

Ensino Básico e Secundário

Provas e Exames

Ano letivo 2024/2025

Alunos e Encarregados de Educação

Instruções para Realização | Reapreciação | Reclamação

*2.4. Da informação a divulgar aos alunos e encarregados de educação deve constar o disposto nos n.ºs 4., 8., 9., 12., 29. e Capítulo V, Secção I - Reapreciação das Provas Finais do Ensino Básico, para os alunos do Ensino Básico, e n.ºs 4., 8., 9., 17., 18., 19., 24., 25., 26., 28.2., 29., 32.23., 32.25., e Capítulo V, Secção II - Reapreciação de Provas e Exames...
(Norma 2, p.5)*

4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO (Ensinos básico e secundário)

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 ensino básico de Português/PLNM/PL2 são realizadas em suporte digital.

4.3. Na prova final do ensino básico de Matemática as respostas aos itens de seleção são registadas em suporte digital e as respostas aos itens de construção são registadas em suporte papel.

4.4. Nas provas finais de Português e de PLNM, os alunos têm de ter auscultadores, com fio e sem Bluetooth, para a avaliação do domínio de compreensão do oral.

4.5. O exame final nacional do ensino secundário de PLNM é realizado no próprio enunciado da prova.

4.6. As folhas de prova a utilizar nos exames finais nacionais, à exceção do exame final nacional de Filosofia, e nas provas de equivalência à frequência do ensino secundário são de modelo próprio da EMECI, sendo quadriculadas nas provas de Matemática A, Matemática B e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (MACS).

4.7. No exame final nacional de Filosofia, as respostas aos itens são registadas em folhas próprias que serão, posteriormente, enviadas aos agrupamentos do JNE que procederão à sua digitalização.

4.8. As folhas de prova para os exames finais nacionais do ensino secundário, incluindo as folhas de resposta ao exame final nacional de Filosofia, são enviadas às escolas pela EMECI, em quantidade adequada ao número de alunos que aí prestam provas.

4.9. As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência são requisitadas à EMECI, sendo também utilizadas nos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais.

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

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Relativamente à utilização de máquinas de calcular, deve ter-se em atenção o seguinte:

- a) Na prova final do ensino básico de Matemática e no exame final nacional de Economia Anão é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO, 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, 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 40198/2024/DGE-DIREÇÃO);

c) Nos exames finais nacionais de Matemática A, Matemática B e MACS, os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade de modo de exame (Cf. Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO);

d) As escolas deverão comunicar, pelo meio mais expedito, a todos os alunos inscritos nos exames finais nacionais de Física e Química A, Matemática A, Matemática B e MACS 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 40198/2024/DGE-DIREÇÃO. As escolas divulgam atempadamente o referido ofício-circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO. As escolas divulgam atempadamente o ofício circular pelos meios que considerem mais adequados, já que tem por objetivo informar os alunos e os professores responsáveis pela verificação das calculadoras, 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 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 respetiva 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.

4.14. 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 30 de maio, de acordo com o disposto no Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO, publicado a 27 de setembro de 2024, na página da DGE, separador “Informações às escolas”, 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.

4.15. É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 96.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

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

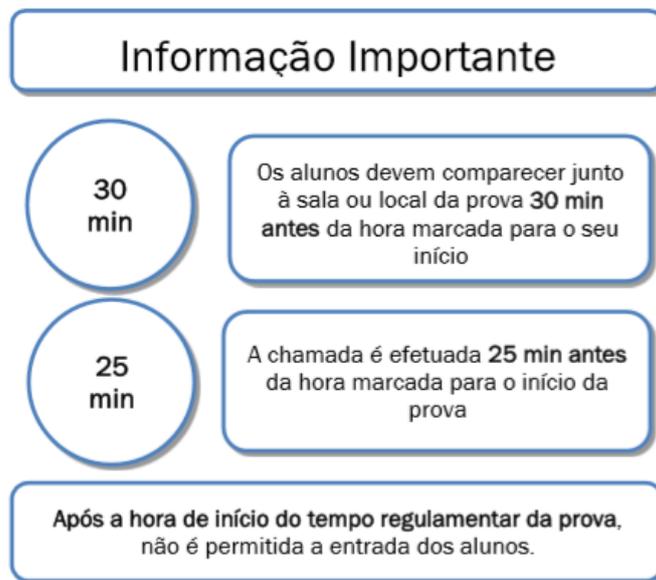
8. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS (Ensinos básico e secundário)

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

8.2. 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 6.12..

8.3. 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.

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



9. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS (Ensinos básico e secundário)

9.1. 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.

9.2. 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 9.4..

9.3. 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 9.1., 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

9.6. No caso dos alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas, o auto (Modelo 03-A/JNE e 03-B/JNE) é assinado pelo coordenador do secretariado de exames e pelo aluno, que deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual toma conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto.

9.7. 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.

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

9.9. 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.

12. DISPOSIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO

Informações a fornecer aos alunos nas provas finais do ensino básico

12.1 Os professores responsáveis pela vigilância das provas finais do ensino básico devem, após a distribuição dos alunos pelos seus lugares e antes do início da prova, reiterar e/ou informar os alunos do seguinte:

- Para realizar a prova terão de ter acesso à sua credencial individual e à senha que permite a abertura da prova;
- A credencial individual de cada aluno é composta pelo nome de utilizador e por uma palavra-passe;
- O aluno tem de clicar no botão “Terminar” para que a prova seja guardada e finalizada;
- O aluno não pode escrever o seu nome em nenhum local da prova;
- O aluno durante a realização da prova não pode sair da janela de realização da prova onde está a realizar a mesma;

- O aluno não pode abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- As folhas de rascunho distribuídas, a quem as solicitar, são recolhidas no final da prova, mas não seguem para classificação;
- Não é permitido escrever comentários descontextualizados ou expressões desrespeitosas;
- Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas, 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 pelo diretor; Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas;
- Na resolução dos itens de construção da prova final do ensino básico de Matemática, só é permitido utilizar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével, lápis nas construções que envolvam a utilização de material de desenho e outros materiais que estejam expressamente previstos nas Instruções de Realização do IAVE;
- Na prova final do ensino básico de Matemática não são classificados os itens realizados a lápis, com exceção do previsto no número anterior;
- Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 96.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

PROCEDIMENTOS PARA ACEDER À PLATAFORMA DE REALIZAÇÃO DE PROVAS DO IAVE

12.2. Os professores responsáveis pela vigilância das provas devem, após a distribuição dos alunos pelos seus lugares e antes do início da prova proceder à entrega da credencial a cada aluno que não a tenha na sua posse.

12.3. Antes do início da prova, os alunos devem aceder à Plataforma de Realização de Provas do IAVE, introduzindo primeiro a sua credencial (nome de utilizador e palavra-passe) e, depois de selecionar a prova a realizar, introduzir a senha de acesso à prova.

12.4. Em caso de bloqueio da credencial inicialmente atribuída ao aluno, deverá ser atribuída uma credencial suplente, pelo que têm de ficar registados, na lista de credenciais suplentes, os dados de identificação dos alunos a quem foram atribuídas essas credenciais. Deve também ser assinalada essa troca na folha que o professor vigilante tem com o nome dos alunos, bem como no programa ENEB, sob pena de, posteriormente, não ser possível atribuir a prova ao respetivo aluno, após a classificação.

12.5. A senha de acesso à prova será fornecida verbalmente por um dos professores vigilantes na sala de realização da prova e antes do início da mesma.

12.6. Para acederem à Plataforma de Realização de Provas do IAVE, os alunos (em caso de necessidade com o apoio do professor vigilante ou de quem o diretor designar) têm de realizar os seguintes passos:

- a) Abrir a aplicação de realização de provas;
- b) Apenas para o online, selecionar o endereço eletrónico <https://provas.iave.pt>.

(Obs.: Para as escolas que optaram pelo offline em rede ou standalone, os procedimentos para acederem à Plataforma de Realização de Provas do IAVE são os constantes no Manual Offline, publicado na Área Escolas do JNE, a 22 de janeiro de 2025);



Figura 1 – Acesso à Plataforma de Realização de Provas do IAVE

- c) Inserir as credenciais “Nome de utilizador” e “Palavra-passe” e, em seguida, clicar em “Aceder” ou “Iniciar sessão”.

12.7. Os professores vigilantes podem, em caso de necessidade, introduzir as credenciais no computador do aluno, para que este consiga aceder à prova.

12.8. Nas provas, ao clicar em “Iniciar sessão”, por exemplo, para um aluno que realiza a prova final de Português (91), aparece o seguinte ecrã:

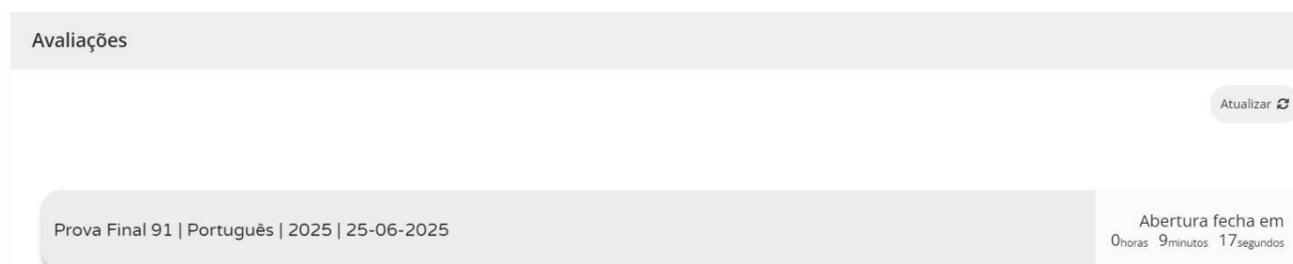


Figura 2 – Acesso à prova a realizar

12.9. Para aceder à prova, o aluno tem de clicar em cima da zona cinzenta onde se encontra escrito o nome da prova.

12.10. Depois de aceder à prova é solicitada a senha de acesso à prova. Inserindo a senha de acesso e pressionando o botão “Confirmar” a prova é iniciada.

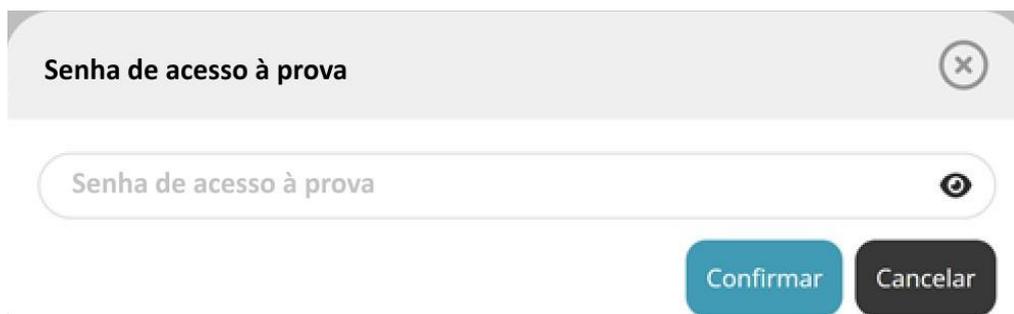


Figura 3 – Pedido da senha de acesso à prova a realizar

PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

12.11. O acesso à prova só pode ser feito à hora de início definido no Despacho n.º 14526/2024, de 9 de dezembro, cumprindo o tempo regulamentar previsto para a mesma, de acordo com o estipulado no n.º 12.35..

12.12. Para iniciar a resolução da prova final do ensino básico, o aluno, ou se necessário o aluno com o apoio do professor vigilante, tem de clicar na zona cinzenta onde se encontra o nome da prova, inserir a senha de acesso à prova e clicar em “Confirmar”.

12.13. Durante a realização da prova, o aluno utiliza os botões “Anterior” e “Próximo”, ou o painel de navegação, para navegar na aplicação e o botão “Terminar” para submeter as respostas.

12.14. O botão “Anterior” permite guardar a resposta e voltar à pergunta/item anterior.

12.15. O botão “Próximo” permite guardar e avançar para a pergunta/item seguinte.

12.16. Caso o aluno necessite alterar a resposta de uma pergunta/item, terá de clicar no botão “Anterior”, ou através do painel de navegação, até se posicionar na pergunta, proceder à alteração da sua resposta e, em seguida, clicar no botão “Próximo” ou no painel de navegação.

12.17. Caso o aluno não responda a uma pergunta/item, pode avançar na resolução da prova clicando no botão “Próximo”. Este botão irá guardar/gravar a resposta em branco e avançar para a pergunta seguinte.

12.18. Para terminar a prova, o aluno tem de clicar no botão “Terminar” e, neste caso, a prova é submetida.

12.19. Ao clicar no botão “Terminar” irá aparecer um pedido de confirmação da submissão da prova:

- Clicando em Ok a prova é submetida e não pode ser alterada;
- Se clicar em cancelar, a caixa é fechada e retorna à prova, ou seja, a prova não foi submetida

MUITO IMPORTANTE

O aluno tem de clicar no botão “Terminar” e confirmar para que a prova seja submetida.

O botão “Terminar” só aparece na última janela da prova.

Após clicar no botão “Terminar” e clicar em “OK”, a prova é submetida e já não é possível ao aluno voltar a aceder à respetiva prova.

12.20. Depois de ter efetuado os procedimentos previstos no n.º 12.19., ou seja, clicou em ok, a aplicação apresenta uma janela com a informação de que a prova terminou.

SITUAÇÕES ESPECIAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

12.21. Caso, por lapso, o aluno saia da Plataforma de Realização de Provas do IAVE deverá voltar a inserir as respetivas credenciais e clicar em “Iniciar sessão”, para entrar na plataforma.

12.22. Se o computador se desligar durante a realização da prova deverá ligá-lo e, em seguida, inserir as credenciais e clicar em “Iniciar sessão”, para entrar na plataforma e, de seguida, clicar no botão “Iniciar” para continuar a realização da mesma.

12.23. Se houver necessidade de sair da janela de realização da prova pode ser usada a combinação de botões alt+F4, seguido do pin de fecho de janela que será fornecido. Caso não seja possível utilizar o teclado do computador, pode ser forçado o encerramento ou reinício do computador, ou, proceder à sua troca.

12.24. Se o computador avariar, o aluno continua a sua prova noutro computador que exista na sala (poderá não ser aplicável no caso do standalone), utilizando as mesmas credenciais.

12.25. Se não existir outro computador na sala onde o aluno se encontra a realizar a prova, o aluno terá de ser reencaminhado para uma outra sala que tenha um computador disponível, para poder continuar a realizar a prova.

12.26. Na situação prevista no número anterior, o aluno tem de ser devidamente acompanhado por um elemento do secretariado de exames.

12.27. Na sala prevista no n.º 12.25. têm de estar dois professores vigilantes.

12.28. Caso a escola não disponha de professores vigilantes suficientes para a sala mencionada no n.º 12.25., a vigilância será realizada por elementos do secretariado de exames.

12.29. Caso ocorra qualquer constrangimento durante a realização da(s) prova(s) a escola tem, obrigatoriamente, de contactar o agrupamento do JNE a que pertence.

MUITO IMPORTANTE

Caso exista qualquer constrangimento durante a realização da(s) prova(s) a escola tem, obrigatoriamente, de contactar o agrupamento do JNE a que pertence.

12.30. Verificando-se um constrangimento externo à escola, como por exemplo a falta de eletricidade, os alunos devem permanecer na sala, em silêncio, até a situação ser regularizada, altura a partir da qual se inicia (ou reinicia) a contagem do tempo de duração da prova.

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

12.32. Se não for possível resolver o constrangimento no intervalo de tempo definido no número anterior, a situação deverá ser comunicada ao JNE, que tomará as decisões consideradas adequadas.

CALENDÁRIO E DURAÇÃO DAS PROVAS

12.33. As provas finais do ensino básico têm lugar nos períodos de aplicação previstos no Anexo II ao Despacho n.º 14526/2024, de 9 de dezembro.

12.34. As provas finais do ensino básico com componente de produção e interação orais (PLNM 93/94) devem decorrer no período indicado no referido Anexo II.

12.35. As provas finais do ensino básico têm a duração estabelecida no Quadro IV do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, sendo que as provas finais do ensino básico de Português (91) e de PLNM (93/94) iniciam-se com a compreensão do oral.

12.36. 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 uma duração máxima de 15 minutos, realizando-se de acordo com o estipulado para as provas de equivalência à frequência previstas nesta norma.

12.37. As provas finais de PLNM são constituídas por componente escrita, com duração de 75 minutos, 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 que tem a duração máxima de 15 minutos.

12.38. A hora de início e de conclusão das provas finais do ensino básico têm de ser registadas no quadro da sala onde se realiza a prova. Os elementos do secretariado de exames devem, na parte inicial da prova, confirmar que, em todas as salas, a hora de início e conclusão da prova se encontra corretamente escrita no quadro.

12.39. Na calendarização nas provas finais, na 1.ª fase, onde está prevista a realização das provas em dois turnos, as escolas devem privilegiar a realização das provas no turno 1.

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

12.41. 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.

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

VERIFICAÇÕES E PROCEDIMENTOS A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES

12.43. Antes e durante a realização das provas finais do ensino básico escritas, os professores vigilantes, com o mínimo de perturbação para os alunos, têm de percorrer os lugares a fim de verificar:

- a) A identificação dos alunos;
- b) Se os alunos têm os auscultadores corretamente ligados, no caso das provas de Português e de PLNM;
- c) Se, no início da prova, os alunos realizaram o teste de som;
- d) Se os alunos estão a fazer uso indevido dos auscultadores;
- e) Se o nome de utilizador apresentado na parte superior esquerda do ecrã corresponde ao aluno que está a realizar essa prova. Para tal, o professor vigilante deverá consultar a folha de pauta de chamada onde se encontra a correspondência entre o nome do aluno e o nome de utilizador;
- f) Se os alunos saíram da Plataforma de Realização de Provas do IAVE ou se estão a tentar sair;
- g) Se os alunos estão a realizar a prova correta.

MUITO IMPORTANTE

Durante a realização da prova, os professores vigilantes têm de verificar se os alunos saíram ou estão a forçar a saída da Plataforma de Realização de Provas do IAVE, bem como confirmar se o nome de utilizador que aparece no canto superior esquerdo do ecrã da plataforma corresponde ao aluno.

12.44. A folha de rascunho, formato A4, fornecida pela escola, devidamente carimbada, datada e rubricada por um professor vigilante, é distribuída apenas aos alunos que a solicitem, não podendo ser entregue ao aluno antes do início da prova.

12.45. Terminado o tempo de duração das provas, os professores vigilantes, sequencialmente, adotam os seguintes procedimentos:

a) Confirmam, através do registo no documento que tem as credenciais, que todos os alunos clicaram no botão “Terminar”, bem como no botão “Terminar” do pedido de confirmação da submissão da prova, para que esta seja guardada e finalizada, mantendo-se os alunos nos seus lugares;

b) Confirmam os procedimentos realizados no n.º 12.46., se aplicável;

c) Recolhem todas as folhas de rascunho distribuídas, as quais em caso algum podem ser objeto de classificação, e entregam-nas no secretariado de exames.

d) Autorizam a saída de todos os alunos da sala.

12.46. No caso de um aluno não terminar a prova no tempo regulamentar, terá de clicar no botão “Avançar” até chegar ao ecrã final ou utilizar o painel de navegação e clicar no botão “Terminar”, bem como no botão “Terminar” de confirmação.

12.47. Os professores vigilantes entregam no secretariado de exames a pauta de chamada, na qual estão registadas as presenças e as faltas, a(s) folha(s) com as credenciais onde foram registados os procedimentos mencionados na alínea a) do n.º 12.45., bem como as folhas de rascunho utilizadas e não utilizadas pelos alunos, o Manual do Vigilante e outra documentação que lhes tenha sido entregue.

ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

12.48. 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.

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

12.50. Na situação mencionada no n.º 12.48., a prova é anulada pelo diretor.

PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

12.51. Durante a realização das provas finais do ensino básico, os professores vigilantes e elementos do secretariado de exames não podem prestar aos alunos quaisquer esclarecimentos relacionados com os conteúdos das provas, caso estes não tenham sido autorizados pelo JNE.

DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA AOS ITENS DE CONSTRUÇÃO DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

12.52. Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir a folha de resposta aos itens de construção da prova final de Matemática.

12.53. Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta aos itens de construção da prova final de Matemática antes da hora prevista para o início da prova.

PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA FOLHA DE RESPOSTA AOS ITENS DE CONSTRUÇÃO DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

12.53. No cabeçalho das folhas de resposta da prova final de Matemática, o aluno deve escrever:

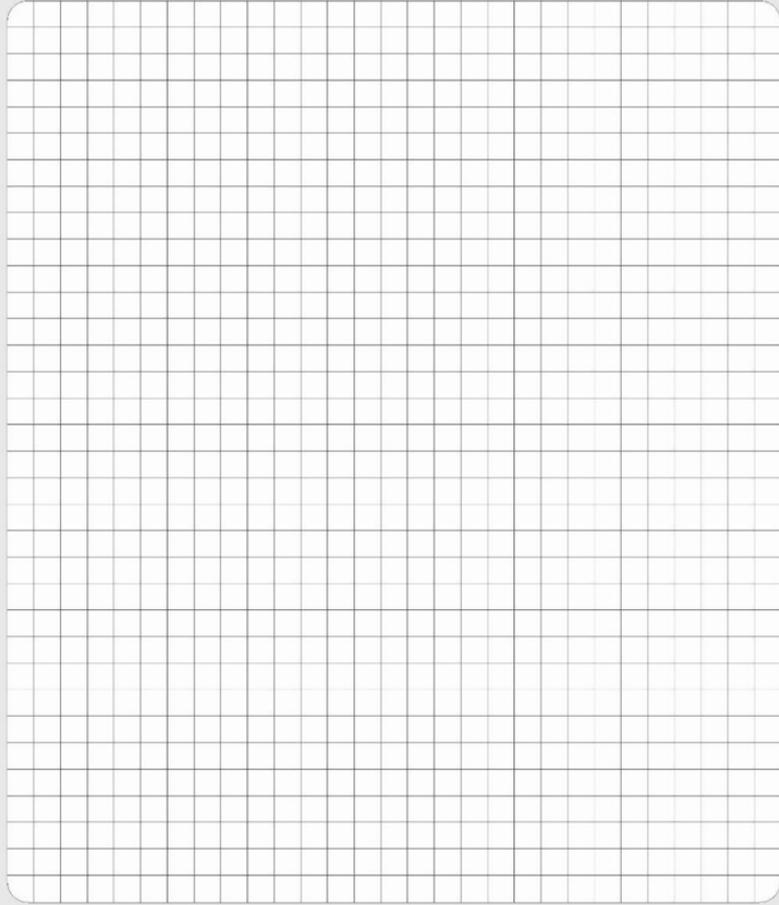
a) Na parte destacável:

- ↳ 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;

12.54. Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no número anterior, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas, 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, 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.

12.55. Os alunos referidos no n.º 9.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

Folha de resposta da prova final de Matemática (92) do ensino básico

 REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO	IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.	 100000	 100000
Prova Final de Matemática (92) 1.ª Fase 3.º Ciclo do Ensino Básico 2025			
Instruções de preenchimento			
<ol style="list-style-type: none">1. Não é permitido dobrar as folhas de respostas.2. Utiliza apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.3. Não é permitido o uso de corretor. Risca aquilo que pretendes que não seja classificado.4. Apresenta apenas uma resposta para cada item. Se o espaço reservado não for suficiente, podes solicitar outra folha de respostas (folha de continuação). Neste caso, deves identificar claramente o item a que se refere a resposta.5. Não é permitido escrever fora dos espaços reservados para o efeito.			
RESPOSTA AO ITEM 			
			
Rubricas dos professores vigilantes		A PREENCHER PELO ALUNO	
_____ _____ _____		Nome completo _____	
_____		Documento de identificação n.º _____	
_____		Número interno _____	
_____		Assinatura do aluno _____	
			

SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

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

12.57. As folhas de resposta não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de resposta, 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.

12.58. As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos n.ºs 12.55 e 12.56 são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as folhas de resposta recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação, ficando arquivadas na escola.

DESISTÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA

12.59. Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, quer na realização da prova em suporte digital, quer nas folhas de resposta aos itens de construção da prova final de Matemática.

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

12.61. As folhas de resposta aos itens de construção da prova final de Matemática são enviadas ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenham só o cabeçalho preenchido.

RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

12.62. Na prova final de Matemática, terminado o tempo de duração da prova, os professores vigilantes adotam os seguintes procedimentos:

- a) Recolhem as folhas de resposta aos itens de construção, 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 se o número de identificação da prova foi corretamente preenchido na folha de continuação, se aplicável;
- d) Autorizam finalmente a saída dos alunos que não utilizam o período de tolerância, após terem cumprido os procedimentos previstos nas alíneas anteriores;
- e) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância;
- f) Procedem de acordo com as alíneas a) a d), no caso de os alunos optarem por utilizar o período de tolerância, autorizando a saída dos alunos após o término do período de tolerância.

12.63. As folhas de rascunho são obrigatoriamente recolhidas.

12.64. Os professores responsáveis pela vigilância entregam ao secretariado de exames as folhas de resposta aos itens de construção, incluindo as folhas inutilizadas, os enunciados não utilizados, bem como a restante documentação prevista no 12.47..

17. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

17.1. Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel de prova nas provas/códigos que não são resolvidas no próprio enunciado.

17.2. No exame final nacional de Filosofia é distribuído, a cada aluno, um caderno com as folhas de resposta específicas para a resolução desta prova, o qual inclui folhas de continuação (modelo oficial da EMECI).

17.3. No exame final nacional de Filosofia, os professores vigilantes distribuem folhas de continuação, quando os alunos já utilizaram todas as folhas de continuação incluídas no caderno inicialmente distribuído e necessitem de mais folhas.

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

17.5. Nos exames finais nacionais das disciplinas de Desenho A e de Geometria Descritiva A, 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 EMECI), apresentando, no topo das mesmas, a designação da respetiva disciplina.

17.6. No exame final nacional de Desenho A devem também ser distribuídas folhas de resposta de papel pautado (modelo 0400 da EMECI) para a justificação escrita do item, cuja resposta contribui obrigatoriamente para a classificação final da prova.

17.7. Nos exames finais nacionais referidos no n.º 17.5. têm de ser distribuídas folhas de prova correspondentes ao número de itens da respetiva prova, tendo os alunos de preencher o cabeçalho de todas as folhas que lhes foram entregues, sendo remetido ao agrupamento do JNE todas as folhas de prova distribuídas, incluindo as folhas que têm apenas o cabeçalho preenchido pelos alunos.

18. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

18.1. No cabeçalho das folhas de resposta, à exceção das folhas do exame final nacional de Filosofia, 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 6.5., conforme enunciado distribuído;
- ↳ No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

18.2. No destacável das folhas de resposta do exame final nacional de Filosofia, o aluno deve escrever:

- ↳ 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.

18.3. Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos nos n.ºs 18.1. e 18.2., 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, 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.

18.4. Nas provas a nível de escola e nas provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário realizadas no próprio enunciado da prova, este deverá estar preparado para garantir o respetivo anonimato, sendo necessário introduzir um cabeçalho e um talão destacável.

18.5. Os alunos referidos no n.º 9.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

ATENÇÃO

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

Folha de resposta do exame final nacional de Filosofia:

 REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO	IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.	 10000	 10000																																																								
Exame Final Nacional de Filosofia Prova 714 1.ª Fase Ensino Secundário 2025 11.º Ano de Escolaridade																																																											
Instruções de preenchimento																																																											
<ol style="list-style-type: none"> 1. Não é permitido dobrar as folhas de respostas. 2. Utilize apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta. 3. Não é permitido o uso de corretor. Risque aquilo que pretende que não seja classificado. 4. Apresente apenas uma resposta para cada item. Se o espaço reservado não for suficiente, pode utilizar as três últimas páginas, identificando claramente o item a que se refere a resposta. 5. Se for necessário, pode ainda solicitar outra folha de respostas, identificando claramente o item a que se refere a resposta. 6. Só é permitido escrever nos locais reservados para o efeito. 7. Só é permitido assinalar opções nos locais reservados para o efeito. 8. Assinale a opção correta, preenchendo totalmente o círculo. 																																																											
PREENCHIMENTO CORRETO <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>		PREENCHIMENTO INCORRETO <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>																																																									
Para anular uma resposta:	Para alterar uma resposta:	Para revalidar uma resposta:																																																									
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/> <input checked="" type="radio"/>																																																									
VERSÃO DA PROVA 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> (Selecione apenas uma das opções.)																																																											
RESPOSTAS AOS ITENS DE SELEÇÃO																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 5%;">(A)</th> <th style="width: 5%;">(B)</th> <th style="width: 5%;">(C)</th> <th style="width: 5%;">(D)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>* Item 1.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Item 2.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Item 3.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Item 4.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Item 5.1.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>* Item 5.2.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>* Item 6.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>* Item 7.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Item 8.1.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> <tr> <td>Item 8.2.</td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </tbody> </table>						(A)	(B)	(C)	(D)	* Item 1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Item 2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Item 3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Item 4.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Item 5.1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	* Item 5.2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	* Item 6.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	* Item 7.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Item 8.1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Item 8.2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
	(A)	(B)	(C)	(D)																																																							
* Item 1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
Item 2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
Item 3.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
Item 4.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
Item 5.1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
* Item 5.2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
* Item 6.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
* Item 7.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
Item 8.1.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
Item 8.2.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																																																							
																																																											
																																																											
Assinatura do aluno _____ A PREENCHER PELO ALUNO Nome completo _____ Documento de identificação n.º _____ Número interno _____ Rubricas dos professores vigilantes _____																																																											



RESPOSTA AO * ITEM 9.1.

Lined writing area for the response to item 9.1.



19. 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 18.;
- 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 A, Matemática B e MACS a utilização do lápis só é permitida nos itens que envolvem construções que impliquem a utilização de material de desenho, devendo o resultado final ser apresentado a tinta;
- h) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- i) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- j) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 96.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.

24. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

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

24.2. As folhas de resposta não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de resposta, 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.

24.3. As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos n.ºs 24.1 e 24.2 são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as folhas de resposta recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação, ficando arquivadas na escola.

25. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

25.1. 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.

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

25.3. As folhas de resposta são enviadas ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenham só os cabeçalhos preenchidos.

26. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

26.1. 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.

26.2. 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.

26.3. Na situação mencionada no 26.1., a prova é anulada pelo diretor, ficando em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

28. RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA E PROCEDIMENTOS EM PROVAS REALIZADAS EM COMPUTADOR

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

29. IRREGULARIDADES E FRAUDES (ensinos básico e secundário)

Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes são aplicáveis os artigos n.ºs 97.º e 98.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa dos Ensinos Básico e Secundário.

32. REALIZAÇÃO DA COMPONENTE ORAL DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS E DE PLNM (Ensino secundário)

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

32.5. 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.

CAPÍTULO V – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

SECÇÃO I – REAPRECIAÇÃO DAS PROVAS FINAIS (Ensino básico)

53. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

53.1. É da competência do JNE a reapreciação das provas finais do ensino básico.

53.2. No âmbito dos processos de reapreciação das provas finais do ensino básico deve ser observado o determinado nos artigos 23.º, 24.º e 25.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

54. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

54.1. É admitida a reapreciação das provas finais, cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.

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

54.3. Nas provas finais do ensino básico não há lugar a consulta de prova.

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

55. REAPRECIAÇÃO AUTOMÁTICA

55.1. Nas provas finais do ensino básico, o processo de reapreciação é automático sempre que:

- a) a Classificação Final da Disciplina (CFD) após a realização da prova final do ensino básico seja inferior à Classificação Interna Final (CIF);
- b) um aluno se apresente à realização da prova final do ensino básico com uma CIF de nível dois e obtenha uma classificação na prova final do ensino básico entre sessenta e quatro (64) e sessenta e nove (69) pontos percentuais, inclusive.

55.2. A reapreciação automática ocorre após afixação das pautas com os resultados da 1.ª fase.

55.3. Na reapreciação mencionada no número anterior, as escolas e os encarregados de educação não necessitam de realizar nenhum procedimento, uma vez que as provas serão automaticamente sujeitas a reapreciação.

55.4. No processo de reapreciação automática das provas finais do ensino básico todos os itens de construção são reapreciados.

55.5. 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.

55.6. 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.

56. REAPRECIAÇÃO NÃO AUTOMÁTICA

56.1. Nas provas finais do ensino básico não sujeitas ao processo de reapreciação automático pode haver lugar a reapreciação, mediante a apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente do JNE, em modelo próprio do JNE (Modelo 11/JNE), o qual é entregue, devidamente assinado, nos serviços de administração

escolar, nos dois dias úteis seguintes à afixação de pautas e fazendo, no ato da entrega e mediante recibo, depósito da quantia de €25 (vinte e cinco euros).

56.2. A validação do Modelo 11/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.

56.3. A quantia mencionada no n.º 56.1. fica à guarda da escola até decisão do processo de reapreciação, sendo restituída ao requerente se a classificação resultante da reapreciação for superior à inicial. Nos restantes casos, esta quantia passa a constituir receita própria da escola.

56.4. Nas provas finais do ensino básico todos os itens de construção são reapreciados.

56.5. Nas provas finais do ensino básico não sujeitas ao processo de reapreciação automático, compete ao diretor da escola promover a correta organização do processo de reapreciação e submetê-lo aos serviços competentes do JNE.

56.6. A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída.

56.7. 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.

56.8. 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 retenção 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.

56.9. O modelo referente ao processo de reapreciação de prova final do ensino básico (Modelo 11/JNE) deve, preferencialmente, ser preenchido em formato digital, disponível em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, a disponibilizar pelas escolas nas suas páginas eletrónicas, sendo descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico disponibilizado pelas escolas, para posteriormente ser assinado para apresentação na escola.

56.10. Cada pedido de reapreciação não automático 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), disponível em <https://www.dge.mec.pt/plataformas-jne>.

SECÇÃO II

REAPRECIAÇÃO DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO

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).

57. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

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

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

57.2. No âmbito dos processos de reapreciação deve ser observado o determinado no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

58. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

58.1. É admitida a reapreciação dos exames finais nacionais, dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a 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.

58.2. 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.

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

59. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

59.1. 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.

59.2. 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.

59.3. 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.

60. 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.

61. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

61.1. 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.

61.2. 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.

61.3. 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.

62. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

62.1. No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no n.º 61.2., devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, incluindo o documento classificação de itens de prova ou os critérios de classificação, se aplicável, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado.

62.2. 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.

53. 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.

63.2. O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no n.º 62.1., através do Modelo 12/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.

63.3. A validação do modelo 12/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.

63.4. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 12-A/JNE.

63.5. Quando a alegação não for redigida no Modelo 12-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto.

63.6. 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.

64. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

64.1. 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 12-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, incluindo o modelo 0400 da EMECI para a justificação escrita do item do exame final nacional de Desenho A, acompanhados do Modelo 13/JNE.

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

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

65. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

65.1. 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.

65.2. As provas mencionadas na alínea d) do n.º 64.1. 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 14/JNE, extraídos dos programas ENEB/ENES.

65.3. 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 63.2., tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

66. PROFESSORES RELATORES

66.1. Os professores relatores são designados pelo responsável do agrupamento do JNE de entre os professores classificadores que integram as bolsas ou, no caso das provas finais, que integram a bolsa de avaliadores do IAVE.

66.2. Os professores relatores devem ter classificado provas, ou itens de prova, da fase a que refere a respetiva reapreciação, mas não as provas/itens que lhe foram atribuídas no processo de classificação.

66.3. Sempre que necessário, os professores relatores dos exames finais nacionais devem comunicar com um supervisor do IAVE.

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

66.5. 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.

67 PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA ESCOLA APÓS O PROCESSO DE REAPRECIAÇÃO

67.1. Nas provas finais do ensino básico, o JNE, após decisão, devolve às escolas, via plataforma, quando aplicável, os processos de reapreciação, incluindo a ata de homologação.

67.2. Nas restantes provas, 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.

67.3. Para as provas mencionadas na alínea d) do n.º 64.1., 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.

67.4. 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.

67.5. Compete ainda ao diretor da escola, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no n.º 52., 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.

67.6. 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.

68 RECLAMAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

68.1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 15/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação.

68.2. Cada pedido de reclamação do resultado da reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital.

68.3. O processo de reclamação é remetido, pelo diretor da escola, ao Presidente do JNE, no próprio dia da entrega do requerimento ou no dia útil seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar, através de plataforma eletrónica do JNE, disponível em <https://www.dge.mec.pt/plataformas-jne>

68.4. A reclamação das provas finais do ensino básico incide sobre todos os itens de construção.

68.5. 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.

68.6. 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.

68.7. Os resultados dos processos de reclamação enviados pelo Presidente do JNE à escola devem ser, de imediato, dados a conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.

68.8. O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 52., 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.

69. RECLAMAÇÃO DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO

69.1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 16/JNE e a fundamentação deve ser exarada no Modelo 16-A/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação.

69.2. 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.

69.3. Os modelos referidos no n.º 69.1 devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois assinados para apresentação na escola.

70. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

70.1. À exceção do disposto no n.º 70.4., todos os processos de reclamação são submetidos na Plataforma de Reclamação de Provas e Exames (REC), disponível em <https://area.dge.mec.pt/jnerec/>

70.2. Compete ao diretor da escola submeter na plataforma REC as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola.

70.3. 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 16/JNE;
- b) A fundamentação da reclamação, Modelos 16-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 exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, de prova de equivalência à frequência e de provas a nível de escola, sem identificação da escola;
- f) A Informação-Prova dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, 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 e exames elaboradas a nível de 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.

70.4. 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 administrativos da escola, 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 70.3.

71. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

71.1. 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.

71.2. 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.

71.3. Os processos de reclamação das provas referidas no n.º 70.4. 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.

71.4. 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.

71.5. O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 52., 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.

71.6. 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.

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

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.

ANEXOS

MODELOS JNE

2.5. Os Modelos JNE números 02, 09, 10, 11, 12, 12-A, 15, 16 e 16-A são para utilização, quando aplicável, por parte dos alunos/encarregados de educação interessados e encontram-se disponíveis, em formato digital, para preenchimento em computador, no sítio do JNE, em:

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

(Norma 2, p.5)



MODELO 02 **REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE ESCOLA**
(ALUNO QUE REALIZA A PROVA/EXAME NUMA ESCOLA DE OUTRO AGRUPAMENTO DO JNE)

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º ..., válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno ..., com o Cartão de Cidadão n.º ..., válido até .../.../..., (morada do aluno/ Enc.Edu.) residente em ..., (nome do estabelecimento de ensino de inscrição) inscrito no estabelecimento de ensino ..., do Agrupamento do JNE de ..., para realizar prova(s) /exame(s) de ...; código(s) ..., (EB ou ES), que terá(ão) lugar no dia ... de ... de ..., vem por este meio solicitar alteração do local de realização da(s) prova(s) de..., código(s) ..., para o estabelecimento de ensino ... do Agrupamento do JNE de ..., pelos seguintes motivos:

(...)

(...)

Anexo (... páginas)

Pede deferimento

(Localidade), .../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura) ...

(* Ou documento de identificação que o substitua).

Nota 1: Requerimento a preencher pelo Enc. de Educação ou pelo aluno, quando maior, e entregar no estabelecimento de ensino onde o aluno se inscreveu até três semanas antes do primeiro dia do calendário da 1.ª Fase de provas/exames. Anexar documento comprovativo do motivo invocado.

Nota 2: A escola de inscrição deve, no prazo máximo de dois dias após a receção deste requerimento, enviar em formato digital para a Delegação Regional do JNE da área da escola de acolhimento os seguintes documentos:

- O requerimento do aluno e respetivos anexos;
- O documento comprovativo de inscrição (exportado em formato pdf da PIEPE, com todos os dados de inscrição do aluno) em exames/provas na escola de origem;
- Informação da escola de acolhimento com a sua anuência em receber o aluno;
- Informação referente à existência de despacho de autorização de condições especiais (quando aplicável).



MODELO 09

REQUERIMENTO PARA CONSULTA DA PROVA
[Não aplicável às Provas Finais do Ensino Básico]

Exmo. Senhor

Diretor de ...

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar....., portador do Cartão de Cidadão* n.º , válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º..... , válido até .../.../..., pretendendo conhecer a classificação que lhe foi atribuída a cada questão da prova de ..., código..... que realizou nesta Escola no dia ... de ... de ..., solicita a V.ª Ex.ª autorização para a consulta da referida prova.

Pede deferimento.

(Localidade), .../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

	DESPACHO
(Localidade), .../.../...	
	O DIRETOR (Assinatura) ...



MODELO 10

REQUERIMENTO PARA RETIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES
[Não aplicável às Provas Finais do Ensino Básico]

Exmo. Senhor
Presidente do Júri Nacional de Exames

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., solicita a V.ª Ex.ª mande proceder à retificação das cotações da prova de ..., código ..., que realizou no dia ... de ... de ..., na Escola..., por razões de se ter verificado:

- erro de soma
- erro de classificação nos itens de seleção

Pede deferimento.

(Localidade) .../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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



MODELO 12

REQUERIMENTO PARA REAPRECIAÇÃO DE PROVA

Exmo. Senhor
Presidente do Júri Nacional de Exames

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação, se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., solicita a V.ª Ex.ª mande proceder à reapreciação da prova de ..., código ..., que realizou no dia... de ...de ..., na Escola com a fundamentação que apresenta em anexo (... páginas).

Declara expressamente ter conhecimento do disposto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, sobre o processo de reapreciação das provas.

Pede deferimento.

(Localidade)/.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)

(*): Ou documento de identificação que o substitua.

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



MODELO 15 REQUERIMENTO PARA RECLAMAÇÃO DE PROVA FINAL

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., vem junto de V.ª Ex.ª apresentar reclamação da classificação final atribuída na reapreciação da prova de ..., código ..., que realizou no dia ... de ... de ..., na Escola

Declara expressamente ter conhecimento do disposto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, sobre o processo de reclamação das provas.

Pede deferimento.

(Localidade) .../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)...

(*) Ou documento de identificação que o substitua.



MODELO 16

REQUERIMENTO PARA RECLAMAÇÃO DE PROVA

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., Encarregado de Educação do aluno..., com o Cartão de Cidadão* n.º, válido até .../.../..., vem junto de V.ª Ex.ª apresentar reclamação da classificação final atribuída na reapreciação da prova de ..., código ..., que realizou no dia ... de ... de ..., na Escola ... com a fundamentação que apresenta em anexo (... páginas).

Declara expressamente ter conhecimento do disposto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, sobre o processo de reclamação das provas.

Pede deferimento.

(Localidade) .../.../...

O Aluno/Encarregado de Educação (quando o aluno for menor)

(Assinatura)...

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

