



ANO LETIVO 2022/2023

PROVAS E EXAMES DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO

INSTRUÇÕES AOS ALUNOS

(Documento elaborado com base na Norma 02 /2023, de maio de 2023

Júri Nacional dos Exames)

Escola Secundária da Ramada, 18 de maio de 2023

O Diretor

Edgar Abílio Oleiro

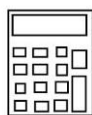
INSTRUÇÕES PARA REALIZAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO/REAPRECIÇÃO/RECLAMAÇÃO: PROVAS E EXAMES DO ENSINO BÁSICO E ENSINO SECUNDÁRIO

I – REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS, DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA

1. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO

- 1.1. Nas provas de equivalência à frequência do 3º ciclo, as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMEC, de acordo com decisão da escola.
- 1.2. As provas finais do 3º ciclo do ensino básico e o exame final nacional do ensino secundário de PLNM (839) são realizados no próprio enunciado da prova.
- 1.3. 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 Editorial do Ministério da Educação (EMEC), sendo quadriculadas nas provas de Matemática A (635), Matemática B (735) e MACS (835).
- 1.4. As folhas de prova para os exames finais nacionais do ensino secundário são enviadas às escolas pela EMEC, em quantidade adequada ao n.º de alunos que aí prestam provas.
- 1.5. As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência são requisitadas à EMEC.
- 1.6. 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.
- 1.7. 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), respetivamente.
- 1.8. 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. (Estas Informações estão disponíveis na página eletrónica da escola bem como na papelaria onde poderão ser consultadas/fotocopiadas.)
- 1.9. Relativamente à utilização de máquinas de calcular deve ter-se em atenção o seguinte:
 - a) Na prova final de ciclo da Matemática (92) e 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 36520/2022/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 SDGE/2017/3040, de 11 de setembro e Ofício Circular 36520/2022/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 36520/2022/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 36520/2022/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 (afixado no *placard* da secretaria);
- 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 de 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 E EXAMES

Sempre que os alunos se apresentem a uma prova ou a um exame 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**.

- 1.10. Os alunos do 3º 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.
- 1.11. É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 32º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.
- 1.12. 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.

2. MATERIAL NÃO AUTORIZADO

- 2.1. Para a realização das provas finais, 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.

2.2. 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 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, confirmando que efetuaram a verificação referida.

3. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

- 3.1. Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, 30 minutos antes da hora marcada para o seu início.
- 3.2. A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas de chamada, 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova e devem ser seguidos os procedimentos referidos no n.º 2.2.
- 3.3. Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas ou exames sem constar da pauta, deve ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que haja indícios de erro administrativo.
- 3.4. 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 minutos 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.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 4.4.
- 4.3. 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 4.1., 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.
- 4.4. 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.

- 4.5. 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.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE.
- 4.9. 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.

5. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

- 5.1. 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.
- 5.2. Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta, antes da distribuição dos enunciados das provas, à exceção do preenchimento do respetivo cabeçalho.
- 5.3. 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.
- 5.4. **Nos exames finais nacionais referidos em 5.3. têm de ser distribuídas folhas de prova correspondentes ao número de itens da respetiva prova, tendo os alunos de preencher o cabeçalho de todas as folhas que lhes foram entregues.**

6. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DO PAPEL DE PROVA

6.1. 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 do cidadão ou número interno;
- Assinatura, conforme cartão do 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 seguidamente indicadas, conforme enunciado distribuído.

Disciplina - Código
Biologia e Geologia - 11.º ano - 702
Economia A - 11.º ano - 712
Filosofia - 11.º ano - 714
Física e Química A - 11.º ano - 715
Geografia A - 11.º ano - 719
História B - 11º ano - 723
História A - 12º ano - 623
Português - 12.º ano - 639

- No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Nas provas finais de ciclo realizadas no próprio enunciado da prova, os alunos devem preencher os dados identificados no 6.1. com as devidas adequações.

Folha de rosto das provas finais do ensino básico

Rubricas dos professores vigilantes



A PREENCHER PELO ALUNO

Nome completo _____

Documento de identificação CC n.º _____

Assinatura do aluno _____

A PREENCHER PELA ESCOLA

N.º convencional

N.º convencional

A PREENCHER
PELO AGRUPAMENTO
N.º confidencial da escola

Prova Final de Matemática

Prova 92 | 1.ª Fase | 3.º Ciclo do Ensino Básico | 2023

9.º Ano de Escolaridade

Decreto-Lei n.º 55/2016, de 6 de julho

A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR

Classificação em percentagem _____ (_____ por cento)

Correspondente ao nível _____ (_____) Data: ____/____/____ Código do professor classificador _____

Observações _____

A PREENCHER PELA ESCOLA

Classificação alterada em sede de reapreciação conforme despacho em anexo

Classificação alterada em sede de reclamação conforme despacho em anexo

Duração da Prova: 90 minutos. | Tolerância: 30 minutos.

16 Páginas

A prova inclui 12 itens, devidamente identificados no enunciado, cujas respostas contribuem obrigatoriamente para a classificação final. Dos restantes 6 itens da prova, apenas contribuem para a classificação final os 4 itens cujas respostas obtenham melhor pontuação.

Todas as respostas são dadas no enunciado da prova.

Utiliza apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.

Não é permitido o uso de corretor. Risca aquilo que pretendes que não seja classificado.

É permitido o uso de régua, compasso, esquadro, transferidor e calculadora.

Apresenta apenas uma resposta para cada item.

Se o espaço reservado a uma resposta não for suficiente, podes utilizar o espaço que se encontra no final da prova. Neste caso, deves identificar claramente o item a que se refere a tua resposta.

As cotações dos itens encontram-se no final da prova.

6.5. Os alunos referidos em 4.3. (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.

7. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

7.1. 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 escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além dos mencionados no n.º 6;
- b) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- c) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- d) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- e) Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova e exame;
- f) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- g) Na prova final de Matemática (92) do ensino básico, só é permitido utilizar lápis nos itens para os quais está expressamente previsto na Informação-prova do IAVE. 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;
- h) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- i) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- j) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 32º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- k) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;

- 1) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo do determinado para os alunos a quem são aplicadas adaptações nos termos do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, alunos com problemas de saúde, bem como aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas).

8. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

- 8.1. Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova.
- 8.2. 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.
- 8.3. 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.

9. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

- 9.1. 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.
- 9.2. O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.
- 9.3. A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

10. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. Nesta situação, a prova é anulada pelo diretor, ficando em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

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

Exames finais nacionais

- 11.1. 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.
- 11.2. O calendário da realização da componente oral de línguas estrangeiras (elaborado pelo Agrupamento de Exames) deve ser afixado nos locais habituais podendo, ainda, a escola entrar em contacto com os alunos com vista a garantir que todos são informados do dia, hora e local da realização da componente oral.
- 11.3. A componente oral é realizada preferencialmente em grupos de dois alunos, podendo, em casos pontuais e caso haja necessidade, ser realizada em grupos de três alunos ou individualmente. 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.
- 11.4. As salas onde se realizam as componentes orais são abertas ao público, com limite de pessoas presentes na sala, sendo da competência da escola organizar o processo e zelar para que as provas decorram nas melhores condições.
- 11.5. 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.
- 11.6. As salas de espera são supervisionadas.
- 11.7. O secretariado de exames designa um dos seus elementos para assegurar a chamada e o acompanhamento dos alunos à sala de realização da componente oral.
- 11.8. 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.
- 11.9. **Os alunos apresentam-se 20 minutos antes do início da sessão junto da sala de espera.**
- 11.10. Os alunos deverão aguardar na sala de espera até que sejam chamados pelo elemento do secretariado de exames, que os acompanhará à sala de realização da componente oral, assinando a sua presença em documento próprio.

12. IRREGULARIDADES E FRAUDES

Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes são aplicáveis os artigos n.ºs 33º e 34º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa dos Ensinos Básico e Secundário.

II – 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 (14).

1. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

- 1.1. É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas e exames:
 - Provas finais do ensino básico;
 - Exames finais nacionais do ensino secundário;
 - Provas de equivalência à frequência;
 - Provas a nível de escola.
- 1.2. No âmbito dos processos de reapreciação e de 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 Secundário.

2. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

- 2.1. É admitida a reapreciação das provas finais, dos exames finais nacionais, das provas de equivalência à frequência e das provas a nível de escola de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.
- 2.2. 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.
- 2.3. Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade.

3. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

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

- 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 número seguinte.
- 3.3. 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.

4. FASES DO PROCESSO

- 4.1. 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.

5. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

- 5.1. 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 (secretaria@esramada.pt), pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser dirigido ao diretor da escola.
- 5.2. 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.
- 5.3. 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.

6. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

- 6.1. 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 dos encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.
- 6.2. 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.

7. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

- 7.1. 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 (secretaria@esramada.pt), para posteriormente serem assinados para apresentação na escola.
- 7.2. O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no n.º 6.1., através do Modelo 11/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.
- 7.3. A validação do modelo 11/JNE é formalizada presencialmente mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- 7.4. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE.
- 7.5. Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A /JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto.
- 7.6. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre **erro na soma das cotações** e ou **erro na atribuição de 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.

8. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

- 8.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo, em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma eletrónica Reapreciação de Provas e Exames (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 da 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, 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 (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.
- 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 na escola.

9. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

- 9.1. Os processos devem ser submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpcbas/> para as provas do ensino básico e no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpcsec/> para as provas do ensino secundário, logo que estejam devidamente organizados.
- 9.2. As provas mencionadas na alínea d) do ponto 8.1. 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.
- 9.3. 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 7.2, tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

10. PROFESSORES RELADORES

- 10.1. Os professores relatores são designados pelo responsável do agrupamento do JNE de entre os professores classificadores que integram as bolsas.
- 10.2. Os professores relatores devem ter classificado provas da fase a que refere a respetiva reapreciação, mas não as provas que lhe foram atribuídas.
- 10.3. Sempre que necessário, os professores relatores devem comunicar com um supervisor do IAVE.
- 10.4. O agrupamento do JNE envia as provas aos professores relatores para reapreciação, via plataforma RPE, quando aplicável.
- 10.5. 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.

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

- 11.1. 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.
- 11.2. Para as provas mencionadas na alínea d) do ponto 8.1, 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.

- 11.3. 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.
- 11.4. Desvendado o anonimato das provas, o diretor da escola autoriza a afixação dos resultados da reapreciação, nas datas fixadas no calendário das provas e exames, constituindo este o único meio oficial de comunicação destas informações aos interessados.
- 11.5. Compete ainda ao diretor da escola, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos finais a adotar na escola, 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.

12. RECLAMAÇÃO

- 12.1. 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 de reapreciação.
- 12.2. Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente, dos pareceres dos professores relatores e das grelhas de classificação, em suporte digital (pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.
- 12.3. Os modelos referidos em 12.1. devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois assinados para apresentação na escola.

13. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 13.1. À exceção do disposto no 13.4., todos os processos de reclamação são submetidos na Plataforma de Reclamação de Provas e Exames (REC), disponível em <https://area.dge.mec.pt/jnrec/>
- 13.2. Compete ao diretor da escola submeter na plataforma REC as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola.
- 13.3. Cada pedido de reclamação do resultado de reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma REC, ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído pelos seguintes documentos:
 - 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;
- d) O talão destacável (separado da prova);
- e) O enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova de equivalência à frequência e de provas a nível de escola, sem identificação da escola;
- f) A Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou a Informação-Prova a Nível de Escola, quando aplicável, sem identificação da escola;
- g) Transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso de provas elaboradas pela escola;
- h) A alegação justificativa da reapreciação;
- i) As grelhas e os pareceres dos professores relatores;
- j) A ata da homologação do resultado de reapreciação.

13.4. São enviadas, por via postal, ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho, n.º 140, 6º andar – 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, das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (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 de toda a documentação referida no 13.3.

14. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 14.1. O Presidente do JNE decide e comunica, via plataforma REC, o resultado do processo de reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.
- 14.2. Toda a documentação inerente ao processo de reclamação é enviada ao diretor da escola, pelo Presidente do JNE, via plataforma REC, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.
- 14.3. Os processos de reclamação das provas referidas em 13.4. são devolvidas pelo Presidente do JNE, ao diretor da escola, por via postal, com toda a documentação inerente ao processo, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data de apresentação da reclamação na escola.
- 14.4. O resultado dos processos de reclamação a que se refere o número anterior, são enviados, via e-mail, pelo Presidente do JNE à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.
- 14.5. O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos finais a adotar na escola, 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.**

Apresentam-se, seguidamente, os Modelos JNE, nomeadamente, os números 02, 09,10,11,11-A, 14 e 14-A, que são para utilização por parte dos alunos/encarregados de educação interessados e encontram-se disponíveis, em formato digital, para preenchimento em computador, no sítio do JNE, em:

<https://www.dge.mec.pt/modelos>

(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 formato pdf da PIEPE, com todos os dados de inscrição do aluno) em exames/provas na escola de origem;
- Informação da escola de acolhimento com a sua 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) ...

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.

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.

