

**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DAS OLAIAS**  
**PROVAS FINAIS DE 3º CICLO E PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA 2024**

**RESUMO DE INSTRUÇÕES DA NORMA 02/JNE/2024 PARA OS ALUNOS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

**CAPÍTULO I - REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS, PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA**

**2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOTAR PELA ESCOLA**

**2.4.** Da informação a divulgar aos alunos e encarregados de educação deve constar o disposto dos números 4., 9., 10., 11., 12., 13., 18, 19., 20., 23., 26.23, 26.25 e Capítulo III - Reapreciação das Provas e Exames.

**2.5** Os Modelos JNE números 02, 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>

**3. PAUTAS DE CHAMADA E DE CLASSIFICAÇÃO**

**3.7** 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.

**3.8** 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.

**3.11** As pautas com as classificações das provas finais de Português, Português Língua Não Materna, Português Língua Segunda e de Matemática do ensino básico desagregadas por temas ou domínios, são de afixação obrigatória.

**3.12** As pautas de chamada para as provas finais de ciclo de Português e de Matemática do ensino básico integram os alunos que frequentem ou tenham concluído percursos curriculares alternativos (PCA), cursos de educação e formação (CEF), programas integrados de educação e formação (PIEF), processos de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), um curso de educação e formação de adultos (EFA) ou um curso do ensino básico recorrente, que queiram prosseguir estudos nos cursos científico-humanísticos, excluindo os do ensino recorrente.

**4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO**

**4.1.** Nas provas de equivalência à frequência dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMECI, de acordo com decisão da escola.

**4.2** As provas finais do 3º ciclo do ensino básico são realizadas no próprio enunciado da prova.

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

**4.7** Durante a realização das provas e exames os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova, da responsabilidade da Escola e do Instituto de Avaliação Educativa, I. P. (IAVE), respetivamente.

**4.8** As Informações referidas no número anterior devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos alunos e encarregados de educação e divulgadas pelos meios que as escolas considerem mais adequados.

**4.9** Relativamente à utilização de máquinas de calcular deve ter-se em atenção o seguinte:

Na prova final de ciclo da Matemática (92) não é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 49464/2023/DGEDSDC-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.

**4.10.** Os alunos do 3.º ciclo e do 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.

#### **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, ao agrupamento do JNE, com conhecimento à respectiva delegação regional.

**Caso se venha a confirmar o uso de calculadora com características técnicas diferentes das previstas, a prova é anulada. Os alunos só podem levar para a sala de prova/exame uma única calculadora.**

**4.11** É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 32.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário. (“ 4 — A utilização de dicionários nas provas de aferição, nas provas finais, nos exames finais nacionais, nas provas a nível de escola dos ensinos básico e secundário e nas provas de equivalência à frequência, pelos alunos de PLNM, rege-se pelo seguinte:

a) Na prova final do 3.º ciclo de PLNM (93/94), no exame final nacional de PLNM (839) e nas provas de equivalência à frequência de PLNM dos 1.º e 2.º ciclos, não podem ser utilizados dicionários; b) Nas provas das restantes disciplinas, à exceção das línguas estrangeiras, os alunos posicionados nos níveis de iniciação ou intermédio podem utilizar o dicionário de Português - Língua Materna do aluno e de Língua Materna do aluno -Português, podendo usufruir de um tempo suplementar de 30 minutos, para além do tempo estipulado para as provas, se as respostas educativas adotadas pela escola para facilitar o acesso ao currículo não constituíram uma resposta adequada, não podendo ser aplicada qualquer outra medida, com exceção das situações previstas no Capítulo IV deste regulamento; c) No caso de não existir dicionário de Português -Língua Materna do aluno, é permitido utilizar o dicionário de Português -Língua Segunda do aluno e Língua Segunda do aluno -Português; d) O tempo suplementar previsto na alínea b) é da competência do diretor, no caso dos alunos do ensino básico, mediante parecer do Conselho Pedagógico, ou do Presidente do JNE, no caso dos alunos do ensino secundário; e) Os alunos inseridos no nível avançado realizam a prova final do 3.º ciclo de Português (91), o exame final nacional de Português (639) ou as provas de equivalência à frequência de Português, no caso dos 1.º e 2.º ciclos, podendo, apenas nestas provas, utilizar o dicionário de Português unilingue).

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

## **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/códigos diferentes na mesma sala e a prevenir a prática de quaisquer irregularidades ou fraudes, nunca podendo estar mais do que um aluno em cada mesa.

**6.3** Na distribuição dos alunos dentro das salas ou dos espaços onde irão ocorrer as provas ou exames, 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 faltem.

**6.8** 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.

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

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

**6.10** Antes do início das provas e exames, durante o período de chamada e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que 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.

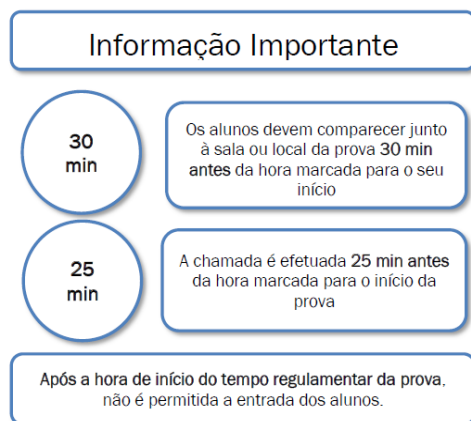
## 9. CONVOCATÓRIAS DOS ALUNOS

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

**9.2** A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas referidas no n.º 3, 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova e devem ser seguidos os procedimentos referidos no n.º 6.10.

**9.3** 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.

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



## 10. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

**10.1.** Os alunos não podem prestar provas sem serem portadores do seu cartão de cidadão ou de documento que legalmente o substitua, desde que este apresente fotografia. O cartão de cidadão ou o documento de substituição devem estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno.

**10.2.** 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, 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 03/JNE, 03-A/JNE e 03-B/JNE, para os alunos que frequentam a escola e para os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola não possam ser identificados por duas testemunhas.

**10.5.** 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.

**10.9.** 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.

## **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 ou número interno;
- Assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente;
- A designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- 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;
- 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.

**12.4.** Nas provas finais de ciclo realizadas no próprio enunciado da prova, os alunos devem preencher os dados identificados no 12.1. com as devidas adequações.

**12.5.** Os alunos referidos no n.º 10.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

## **13. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS**

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 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 tal está expressamente previsto na Informação-Prova do IAVE;

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 32.º 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;

l) 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 28.º 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);

m) As folhas de rascunho não são recolhidas, pois não são enviadas para classificação.

## **16. TIPO E DURAÇÃO DAS PROVAS**

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

**16.3.** As provas finais de Português (91) e de PLNM (93 e 94) 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.

**16.5.** A prova final de Português (91) é constituída por uma componente escrita, com a duração de 90 minutos, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos. Os alunos autopropostos, realizam também uma componente de interação e produção orais, com a duração máxima de 15 minutos, realizando-se de acordo com o estipulado para as provas de Equivalência à Frequência previstas nesta Norma.

**16.6.** As provas finais de PLNM (93 e 94) e o exame final nacional de PLNM (839) são constituídos por componente escrita, com duração de 75 minutos e que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos e por componente de interação e produção orais aplicada durante um período de tempo e que tem a duração máxima de 15 minutos.

**16.7.** A prova final de Matemática (92) é constituída por um único caderno, sendo autorizada a utilização de calculadora, conforme Informação do IAVE e do ofício circular 49464/2023/DGE-DSDC-DES.

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

**16.11.** Verificando-se a insuficiência de provas e exames, 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.

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

## **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;

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 resposta (cf.n.º12.2.).

## **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 números 18.1 e 18.2 são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação, ficando arquivadas na escola.

## **19. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

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

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

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

## **20. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA**

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

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

**20.3.** Na situação mencionada no nº 20.1., 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**

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

**22.3.** Os alunos levam consigo da sala as folhas de rascunho e o enunciado da prova, se aplicável.

## **23. IRREGULARIDADES E FRAUDES**

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

## **27. DISPONIBILIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**27.1.** Os enunciados dos exames finais nacionais e respetivos critérios de classificação são disponibilizados no sítio do IAVE até 24h após a realização de cada prova.

## CAPÍTULO III – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

### ATENÇÃO

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

### **45. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS**

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

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

**45.2.** 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 das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

### **46. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO**

**46.1.** 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.

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

**46.3.** Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade.

### **47. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO**

**47.1.** A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída, sem prejuízo da sua utilização, a título provisório, para efeitos de apresentação do processo de candidatura ao ensino superior, no caso dos alunos do ensino secundário.

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

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

### **48. FASES DO PROCESSO**

No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:

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

### **49. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA**

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

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

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

## **50. REALIZAÇÃO DA CONSULTA**

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

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

## **51. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO**

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

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

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

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

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

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

## **52. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA**

**52.1.** Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma 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 de submissão na Plataforma RPE, sem o talão destacável, que fica guardado na escola, com o número confidencial de escola tapado com tinta preta, de forma a ficar completamente ilegível ou o original da prova realizada pelo aluno, quando aplicável;

c) Enunciado da prova e critérios de classificação, sem identificação da escola, quando se tratar de provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola, incluindo a transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;

d) É entregue presencialmente no agrupamento do JNE o original das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da EMECI, e o original dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da EMECI, respetivamente, acompanhados do Modelo 12/JNE.

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

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

## **53. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE**

**53.1.** Os processos devem ser submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link <https://area.dge.mec.pt/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.

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



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

#### **54. PROFESSORES RELATORES**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**55.5.** As escolas têm de retirar os processos de reapreciação das plataformas RPE e arquivá-los em formato digital, nas datas previstas no Manual da RPE.

#### **56. RECLAMAÇÃO**

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

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

**56.3.** Os modelos referidos no n.º 56.1 devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois assinados para apresentação na escola.

#### **57. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO**

**57.1.** À exceção do disposto no n.º 57.4., todos os processos de reclamação são submetidos na Plataforma de Reclamação de Provas e Exames (REC), disponível em <https://area.dge.mec.pt/jnerec/>.

**57.2.** 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 de administração escolar.

**57.3.** Cada pedido de reclamação do resultado da 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 das provas de equivalência à frequência ou das provas 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 de homologação do resultado de reapreciação.

**57.4.** São enviadas, por via postal, ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho, n.º 140, 6.º andar – 1399- 025 LISBOA) as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar, das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da EMECI, e o original dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da EMECI, respetivamente, acompanhados de toda a documentação referida no n.º 57.3 .

## **58. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO**

**58.1.** 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.

**58.2.** 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.

**58.3.** Os processos de reclamação das provas referidas no n.º 57.4. são devolvidos 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 da apresentação da reclamação na escola.

**58.4.** 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.

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

**58.6.** As escolas têm de retirar os processos de reclamação da plataforma REC e arquivá-los em formato digital, nas datas previstas no Manual da REC.

**58.7.** Por solicitação do requerente, a escola tem de disponibilizar cópia, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte de papel, do parecer e da grelha do especialista que analisou o processo de reclamação.

A coordenadora do secretariado de exames,  
Isabel Figueiredo  
27/5/2024