o diretor deve informar o respetivo responsável do agrupamento do JNE.

11. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

- 11.1. Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel de prova nas disciplinas em que a prova não é resolvida no próprio

enunciado.

11.2. Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta, antes da distribuição dos enunciados das provas, à exceção do preenchimento do respetivo cabeçalho.

11.3. Nos exames finais nacionais das disciplinas de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), deve ter-se em conta que, em cada folha de prova, apenas pode ser resolvido um único exercício, não devendo, em caso algum, ser utilizado o verso da respetiva folha. Estas provas são realizadas em folhas de prova específicas (Modelos 0401 e 0411, da EMEC), apresentando, no topo das mesmas, a designação da respetiva disciplina.

12. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

12.1. No cabeçalho das folhas de resposta, o aluno deve escrever:

a) Na parte **destacável**:

- O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- O número do cartão de cidadão ou número interno;
- Assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente;
- A designação e o código da prova que se encontra a realizar como, por exemplo, prova de Português (639) ou prova de Matemática B (735);
- Ano de escolaridade e fase.

b) Na parte **fixa**:

- Novamente, a designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- O ano de escolaridade e fase;
- Versão 1 ou 2, no caso das provas do quadro referido no n.º 6.4., conforme enunciado distribuído;
- No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

12.2. Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no número anterior, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas a questões da prova, a folha não deverá ser substituída, sendo a alteração registada de modo legível. Esta alteração deve também ser claramente identificada no reverso da parte destacável do cabeçalho, sendo neste local apostas as assinaturas de, pelo menos, um professor vigilante e do aluno. Por exemplo: *Rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se.....*, a que se seguem as assinaturas.

- 12.3. Nas provas de equivalência à frequência realizadas no próprio enunciado da prova, este deverá estar preparado para garantir o respetivo anonimato, sendo necessário introduzir um cabeçalho e um talão destacável.

Folha de prova dos exames finais nacionais do ensino secundário

REPÚBLICA PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

EXAME FINAL NACIONAL
ANO LETIVO ____ / ____

A PREENCHER PELO ALUNO

NOME COMPLETO _____

CARTÃO DE CIDADÃO N.º VALIDADE: ____/____/____

NÚMERO INTERNO

ASSINATURA DO ALUNO _____

A PREENCHER PELA ESCOLA

N.º CONVENCIONAL

N.º CONVENCIONAL

PROVA DE _____ CÓDIGO

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE _____

PROVA DE _____ CÓDIGO

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE _____

N.º TOTAL DE PÁGINAS UTILIZADAS VERSÃO

A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR

CLASSIFICAÇÃO DE PONTOS (_____)

CORRESPONDENTE A VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES

CÓDIGO DO PROFESSOR CLASSIFICADOR

OBSERVAÇÕES _____

DATA ____/____/____

| | |
|---|---|
| <p>A PREENCHER PELA ESCOLA</p> <p>CLASSIFICAÇÃO ALTERADA EM SEDE DE REAPRECIAÇÃO CONFORME DESPACHO EM ANEXO <input type="checkbox"/></p> | <p>A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO</p> <p>N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA</p> <p><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></p> |
|---|---|

ATENÇÃO: NÃO EScreva O SEU NOME OU QUALQUER ELEMENTO QUE O IDENTIFIQUE NOUTRO LOCAL DA PROVA, SOB PENA DE ESTA SER ANULADA.

COTAÇÕES

ESPÉCIMEN

Folha de prova dos exames finais nacionais de Matemática A (635), Matemática B (735) e MACS (835)

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| RUBRICAS DOS PROFESSORES VOLUNTÁRIOS | REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO | | EXAME FINAL NACIONAL ANO LETIVO ____ / ____ | |
| | A PREENCHER PELO ALUNO | | | |
| | NOME COMPLETO _____ | | | |
| | CARTÃO DE CIDADÃO N.º <input type="text"/> VALIDADE: ____ / ____ / ____ | | | |
| | NÚMERO INTERNO <input type="text"/> | | | |
| ASSINATURA DO ALUNO _____ | | | | |
| PROVA DE _____ | | CÓDIGO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | |
| ANO DE ESCOLARIDADE _____ | | FASE _____ | | |
| PROVA DE _____ | | CÓDIGO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | |
| ANO DE ESCOLARIDADE _____ | | FASE _____ | | |
| N.º TOTAL DE PÁGINAS UTILIZADAS <input type="text"/> <input type="text"/> | | VERSÃO <input type="checkbox"/> | | |
| A PREENCHER PELA ESCOLA | | | | |
| N.º CONVENCIONAL | | | | |
| <input type="text"/> | | | | |
| N.º CONVENCIONAL | | | | |
| <input type="text"/> | | | | |
| A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR | | | | |
| CLASSIFICAÇÃO DE <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> PONTOS (_____) | | | | |
| CORRESPONDENTE A <input type="text"/> <input type="text"/> VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES | | | | |
| CÓDIGO DO PROFESSOR CLASSIFICADOR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> | | | | |
| OBSERVAÇÕES _____ | | | | |
| DATA ____ / ____ / ____ | | | | |
| A PREENCHER PELA ESCOLA | | A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO | | |
| CLASSIFICAÇÃO ALTERADA EM SEDE DE REAPRECIAÇÃO CONFORME DESPACHO EM ANEXO <input type="checkbox"/> | | N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA | | |
| | | <input type="text"/> | | |
| ATENÇÃO: NÃO ESCREVA O SEU NOME OU QUALQUER ELEMENTO QUE O IDENTIFIQUE NOUTRO LOCAL DA PROVA, SOB PENA DE ESTÁ SER ANULADA. | | | | |
| COTAÇÕES | | | | |
| ESPÉCIMEN | | | | |
| | | | | |

12.4. Os alunos referidos no n.º 10.4. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

ATENÇÃO

Se não for indicada a versão (versão 1 ou versão 2) no cabeçalho da folha de prova são classificadas com zero (0) pontos todas as respostas aos itens de seleção, conforme indicação nas instruções de cada uma das provas.

13. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

13.1. Os professores responsáveis pela vigilância devem, depois de distribuídos pelos seus lugares e antes do início da prova, avisar os alunos do seguinte:

- a) Não é permitido retirar a máscara durante a realização das provas e exames, à exceção do previsto no 10.2., e noutras situações devidamente justificadas;
- b) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no n.º 12.;
- c) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- d) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- e) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- f) Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova e exame;
- g) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- h) Nos exames de Matemática A (635), Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835), a utilização do lápis só é permitida nos itens que envolvem construções que impliquem a utilização de material de desenho, devendo o resultado final ser apresentado a tinta;
- i) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- j) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;

- k) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 26.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- l) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- m) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo da aplicação de adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual), e aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas.

14. DISTRIBUIÇÃO PELAS SALAS DOS SACOS COM OS ENUNCIADOS DAS PROVAS E EXAMES

- 14.1. Após a distribuição dos alunos pelas salas, o secretariado de exames faz, em cada uma das salas de prova/exame, a entrega dos sacos com as provas aos professores responsáveis pela vigilância.
- 14.2. O elemento do secretariado de exames que distribui os sacos confirma, em conjunto com os dois professores vigilantes, o código da prova inscrito no saco e o código do exame, constante na pauta da respetiva sala.
- 14.3. Quando for autorizada, pelo diretor, a realização de uma prova ou exame em sala à parte, o coordenador do secretariado de exames deve:
 - a) Dirigir-se a uma sala de prova, após a abertura do saco de provas pelos vigilantes, e retirar um enunciado;
 - b) Colocar o enunciado num envelope, que deve fechar, para garantir o sigilo da prova;
 - c) Levar o envelope à sala onde se encontra o aluno e entregá-lo aos professores vigilantes;
 - d) Indicar aos professores vigilantes que o tempo de duração da prova deve ser contabilizado a partir do momento em que o enunciado é entregue ao aluno.
- 14.4. No caso de existirem vários alunos para realização de provas ou exames, em sala à parte, deverá ser requisitado um saco de provas para o conjunto desses alunos. As provas serão distribuídas de acordo com o referido no número anterior.
- 14.5. Durante a realização das provas e exames, os enunciados dos mesmos não podem, em caso algum, ser visualizados fora das respetivas salas de realização, com exceção dos professores coadjuvantes, apenas no local referido no n.º 5.4..

normalidade requerida, no que diz respeito à utilização de calculadoras, deverão as escolas disponibilizar aos professores vigilantes toda a informação necessária para o efeito.

- 17.2. Quaisquer incorreções verificadas pelos professores vigilantes no cabeçalho das folhas de prova devem ser corrigidas no final do tempo regulamentar, caso impliquem perda de tempo na resolução da prova, não sendo necessário a inutilização das folhas de resposta (cf. n.º 12.2.).

18. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

- 18.1. Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova.
- 18.2. As folhas de prova não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de prova, por exemplo, mancha ou rasgão significativos, deve o facto, de imediato, ser comunicado ao secretariado de exames, sendo os itens transcritos para nova folha, após o final da prova.
- 18.3. As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos dois números anteriores são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação, ficando arquivadas na escola.

19. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

- 19.1. Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte.
- 19.2. O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.
- 19.3. A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

20. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

- 20.1. Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do final do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao diretor da escola.
- 20.2. O diretor toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo, nomeadamente, que o aluno leve consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de

rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala da prova.

20.3. Nesta situação, a prova é anulada pelo diretor, ficando em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

21. PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

Durante a realização das provas e exames, os professores vigilantes, coadjuvantes e elementos do secretariado de exames não podem prestar aos alunos qualquer tipo de esclarecimento relacionado com os conteúdos das provas que não tenha sido autorizado pelo JNE.

ATENÇÃO

Aos professores vigilantes são rigorosamente interditos quaisquer procedimentos que possam ajudar os alunos a resolver a prova.

22. RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA E PROCEDIMENTOS EM PROVAS REALIZADAS EM COMPUTADOR

22.1. Nas provas e exames, terminado o tempo de duração das provas, os professores vigilantes em cada sala adotam os seguintes procedimentos:

- a) Recolhem as folhas de resposta, mantendo-se os alunos nos seus lugares;
- b) Procedem à sua conferência pela pauta, confirmando o número de provas recolhidas com os alunos ainda nos seus lugares;
- c) Confirmam o número de páginas utilizadas e o número que foi indicado pelo aluno;
- d) No caso das provas mencionadas no n.º 6.4., verificam a indicação versão 1 ou versão 2, conforme o enunciado distribuído ao aluno;
- e) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância;
- f) Autorizam finalmente a saída dos alunos, a qual deve ser efetuada pela mesma ordem de entrada e com intervalo de tempo entre cada aluno, devendo estes ainda ser advertidos que devem manter a máscara, encaminhar-se para a saída da escola e evitar ajuntamentos.
- g) Procedem de acordo com as alíneas anteriores, no caso de os alunos optarem por não utilizar o período de tolerância.

observância das formalidades referidas no n.º 24.1., são enviados para os agrupamentos do JNE em envelope separado **com a obrigatoriedade** de conter a seguinte indicação no seu exterior:

- a) *Prova a nível de escola (código...)*, com dois exemplares dos respetivos enunciado e critérios de classificação;
- b) *Exame final nacional (código...)* com enunciado em formato digital com figuras;
- c) *Exame final nacional (código...)* com enunciado em formato digital sem figuras;
- d) *Exame final nacional (código...)* com enunciado ampliado em suporte de papel;
- e) *Exame final nacional (código...)* com enunciado em *Braille*;
- f) *Exame final nacional (código...)* com o recurso a produtos/tecnologias de apoio;
- g) *Exame final nacional (código...)* ou *prova a nível de escola (código ...)* realizado em situações de surdez severa a profunda;
- h) *Exame final nacional (código...)* realizado em situações de dislexia, com a respetiva Ficha A e Nota Explicativa;
- i) *Exame final nacional (código...)* ou *prova a nível de escola (código ...)* com *transcrição de respostas por um docente*;
- j) *Exame final nacional (código...)* ou *prova a nível de escola (código ...)* com *ditado das respostas a um docente*;
- k) *Exame final nacional (código...)* com dispensa da “compreensão do oral”;
- l) *Exame final nacional (código...)* em formato DAISY.

25.2. No caso das provas a nível de escola para os quais exista ficheiro áudio, deve ser entregue ao agrupamento do JNE juntamente com dois exemplares do enunciado, a respetiva transcrição em papel.

26. REALIZAÇÃO DA COMPONENTE ORAL DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS E DE PLNM

Exames finais nacionais

26.1. Para além da componente escrita, os exames nacionais de línguas estrangeiras e de PLNM são constituídos por uma componente de avaliação da produção e interação orais.

26.2. O calendário da realização da componente oral de línguas estrangeiras e de PLNM deve ser afixado em local de estilo, devendo ainda a escola adotar outras medidas de comunicação que considere mais expeditas com vista a garantir que todos os alunos são informados do

dia, hora e local da realização da componente oral.

- 26.3. A componente oral é realizada preferencialmente em grupos de dois alunos, podendo, em casos pontuais e caso haja necessidade, ser realizada individualmente. No atual contexto, e na impossibilidade da realização presencial da componente oral por motivos diversos dos intervenientes no processo, é permitido o recurso a meios telemáticos, designadamente vídeo ou teleconferência, ou outro meio digital, de forma a permitir a realização da mesma.
- 26.4. As salas onde se realizam as componentes orais devem ser preparadas de acordo com o definido no Manual de Aplicação, disponível na página eletrónica do IAVE, I.P. e são abertas ao público, com limite de pessoas presentes na sala, respeitando o cumprimento das regras de distanciamento físico, sendo da competência da escola organizar o processo e zelar para que as provas decorram nas melhores condições, nomeadamente ao nível sanitário e de higienização.
- 26.5. A escola deverá providenciar um ou mais locais, designado como sala de espera, relativamente próximo da sala de realização da componente oral, no qual os alunos aguardam até serem chamados, cumprindo as regras de distanciamento físico.
- 26.6. A(s) sala(s) de espera deve(m) ser supervisionada(s) de modo a garantir a ordem na(s) sala(s) durante o tempo de espera.
- 26.7. O secretariado de exames deve designar um dos seus elementos para assegurar a chamada e o acompanhamento dos alunos à sala de realização da componente oral.
- 26.8. As pautas de chamada são emitidas, para cada sessão, a partir do programa ENES, com a informação da data, hora, escola e sala de espera onde os alunos inscritos se devem apresentar.
- 26.9. Os guiões, os critérios específicos de classificação e as fichas de registo de classificação da componente oral são descarregados a partir da extranet do IAVE, I.P., pelo diretor da escola, dois dias antes do início do período da sua realização, devendo ser imediatamente disponibilizados, em suporte papel ou digital, quando aplicável, aos docentes da sua escola que integrem júris de classificação da componente oral.
- 26.10. Cada elemento do júri da componente oral deve apresentar-se com a documentação fornecida no ponto anterior, na(s) escola(s) onde irá desempenhar essas funções.
- 26.11. O diretor da escola e os elementos do júri da componente oral estão obrigados ao dever de sigilo sobre o conteúdo dos guiões, durante o período de realização de provas e exames fixado no Despacho n.º 1689-A/2021, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.
- 26.12. As grelhas de classificação são emitidas em suporte digital a partir do programa ENES, devendo ser disponibilizadas aos elementos do júri na sala de realização da componente

- oral. Para o efeito, estas salas devem encontrar-se equipadas com um computador.
- 26.13. No caso de alunos que se deslocam a outra escola para realizar a componente oral, as pautas de chamada e as grelhas de classificação são emitidas em triplicado pela escola de origem, sendo aí afixado um dos exemplares. Os restantes dois exemplares devem ser enviados à escola de realização da componente oral, com a antecedência necessária para o cumprimento dos prazos normais de afixação das pautas de chamada.
- 26.14. Para o efeito referido no número anterior, as escolas de origem devem articular com as escolas de acolhimento no sentido de estas as informarem da hora de realização da sessão de avaliação da componente oral dos seus alunos, bem como da designação da sala de espera.
- 26.15. Nas situações de cegueira ou baixa visão pode-se aplicar a versão adaptada do guião da componente oral.
- 26.16. Para a componente oral em situação de dislexia, com adaptações autorizadas pelo JNE, o secretariado de exames disponibiliza a respetiva *Ficha A* ao júri de classificação, o qual deverá ter em conta este documento para o processo de aplicação dos critérios de classificação, no que à oralidade diz respeito.
- 26.17. Os júris da componente oral são constituídos por três professores, em que pelo menos dois deles têm habilitação para a docência da disciplina em avaliação.
- 26.18. Os júris da componente oral são selecionados pelos agrupamentos do JNE, a partir da respetiva bolsa de classificadores, de forma que, em regra, nenhum professor participe em júris na(s) escola(s) em que leciona.
- 26.19. A avaliação da componente oral é calendarizada a nível regional e é da responsabilidade do respetivo agrupamento do JNE, em articulação com as escolas, tem a duração máxima de **15 minutos**, independentemente do número de alunos que interagem em cada oral.
- 26.20. Os alunos realizam a componente oral na sua própria escola, podendo eventualmente realizar em outras escolas se, por questões organizativas, for considerado necessário pelo JNE em articulação com a DGEstE.
- 26.21. Cada sessão de avaliação poderá ter, no máximo, a duração de 01h:50min, sendo avaliados cerca de 6 pares de alunos.
- 26.22. Em cada período (matutino ou vespertino), numa escola, podem ser realizadas duas sessões de avaliação com a duração máxima de 3h:40 (1h:50min + 1h:50min), com um intervalo técnico de 30 min.
- 26.23. Os alunos apresentam-se 20 min antes do início da sessão junto da sala de espera.

CAPÍTULO III – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

ATENÇÃO

O Processo de reapreciação é realizado na *Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE)*, com exceção dos exames de Desenho A (706) e Geometria Descritiva A (708) e, ainda, das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14).

45. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

45.1. É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas e exames:

- a) Exames finais nacionais do ensino secundário;
- b) Provas de equivalência à frequência do ensino básico;
- c) Provas de equivalência à frequência do ensino secundário;

- d) Provas a nível de escola do ensino secundário.

45.2. No âmbito do processo de reapreciação e reclamação deve ser observado o determinado no Capítulo VI do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

46. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

46.1. É admitida a reapreciação dos exames finais nacionais, provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.

46.2. Quando a prova, para além da resolução escrita, incluir a observação do desempenho de outras competências, nomeadamente componente prática ou componente de produção e interação orais, só é passível de reapreciação a parte escrita.

47. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

47.1. A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída, sem prejuízo da sua utilização, a título provisório, para efeitos

de apresentação do processo de candidatura ao ensino superior, no caso dos alunos do ensino secundário.

47.2. A classificação que resultar do processo de reapreciação é aquela que passa a ser considerada para todos os efeitos, ainda que inferior à inicial, sem prejuízo do estabelecido no número seguinte.

47.3. A classificação final da reapreciação pode ser inferior à classificação atribuída aquando da classificação da prova, não podendo, no entanto, implicar em caso algum, a reprovação do aluno quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a classificação final da reapreciação será a mínima necessária para garantir a aprovação.

48. FASES DO PROCESSO

48.1. No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:

- a) A consulta das provas, que se destina a permitir que o aluno possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
- b) A reapreciação propriamente dita, que tem início quando o aluno, após a consulta da prova, entende prosseguir o processo de reapreciação e, por esse motivo, apresenta o requerimento de reapreciação e a alegação.

49. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

49.1. O requerimento para consulta da prova (Modelo 09/JNE) em formato pdf editável, disponibilizado nas páginas eletrónicas das escolas, deve ser descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico disponibilizado pela escola, pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser dirigido ao diretor da escola.

49.2. O requerimento é enviado/apresentado, no próprio dia e no dia útil seguinte ao da publicação da respetiva classificação, servindo este de recibo a devolver ao requerente.

49.3. Os encarregados de educação dos alunos filhos de profissionais itinerantes, que pretendam solicitar a reapreciação das provas e exames, devem fazê-lo através da escola de matrícula do seu educando.

50. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

50.1. No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no número anterior, devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, incluindo o documento *classificação de itens de prova*, se aplicável, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante

o pagamento de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.

50.2. A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença do diretor, subdiretor, adjunto do diretor ou do coordenador do secretariado de exames.

51. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

51.1. Os modelos referentes ao processo de reapreciação devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, a disponibilizar pelas escolas nas suas páginas eletrónicas, sendo descarregados, preenchidos e enviados para o correio eletrónico disponibilizado pelas escolas, para posteriormente serem impressos e assinados para apresentação na escola.

51.2. O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no n.º 50.1., através do Modelo 11/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.

51.3. A validação do modelo 11/JNE é formalizada presencialmente mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.

51.4. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE.

51.5. Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto.

51.6. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre **erro na soma das cotações** e ou **erro na atribuição da classificação aos itens de seleção**, o requerente deve **apresentar o Modelo 10/JNE** devidamente preenchido, não havendo neste caso lugar a alegação nem sendo devido o depósito de qualquer quantia.

52. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

52.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma RPE, ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído por:

- a) Alegação justificativa Modelo 11-A/JNE;

- b) Cópia digital da prova realizada pelo aluno no caso de submissão na Plataforma RPE, sem o talão destacável, que fica guardado na escola, com o número confidencial de escola tapado com tinta preta, de forma a ficar completamente ilegível ou o original da prova realizada pelo aluno, quando aplicável;

- c) Enunciado da prova e critérios de classificação, sem identificação da escola, quando se tratar de provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola do ensino secundário, incluindo a transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;
- d) É entregue presencialmente no agrupamento do JNE o original das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da EMEC, e o original dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da EMEC, respetivamente, acompanhados do Modelo 12/JNE.

52.2. O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno.

52.3. O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

53. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

53.1. Os processos devem ser submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpc/>, logo que estejam devidamente organizados.

53.2. As provas mencionadas na alínea d) do ponto 52.1. deverão ser entregues no agrupamento do JNE pelo diretor da escola ou por professor devidamente credenciado, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE, extraídos dos programas ENEB/ENES.

53.3. A submissão na Plataforma ou a entrega dos processos no agrupamento do JNE deve ser efetuada logo que a sua organização esteja concluída, sempre até ao dia útil seguinte ao prazo referido no n.º 51.2., tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

54. PROFESSORES RELATORES

54.1. Os professores relatores são designados pelo responsável do agrupamento do JNE de entre os professores classificadores que integram as bolsas.

54.2. Os professores relatores devem ter classificado provas da fase a que refere a respetiva reapreciação, mas não as provas que lhe foram atribuídas.

54.3. Sempre que necessário, os professores relatores devem comunicar com um supervisor do IAVE, I.P..

54.4. O agrupamento do JNE envia as provas aos professores relatores para reapreciação, via plataforma RPE, quando aplicável.

54.5. Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao agrupamento do JNE, via plataforma RPE, quando aplicável, dentro do prazo definido pelo respetivo responsável.

55. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA ESCOLA APÓS O PROCESSO DE REAPRECIAÇÃO

55.1. Os processos de reapreciação submetidos na Plataforma RPE, são devolvidos às escolas pela mesma via, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e as atas de homologação.

55.2. Para as provas mencionadas na alínea d) do ponto 52.1., o diretor da escola ou professor devidamente credenciado faz o levantamento no agrupamento do JNE de todos os processos de reapreciação, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e as atas de homologação.

55.3. Desvendado o anonimato das provas, o diretor da escola autoriza a afixação dos resultados da reapreciação, nas datas fixadas no calendário de provas e exames, constituindo este o único meio oficial de comunicação destas informações aos interessados.

55.4. Compete ainda ao diretor da escola, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no n.º 44., de forma a atualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio, por correio eletrónico, desses dados ao JNE – programas ENEB e ENES.

56. RECLAMAÇÃO

56.1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 14-A/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação.

56.2. Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado (mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado) fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente, dos pareceres dos professores relatores e das grelhas de classificação, em suporte papel ou em suporte digital (pdf).

56.3. Os modelos referidos devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois impressos e assinados para apresentação na escola.

57. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

57.1. Compete ao diretor da escola enviar ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho n.º 140, 6.º - 1399-025 LISBOA) as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola.

57.2. Do processo de reclamação do resultado da reapreciação devem constar os seguintes documentos, organizados e não agrafados:

- a) O requerimento do interessado devidamente preenchido, sem ocultação dos dados identificativos, Modelo 14/JNE;
- b) A fundamentação da reclamação, Modelos 14-A/JNE;
- c) O original da prova (incluindo o talão destacável);
- d) O enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova de equivalência à frequência e de prova a nível de escola do ensino secundário;
- e) A Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou a Informação-Prova a Nível de Escola, quando aplicável, sem identificação da escola;
- f) Transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso de provas elaboradas pela escola;
- g) A alegação justificativa da reapreciação;
- h) As grelhas e os pareceres dos professores relatores;
- i) A ata de homologação do resultado de reapreciação.

Sem prejuízo dos procedimentos descritos nos números 57.1. e 57.2., o processo de reclamação poderá ser remetido via plataforma eletrónica, ao Presidente do JNE.

58. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

58.1. O Presidente do JNE decide e comunica, via email, o resultado do processo de reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao Encarregado de Educação ou aluno, quando maior.

58.2. Posteriormente, é devolvido pelo Presidente do JNE toda a documentação inerente ao processo de reclamação ao diretor da escola, via correio, a ocorrer no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.

58.3. O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 44., de forma a atualizar os dados em função do resultado da reclamação e **enviar** nova remessa de dados, por correio eletrónico, **com a maior urgência, ao responsável do agrupamento do JNE.**

A articulação das escolas com o JNE faz-se, **privilegiadamente**, entre o diretor da escola ou o coordenador do secretariado de exames e o **responsável do agrupamento do JNE**.

Sem prejuízo dos procedimentos descritos nos números 58.1. e 58.2., o processo de reclamação poderá ser devolvido, via plataforma eletrónica, ao diretor da escola.

Em anexo, apresenta-se a lista dos endereços (telefone, fax e correio eletrónico) dos agrupamentos do JNE, e das delegações regionais do JNE, endereços de utilização exclusiva para o serviço dos exames.

MODELO 02

REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE ESCOLA

(ALUNO QUE REALIZA A PROVA/EXAME NUMA ESCOLA DE OUTRO AGRUPAMENTO DO JNE)

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º ..., válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno ..., com o Cartão de Cidadão n.º ..., válido até .../.../..., (morada do aluno/ Enc.Edu.) residente em ..., (nome do estabelecimento de ensino de inscrição) inscrito no estabelecimento de ensino ..., do Agrupamento do JNE de ..., para realizar prova(s) /exame(s) de ...; código(s) ..., (EB ou ES), que terá(ão) lugar no dia ... de ... de ..., vem por este meio solicitar alteração do local de realização da(s) prova(s) de..., código(s) ..., para o estabelecimento de ensino ... do Agrupamento do JNE de ..., pelos seguintes motivos:

(...)

(...)

Anexo (... páginas)

Pede deferimento

(Localidade), .../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura) ...

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

Nota 1: Requerimento a preencher pelo Enc. de Educação ou pelo aluno, quando maior, e entregar no estabelecimento de ensino onde o aluno se inscreveu até **três semanas antes** do primeiro dia do calendário da primeira fase de provas/exames. Anexar documento comprovativo do motivo invocado.

Nota 2: A escola de inscrição deve, no prazo máximo de **dois dias** após a receção deste requerimento, enviar em formato digital para a Delegação Regional do JNE da área da escola de acolhimento os seguintes documentos:

- O requerimento do aluno e respetivos anexos;
- O documento comprovativo de inscrição (exportado em pdf na PIEPE com todos os dados de inscrição do aluno) em exames/provas na escola de origem;
- Informação da escola de acolhimento com a sua a anuência em receber o aluno;
- Informação referente à existência de despacho de autorização de condições especiais (quando aplicável).

MODELO 09

REQUERIMENTO PARA CONSULTA DA PROVA

Exm.º Senhor

Diretor de ...

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar), portador do Cartão de Cidadão* n.º , válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º , válido até .../.../..., pretendendo conhecer a classificação que lhe foi atribuída a cada questão da prova de ..., código... , que realizou nesta Escola no dia ... de ... de ..., solicita a V.ª Ex.ª autorização para a consulta da referida prova.

Pede deferimento.

(Localidade), .../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

Preencher em duplicado, sendo um dos exemplares devolvido ao aluno, como recibo.

DESPACHO

(Localidade), .../.../...

O DIRETOR
(Assinatura) ...

MODELO 10

REQUERIMENTO PARA RETIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., solicita a V.ª Ex.ª mande proceder à retificação das cotações da prova de ..., código ..., que realizou no dia ... de ... de ..., na Escola..., por razões de se ter verificado:

erro de soma

erro de classificação nos itens de seleção

Pede deferimento.

(Localidade),.../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

Preencher em duplicado, sendo um dos exemplares devolvido ao aluno, como recibo.

Exmo. Senhor
Presidente do Júri Nacional de Exames

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação, se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., solicita a V.ª Ex.ª mande proceder à reapreciação da prova de ..., código ..., que realizou no dia... de ...de ..., na Escola, com a fundamentação que apresenta em anexo (...páginas).

Declara expressamente ter conhecimento do disposto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, sobre o processo de reapreciação das provas.

Pede deferimento.

(Localidade),.../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

Preencher em duplicado, sendo um dos exemplares devolvido ao aluno, como recibo.

MODELO 11-A

**ALEGAÇÃO JUSTIFICATIVA DE REAPRECIAÇÃO DE PROVA
IDENTIFICAÇÃO DA PROVA**

Prova /Código _____

Ensino Básico: 1.ª FASE 2.ª FASE

Ensino Secundário: 1.ª FASE 2.ª FASE

(A preencher pelo Agrupamento do JNE)

Número Convencional da Prova

Número Suposto da Prova

N.º total de páginas _____

A alegação deve indicar as razões que fundamentam o pedido de reapreciação e referir os itens cuja classificação se contesta. Os motivos invocados apenas podem ser de natureza científica ou de juízo sobre a aplicação dos critérios de classificação ou existência de vício processual, não podendo conter elementos identificativos do aluno ou referências à sua situação escolar ou profissional, nestes se incluindo a referência a qualquer estabelecimento de ensino frequentado, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade, às classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como à classificação necessária para conclusão de ciclo e, no caso dos alunos do ensino secundário, para acesso ao ensino superior, sob pena de indeferimento liminar do processo de reapreciação.

FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE REAPRECIAÇÃO

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

MODELO 14

REQUERIMENTO PARA RECLAMAÇÃO DE PROVA

Exmo. Senhor
Presidente do Júri Nacional de Exames

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., vem junto de V.ª Ex.ª apresentar reclamação da classificação final atribuída na reapreciação da prova de ..., código ..., que realizou no dia ... de ... de ..., na Escola ..., com a fundamentação que apresenta em anexo (... páginas).

Declara expressamente ter conhecimento do disposto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, sobre o processo de reclamação das provas.

Pede deferimento.

(Localidade),.../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)...

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

Preencher em duplicado, sendo um dos exemplares devolvido ao aluno, como recibo.

MODELO 14-A

ALEGAÇÃO JUSTIFICATIVA DE RECLAMAÇÃO DE PROVA

IDENTIFICAÇÃO DA PROVA

Prova /Código _____

Ensino Básico: 1.ª FASE 2.ª FASE

Ensino Secundário: 1.ª FASE 2.ª FASE

Número Suposto da Prova

Processo de Reclamação N.º

N.º total de páginas _____

(A preencher pelo JNE)

A reclamação deve refutar os argumentos apresentados pelo professor relator, constituindo apenas fundamento desta a discordância na aplicação dos critérios de classificação e a existência de vício processual, sendo indeferidas liminarmente as reclamações baseadas em quaisquer outros fundamentos, e, ainda, aquelas que, na sua fundamentação, contenham elementos identificativos do aluno ou referências à sua situação escolar ou profissional, nestes se incluindo a referência a qualquer estabelecimento de ensino frequentado, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade, às classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como à classificação necessária para conclusão de ciclo e, no caso dos alunos do ensino secundário, para acesso ao ensino superior. A reclamação apenas pode incidir sobre as questões que foram objeto de reapreciação, quer aquelas que foram alegadas pelo aluno quer aquelas que, não tendo sido alegadas, mereceram alteração da classificação por parte do professor relator.

FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE RECLAMAÇÃO

| |
|--|
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |