

NORMAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS EXAMES DA 1ª E 2ª FASES

I – Realização dos Exames Nacionais

1. Material específico autorizado

- 1.1. As folhas de prova a utilizar nos exames nacionais, nos exames a nível de escola e nas provas de equivalência à frequência são **de modelo próprio**.
- 1.2. As folhas de prova são enviadas aos estabelecimentos de ensino pela Editorial do Ministério da Educação, em quantidade adequada ao número de estudantes que aí prestam provas.
- 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. Durante a realização das provas de exame, os estudantes apenas podem usar o material autorizado nas Informações/Exame, emitidas pelo GAVE, devendo cada aluno, na sala de exame, utilizar apenas o seu material.
 - 1.4.1. As **Informações/Exame** devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos estudantes.
 - 1.4.2. **Máquinas de calcular:**
 - a) Matemática A (Prova 635), Matemática B (Prova 735), Matemática Aplicada às Ciências Sociais (Prova 835), Física e Química A (715) – Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Of. Circular S-DGIDC-DSDC-JNE/2011/310, de 21 de Janeiro. Este ofício circular está afixado na escola, na vitrina da Secretaria, já que é seu objectivo apoiar os candidatos e os professores coadjuvantes que vão verificar o material permitido durante a realização do exame, constituindo por conseguinte apenas uma referência dos modelos existentes em Portugal que obedecem às condições exigidas.
 - b) Economia A (712) e Geografia A (719) – Só pode ser utilizada uma máquina de calcular não alfanumérica e não programável.

NOTA: Todo o aluno que se candidate a exame e possua uma máquina calculadora que seja susceptível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverá, até 31 de Maio, impreterivelmente, solicitar na escola onde se inscreve a confirmação da possibilidade de utilizar a mesma nas provas de exame referidas. Nesta situação, a escola deve passar uma declaração a ser entregue ao aluno, ficando uma cópia arquivada no estabelecimento de ensino.

ATENÇÃO

Sempre que o estudante se apresente a exame com uma calculadora cujas características técnicas não se enquadrem nas condições previstas, levantando dúvidas quanto à legitimidade da sua utilização, é permitido ao estudante o seu uso, devendo obrigatoriamente ser preenchido o **modelo 03/JNE/ES**. No entanto, na situação referida ou em casos excepcionais em que a máquina de calcular se avaria, a escola pode proceder ao empréstimo de uma calculadora, devendo o examinando preencher igualmente o **modelo 03/JNE/ES**, para arquivo na escola.

No primeiro caso, o **modelo 03/JNE/ES** é enviado ao Responsável do Agrupamento, após o termo da prova, que, por sua vez, o remete à Presidência do JNE, para análise da situação e decisão final, informando simultaneamente a Coordenação Regional do JNE deste procedimento.

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

O estudante só pode levar para a sala de exame **uma única calculadora**.

1.4.3. Dicionário – só é permitido o uso de dicionários nas provas para as quais tal está expressamente previsto nas **Informações-Exame** e de acordo com a tipologia aí prescrita, e ainda na situação mencionada no Ofício Circular – DGIDC/JNE/DSDC/2011/1, de 25 de Janeiro.

1.5. O Secretariado de Exames, em conjunto com o professor coadjuvante, define os procedimentos para verificação do material a usar pelos estudantes. Tal verificação deve ocorrer, sempre que possível, antes do início da prova, salvaguardando o caso dos alunos referidos em 5.1. em que essa verificação decorre com a maior brevidade, após a sua entrada na sala de exames.

2. Salas e vigilância

2.1. Para a realização das provas de exame os estudantes 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.

3. Convocatória dos estudantes

- 3.1.** Os estudantes devem apresentar-se no estabelecimento de ensino 30 minutos antes da hora marcada para o início da prova.
- 3.2.** A chamada faz-se 15 minutos antes da hora marcada para o início da prova, pela ordem constante nas pautas.
- 3.3.** Na eventualidade de algum aluno se apresentar a exame sem constar da pauta e a situação indiciar erro administrativo, deve ser sempre admitido à prestação da prova a título condicional, procedendo-se de imediato à clarificação da situação escolar do aluno.

4. Identificação dos estudantes

- 4.1.** Os estudantes 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 devem estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno.
- 4.2.** Os estudantes nacionais ou estrangeiros que não disponham de bilhete de identidade emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, apresentar ou título de residência ou o passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no acto de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola onde efectuaram a inscrição com o número interno de identificação que lhes foi atribuído.
- 4.3.** Os estudantes 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 estudante perante duas testemunhas, utilizando para o efeito o modelo 01/JNE/ES.
 - 4.3.1.** O auto é assinado por um elemento do Secretariado de Exames, pelas testemunhas e pelo estudante que nele deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito.
 - 4.3.2.** No dia útil seguinte ao da realização da prova, o estudante em causa deve comparecer na escola, com o documento de identificação, sob pena da anulação da mesma.

4.3.3. No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno no prazo estabelecido e se a prova já tiver sido enviada para classificação no Agrupamento de Exames, a escola deve solicitar de imediato ao Responsável do Agrupamento que proceda à anulação da prova.

5. Atraso na comparência de estudantes

5.1. O atraso na comparência dos estudantes às provas não pode ultrapassar 15 minutos após a hora do início da mesma. A estes estudantes não é concedido nenhum prolongamento especial, pelo que terminam a prova ao mesmo tempo dos restantes.

5.2. 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.

6. Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

6.1. No cabeçalho das folhas de resposta, o estudante deve inscrever:

a) Na parte destacável:

- ❖ o seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- ❖ o número do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade e respectivo local de emissão;
- ❖ assinatura, conforme o Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade;
- ❖ o nome e código da prova que se encontra a realizar – ex: prova de Matemática B, código 735;
- ❖ o nome do estabelecimento de ensino em que se encontra a realizar a prova.

b) Na parte fixa:

- ❖ de novo, o nome e código da prova que se encontra a realizar;
- ❖ o curso do ensino secundário;
- ❖ a fase respectiva;
- ❖ o número de páginas utilizadas na realização da prova, ainda que efectuada em diferentes tipos de papel de prova;
- ❖ versão 1 ou 2, no caso das provas do quadro seguinte, conforme enunciado distribuído.

Biologia e Geologia – 10º/11º Anos	702
Economia A– 10º/11º Anos	712
Física e Química A – 10º/11º Anos	715
Geografia A– 10º/11º Anos	719
Matemática A – 12º Ano	635
Português - 12º Ano	639

NOTA: Caso haja rasura no preenchimento do que é referido nos dois últimos itens, a alteração registada tem que ficar legível. Esta alteração deve também ser registada no reverso da parte destacável do cabeçalho sendo neste local apostas as assinaturas dos professores vigilantes e do aluno.

FOLHAS COM PROFESSORES VIGILANTES

PROVA DE EXAME NACIONAL ANO LECTIVO ____ / ____	
A PREENCHER PELO ESTUDANTE NOME COMPLETO _____ DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO <input type="checkbox"/> BI Nº _____ emitido em _____ (Localidade) DU <input type="checkbox"/> CC Nº _____ ASSINATURA DO ESTUDANTE _____	
PROVA DE _____ CÓDIGO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE/CHAMADA _____ REALIZADA NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO _____ PROVA DE _____ CÓDIGO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE/CHAMADA _____ NÚMERO DE PÁGINAS UTILIZADAS <input type="text"/> <input type="text"/>	A PREENCHER PELA ESCOLA N.º CONVENCIONAL _____ N.º CONVENCIONAL _____
A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR CLASSIFICAÇÃO EM PORCENTAGEM <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> (_____ por cento) CORRESPONDENTE AO NÍVEL <input type="checkbox"/> (_____) CLASSIFICAÇÃO DE <input type="text"/> <input type="text"/> PONTOS (_____) CORRESPONDENTE A <input type="text"/> <input type="text"/> 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 NOUTRO LOCAL DA PROVA, SOB PENA DE ESTA SER ANULADA.	

UIAÇÕES

6.2. Os estudantes referidos em 4.2. (nacionais ou estrangeiros) devem registar, no local destinado ao número do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade, o número interno de identificação que lhes foi atribuído, indicando como local de emissão a referência “número interno”.

Atenção: Se não for indicada a versão (versão 1 ou 2) são **cotadas com 0 (zero)** pontos todas as questões de escolha múltipla.

7. Advertências aos estudantes

7.1. Os professores responsáveis pela vigilância devem avisar os estudantes de que:

- a) **Não podem escrever o seu nome em qualquer outro local** das folhas de resposta, para além dos mencionados no n.º 6;
- b) Não podem também escrever comentários despropositados, nem mesmo invocar matéria não leccionada;
- c) Só podem utilizar caneta/esferográfica de tinta indelével azul ou preta;

- d) **Não podem utilizar fita ou tinta correctora** para correcção de qualquer resposta;
- e) **A utilização do lápis** só é permitida nas provas de Geometria Descritiva A e Desenho A, devendo, mesmo nestas provas, ser utilizada caneta/esferográfica nos textos escritos. Nas provas de Matemática A, Matemática B e Matemática Aplicada às Ciências Sociais, a utilização do lápis só é permitida nos itens que envolvem construções que impliquem a utilização de material de desenho.
- f) Devem utilizar a **língua portuguesa** para responder às questões das provas de exame. Exceptuam-se, obviamente, as disciplinas de Língua Estrangeira.
- g) **O uso de dicionário** para interpretação do enunciado ou apoio da resposta não é permitido, salvo nas situações especiais previstas no Ofício-Circular – DGIDC/JNE/DSDC/2011/1, de 25 de Janeiro.
- h) **Não podem abandonar a sala** antes de terminado o tempo regulamentar da prova.

7.2. “Aos estudantes deve também ser dado a conhecer o disposto nesta Norma 02/ES/2011, nos números 19 (Desistência da resolução de prova), 21 (Irregularidades), 22 (Fraudes) e 24.2. (Não aceitação de folhas de rascunho para classificação).

8. Substituição das folhas de resposta

- 8.1. Os examinandos que pretendam substituir alguma das folhas de resposta devem solicitá-lo aos professores responsáveis pela vigilância.
- 8.2. As folhas inutilizadas são imediatamente rasgadas pelos professores vigilantes na presença do aluno.

9. Desistência de resolução da prova

- 9.1. Em caso de desistência de resolução da prova não deve ser escrita pelo estudante qualquer declaração formal de desistência, nem no papel de prova nem noutro suporte qualquer.
- 9.2. O estudante não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova.
- 9.3. A prova é sempre enviada para classificação no Agrupamento de Exames, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

10. Abandono não autorizado da sala

- 10.1.** Se, apesar de advertido em contrário, algum estudante abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova, os professores responsáveis pela vigilância devem comunicar imediatamente o facto ao Director.
- 10.2.** O Director toma as providências adequadas para impedir a divulgação da prova por parte dos estudantes 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.
- 10.3.** Nesta situação, a prova é anulada pelo Director, ficando a prova anulada em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

11. Irregularidades

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

12. Fraudes

- 12.1.** 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 da duração da prova.
- 12.2.** 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/exame a nível de escola ou prova 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.

- 12.3.** 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.
- 12.4.** A anulação da prova, no caso a que se alude no n.º 12.3., é da competência do Presidente do JNE, qualquer que seja a modalidade de exame.

13. Recolha das folhas de resposta

- 13.1.** As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum poderão ser objecto de classificação.
- 13.2.** Os estudantes podem levar da sala as folhas de rascunho e o enunciado da prova.

14. Admissão à realização de exame na 2ª Fase

- 14.1.** Os alunos que não comparecerem ou que reprovarem na 1ª fase dos exames nacionais ou dos exames a nível de escola para alunos com necessidades educativas especiais não necessitam de se reinscrever para a realização dos mesmos na 2ª fase, uma vez que são admitidos automaticamente a esta última fase.
- 14.2.** Os serviços de administração escolar devem proceder ao levantamento dos candidatos que faltaram ou reprovaram na 1ª fase e verificar aqueles que reúnem as condições de admissão, para a elaboração da pauta da 2ª fase.
- 14.3.** Os alunos que se inscreveram para exame num determinado tipo de prova e pretendam realizar outro tipo de exame na 2ª fase têm de efectuar nova inscrição.
- 14.4.** Os alunos que pretendem realizar provas de equivalência à frequência, exames nacionais de disciplinas em que não houve inscrição na 1ª fase ou em que não foram admitidos a exame e ainda para melhoria de classificação de exames que já tenham sido efectuados na 1ª fase têm obrigatoriamente que proceder a nova inscrição para serem admitidos à 2ª fase.

- 14.5.** Os alunos que realizam exame exclusivamente como prova de ingresso e pretendam repetir o exame na 2ª fase têm também que proceder a nova inscrição para serem admitidos à 2ª fase.

II – Reapreciação das provas de Exame

1. Competência para a reapreciação de provas

- 1.1.** É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas de exame:

- Exames finais de âmbito nacional das disciplinas referidas no Quadro IV do REES.
- Provas de equivalência à frequência e outros exames realizados a nível de escola.

2. Possibilidade de reapreciação das provas

- 2.1.** É admitida a reapreciação das 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, sem prejuízo da sua utilização a título provisório para efeitos de introdução do processo de candidatura ao ensino superior.
- 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, para efeitos exclusivos de conclusão do ensino secundário. Para efeitos de candidatura ao ensino superior, é sempre considerada a classificação que resultar da reapreciação.

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 estudante possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
- b) A da reapreciação propriamente dita, que tem início quando o estudante, 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 09/JNE/ES), 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 no prazo de **dois dias úteis** após a publicação da respectiva classificação, em duplicado, 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 estudantes 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 (não usar fita ou tinta correctora no original da prova), 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 requerimento, nos **dois dias úteis seguintes** à data em que a prova lhe foi facultada, em impresso próprio Modelo 10/JNE/ES 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 € 15, emitindo o correspondente recibo (número 30.1 do REES).
- 7.3. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11/JNE/ES (eventualmente também em folhas de continuação de Modelo 11-A/JNE/ES), a qual indica os motivos que justificam o pedido de reapreciação, podendo ainda o estudante 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 11/JNE/ES 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, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade ou às classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como a classificação necessária para conclusão do ensino secundário e para acesso ao ensino superior, sob pena de indeferimento liminar do processo de reapreciação (n.º 30.3 do REES).**
- 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 10-A/JNE/ES devidamente preenchido. Neste caso, não há lugar a alegação nem é devido o depósito de qualquer quantia (n.º 30.5 do REES).

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 10 – B/JNE/ES;
 - b) alegação justificativa (Mod. 11/JNE/ES);
 - c) original da prova prestada pelo estudante, sem o talão destacável, que fica guardado na escola;

- d) enunciado da prova e critérios de classificação (tanto nos exames nacionais como nos exames elaborados 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;
- e) matriz da prova, no caso das provas de equivalência à frequência.

8.2. O processo é organizado de forma a garantir **rigorosamente** o anonimato do estudante.

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 07/JNE/ES e vão acompanhados da guia de entrega modelo 12/JNE/ES.

10. Gestão da Bolsa de professores relatores

Os professores relatores são designados de entre os professores classificadores constituintes das Bolsas.

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 ter corrigido nem classificado 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 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 25 pontos entre a classificação resultante da incorporação da classificação proposta pelo professor relator e a classificação inicial da prova, o Responsável de Agrupamento de Exames remete todo o processo ao Coordenador da Delegação Regional do JNE, para as diligências prescritas no n.º 31.7 do REES.
- 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 32 do REES.

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 – **19 de Agosto** para as provas da 1ª fase e **8 de Setembro** para as provas da 2ª fase, 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 definidos no ponto 54 da Norma 02/ES/2011 de forma a actualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio dos dados correspondentes ao JNE – Programa ENES, 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 próprio 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 13/JNE/ES e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 14/JNE/ES e 14 – A/JNE/ES (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, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade, as classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como a classificação necessária para conclusão do ensino secundário e para acesso ao ensino superior.**
- 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 (Av. 24 de Julho n.º 140 – 6º - 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 matriz da prova, caso das provas de equivalência à frequência;
- f) a alegação justificativa da reapreciação;
- g) a(s) grelha(s) e o(s) parecer(es) do(s) professor(es) relator(es);
- h) 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 e a enviá-los ao Responsável do Agrupamento de Exames e ao JNE – programa ENES, por correio electrónico.