

RESUMO DA NORMA 2/JNE/2017

A divulgação das instruções aqui reunidas é promovida pelo diretor da escola, junto dos **diretores de turma**, dos elementos do secretariado de exames, dos **professores coadjuvantes**, dos professores classificadores e, muito em particular, **dos professores vigilantes**.

Da informação a divulgar aos alunos e encarregados de educação deve constar o teor dos números 4., 9., 10., 11., 12., 13., 18, 19., 20., Capítulo III - Reapreciação das Provas e Exames, bem como outro conteúdo considerado essencial pelo diretor.

Todas as informações estão na Página da Escola e o previsto na Norma 2 em lugar de estilo da Escola e Núcleos Escolares.

2 de junho de 2017

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A divulgação das instruções aqui reunidas é promovida pelo diretor da escola, junto dos diretores de turma, dos elementos do secretariado de exames, dos professores coadjuvantes, dos professores classificadores e, muito em particular, dos professores vigilantes.

A divulgação da informação essencial para completo esclarecimento dos alunos e encarregados de educação é obrigatória e a documentação deve ser afixada em lugar de estilo da escola ou disponibilizada pelos meios de comunicação considerados mais eficazes e utilizados regularmente pela escola. Para este efeito, destaca-se o conteúdo dos n.ºs 2.4. e 2.5. do presente documento.

Estas instruções têm também de ser esclarecidas de forma **rigorosa pelos diretores de turma, na sala de aula, junto dos alunos, com a antecedência razoável, relativamente ao início das provas e exames, devendo o diretor da escola fornecer todas as informações relevantes aos encarregados de educação através dos meios habituais.**

3. PAUTAS DE CHAMADA E DE CLASSIFICAÇÃO

3.5. As pautas de chamada são rubricadas pelo diretor, sendo afixadas com a antecedência de pelo menos 48 horas, relativamente ao início das provas, delas devendo constar o dia, a hora e a sala onde os alunos realizam a prova.

3.6. Em caso de impossibilidade de se cumprir o anteriormente exposto, quanto às provas que ocorrem no primeiro dia do calendário de cada fase, as respetivas pautas são afixadas com 24 horas de antecedência.

3.7. Os resultados das provas finais do ensino básico são transferidos para o programa ENEB, através das remessas de dados dos agrupamentos do JNE, devendo ser emitidas e afixadas novas pautas com as classificações finais de todas as disciplinas, com a menção final de *APROVADO* ou *NÃO APROVADO*.

3.8. As escolas devem, também, afixar obrigatoriamente as pautas de classificação desagregadas por temas ou domínios, relativas às provas finais de Português, PL2 e de Matemática.

4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO

4.1. Nas provas de equivalência à frequência dos 1.º e 2.º ciclos, as respostas são dadas no próprio enunciado ou em modelo próprio da EMEC, de acordo com decisão da escola.

4.2. As folhas de prova a utilizar nas provas finais de ciclo do ensino básico, nos exames finais nacionais do ensino secundário, nas provas/exames a nível de escola e nas provas de equivalência à frequência são de modelo próprio da EMEC, sendo quadriculadas nas provas de Matemática (92), Matemática A (635), Matemática B (735) e MACS (835).

4.3. As folhas de prova para as provas finais e exames nacionais são enviadas às escolas pela EMEC, em quantidade adequada ao número de alunos que aí prestam provas.

4.4. As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência do ensino básico e do ensino secundário são requisitadas à EMEC.

4.5. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um dos professores vigilantes. O papel de rascunho não pode ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados.

4.6. Durante a realização das provas e exames os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova, da responsabilidade do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (IAVE, I. P.), nas Informações-Prova Final/Exames a nível de escola e nas Informações- Prova de equivalência à

frequência, da responsabilidade da escola, devendo cada aluno, na sala de prova ou exame, utilizar apenas o seu material.

4.7. As Informações referidas no número anterior devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos alunos e encarregados de educação.

4.8. Relativamente às máquinas de calcular deve ter-se em atenção o seguinte:

a) Na prova final de ciclo de Matemática (92) (...) só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular S-DGE/2017/1194, de 28 de março, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem inscrito no teclado todo o abecedário, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes.

ATENÇÃO – UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

PROVAS FINAIS E EXAMES FINAIS NACIONAIS

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

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

Na situação em que a calculadora suscite dúvidas, é preenchido também o **Modelo 04 A/JNE**, o qual é enviado ao responsável do agrupamento do JNE, após o termo da prova, que, por sua vez, o remete à Comissão Permanente do JNE, via delegação regional do JNE, para análise e decisão final.

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

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

4.9. Os alunos do 3.º ciclo e ensino secundário que realizem provas e exames e possuam uma calculadora suscetível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverão, até 31 de maio, solicitar na escola a confirmação da possibilidade de utilização da mesma. Nesta situação, o diretor deve emitir declaração, a ser entregue aos alunos, ficando uma cópia arquivada na escola.

4.10. É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

4.11. O secretariado de exames, em conjunto com o professor coadjuvante, define os procedimentos para verificação do material a usar pelos alunos. Tal verificação deve ocorrer antes do início da prova.

5. SERVIÇO DE COADJUVÂNCIA

5.1. Os **professores coadjuvantes** são designados pelo diretor, de entre os elementos dos grupos de recrutamento a que está atribuída a lecionação da disciplina, objeto de prova final, exame final nacional, prova de equivalência à frequência ou restantes provas e exames elaborados a nível de escola, sendo aconselhável que tenham lecionado essa disciplina no presente ano letivo.

5.2. Os professores coadjuvantes desempenham as seguintes funções:

a) Verificar e controlar o material específico autorizado a usar pelos alunos na realização das provas e exames, tendo em conta as indicações referidas no n.º 4 e de acordo com as Informações-Prova emitidas pelo IAVE, I. P., e com o ofício-circular n.º SDGE/2017/1194, de 28 de março, no caso das calculadoras, Informações-Prova Final/Exame a nível de escola e Informações-Prova de equivalência à frequência, estas da responsabilidade da escola;

- b) Transmitir esclarecimentos aos alunos sobre o conteúdo das provas, de âmbito nacional, ou sobre eventuais erratas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE;
- c) Divulgar informação junto dos alunos sobre eventuais erratas das provas de equivalência à frequência, desde que expressamente autorizada pelo secretariado de exames;
- d) Comunicar ao IAVE, I. P., situações de desconformidade relativos aos itens e conteúdos da prova e ao JNE sobre todas as outras situações.

5.3. Sempre que se justificar, tendo em conta o número de alunos e a tipologia da escola, podem ser nomeados mais do que um professor coadjuvante para o mesmo código de prova.

5.4. Durante o período de realização da prova, o professor coadjuvante deve permanecer numa sala da escola, de preferência próxima ou contígua ao secretariado de exames, onde possam ser asseguradas as necessárias condições de sigilo, não lhe sendo permitida a utilização de quaisquer meios de comunicação, no período referido, sem prejuízo das situações mencionadas no n.º 5.2.

5.5. Para os efeitos previstos nas alíneas b), c) e d) do n.º 5.2., logo após o início da prova, o coordenador do secretariado de exames entrega um exemplar do respetivo enunciado ao professor coadjuvante, que fica obrigado ao dever de sigilo durante o período da realização da prova.

5.6. Para este fim, o coordenador do secretariado de exames deve dirigir-se a uma sala de prova e retirar um enunciado, após a abertura dos sacos de provas pelos vigilantes, colocá-lo num envelope, que deve ser fechado, para garantir o sigilo da prova e levar esse envelope à sala onde se encontra o professor coadjuvante.

5.7. Sempre que um aluno abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008 realize provas ou exames com enunciados adaptados, deve ser disponibilizado ao professor coadjuvante o enunciado da prova ampliada, o enunciado a negro da prova transcrita para *Braille* ou o enunciado impresso que acompanha as provas em formato digital ou formato DAISY. O mesmo procedimento deve ter lugar relativamente às provas ou exames a nível de escola e às provas de equivalência à frequência.

5.8. Quando não for possível designar um professor coadjuvante para determinada disciplina, deve o facto ser comunicado, com antecedência, ao responsável de agrupamento do JNE, o qual providencia a solução adequada, em articulação com o coordenador da delegação regional do JNE.

6. SALAS E VIGILÂNCIA

6.1 Os critérios de distribuição dos alunos pelas salas são definidos pelo diretor da escola, de forma a evitar, tanto quanto possível, a realização de provas/código diferentes na mesma sala e a prevenir a prática de quaisquer irregularidades ou fraudes, **nunca podendo estar mais do que um aluno em cada carteira.**

6.2 Esses critérios são operacionalizáveis nos programas ENEB e ENES através da definição do número de salas disponíveis, capacidade das mesmas e número de alunos, para efeito de emissão das **pautas de chamada, por sala.**

6.3 Na distribuição dos alunos dentro das salas de prova, deve acautelar-se a conveniente distância entre eles. Esta distribuição deve respeitar sempre a ordem da pauta de chamada, deixando vagos os lugares correspondentes aos alunos que falem.

6.6 A distribuição dos professores vigilantes pelas salas compete ao diretor da escola, devendo ser assegurada, de modo contínuo, a presença na sala de um mínimo de dois professores vigilantes, escolhidos de entre os que não lecionam a disciplina e, sempre que possível, os que não pertencem ao grupo de recrutamento da disciplina, sobre a qual incide a prova, sendo que é imprescindível a designação de professores vigilantes substitutos.

6.7 Os professores vigilantes só podem sair da sala em caso de força maior, sendo substituídos por professores vigilantes substitutos, que permanecem na sala até ao fim da prova. Nesta

situação, compete ao coordenador do secretariado de exames decidir do procedimento mais adequado para garantir o cumprimento do dever de sigilo, por parte do professor substituído.

PROFESSORES VIGILANTES

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

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

Neste sentido, é também importante garantir uma efetiva vigilância por parte dos assistentes operacionais, nas zonas envolventes das salas de exame (corredores, espaços exteriores adjacentes, acesso às instalações sanitárias), proibindo a permanência ou circulação de pessoas não.....????

6.8 Para a realização das provas finais, exames finais nacionais, provas e exames 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, relógios com comunicação *wireless* (*smartwatch*), ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo diretor da escola.

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

6.9 Durante o 3.º período, o diretor da escola deve comunicar, pelos meios usuais, aos encarregados de educação ou aos alunos, quando maiores, a necessidade de estes não serem portadores de telemóveis ou outro equipamento proibido, no dia de realização das provas e exames, tendo em conta a possibilidade de, inadvertidamente, se esquecerem destes equipamentos na sua posse durante a realização das provas e exames, o que, obrigatoriamente, implicará a sua anulação. Esta informação deve também ser afixada em local bem visível da escola, bem como ser transmitida a todos os alunos que realizam provas e exames pelos respetivos diretores de turma.

6.10 Antes do início das provas e exames, durante o período de chamada e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que efetuem uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e que não possuem qualquer material ou equipamento não autorizado, em particular telemóveis. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares, o Modelo 05/JNE, extraído dos programas informáticos ENEB e ENES, confirmando que efetuaram a verificação referida.

6.11 É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de exames por parte dos professores vigilantes.

6.12 Nas salas, durante a realização da prova, não é permitida a entrada de outras pessoas para além dos professores designados para a vigilância das provas, diretor, subdiretor, adjuntos do diretor, membros do secretariado de exames ou o professor coadjuvante, quando autorizado.

6.13 Os inspetores da Inspeção-Geral da Educação e Ciência e da Inspeção Regional de Educação das Regiões Autónomas têm acesso livre e direto às salas de provas e exames.

6.14 As salas de prova devem permanecer com a porta aberta durante a sua realização, à exceção do período de audição de ficheiros para compreensão do oral, caso se preveja interferências entre as várias salas.

7. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES

7.1 As provas finais do ensino básico e os exames finais nacionais do ensino secundário têm lugar nos dias e horas previstos no Despacho n.º 8294-A/2016, de 24 de junho, alterado pela Declaração de Retificação n.º 1125/2016, de 18 de novembro.

7.2 As provas e exames a nível de escola de alunos abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008 realizam-se nos dias e horas definidos nos despachos citados no número anterior, salvaguardando o estabelecido no n.º 30.9.

7.3 As provas de equivalência à frequência dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário realizam-se na 1.ª fase (junho) e na 2.ª fase (julho), de acordo com o estabelecido no Despacho n.º 8294-A/2016, de 24 de junho, alterado pela Declaração de Retificação n.º 1125/2016, de 18 de novembro, em datas e horas a estabelecer pela escola.

9. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

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

9.2 A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas referidas no n.º 3, 20 minutos antes da hora marcada para o início da prova e devem ser seguidos os procedimentos referidos no n.º 6.10.

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

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

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

Informação Importante

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

20 Min - A chamada é efetuada 20 min antes da hora marcada para o início da prova

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

10. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

10.1. Os alunos não podem prestar provas sem serem portadores do seu cartão de cidadão/bilhete de identidade ou de documento que legalmente o substitua, desde que este apresente 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.

10.2. 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 10.4.

10.3. Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão/bilhete de identidade, emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, de acordo com o n.º 10.1, apresentar título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no ato de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

10.4. 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 02/JNE, 03/JNE e 03-A/JNE, para os alunos que frequentam a escola e para os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas.

10.5. No caso dos alunos que frequentam a escola, o auto (Modelo 02/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.

10.6. 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/JNE e 03-A/JNE) é assinado pelo coordenador do secretariado de exames e pelo aluno, que deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual toma conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto.

10.7. 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.

10.8. Os alunos referidos no n.º 10.6. que se encontrem a revalidar o documento de identificação, devem comparecer na escola, acompanhados dos respetivos encarregados de educação, quando menores, com o documento de identificação, logo após a sua renovação, efetuando os procedimentos referidos no número anterior.

10.9. Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE.

10.10. 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 solicitar informação ao respetivo responsável.

11. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

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

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

12. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

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

a) Na parte **destacável**:

_ O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;

_ O número do cartão de cidadão/bilhete de identidade e local de emissão, no caso de ser portador de bilhete de identidade;

- _ Assinatura, conforme o cartão de cidadão/bilhete de identidade ou documento de identificação equivalente;
- _ A designação e o código da prova que se encontra a realizar como, por exemplo, prova de Português (91) ou prova de Matemática B (735);
- _ Ano de escolaridade e fase.

b) Na parte **fixa**:

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

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

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

RUBRICAS DOS PROFESSORES VIGILANTES

A PREENCHER PELO ALUNO

NOME COMPLETO _____

Documento de identificação: CC N.º _____ OU BI N.º _____ Emitido em _____ (Localidade)

ASSINATURA DO ALUNO _____

PROVA DE _____ CÓDIGO _____

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE _____

PROVA DE _____ CÓDIGO _____

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE _____

N.º TOTAL DE PÁGINAS UTILIZADAS _____ VERSÃO _____

A PREENCHER PELA ESCOLA

N.º CONVENCIONAL _____

N.º CONVENCIONAL _____

A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR

CLASSIFICAÇÃO EM PERCENTAGEM _____ (_____ por cento)

CORRESPONDENTE AO NÍVEL _____ (_____)

CLASSIFICAÇÃO DE _____ PONTOS (_____)

CORRESPONDENTE A _____ VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES

CÓDIGO 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 PENALTA DE ESTA SER ANULADA.

COTAÇÕES A TRANSPORTAR DA FOLHA ANTERIOR

COTAÇÕES



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

EDUCAÇÃO

PROVA FINAL DE CICLO / EXAME FINAL NACIONAL
 ANO LETIVO ____ / ____

RUBRICAS DOS PROFESSORES VIGILANTES

A PREENCHER PELO ALUNO
 NOME COMPLETO _____
 Documento de identificação: ☐ CC N.º _____ ☐ BI N.º _____ Emitido em _____
 ASSINATURA DO ALUNO _____
 PROVA DE _____ CÓDIGO
 ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE _____
 PROVA DE _____ CÓDIGO
 ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE _____
 N.º TOTAL 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 ☐ (_____)
 CLASSIFICAÇÃO DE PONTOS (_____)
 CORRESPONDENTE A VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES
 CÓDIGO 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.

COTAÇÕES A TRANSPORTAR DA FOLHA ANTERIOR

Modelo 0412 — Exclusivo da Editorial do Ministério da Educação e Ciência (2017)

Página 1

COTAÇÃO A TRANSPORTAR →

12.4. Os alunos referidos no n.º 10.3. (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”.

13. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

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

- a) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no n.º 12;
- 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 permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- f) Na prova final de Matemática (92) do ensino básico, só é permitido utilizar lápis nos itens para os quais tal está expressamente previsto na Informação-Prova do IAVE, I. P.(...)
- g) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- h) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- i) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- j) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- k) 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 abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, alunos com problemas de saúde, não abrangidos pelo mesmo decreto e alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizados pelo Diretor ou pelo Presidente do JNE).

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

14.1. Após a distribuição dos alunos pelas salas, **o secretariado de exames faz, em cada uma das salas de prova/exame, a entrega dos sacos com as provas aos professores responsáveis pela vigilância.**

14.2. O elemento do secretariado de exames que **distribui os sacos confirma, em conjunto com os dois professores vigilantes, o código da prova inscrito no saco e o código do exame, constante na pauta da respetiva sala.**

14.3. Quando for autorizada, pelo Diretor ou pelo Presidente do JNE, a realização de uma prova ou exame em sala à parte, **o coordenador do secretariado de exames deve:**

- a) Dirigir-se a uma sala de prova, após a abertura do saco de provas pelos vigilantes, e retirar um enunciado;
- b) Colocar o enunciado num envelope, que deve fechar, para garantir o sigilo da prova;
- c) Levar o envelope à sala onde se encontra o aluno e entregá-lo aos professores vigilantes;
- d) **Indicar aos professores vigilantes que o tempo de duração da prova deve ser contabilizado a partir do momento em que o enunciado é entregue ao aluno.**

14.4. No caso de existirem vários alunos para realização de provas ou exames, em sala à parte, deverá ser requisitado um saco de provas para o conjunto desses alunos, o qual será distribuído de acordo com o referido no número anterior.

14.5. Durante a realização das provas e exames, os enunciados dos mesmos não podem, em caso algum, ser visualizados fora das respetivas salas de realização, com exceção dos professores coadjuvantes, apenas no local referido no n.º 5.4.

MUITO IMPORTANTE

Em cada sala de exame deve estar disponível uma TESOURA, indispensável para a abertura dos sacos de enunciados.

15. ABERTURA DOS SACOS DE PROVAS

15.1. Os sacos são abertos na hora de início da prova ou exame dentro das salas da sua realização pelos professores vigilantes e os enunciados distribuídos aos alunos à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino.

15.2. No caso da prova final de Matemática (92), os Cadernos 1 e 2 devem ser distribuídos, respetivamente, no início da 1.ª parte e da 2.ª parte da prova.

15.3. As provas finais de ciclo e exames finais nacionais, em Braille, em formato digital ou em formato DAISY são enviadas em saco separado, acompanhadas de três enunciados da prova impressa.

15.4. De cada saco com provas ou exames adaptados (Braille, formato digital ou DAISY), deve ser retirado um exemplar para o aluno e outro para o professor coadjuvante, sendo este posteriormente arquivado na escola.

15.5. A distribuição dos enunciados não pode ser feita, em caso algum, antes da hora marcada para o início da prova.

15.6. Antes da abertura dos sacos, os professores vigilantes devem voltar a confirmar se o código da prova corresponde ao código registado na pauta.

15.7. Os professores vigilantes devem verificar, em momento oportuno, após a distribuição dos enunciados, se o número de exemplares, inscrito no exterior do saco de enunciados, corresponde ao número de provas existentes no seu interior, dando urgente conhecimento ao secretariado de exames, caso seja detetada discrepância.

15.8. A distribuição dos enunciados das provas do quadro referido do n.º 6.4. deve obedecer ao esquema logístico prescrito no Anexo II.

15.9. Os esclarecimentos ou erratas, caso existam, são distribuídos conjuntamente com os envelopes contendo os enunciados, para que sejam distribuídos aos alunos, se aplicável. O seu conteúdo deve ser lido de imediato aos alunos, sendo simultaneamente transcrito, na íntegra, no quadro.

15.10. No caso de o IAVE, I. P. reportar qualquer esclarecimento, a ser divulgado pelo JNE, o secretariado de exames de cada escola assegurará a sua pronta comunicação aos examinandos, se necessário, com o auxílio do professor coadjuvante.

15.11. A informação que resultar do esclarecimento referido no número anterior deve ser lida, pelo professor coadjuvante ou pelos professores vigilantes, e transcrita, na íntegra, no quadro.

16. DURAÇÃO DA PROVA

16.1. As provas e exames têm a duração estabelecida nos quadros apresentados no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

16.2. A contagem do tempo de duração das provas realizadas em folhas de prova de modelo da EMEC inicia-se logo que concluída a distribuição dos enunciados aos alunos.

16.3. A prova final de Português (91), (...) incluem **um grupo de compreensão do oral**, tendo como suporte textos áudio, pelo que as salas terão de estar preparadas com o equipamento necessário à reprodução dos respetivos ficheiros.

16.4. A prova final de Matemática (92) é composta por dois cadernos, entregues no mesmo saco.

Na 1.ª parte da prova, os alunos realizam o Caderno 1, no qual podem utilizar calculadora

(cf. Informação-Prova). **Na 2.ª parte da prova os alunos realizam o Caderno 2, no qual não é autorizada a utilização de calculadora.**

16.5. A 1.ª parte da prova referida no número anterior tem a **duração de 35 min + 10 min**, não podendo ser este período de 10 min considerado uma verdadeira tolerância já que os alunos não podem sair da sala de aula. **Na prática, todos os alunos deverão usufruir deste tempo extra para a realização do Caderno 1.**

16.6. No final da 1.ª parte da prova mencionada no n.º 16.4., está previsto um intervalo técnico de 5 min durante o qual os alunos não abandonam a sala e os professores vigilantes recolhem as calculadoras, devidamente identificadas com o nome dos alunos, e distribuem o Caderno 2, mas sem recolha do Caderno 1 nem das folhas de resposta relativas a esse Caderno. 16.7. A 2.ª parte da prova mencionada no n.º 16.4. tem a duração de 55 min, com uma tolerância efetiva de 20 min, sendo recolhidas, somente no final da prova, as folhas de resposta relativas aos Cadernos 1 e 2.

16.8. No quadro seguinte, apresentam-se os tempos relativos à realização da prova final de Matemática (92) tendo em consideração a existência de dois cadernos:

Prova final de Matemática /1.ª e 2.ª Fase

Tempo sem uso de tolerância	Tempo com uso de tolerância
Início da prova 8:30 h	
1.ª Parte – Caderno 1 - 35 min	
Final da 1.ª Parte	
9:05 h	9:15h
5 min - Período para recolha das calculadoras e distribuição do Caderno 2, sem recolha do Caderno 1 e das respetivas folhas de resposta	
Reinício da prova 9:20h	
2.ª Parte – Caderno 2 - 55 min	
Conclusão da prova	
10:15h	10:35 h
Recolha conjunta das folhas de resposta relativas aos Cadernos 1 e 2	

16.9. A hora de início e de conclusão da prova tem de ser obrigatoriamente escrita no quadro da sala de realização da mesma, fazendo também referência ao período de tolerância. No caso da prova final de Matemática (92), deve ser igualmente escrita no quadro a hora de início e de conclusão de cada uma das partes da prova, bem como os respetivos períodos de tolerância.

16.10. Os elementos do secretariado de exames devem, obrigatoriamente, na parte inicial da prova, confirmar em todas as salas de exame se a hora de início e conclusão da prova se encontra corretamente escrita no quadro.

16.11. Os elementos do secretariado de exames devem dirigir-se a todas as salas de exame 30 minutos antes do termo regulamentar previsto para cada prova, a fim de confirmar com os professores vigilantes a hora da sua conclusão.

16.12. Os alunos que pretendam usufruir da tolerância só podem abandonar a sala no final da mesma.

16.13. Verificando-se a insuficiência de provas e exames (*vide* destaque no n.º 8.3.), os alunos devem permanecer na sala até à distribuição dos enunciados, altura a partir da qual se inicia a contagem do tempo de duração da prova.

16.14. A permanência dos alunos na sala, aguardando a chegada do enunciado, não pode em caso algum ultrapassar o tempo regulamentar previsto para essa prova.

16.15. Se não for possível resolver a insuficiência de enunciados no período de tempo definido no número anterior, a situação deverá ser comunicada ao JNE, que tomará as decisões consideradas adequadas.

17. VERIFICAÇÕES A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES

17.1. Durante a realização da prova, os **professores vigilantes** devem, com o mínimo de perturbação para os alunos, percorrer os lugares a fim de:

- a) **Conferir a identidade do aluno** face ao seu documento de identificação e verificar se o nome coincide com o da pauta de chamada;
- b) **Verificar o correto preenchimento** dos elementos de identificação no cabeçalho das provas;
- c) Nas provas mencionadas no quadro referido no n.º 6.4., verificar a exatidão da correspondência entre a versão indicada pelo aluno no cabeçalho da sua folha de resposta e a versão do enunciado (versão 1 ou versão 2), que vem reforçada por sinal colorido no enunciado da prova.
- d) **Rubricar as folhas de resposta no local reservado para o efeito, depois de preenchido o cabeçalho pelo aluno.**

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

18. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

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

18.2. As folhas de prova não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de prova, por exemplo, mancha ou rasgão significativos, deve o facto, de imediato, ser comunicado ao secretariado de exames, sendo os itens transcritos para nova folha, após o final da prova.

18.3. As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos dois números anteriores são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação.

19. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

19.1. Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte.

19.2. O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.

19.3. A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

20. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

20.1. Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do final do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao diretor da escola.

20.2. O diretor toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo, nomeadamente, que o aluno leve consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala da prova.

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

21. PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

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

ATENÇÃO

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

22. RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA

22.1. No caso da prova final de Matemática os professores vigilantes em cada sala adotam os seguintes procedimentos:

- a) No final da 1.^a parte, recolhem as calculadoras, mas não o Caderno 1 ou a folha de prova, mantendo-se os alunos no seu lugar;
- b) Durante a 2.^a parte da prova, os alunos podem manusear e, eventualmente alterar respostas dadas na 1.^a parte, mas sem o uso da calculadora;
- c) No final da 2.^a parte da prova, enquanto os alunos se mantêm nos seus lugares, recolhem as folhas de prova com as respostas aos Cadernos 1 e 2;
- d) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância;
- e) Autorizam finalmente a saída dos alunos;
- f) Colocam as folhas de prova e restante documentação em envelopes, tendo em conta que a cada turma/pauta corresponde um envelope.

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

- a) Recolhem as folhas de resposta, mantendo-se os alunos nos seus lugares;
- b) Procedem à sua conferência pela pauta, confirmando o número de provas recolhidas com os alunos ainda nos seus lugares;
- c) Confirmam o número de folhas de prova utilizadas e o número que foi indicado pelo aluno;
- d) No caso das provas mencionadas no n.º 6.4., verificam a indicação versão 1 ou versão 2, conforme o enunciado distribuído ao aluno;

- e) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância;
- f) Autorizam finalmente a saída dos alunos;
- g) Procedem de acordo com as alíneas anteriores, no caso de os alunos optarem por não utilizar o período de tolerância.

22.3. As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.

22.4. Os alunos levam consigo da sala as folhas de rascunho e o enunciado da prova.

22.5. Os professores responsáveis pela vigilância entregam ao secretariado de exames as folhas de resposta, a pauta de chamada e os enunciados não utilizados.

22.6. Nas provas realizadas em computador, o diretor da escola deve assegurar que pelo menos um dos professores vigilantes tem conhecimentos de informática que lhe permita realizar as seguintes tarefas:

- _ Bloquear o dicionário do processador de texto;
- _ Bloquear o acesso à internet;
- _ Colocar os ícones essenciais à realização da prova de exame na barra de ferramentas, pelo que previamente deve, junto do professor coadjuvante, seleccionar os ícones necessários para a realização da prova em causa;
- _ Formatação:
 - * Configuração de página:
 - _ Orientação vertical;
 - _ Margens superior e inferior – 2,5 cm;
 - _ Margens direita e esquerda – 3,0 cm;
 - * Tipo de letra: *Arial*, tamanho 12 ou o mais adequado ao aluno;
 - * Entrelinha 1,5;
- _ Confirmar a existência no computador de suporte de gravação (CD/DVD) fornecido pela escola;
- _ Confirmar a gravação da prova realizada pelo aluno no respetivo suporte;
- _ Imprimir em duplicado a prova gravada na presença do aluno, após a sua conclusão;
- _ Um dos exemplares impressos é incluído e agrafado dentro de uma folha de prova normalizada, cujo cabeçalho é devidamente preenchido para efeitos de anonimato e na qual é aposta a rubrica do professor;
- _ A classificação da prova é feita sobre o texto impresso;
- _ O outro exemplar da prova impressa é rubricado em todas as folhas pelo professor e pelo aluno e fica arquivado na escola conjuntamente com o suporte informático.

22.7. Nas provas de disciplinas da área da Informática, realizadas com recurso ao computador, sem a presença de um júri, devem adotar-se ainda os seguintes procedimentos:

- a) A sua impressão, em duplicado, é realizada na presença do aluno. Um dos exemplares impressos é incluído e agrafado dentro de uma folha de prova normalizada, cujo cabeçalho é devidamente preenchido, para efeitos de anonimato, na qual é aposta a rubrica dos professores vigilantes. O outro exemplar da prova impressa é rubricado em todas as folhas pelos professores vigilantes e pelo aluno, ficando depois arquivado na escola;
- b) A sua gravação, na presença do examinando, no suporte de armazenamento de informação digital, no qual será aposta uma etiqueta, elaborada pela escola, com uma zona destacável que possibilite o seu devido preenchimento para efeitos de anonimato.

Esta etiqueta é rubricada pelos professores vigilantes, abrangendo a rubrica a zona fixa e destacável, à semelhança das folhas de prova. Do conteúdo digital da prova, deverá ser feita uma cópia de segurança para arquivar na escola que deverá incluir uma etiqueta assinada pelos professores vigilantes e pelo aluno. A classificação da prova deverá basear-se nos ficheiros contidos no suporte digital, mas a cotação atribuída deverá ser inserida no documento impresso;

- c) Nas provas em que, por motivo devidamente fundamentado, a impressão seja demasiado demorada, o diretor da escola poderá deliberar pela impossibilidade de cumprimento do prescrito em a), decidindo assim não proceder à respetiva impressão. Nestas situações a classificação da prova baseia-se, exclusivamente, nos ficheiros contidos no suporte digital, pelo que deve existir especial cuidado com as cópias de segurança, de modo a garantir a integridade da informação digital, devendo ser elaborada uma grelha de classificação que permita a indicação clara dos erros assinalados na prova, com vista a, caso seja necessário, garantir a sua correta reapreciação e reclamação. Desta decisão tem que ser dado conhecimento por escrito ao agrupamento do JNE respetivo;
- d) Em caso de reapreciação, serão analisadas as provas ou partes de prova, de que haja registo escrito ou tridimensional, sejam elas realizadas em suporte digital ou em suporte papel;
- e) Na formalização do processo de reapreciação, deverá ser cumprido o estipulado nos normativos elaborados anualmente pelo JNE e deverá ser facultada uma cópia do suporte digital da prova realizada em CD/DVD, devidamente protegida contra regravção.

23. IRREGULARIDADES E FRAUDES

Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes são aplicáveis os artigos n.ºs 32.º e 33.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

30. APLICAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES

30.3. Os alunos a quem tenha sido autorizada a aplicação de qualquer condição especial, exceto “Realização de provas ou exames em sala à parte”, devem realizar as referidas provas juntamente com os seus pares.

30.4. Sempre que as condições especiais autorizadas, para a realização de provas ou exames, possam perturbar os restantes alunos, as mesmas devem ser aplicadas em sala à parte, de acordo com as indicações contidas no Guia para Aplicação de Condições Especiais na Realização de Provas e Exames/JNE/2017.

30.8. Para os alunos a quem foi autorizada a realização de provas finais ou exames a nível de escola devem ser elaboradas duas provas por disciplina, para a 1.ª e 2.ª fases, com os critérios de classificação e cotações de acordo com o modelo da Informação-Prova do IAVE, I. P.

30.9. As provas finais e exames a nível de escola têm lugar nas datas previstas no calendário de provas e exames para as correspondentes provas de âmbito nacional. Quando esta data comum não for possível, estas provas devem ser calendarizadas para o período correspondente à 1.ª ou à 2.ª fase, em dias ou horas diferenciados.

30.10. Para efeito de organização do serviço de classificação, o diretor da escola deve comunicar oficialmente ao respetivo agrupamento do JNE qual o número de provas finais e exames a nível de escola, por disciplina, salvaguardando o anonimato dos alunos.

30.11. A classificação das provas finais e exames a nível de escola é da responsabilidade do JNE, pelo que os respetivos enunciados, folhas de resposta e critérios de classificação, mantendo o anonimato, são enviados ao agrupamento do JNE, de acordo com o estabelecido no n.º 25.1.

30.12. A afixação das classificações das provas finais e exames a nível de escola tem lugar nas datas previstas no calendário de provas e exames.

31. DURAÇÃO DE PROVAS E EXAMES - TEMPO SUPLEMENTAR

31.1. Na prova final de Matemática (92), a aplicação da condição “Tempo suplementar”, previamente autorizada pelo diretor da escola, pode ser fracionada e repartida pelas partes constituintes da prova.

31.2. Os alunos referidos no número anterior realizam as provas finais de ciclo em sala à parte, para poderem usufruir do tempo suplementar de forma fracionada.

31.3. Na aplicação da condição “Tempo suplementar”, é permitido entregar a prova ou exame e sair da sala em qualquer momento após o tempo de prova e tolerância.

31.4. Na aplicação da condição “Tempo suplementar”, é permitido que mais do que um aluno realize as provas ou exames na mesma sala, desde que o intervalo de tempo que lhes é concedido seja igual, não sendo autorizada a saída antes de terminar esse intervalo de tempo.

32. REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES EM SALA À PARTE E REESCRITA DE PROVA OU EXAME

32.1. Para a aplicação da condição especial “realização de provas e exames em sala à parte” é obrigatória a presença de dois professores vigilantes.

32.2. A aplicação da condição especial “reescrita de respostas por um docente” deve ocorrer imediatamente após a realização das provas ou exames, na presença do aluno e de um elemento do secretariado de exames e deve ser efetuada por um dos professores vigilantes.

32.3. O original da prova, sujeita a reescrita, é enviado em conjunto com a prova reescrita para classificação no agrupamento do JNE. As cotações devem ser registadas, pelo professor classificador, na prova ou exame reescrito, devendo a classificação final ser registada nas duas provas ou exames (original e reescrito).

32.4. A aplicação da condição “ditar as respostas a um docente” exige a presença de um docente que não leccione a disciplina, o qual deve registar as respostas em folhas de prova normalizadas.

33. PAPEL DE PROVA

Os alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008 realizam as provas e os exames em papel normalizado. Quando não for utilizado o papel de prova normalizado, deve ser preenchido o cabeçalho de uma folha de prova normalizada, a qual serve de capa e inclui, devidamente agrafadas, as folhas utilizadas na prestação da prova.

_ Alunos com surdez severa a profunda

34.11. A aplicação da condição “Presença de Intérprete de Língua Gestual Portuguesa” durante a realização de provas e exames pode ser efetivada em sala à parte.

34.12. O agrupamento do JNE deve anexar a qualquer tipo de prova ou exame realizado por alunos com surdez, à exceção da prova final de PL2 (95), do ensino básico, (...), o documento –“Documento de apoio à classificação de provas e exames de alunos com surdez severa a profunda”, anexo II do Guia para Aplicação de Condições Especiais na realização de Provas e Exames/JNE/2017.

34.13. Nas provas das disciplinas de língua estrangeira, a componente de compreensão do oral não é realizada por alunos com esta caracterização, sendo a cotação total das provas adaptada à situação.

35. ALUNOS COM DISLEXIA

Aos alunos, com dislexia, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, pode ser aplicada a condição “Aplicação da Ficha A - *Apoio para classificação de provas e exames nos casos de dislexia*”. Esta ficha com a respetiva Nota Explicativa deve acompanhar, obrigatoriamente, cada prova ou exame, assumindo o mesmo número convencional, para efeito de classificação (alínea h) do ponto 25.1).

36. ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS

As situações de alunos que apresentem incapacidades físicas temporárias, durante a realização de provas ou exames ou em datas aproximadas, devem ser registadas na plataforma eletrónica do JNE, a disponibilizar em <http://area.dge.mec.pt/jneift>.

CAPÍTULO III – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

44. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

44.1. 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;**
- ☐ Exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais;
- ☐ **Provas e exames a nível de escola.**

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

45. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

45.1. É admitida a reapreciação das provas finais, exames finais nacionais, exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a nacionais e provas de equivalência à frequência de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho tridimensional.

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

46. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

46.1. 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.

46.2. 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.

46.3. 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.

47. FASES DO PROCESSO

47.1. 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.

48. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

48.1. O requerimento para consulta da prova (Modelo 09/JNE), apresentado pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, deve ser dirigido ao diretor da escola.

48.2. O requerimento é apresentado em duplicado, no prazo de dois dias úteis, após a publicação da respetiva classificação, servindo este de recibo a devolver ao requerente.

48.3. 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.

49. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

49.1. No prazo máximo de dois dias úteis, após a entrega do requerimento, devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, mediante o pagamento dos encargos com a reprodução, os quais devem estar em linha com os encargos referentes a fotocópias praticados pela escola.

50. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

50.1. O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no n.º 49.1., através do Modelo 11/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.

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

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

50.4. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações, 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.

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

51. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

51.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo constituído por:

- a) Modelo 12/JNE;
- b) Alegação justificativa Modelo 11-A/JNE;
- c) Original da prova realizada pelo aluno, 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;
- d) Enunciado da prova e critérios de classificação, quando se tratar de provas a nível de escola, incluindo as provas adaptadas para alunos com necessidades educativas especiais, e transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;

e) Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou Informação-Prova a Nível de Escola, sem a identificação da escola.

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

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

52. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

52.1. Os processos devem ser agrupados por prova código/disciplina e entregues pelo diretor da escola ou professor devidamente credenciado no agrupamento do JNE, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e acompanhados da guia de entrega Modelo 08/JNE, extraídos do programa ENEB/ENES.

52.2. A entrega dos processos no agrupamento do JNE deve ser efetuada logo que a sua organização esteja concluída, tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

53. PROFESSORES RELATORES

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

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

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

53.4. Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao agrupamento do JNE, dentro do prazo definido pelo respetivo responsável.

54. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA ESCOLA APÓS A REAPRECIAÇÃO

54.1. 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 os despachos de homologação.

54.2. 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.

54.3. Compete ainda ao diretor da escola, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no n.º 43 d Norma 2/JNE de 2017, 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.

55. RECLAMAÇÃO

55.1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 14-A/JNE.

55.2. Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado (mediante pagamento dos encargos) fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente, dos pareceres dos professores relatores e das grelhas de classificação, devendo proceder-se, na escola, à ocultação das assinaturas dos professores relatores, pelos meios adequados, no sentido de preservar o seu anonimato.

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

56. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

56.1 Compete ao diretor da escola enviar ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho n.º140; 6.º - 1399-025 LISBOA) as reclamações do resultado da reapreciação, no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola.

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

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

57. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

Devolvido o processo de reclamação ao diretor da 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 diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 43 da Norma 2/JNE de 2017, de forma a atualizar os dados em função do resultado da reclamação e enviar nova remessa de dados, por correio eletrónico, com a máxima urgência, ao responsável do agrupamento do JNE.

i 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.

Os Modelos JNE números 09, 10, 11, 11-A, 14, e 14-A 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:

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

Esta informação deve ser disponibilizada pela escola aos alunos/encarregados de educação, pelos meios considerados mais adequados.

Modelo 09/JNE – REQUERIMENTO PARA CONSULTA DA PROVA

Modelo 10/JNE – REQUERIMENTO PARA RETIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

Modelo 11/JNE – REQUERIMENTO PARA REAPRECIAÇÃO DE PROVA

Modelo 11-A/JNE – ALEGAÇÃO JUSTIFICATIVA DE REAPRECIAÇÃO DE PROVA

Modelo 14/JNE – REQUERIMENTO PARA RECLAMAÇÃO DE PROVA

Modelo 14-A/JNE – ALEGAÇÃO JUSTIFICATIVA DE RECLAMAÇÃO DE PROVA

MODELO 09

REQUERIMENTO PARA CONSULTA DA PROVA

Exm.ª 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/ Bilhete de Identidade nº ..., válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade nº ..., 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) ...

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/ Bilhete de Identidade n.º ..., válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade 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) ...

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/ Bilhete de Identidade n.º ..., válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade 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).

Declaro 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)

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

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exame

(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/ Bilhete de Identidade nº ..., válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade nº ..., 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).

Declaro 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)...

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

