

Informação

Realização

de

Exames e Provas 2021

Resumo - “Norma 2 - 2021”

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 EMEC, de acordo com decisão da escola.

4.2. O exame final nacional do ensino secundário de PLNM (839) é realizado no próprio enunciado da prova.

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

4.4. As folhas de prova para os exames finais nacionais do ensino secundário são enviadas às escolas pela EMEC, em quantidade adequada ao número de alunos que aí prestam provas.

4.5. As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência são requisitadas à EMEC.

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, I.P.), 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:

a) No exame final nacional de Economia A (712) não é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 2819/2021/DGE-DSDC-DES, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem visível no teclado todo o abecedário inscrito,

possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes;

b) No exame final nacional de Física e Química A (715), os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade *modo de exame* (cf. Ofício Circular S-DGE/2017/3040, de 11 de setembro e Ofício Circular 2819/2021/DGE-DSDC-DES);

c) Nos exames finais nacionais de Matemática A (635), Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835), os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade de *modo de exame* (Cf. Ofício Circular 2819/2021/DGE-DSDC-DES);

d) As escolas deverão comunicar, pelo meio mais expedito, a todos os alunos inscritos nos exames nacionais de Física e Química A (715), Matemática A (635), Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835) que devem ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade *modo de exame*. Neste sentido, deverão as escolas orientar os alunos para que estes possam aceder a toda a informação que lhes permita saber colocar a sua máquina calculadora com esta funcionalidade ativa;

e) Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular 2819/2021/DGE-DSDC-DES. As escolas divulgam atempadamente o referido ofício circular pelos meios que considerem mais adequados, já que tem por objetivo informar os alunos e os professores coadjuvantes, dos modelos mais comuns existentes em Portugal, que satisfazem as condições exigidas;

f) As escolas deverão solicitar junto das marcas os procedimentos específicos para colocar as máquinas calculadoras em *modo de exame* e adotar medidas organizativas para que no dia do exame os procedimentos de verificação das máquinas de calcular, de ativação da funcionalidade *modo de exame* e da limpeza da memória, caso se justifique, decorram com a celeridade e normalidade requeridas;

g) Na eventualidade de ocorrer, durante a verificação das calculadoras, qualquer situação que suscite dúvidas, deverá o secretariado de exames da escola contactar de imediato o agrupamento do JNE a que pertence. Na impossibilidade de ver esclarecida alguma eventual dúvida em tempo

útil, deverá ser garantido aos alunos a realização do seu exame, sendo que, caso se justifique, a ocorrência poderá ser reportada ao agrupamento do JNE, nos termos habituais.

ATENÇÃO - UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E EXAMES FINAIS NACIONAIS

Sempre que os alunos se apresentem a uma prova de equivalência à frequência ou a um 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 obrigatoriamente o **Modelo 04-A/JNE**, o qual é enviado, após o termo da prova, à Comissão Permanente do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional e ao agrupamento do JNE.

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

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

4.10. 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.

4.11. É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 26.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

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.

9. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

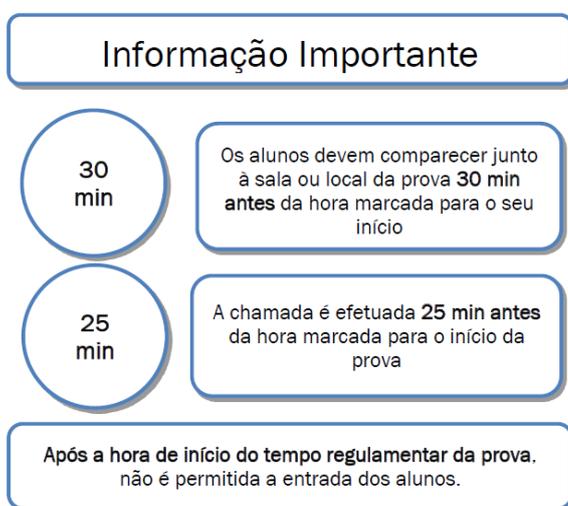
9.1. Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, 30 minutos antes da hora marcada para o seu início e com máscara devidamente colocada.

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., respeitando o distanciamento físico recomendado pela Direção-Geral de Saúde.

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.



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.

11.3. Nos exames finais nacionais das disciplinas de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), deve ter-se em conta que, em cada folha de prova, apenas pode ser resolvido um único exercício, não devendo, em caso algum, ser utilizado o verso da respetiva folha. Estas provas são realizadas em folhas de prova específicas (Modelos 0401 e 0411, da EMEC), apresentando, no topo das mesmas, a designação da respetiva disciplina.

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 como, por exemplo, prova de Português (639) ou prova de Matemática B (735);

↳ Ano de escolaridade e fase.

b) Na parte fixa:

↳ Novamente, a designação e o código da prova que se encontra a realizar;

- ↘ O ano de escolaridade e fase;
- ↘ Versão 1 ou 2, no caso das provas 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

 REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO	EXAME FINAL NACIONAL ANO LETIVO ____ / ____
---	---

A PREENCHER PELO ALUNO

NOME COMPLETO _____

CARTÃO DE CIDADÃO N.º VALIDADE: ____ / ____ / ____

NÚMERO INTERNO

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 DE PONTOS (_____)

CORRESPONDENTE A VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES

CÓDIGO DO PROFESSOR CLASSIFICADOR

OBSERVAÇÕES _____

DATA ____ / ____ / ____

A PREENCHER PELA ESCOLA

CLASSIFICAÇÃO ALTERADA EM SEDE DE REAPRECIAÇÃO CONFORME DESPACHO EM ANEXO

A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO

N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA

ATENÇÃO: NÃO EScreva o seu nome ou qualquer elemento que o identifique noutra local da prova, sob pena de esta ser anulada.

	COTAÇÃO:

12.4. Os alunos referidos no n.º 10.4. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

ATENÇÃO

Se não for indicada a versão (versão 1 ou versão 2) no cabeçalho da folha de prova são classificadas com zero (0) pontos todas as respostas aos itens de seleção, conforme indicação nas instruções de cada uma das provas.

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 retirar a máscara durante a realização das provas e exames, à exceção do previsto no 10.2., e noutras situações devidamente justificadas;
- b) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no n.º 12.;
- c) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- d) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- e) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- f) Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova e exame;
- g) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;

- h) Nos exames de Matemática A (635), Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835), a utilização do lápis só é permitida nos itens que envolvem construções que impliquem a utilização de material de desenho, devendo o resultado final ser apresentado a tinta;
- i) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- j) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- k) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 26.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- l) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- m) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo da aplicação de adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual), e aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas.

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, 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 da prova.

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

23. IRREGULARIDADES E FRAUDES

Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes são aplicáveis os artigos n.ºs 27.º e 28.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa dos Ensinos Básico e Secundário.

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

26.1. Para além da componente escrita, os exames nacionais de línguas estrangeiras e de PLNM são constituídos por uma componente de avaliação da produção e interação orais.

26.2. O calendário da realização da componente oral de línguas estrangeiras e de PLNM deve ser afixado em local de estilo, devendo ainda a escola adotar outras medidas de comunicação que considere mais expeditas com vista a garantir que todos os alunos são informados do dia, hora e local da realização da componente oral.

26.3. A componente oral é realizada preferencialmente em grupos de dois alunos, podendo, em casos pontuais e caso haja necessidade, ser realizada individualmente. No atual contexto, e na impossibilidade da realização presencial da componente oral por motivos diversos dos intervenientes no processo, é permitido o recurso a meios telemáticos, designadamente vídeo ou teleconferência, ou outro meio digital, de forma a permitir a realização da mesma.

26.4. As salas onde se realizam as componentes orais devem ser preparadas de acordo com o definido no Manual de Aplicação, disponível na página eletrónica do IAVE, I.P. e são abertas ao público, com limite de pessoas presentes na sala, respeitando o cumprimento das regras de distanciamento físico, sendo da competência da escola organizar o processo e zelar para que as provas decorram nas melhores condições, nomeadamente ao nível sanitário e de higienização.

26.5. A escola deverá providenciar um ou mais locais, designado como sala de espera, relativamente próximo da sala de realização da componente oral, no qual os alunos aguardam até serem chamados, cumprindo as regras de distanciamento físico.

26.6. A(s) sala(s) de espera deve(m) ser supervisionada(s) de modo a garantir a ordem na(s) sala(s) durante o tempo de espera.

26.7. O secretariado de exames deve designar um dos seus elementos para assegurar a chamada e o acompanhamento dos alunos à sala de realização da componente oral.

26.8. As pautas de chamada são emitidas, para cada sessão, a partir do programa ENES, com a informação da data, hora, escola e sala de espera onde os alunos inscritos se devem apresentar.

26.9. Os guiões, os critérios específicos de classificação e as fichas de registo de classificação da componente oral são descarregados a partir da extranet do IAVE, I.P., pelo diretor da escola, dois dias antes do início do período da sua realização, devendo ser imediatamente disponibilizados, em suporte papel ou digital, quando aplicável, aos docentes da sua escola que integrem júris de classificação da componente oral.

26.10. Cada elemento do júri da componente oral deve apresentar-se com a documentação fornecida no ponto anterior, na(s) escola(s) onde irá desempenhar essas funções.

26.11. O diretor da escola e os elementos do júri da componente oral estão obrigados ao dever de sigilo sobre o conteúdo dos guiões, durante o período de realização de provas e exames fixado no Despacho n.º 1689-A/2021, de 12 de fevereiro, na sua redação atual.

26.12. As grelhas de classificação são emitidas em suporte digital a partir do programa ENES, devendo ser disponibilizadas aos elementos do júri na sala de realização da componente oral. Para o efeito, estas salas devem encontrar-se equipadas com um computador.

26.13. No caso de alunos que se deslocam a outra escola para realizar a componente oral, as pautas de chamada e as grelhas de classificação são emitidas em triplicado pela escola de origem, sendo aí afixado um dos exemplares. Os restantes dois exemplares devem ser enviados à escola de realização da componente oral, com a antecedência necessária para o cumprimento dos prazos normais de afixação das pautas de chamada.

26.14. Para o efeito referido no número anterior, as escolas de origem devem articular com as escolas de acolhimento no sentido de estas as informarem da hora de realização da sessão de avaliação da componente oral dos seus alunos, bem como da designação da sala de espera.

26.15. Nas situações de cegueira ou baixa visão pode-se aplicar a versão adaptada do guião da componente oral.

26.16. Para a componente oral em situação de dislexia, com adaptações autorizadas pelo JNE, o secretariado de exames disponibiliza a respetiva *Ficha A* ao júri de classificação, o qual deverá ter em conta este documento para o processo de aplicação dos critérios de classificação, no que à oralidade diz respeito.

26.17. Os júris da componente oral são constituídos por três professores, em que pelo menos dois deles têm habilitação para a docência da disciplina em avaliação.

26.18. Os júris da componente oral são selecionados pelos agrupamentos do JNE, a partir da respetiva bolsa de classificadores, de forma que, em regra, nenhum professor participe em júris na(s) escola(s) em que leciona.

26.19. A avaliação da componente oral é calendarizada a nível regional e é da responsabilidade do respetivo agrupamento do JNE, em articulação com as escolas, tem a duração máxima de 15 minutos, independentemente do número de alunos que interagem em cada oral.

26.20. Os alunos realizam a componente oral na sua própria escola, podendo eventualmente realizar em outras escolas se, por questões organizativas, for considerado necessário pelo JNE em articulação com a DGEstE.

26.21. Cada sessão de avaliação poderá ter, no máximo, a duração de 01h:50min, sendo avaliados cerca de 6 pares de alunos.

26.22. Em cada período (matutino ou vespertino), numa escola, podem ser realizadas duas sessões de avaliação com a duração máxima de 3h:40 (1h:50min + 1h:50min), com um intervalo técnico de 30 min.

26.23. Os alunos apresentam-se 20 min antes do início da sessão junto da sala de espera.

26.24. A chamada dos alunos é efetuada na(s) sala(s) de espera, 15 min antes do início de cada sessão de avaliação, pelo elemento do secretariado de exames referido no n.º 26.7..

26.25. Os alunos deverão aguardar na sala de espera até que sejam chamados pelo elemento do secretariado de exames, que os acompanhará à sala de realização da componente oral, assinando a sua presença em documento próprio.

26.26. Deve ser disponibilizado um local na sala de espera onde os alunos possam deixar os seus bens pessoais durante o decorrer da avaliação da componente oral.

26.27. A escolha dos pares de alunos deverá ser feita pela ordem da pauta de chamada, devendo os alunos ser informados de que irão realizar a componente oral em pares, implicando atividades de interação com o colega.

26.28. No caso de algum aluno faltar, deve ser substituído pelo aluno seguinte na ordem da pauta de chamada.

26.29. A identificação dos alunos pelo secretariado de exames deve seguir, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 10.

26.30. Os elementos do júri de classificação devem apresentar-se, presencialmente, quando aplicável, no secretariado de exames da escola de realização da componente oral até 20 min antes do início da primeira sessão, assinando a sua presença em documento próprio.

26.31. Antes do início da primeira sessão, os elementos do júri de classificação devem verificar, em conjunto com o secretariado de exames, as condições da sala.

26.32. Na realização da componente oral, um dos professores que constituem o júri deverá assegurar o processo de interação com os alunos, sendo os restantes professores os responsáveis pelo processo de classificação, assinalando na ficha de registo de observação, para cada grupo em avaliação, o desempenho de cada aluno, de acordo com o especificado no Manual de Aplicação, a disponibilizar pelo IAVE, I.P., nos critérios específicos de classificação e na própria ficha de registo de observação.

26.33. As tarefas referidas no número anterior deverão ser assumidas rotativamente por cada elemento do júri.

26.34. Nos casos em que se verifique a falta de um dos elementos do júri, previamente designado pelo agrupamento do JNE, e não for possível indicar um classificador suplente, aquele deverá ser substituído por um elemento do secretariado de exames da escola onde se realiza a avaliação da componente oral, não podendo este elemento exercer a função de interlocutor nem de classificador, nem ser professor do aluno.

26.35. Após a realização da componente oral, o júri deve preencher em conjunto e em suporte digital, por cada escola dos alunos em presença, a grelha de classificação com as classificações atribuídas a cada aluno.

26.36. De acordo com o Manual de Aplicação, a classificação em cada parâmetro resulta da média das pontuações atribuídas por cada classificador, arredondada às unidades, pelo que na grelha de classificação devem ser introduzidas as classificações atribuídas pelos dois classificadores.

26.37. Nos casos referidos no n.º 26.34., em que o processo de classificação é efetuado apenas por um professor classificador, na grelha de classificação deve ser introduzida duas vezes a classificação atribuída pelo classificador para cada parâmetro.

26.38. Após preenchida a grelha de classificação, que deve incluir os dados de identificação de cada elemento do júri (nome, NIF, grupo de recrutamento, código da sua escola), é enviada em formato *Excel*, no prazo de 48 horas, por correio eletrónico ao respetivo agrupamento do JNE.

26.39. Os elementos do júri não podem, em caso algum, divulgar a classificação atribuída aos alunos em avaliação, nem a restante documentação.

26.40. As grelhas de classificação devem ser impressas pelo secretariado de exames da escola de acolhimento, assinadas pelos elementos do júri e entregues ao agrupamento do JNE, presencialmente ou, após digitalização, por correio eletrónico.

26.41. A divulgação das classificações da componente oral apenas pode ser efetuada na data prevista para a afixação das pautas.

26.42. Após estes procedimentos, as grelhas de classificação devem também ser importadas pelo programa ENES de cada escola de origem dos alunos, devendo, para o efeito, a escola de acolhimento enviar-lhe essas grelhas em formato *Excel*.

26.43. As fichas de registo de observação, devidamente assinadas e datadas pelo classificador que as utilizou, devem ser entregues no secretariado de exames para arquivo na escola de origem dos alunos.

26.44. Os intervenientes no processo que declarem impedimento, por terem familiares a realizar a componente oral de exames de línguas estrangeiras e de PLNM, não podem ter acesso aos guiões, nos termos do n.º 2.11., nem participar em júris de classificação da componente oral.

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) Exames finais nacionais do ensino secundário;
- b) Provas de equivalência à frequência do ensino básico;

- c) Provas de equivalência à frequência do ensino secundário;
- d) Provas a nível de escola do ensino secundário.

45.2. 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.

46. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

46.1. É admitida a reapreciação dos exames finais nacionais, provas de equivalência à frequência e 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.

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

48.1. 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.

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 de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.

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 impressos e 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 presencialmente 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 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 do ensino secundário, 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 EMEC, e o original dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da EMEC, respetivamente, acompanhados do Modelo 12/JNE.

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/jnerpc/>, logo que estejam devidamente organizados.

53.2. As provas mencionadas na alínea d) do ponto 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, I.P..

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

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

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

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

55.2. Para as provas mencionadas na alínea d) do ponto 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.

56. RECLAMAÇÃO

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

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

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

57. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

57.1. Compete ao diretor da escola enviar ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho n.º 140, 6.º - 1399-025 LISBOA) as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola.

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

- 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 (incluindo o talão destacável);
- d) O enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova de equivalência à frequência e de prova a nível de escola do ensino secundário;
- 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 elaboradas pela 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.

58. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

58.1. O Presidente do JNE decide e comunica, via email, 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. Posteriormente, é devolvido pelo Presidente do JNE toda a documentação inerente ao processo de reclamação ao diretor da escola, via correio, a ocorrer no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.

58.3. 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.