

NORMAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO

I – Realização dos Exames Nacionais

1. Material específico autorizado

- 1.1. Na disciplina de Matemática e de PLNM do 3º ciclo do ensino básico as respostas são dadas no próprio enunciado.
- 1.1.1. Na disciplina de Língua Portuguesa do 3º ciclo do ensino básico as respostas não são dadas no enunciado, mas em folhas de prova enviadas pela Editorial do Ministério da Educação.
- 1.2. As folhas de prova a utilizar nos exames de equivalência à frequência, que não sejam realizados no próprio enunciado, têm que ser requisitadas à Editorial do Ministério da Educação.
- 1.3. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente **carimbado**, e é **datado e rubricado** por um dos professores responsáveis pela vigilância. O papel de rascunho não pode ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados.
- 1.4. As **Informações/Exame de Língua Portuguesa, PLNM e de Matemática**, emanadas do GAVE, devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos alunos.

ATENÇÃO

Sempre que um aluno se apresente a exame com calculadora com funções diferentes das permitidas na Informação-Exame n.º 02/2011, de 8 de Novembro de 2010, do GAVE, a máquina é retirada e o aluno realiza a prova sem máquina calculadora.

Nesta situação, é preenchido obrigatoriamente o modelo 03/JNE/EB, que fica arquivado na escola para eventual consulta.

- 1.5. O Secretariado de Exames, em conjunto com o professor coadjuvante, define os procedimentos para verificação do material específico a usar pelos alunos. Compete ao professor coadjuvante proceder a essa verificação, antes do início da prova, salvaguardando o caso dos alunos referidos em **4.1.** em que essa verificação decorre com a maior brevidade, após a sua entrada na sala de exames.
- 1.6. Para a realização das provas de exame os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados (exemplo: livros, cadernos, folhas), nem quaisquer sistemas de comunicação móvel (computadores portáteis, nem aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, *bips*, etc.). Os objectos não estritamente necessários para a realização da

prova (mochilas, carteiras, estojos, etc.) devem ser colocados junto à secretária dos professores vigilantes, sendo que os equipamentos de comunicação deverão estar devidamente desligados.

Qualquer telemóvel ou outro meio de comunicação móvel que seja detectado na posse de um examinando, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo director do estabelecimento de ensino.

2. Convocatória dos alunos

- 2.1.** Os alunos devem apresentar-se no estabelecimento de ensino **30 minutos** antes da hora marcada para o início da prova.
- 2.2.** A chamada faz-se **15 minutos** antes da hora marcada para o início da prova, pela ordem constante nas pautas de chamada.

3. Identificação dos alunos

- 3.1.** Os alunos não podem prestar provas sem serem portadores do seu **Cartão de Cidadão /Bilhete de Identidade** ou de documento que o substitua, desde que contenha fotografia.
O **Cartão de Cidadão /Bilhete de Identidade** ou o documento de substituição deve estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno.
- 3.2.** Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de **Cartão de Cidadão /Bilhete de Identidade** emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, apresentar ou título de residência ou passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído pelo programa ENEB.
- 3.3.** Os alunos que se apresentarem com total falta de documentos de identificação podem realizar a prova, devendo o Secretariado de Exames elaborar no final da mesma um auto de identificação do aluno perante duas testemunhas, utilizando para o efeito o modelo 01/JNE/EB.
 - 3.3.1.** O auto é assinado por um elemento do Secretariado de Exames, pelas testemunhas e pelo aluno que nele deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. A situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual toma conhecimento da ocorrência assinando o respectivo auto.
 - 3.3.2.** O encarregado de educação deve, no prazo de cinco dias a seguir ao da realização da prova, apresentar na escola o documento de identificação, sob pena de aplicação de procedimentos legais.

4. Atraso na comparência de alunos

- 4.1.** O atraso na comparência dos alunos às provas não pode ultrapassar 15 minutos após a hora do início da mesma, estabelecida no calendário geral de exames. A estes alunos não é concedido nenhum prolongamento

- especial, pelo que terminam a prova ao mesmo tempo dos restantes.
- 4.2. Após os 15 minutos estabelecidos no ponto anterior, um dos professores responsáveis pela vigilância deve assinalar na pauta os alunos que não compareceram à prova.

5. Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

- 5.1. Nas provas cujas respostas não são dadas no enunciado, o aluno deve inscrever no cabeçalho:

a) Na parte destacável:

- o seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- o n.º do Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade e respectivo local de emissão;
- assinatura, conforme Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade;
- designação da prova de exame e respectivo código;
- ano de escolaridade;
- a chamada respectiva;
- o nome do estabelecimento de ensino em que se encontra a realizar a prova;

b) Na parte fixa:

- designação da prova de exame e respectivo código;
- ano de escolaridade;
- a chamada respectiva;
- no final da prova, o n.º de páginas utilizadas.

PROVA DE EXAME NACIONAL ANO LECTIVO ____ / ____	
A PREENCHER PELO ESTUDANTE	
NOME COMPLETO _____	
Documento de identificação: <input type="checkbox"/> BI Nº _____	Emitido em _____ OU <input type="checkbox"/> CC Nº _____
ASSINATURA DO ESTUDANTE _____	
PROVA DE _____	CÓDIGO _____
ANO DE ESCOLARIDADE _____	FASE/CHAMADA _____
REALIZADA NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO _____	
PROVA DE _____	CÓDIGO _____
ANO DE ESCOLARIDADE _____	FASE/CHAMADA _____
NÚMERO DE PÁGINAS UTILIZADAS _____	VERSÃO _____
A PREENCHER PELA ESCOLA	
N.º CONVENCIONAL _____	
N.º CONVENCIONAL _____	
A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR	
CLASSIFICAÇÃO EM PORCENTAGEM _____ (_____ por cento)	
CORRESPONDENTE AO NÍVEL <input type="checkbox"/> (_____)	
CLASSIFICAÇÃO DE _____ PONTOS (_____)	
CORRESPONDENTE A _____ VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES	
ASSINATURA DO PROFESSOR CLASSIFICADOR _____	
OBSERVAÇÕES _____	
DATA ____ / ____ / ____	
A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO	
N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA _____	
ATENÇÃO: NÃO EScreva o seu nome ou qualquer elemento que o identifique no topo local da prova, sob pena de esta ser anulada.	
COTAÇÕES	

- 5.2. Os alunos referidos em 3.2. (nacionais ou estrangeiros) devem registar, no local destinado ao número do Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade, o número interno de identificação que lhes foi atribuído, indicando como local de emissão a referência “número interno”.

6. Advertências aos alunos – Exames Nacionais de Língua Portuguesa, de PLN e de Matemática e Exames de Equivalência à Frequência

- 6.1. Os professores responsáveis pela vigilância, após a chamada dos alunos, devem proceder à leitura das instruções emanadas do GAVE, no caso das provas de exames nacionais de Língua Portuguesa, de PLN e de Matemática (3º ciclo do ensino básico).

6.1.1. Devem ainda avisar os alunos de que:

- a) Não podem escrever comentários fora do contexto da prova, nem mesmo referir que a matéria não foi leccionada;
- b) Não podem abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova.

6.2. Exames de equivalência à frequência do 3º ciclo

- 6.2.1. Os professores responsáveis pela vigilância, após a chamada dos alunos, devem avisar os alunos de que:

- a) **Não podem escrever o seu nome em qualquer outro local** das folhas de resposta, para além do cabeçalho;
- b) Não podem também escrever comentários fora do contexto da prova, nem mesmo referir que a matéria não foi leccionada;
- c) Só podem usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- d) **Não podem utilizar fita ou tinta correctora** para correcção de qualquer resposta. Em caso de engano, devem riscar;
- e) **A utilização do lápis** só é permitida nas provas para as quais está expressamente previsto, devendo, mesmo nestas provas, ser utilizada caneta/esferográfica nos textos escritos;
- f) Devem utilizar a **língua portuguesa** para responder às questões das provas de exame. Exceptuam-se, obviamente, as disciplinas de Língua Estrangeira;
- g) **Não podem abandonar a sala** antes de terminado o tempo regulamentar da prova.

- 6.3. Aos alunos deve também ser dado a conhecer o disposto da norma 02/EB/2011, nos números 19 (Desistência da resolução da prova), 21 (Irregularidades), 22 (Fraudes) e 24.2 (Não aceitação de folhas de rascunho para classificação).

7. Substituição das folhas de resposta

- 7.1. As provas de exame, cujas respostas são dadas nos enunciados, não são substituídas. Em caso de engano, os alunos devem riscar.
- 7.2. Os alunos que pretendam substituir alguma das folhas de resposta (exames nacionais de Língua Portuguesa e exames de equivalência à frequência) devem solicitá-lo aos professores responsáveis pela vigilância.
- 7.3. As folhas inutilizadas são imediatamente rasgadas pelos professores vigilantes na presença do aluno.

8. Desistência da resolução da prova

- 8.1. Em caso de desistência de resolução da prova não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem noutra suporte qualquer.
- 8.2. O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova.
- 8.3. As provas de Língua Portuguesa, de PLNM e de Matemática do 3º ciclo são sempre enviadas para classificação no Agrupamento de Exames, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

9. Abandono não autorizado da sala

- 9.1. Se, apesar de advertido em contrário, algum aluno abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova, os professores responsáveis pela vigilância devem comunicar imediatamente o facto ao Director.
- 9.2. O Director toma as providências adequadas para impedir a divulgação da prova por parte dos alunos referidos no ponto anterior, nomeadamente não permitindo que estes levem consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de rascunho, assegurando que o aluno em nenhum caso volte a entrar na sala de exame.
- 9.3. Nesta situação, a prova é anulada pelo Director, ficando a prova anulada em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

10. Irregularidades

- 10.1. A ocorrência de quaisquer situações anómalas durante a realização de qualquer prova deve ser comunicada de imediato ao Director, o qual decide do procedimento a adoptar, devendo ser posteriormente elaborado relatório da situação para comunicação ao JNE.
- 10.2. A indicação no papel de prova de elementos susceptíveis de identificarem o examinando implica a anulação da prova pelo JNE.
- 10.3. A utilização de expressões despropositadas ou desrespeitosas no papel da prova de exame pode implicar a anulação da mesma por decisão do JNE.
- 10.4. Os procedimentos anteriormente referidos são adoptados sem prejuízo de ulterior procedimento criminal.

11. Fraudes

- 11.1.** Aos professores vigilantes compete suspender imediatamente as provas dos examinandos e de eventuais cúmplices que no decurso da realização da prova de exame cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, não podendo esses examinandos abandonar a sala até ao fim do tempo de duração da prova.
- 11.2.** A situação referida no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao Director a quem compete a anulação da prova, quer se trate de exame nacional ou exame de equivalência à frequência, mediante relatório devidamente fundamentado, ficando em arquivo na escola a prova anulada, bem como outros elementos de comprovação da fraude, para eventuais averiguações.
- 11.3.** A suspeita de fraude levantada em qualquer fase do processo de exames ou que venha a verificar-se posteriormente implica a interrupção da eventual eficácia dos documentos entretanto emitidos, após a elaboração de um relatório fundamentado em ordem à possível anulação da prova, na sequência das diligências consideradas necessárias.
- 11.4.** A anulação da prova, no caso a que se alude no número 11.3., é da competência do presidente do JNE, qualquer que seja a modalidade de exame.
- 11.5.** Qualquer anulação de prova produz os efeitos consignados no n.º 46 da Republicação do Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro, anexa ao Despacho Normativo n.º 6/2010, de 19 de Fevereiro.


12. Prestação de esclarecimentos

São rigorosamente interditos aos professores responsáveis pela vigilância quaisquer procedimentos que possam ajudar os alunos a resolver a prova.

13. Recolha das folhas de resposta

- 13.1.** As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objecto de classificação.

14. Admissão à realização de exame na 2ª chamada (3º ciclo – Língua Portuguesa, PNLN e Matemática)

- 14.1.** A 2ª chamada destina-se apenas a situações excepcionais devidamente comprovadas (números 5.2 e 5.3. do Regulamento dos Exames do Ensino Básico) 

5.2. A primeira chamada tem carácter obrigatório e a segunda chamada destina-se apenas a situações excepcionais devidamente comprovadas, devendo o encarregado de educação do aluno apresentar a respectiva justificação perante o órgão de gestão da escola no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização do exame da primeira chamada.

5.3. O presidente/director analisa os casos referidos no nº 5.2. e decide:

- a) Pela aceitação da justificação, sendo o aluno admitido à segunda chamada;
- b) Pela não aceitação da justificação, não sendo permitido ao aluno a prestação das provas de exame na segunda chamada.

14.2. Os serviços de administração escolar devem proceder ao levantamento dos candidatos cuja justificação da falta à 1.^a chamada foi deferida pelo Director da escola, para a elaboração da pauta da 2.^a chamada, recorrendo para este efeito ao programa ENEB.

Nota: Os alunos autopropostos dos 2.º e 3.º ciclos realizam os exames em chamada única. Excepcionalmente o aluno do 3.º ciclo que esteja impedido de comparecer na 1.^a chamada dos exames nacionais de Língua Portuguesa e Matemática, por motivos devidamente comprovados, pode ser admitido à 2.^a chamada, devendo o encarregado de educação ou o aluno, em caso de maioridade, no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização do exame da 1.^a chamada, apresentar a respectiva justificação ao órgão de gestão da escola.

II – Reapreciação das provas de Exame

1. Competência para a reapreciação de provas

1.1. É da competência do Júri Nacional de Exames a reapreciação das seguintes provas de exame:

- exames das disciplinas referidas nos quadros I e II do REEB;
- exames a nível de escola.

2. Possibilidade de reapreciação das provas

2.1. É admitida a reapreciação de todas as provas de exame de cuja resolução haja registo em papel ou produção de trabalho tridimensional.

2.2. Quando a prova, para além da resolução registada em papel, incluir a observação do desempenho de outras competências, só é passível de reapreciação a parte escrita.

3. Efeitos da apresentação do pedido de reapreciação

3.1. A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída.

3.2. 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 ponto seguinte.

- 3.3.** Se a reapreciação implicar a reprovação do aluno que já obtivera aprovação com base na classificação da correcção, é atribuída a classificação mínima que possibilite a aprovação do aluno.

4. Fases do processo de reapreciação

No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:

- a) A da 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 da 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.

5. Pedido de consulta da prova

- 5.1.** O requerimento de consulta de prova (Modelo 10/JNE/EB), feito pelo Encarregado de Educação ou pelo próprio examinando quando maior, deve ser sempre dirigido ao Director do estabelecimento de ensino onde foram afixados os resultados do exame.
- 5.2.** O requerimento é apresentado, em duplicado, no prazo de **dois dias úteis** após a publicação da respectiva classificação, servindo este de recibo a devolver ao requerente.

6. Realização da consulta

- 6.1.** No prazo máximo de **dois dias úteis** após a entrega do requerimento devem ser facultados aos alunos o enunciado da prova com as cotações, os critérios de classificação e a fotocópia da prova realizada (mediante o pagamento dos encargos), devendo assegurar-se a ocultação da assinatura do professor classificador pelos meios adequados, no sentido de preservar o seu anonimato (não usar fita ou tinta correctora no original da prova).
- 6.2.** A consulta do original da prova só pode ser efectuada na presença de um elemento do órgão de direcção da escola ou de um membro do secretariado de exames, sempre com salvaguarda do anonimato do professor classificador.

7. Formalização do pedido de reapreciação

Se, após a consulta da prova, o requerente considerar que existem motivos para solicitar a reapreciação da mesma, deve apresentar, nos serviços de administração escolar, requerimento, nos **dois dias úteis seguintes** à data em que a prova lhe foi facultada, em impresso próprio Modelo 11/JNE/EB dirigido ao Presidente do JNE.

- 7.1.** No requerimento, feito em **duplicado**, devem ser indicados o nome da

- disciplina e o código da prova a que respeita o pedido de reapreciação.
- 7.2. Os serviços administrativos procedem à cobrança da quantia de € 5, emitindo o correspondente recibo (n.º 25.1 do REEB).
 - 7.3. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 12/JNE/EB (eventualmente também em folhas de continuação de Modelo 12-A/JNE/EB), a qual indica os motivos que justificam o pedido de reapreciação, podendo ainda o aluno anexar pareceres e relatórios que melhor o fundamentem, tendo em conta o anonimato da autoria destes pareceres e relatórios.
 - 7.4. Quando forem apresentados documentos de alegação noutra suporte, o Modelo 12/JNE/EB serve de rosto da demais documentação.
 - 7.5. **A alegação deve indicar as razões que fundamentam o pedido de reapreciação, as quais só podem ser de natureza científica ou de juízo sobre a aplicação dos critérios de classificação ou a existência de vício processual. A alegação não pode conter elementos identificativos do aluno ou referências à sua situação escolar ou profissional, nestes se incluindo a referência a qualquer estabelecimento de ensino frequentado, sob pena de indeferimento liminar do processo de reapreciação** (n.º 25.3 do REEB).
 - 7.6. Sempre que se verificar que a alegação não se baseia em argumentos de natureza científica ou de juízo sobre a aplicação dos critérios de classificação, o indeferimento dos processos de reapreciação é liminar, sendo da competência do Responsável do Agrupamento de Exames.
 - 7.7. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações, o requerente deve apresentar o modelo 11-A/JNE/EB devidamente preenchido. Neste caso, não há lugar a alegação nem é devido o depósito de qualquer quantia (n.º 25.5 do REEB).

8. Organização do processo de reapreciação na escola

- 8.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo constituído por:
 - a) modelo 11 – B/JNE/EB;
 - b) alegação justificativa (Mod. 12/JNE/EB);
 - c) original da prova prestada pelo aluno, sem o talão destacável, que fica guardado na escola;
 - d) enunciado da prova e critérios de classificação (tanto nos exames nacionais como nos exames a nível de escola), tendo em atenção a existência de enunciados e respectivos critérios de classificação de provas adaptadas para alunos com necessidades educativas especiais;
- 8.2. O processo é organizado de forma a garantir **rigorosamente** o anonimato do aluno.

8.3. O original do requerimento da reapreciação fica arquivado no estabelecimento de ensino.

9. Envio dos processos ao Agrupamento

Os processos, depois de organizados, devem ser agrupados por prova código/disciplina e entregues pelo Director, **no dia útil imediatamente a seguir**, na sede do Agrupamento de Exames, em envelopes separados que, no exterior, são identificados com a etiqueta do modelo 08/JNE/EB e vão acompanhados da guia de entrega modelo 13/JNE/EB.

10. Gestão da Bolsa de professores relatores

Os professores relatores são designados de entre os professores constantes da bolsa de relatores. A designação é apresentada pelo Responsável de Agrupamento de Exames ao Director Regional de Educação, o qual propõe a sua nomeação ao Presidente do Júri Nacional de Exames.

11. Apreciação das provas pelos professores relatores

- 11.1.** A reapreciação incide sobre toda a prova, independentemente das questões identificadas na alegação justificativa.
- 11.2.** As provas de exame nacional e dos exames elaborados a nível de escola que sejam objecto de pedido de reapreciação são submetidas à análise de um professor relator, o qual não pode classificar essas mesmas provas.
- 11.3.** Ao professor relator compete antes de mais proceder à rectificação de eventuais erros que verifique na soma das cotações da totalidade dos itens da prova.
- 11.4.** Ao professor relator compete propor e fundamentar a nova classificação (inferior, igual ou superior à inicial) a atribuir à prova, justificando nomeadamente as questões alegadas pelo aluno e aquelas que foram sujeitas a alteração por discordância com a classificação atribuída pelo classificador.
- 11.5.** **A proposta do professor relator e a sua fundamentação assumem a forma de parecer, o qual deve ser objectivo, completo e circunstanciado.**
- 11.6.** Do não cumprimento destas condições resulta a ineficácia do parecer e a sua consequente anulabilidade.
- 11.7.** Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao Agrupamento de Exames, dentro do prazo definido pelo respectivo Responsável.

12. Determinação do resultado da reapreciação

- 12.1.** Caso se verifique diferença igual ou superior a 15 pontos percentuais entre a classificação resultante da incorporação da classificação proposta

pelo professor relator e a classificação inicial da prova, o Responsável do Agrupamento de Exames remete todo o processo ao Coordenador da Delegação Regional do JNE, para as diligências prescritas no n.º 26.7 do REEB.

- 12.2. O segundo relator reaprecia de novo a prova nos termos referidos no ponto 11 deste Documento, com conhecimento do parecer/proposta e da grelha elaborados pelo primeiro relator, cujo anonimato deve ser devidamente garantido.
- 12.3. A classificação resultante da incorporação da proposta do segundo professor relator passa a constituir a classificação final da prova, após homologação pelo Presidente do JNE.
- 12.4. A decisão da reapreciação é definitiva para todos os efeitos legais, sem prejuízo da possibilidade de reclamação prevista no n.º 27 do REEB.

13. Procedimentos a adoptar pela escola após a reapreciação

- 13.1. O Director ou seu delegado devidamente credenciado faz o levantamento, na sede do agrupamento de exames, das provas reapreciadas, das alegações justificativas, dos pareceres dos relatores, das grelhas de classificação e dos despachos de homologação.
- 13.2. Desvendado o anonimato das provas, o Director afixa os resultados da reapreciação nas datas fixadas no despacho do calendário de exames – **8 de Agosto**, constituindo este o único meio oficial de comunicação aos interessados.
- 13.3. Compete ainda ao Director, através do Secretariado de Exames, assegurar a repetição dos procedimentos finais a adoptar na escola de forma a actualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio dos dados correspondentes ao JNE – Programa ENEB, por correio electrónico.

14. Reclamações ao resultado da reapreciação

- 14.1. Do resultado da reapreciação pode ainda haver reclamação a dirigir ao Presidente do JNE, mediante requerimento a apresentar pelo Encarregado de Educação ou pelo examinando, quando maior, no prazo de **quatro dias úteis** a contar da data de afixação dos resultados da reapreciação, na escola onde foi realizado o exame.
- 14.2. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE/EB e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 15/JNE/EB e 15 – A/JNE/EB (folha de continuação).
- 14.3. **A reclamação deve refutar os argumentos apresentados pelo professor relator, constituindo apenas fundamento desta a discordância na aplicação dos critérios de classificação das provas 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 menção a qualquer estabelecimento de ensino frequentado.

- 14.4.** A reclamação apenas pode incidir sobre as questões que foram objecto 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.
- 14.5.** Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado (mediante pagamento dos encargos) fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente do(s) parecer(es) do(s) professor(es) relator(es) e da(s) grelha(s) de classificação –, devendo proceder-se, na escola, à ocultação das assinaturas do professor classificador e do(s) professor(es) relator(es) pelos meios adequados no sentido de preservar o seu anonimato (não usar fita ou tinta correctora no original da prova) .

15. Organização do processo de reclamação

- 15.1.** Compete ao Director enviar ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho, n.º 140, 6º andar, 1399-025 Lisboa) as reclamações apresentadas ao resultado da reapreciação, no **dia seguinte** ao da respectiva entrada nos serviços administrativos da escola.
- 15.2.** Do processo de reclamação do resultado da reapreciação devem constar:
- a) o requerimento do interessado devidamente preenchido (e sem ocultação dos dados identificativos);
 - b) a fundamentação da reclamação;
 - c) o original da prova (incluindo o talão destacável);
 - d) o enunciado da prova e os critérios de classificação;
 - e) a alegação justificativa da reapreciação;
 - f) a(s) grelha(s) e o(s) parecer(es) do(s) professor(es) relator(es);
 - g) a acta da homologação do resultado de reapreciação.

16. Conclusão do processo de reclamação

Devolvido o processo de reclamação à Escola pelo Presidente do JNE, a ocorrer no prazo máximo de **trinta dias úteis** contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola, o Director nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos finais a adoptar na escola, de forma a actualizar os dados em função do resultado da reclamação.