



NORMA 02/JNE/2019  
Instruções para Realização  
Classificação | Reapreciação  
Reclamação: Provas e Exames do  
Ensino Básico e Ensino Secundário

## **FICHA TÉCNICA**

Título:

*NORMA 02/JNE/2019 – Instruções para Realização | Classificação | Reapreciação | Reclamação:  
Provas e Exames do Ensino Básico e do Ensino Secundário*

Autores:

Alexandra Matias do Vale  
António de Almeida Monteiro  
Dominique Fonseca  
Isabel Monteiro  
Isabel Rebelo  
Paula Marques  
Rui Ferreira

Coordenação:

Luís Duque de Almeida

Capa:

Isabel Espinheira

Composição:

Direção-Geral da Educação – Júri Nacional de Exames

Edição:

Março de 2019

## Índice

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	5
CAPÍTULO I - REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS, DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES NACIONAIS E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA	6
SECÇÃO I – NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES	6
1. ESCOLAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES	6
2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOTAR PELA ESCOLA	8
3. PAUTAS DE CHAMADA E DE CLASSIFICAÇÃO	10
4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO	12
5. SERVIÇO DE COADJUVÂNCIA	15
6. SALAS E VIGILÂNCIA	16
7. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES	19
8. RECEÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SACOS DOS ENUNCIADOS DAS PROVAS	20
9. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS	20
10. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS	21
11. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA	23
12. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA	23
13. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS	27
14. DISTRIBUIÇÃO PELAS SALAS DOS SACOS COM OS ENUNCIADOS DAS PROVAS E EXAMES	28
15. ABERTURA DOS SACOS DE PROVAS	29
16. DURAÇÃO DA PROVA	30
17. VERIFICAÇÕES A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES	33
18. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA	33
19. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA	34
20. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA	34
21. PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS	34
22. RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA	34
23. IRREGULARIDADES E FRAUDES	37
24. PREPARAÇÃO DAS PROVAS PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE	38
25. PREPARAÇÃO DAS PROVAS REALIZADAS COM A APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NOS TERMOS DO ARTIGO 28.º DO DECRETO-LEI N.º 54/2018 PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE	39
26. REALIZAÇÃO DA COMPONENTE ORAL DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	40
27. DISPONIBILIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	46
28. DOCUMENTO COMPROVATIVO DA PRESENÇA	46
29. FOLHAS DE RESPOSTA INUTILIZADAS/FOLHAS DE RASCUNHO	46
30. ARQUIVO DAS PAUTAS DE CHAMADA	46
SECÇÃO II – APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES NOS TERMOS DO ARTIGO 28.º DO DECRETO-LEI N.º 54/2018 E A ALUNOS COM INCAPACIDADE FÍSICA TEMPORÁRIA	47
31. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES	47

32.	DURAÇÃO DE PROVAS E EXAMES - TEMPO SUPLEMENTAR	49
33.	REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES EM SALA À PARTE E TRANSCRIÇÃO DA PROVA OU EXAME	49
34.	PAPEL DE PROVA	49
35.	PROVAS ADAPTADAS – ENUNCIADOS EM FORMATOS ACESSÍVEIS; PROVA DE PORTUGUÊS LÍNGUA SEGUNDA (PL2); PRESENÇA DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA GESTUAL PORTUGUESA	50
36.	SITUAÇÕES DE DISLEXIA	51
37.	ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS	51
CAPÍTULO II - CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES		52
SECÇÃO I – BOLSA DE CLASSIFICADORES DAS PROVAS FINAIS DE CICLO E DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS		52
38.	NOMEAÇÃO E COMPETÊNCIAS	52
39.	GESTÃO DA BOLSA DE PROFESSORES CLASSIFICADORES	52
40.	APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	53
41.	PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS PROFESSORES CLASSIFICADORES	54
SECÇÃO II – ARTICULAÇÃO ENTRE ESCOLAS, AGRUPAMENTOS E DELEGAÇÕES REGIONAIS DO JNE PARA EFEITOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS		56
42.	PRAZOS	56
43.	FUNÇÕES A ASSEGURAR PELO AGRUPAMENTO DO JNE	56
44.	PROCEDIMENTOS FINAIS A ADOTAR NA ESCOLA	56
CAPÍTULO III – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES		58
45.	COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS	58
46.	PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO	58
47.	EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO	58
48.	FASES DO PROCESSO	59
49.	PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA	59
50.	REALIZAÇÃO DA CONSULTA	59
51.	FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO	59
52.	ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA	60
53.	ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE	60
54.	PROFESSORES RELATORES	61
55.	PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA ESCOLA APÓS O PROCESSO DE REAPRECIAÇÃO	61
56.	RECLAMAÇÃO	61
57.	ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO	62
58.	CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO	63
ANEXO I – AGRUPAMENTOS DE EXAMES		64
ANEXO II – PROVAS COM DUAS VERSÕES		69

## OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

O Júri Nacional de Exames (JNE) é, no uso das competências definidas no seu Regulamento – Anexo I do Despacho Normativo n.º 1-D/2016, de 4 de março, com as alterações introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 3-A/2019, de 26 de fevereiro –, responsável pela coordenação e planificação das provas finais do ensino básico, dos exames finais nacionais do ensino secundário, exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais e provas de equivalência à frequência, no que respeita à sua realização e ao estabelecimento de normas para a classificação, reapreciação e reclamação.

Nos termos previstos no citado Regulamento, compete ao JNE definir as normas técnicas a observar no processo de avaliação externa da aprendizagem.

Neste enquadramento, o presente documento, designado Norma 02/JNE/2019, estabelece as normas técnicas relativas ao ano escolar de 2018/2019, considerando o disposto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário – em anexo ao Despacho Normativo n.º 3-A/2019, de 26 de fevereiro, alterado pela Declaração de Retificação n.º 377/2019, de 29 de abril, para o qual remete. No essencial, esta Norma apresenta um conjunto de instruções para realização, classificação, reapreciação e reclamação de provas e exames do ensino básico e do ensino secundário, que são de fundamental importância para o normal funcionamento deste processo, pelo que é responsabilidade de todos os intervenientes zelar pelo seu cumprimento rigoroso. A divulgação das instruções aqui reunidas é promovida pelo diretor da escola, junto dos diretores de turma, dos elementos do secretariado de exames, dos professores coadjuvantes, dos professores classificadores e, muito em particular, dos professores vigilantes.

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

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

As referências aos órgãos de direção, administração e gestão dos estabelecimentos do ensino público, bem como às estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, consideram-se dirigidas aos órgãos e estruturas com competência equivalente dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.

**CAPÍTULO I - REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS, DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES NACIONAIS E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA**

**SECÇÃO I – NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES**

**1. ESCOLAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES**

- 1.1. As provas finais do ensino básico e os exames finais nacionais do ensino secundário realizam-se, regra geral, nos estabelecimentos de ensino público – agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas – e nos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, uns e outros doravante designados por escolas.
- 1.2. As provas e exames referidos no n.º 1.1. podem ser realizados em escola diferente da frequentada ou daquela em que o aluno se encontra inscrito, sempre que se mostre conveniente para a organização do processo de realização das provas e exames por motivos de racionalização de recursos, de insuficiência de instalações, de associação de escolas ou outros, tendo também em conta a necessidade de serem cumpridos os critérios e as normas definidos pelo JNE.
- 1.3. As escolas onde se realizam as provas e exames devem assegurar as seguintes estruturas, funcionalidades e ações:
  - a) Constituir secretariado de exames para organização, acompanhamento e supervisão do processo de realização de provas e exames;
  - b) Instalar as aplicações informáticas de apoio à gestão das provas de avaliação externa – programas ENEB e ENES;
  - c) Organizar a distribuição dos alunos pelas salas de prova;
  - d) Assegurar a aplicação de adaptações na realização de provas e exames autorizadas pela escola ou pelo JNE;
  - e) Inserir nas plataformas eletrónicas do JNE os dados de todos os alunos que necessitam de autorização para aplicação de adaptações na realização de provas e exames, nos termos do artigo 28º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, e ainda os alunos com incapacidades físicas temporárias;
  - f) Assegurar o serviço de vigilância das provas e exames, no cumprimento das normas estabelecidas pelo JNE;

- g) Requisitar à Editorial do Ministério da Educação (EMEC) os sacos de enunciados de provas necessários;
- h) Assegurar a emissão e afixação de pautas de chamada e de classificação;
- i) Organizar o processo de reapreciação e reclamação de provas e exames.

1.4. No caso de haver necessidade de, excecionalmente, se proceder à deslocação de alunos para outra escola para efeitos de realização de provas ou exames, os procedimentos a observar são os seguintes:

- a) O requerimento para realização de provas ou exames em outra escola, acompanhado de cópia do boletim de inscrição e, quando for o caso, do despacho de autorização de adaptações, deve ser remetido pela escola onde foi realizada a inscrição ao coordenador da delegação regional do JNE a que pertence a escola de acolhimento, dando conhecimento à sua delegação regional do JNE;
- b) Quando for autorizada, pela coordenação regional do JNE a que pertence a escola de acolhimento, a deslocação de alunos para realizar provas ou exames noutra escola e os mesmos alunos realizarem, na mesma fase ou em fases diferentes, exames na escola em que estão inscritos, não há lugar à transferência de processo nem de historial do aluno;
- c) A pauta de chamada é elaborada em triplicado pela escola onde se realizou a inscrição, sendo um exemplar aí afixado, com pelo menos 48 horas de antecedência, com indicação da escola onde o aluno vai realizar a prova ou exame, e os restantes dois exemplares remetidos à escola de acolhimento, para afixação e chamada dos alunos;
- d) A preparação das provas para envio ao agrupamento do JNE, para classificação, é da responsabilidade da escola de acolhimento;
- e) Os talões destacáveis das provas deverão ser remetidos pela escola de acolhimento à escola de inscrição onde o aluno realizou a sua inscrição.
- f) Quando as provas forem devolvidas pelo agrupamento do JNE, devem ser entregues à escola de inscrição, a qual desvenda o anonimato, regista as classificações e procede à afixação da pauta;
- g) É também na escola de inscrição que decorrem os procedimentos respeitantes aos processos de reapreciação e reclamação das provas.

1.5. No caso de alunos que se inscrevam para provas ou exames numa escola e, posteriormente, sejam transferidos para uma outra escola, o processo e o historial são remetidos a esta última,

devendo a primeira retirar os alunos do programa ENEB ou ENES, de modo a permitir a sua inclusão e a introdução dos dados nas aplicações informáticas na escola que recebeu a transferência. A alteração deve ser comunicada por escrito aos agrupamentos do JNE envolvidos.

1.6. No âmbito do acompanhamento do percurso educativo dos alunos filhos de profissionais itinerantes, e tendo em conta a realização das provas finais e exames finais nacionais, as escolas de origem destes alunos devem cumprir os seguintes procedimentos:

- a) Os alunos realizam as provas finais ou exames finais nacionais nas escolas de acolhimento onde se encontram na data de realização das provas e exames;
- b) As escolas de origem identificam, junto dos encarregados de educação, qual a escola de acolhimento que os alunos irão frequentar, no momento da realização das provas e exames;
- c) As escolas de origem informam por escrito as escolas de acolhimento dos alunos que aí realizam as provas e exames, bem como o respetivo agrupamento do JNE;
- d) As escolas de acolhimento que recebem estes alunos para a realização das provas e exames inserem-nos nos programas ENEB ou ENES com a indicação (apenas para a escola) de que o aluno é filho de profissional itinerante;
- e) As escolas de acolhimento enviam a remessa de inscrições para o respetivo agrupamento do JNE e, para que o anonimato se mantenha, sem identificarem que se trata de aluno filho de profissional itinerante.

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

2.1. O diretor da escola é o responsável pelas medidas organizativas necessárias à realização das provas, de acordo com o quadro legal em vigor e com as presentes instruções, devendo para o efeito formalizar por escrito todas as nomeações e designações que vier a efetuar.

2.2. A fim de analisar e estabelecer os procedimentos a adotar no desempenho das respetivas funções, o diretor da escola deve promover, antes do início do período de provas e exames, reunião preparatória com:

- a) Professores dos secretariados de exames, professores vigilantes, professores coadjuvantes e professores classificadores indicados pela escola;
- b) Elementos dos serviços administrativos e assistentes operacionais.

2.3. O conteúdo essencial destas instruções deve ser divulgado, com razoável antecedência, pelos



meios considerados mais eficazes em utilização na escola.

- 2.4. Da informação a divulgar aos alunos e encarregados de educação deve constar o teor dos números 4., 9., 10., 11., 12., 13., 18, 19., 20. e Capítulo III - Reapreciação das Provas e Exames.
- 2.5. Os Modelos JNE números 09, 10, 11, 11-A, 14, e 14-A são para utilização por parte dos alunos/encarregados de educação interessados e encontram-se disponíveis, em formato digital, para preenchimento em computador, no sítio do JNE, em:  
  

<http://www.dge.mec.pt/modelos>
- 2.6. Para a organização e acompanhamento do serviço de exames, o diretor, ouvido o conselho pedagógico, designa os elementos do secretariado de exames, em número adequado ao volume de trabalho a realizar em cada escola e, também, o respetivo coordenador que deve ser, sempre que possível, professor do quadro da escola, o qual desempenha a respetiva função durante todo o processo de provas e exames, no mesmo ano escolar.
- 2.7. O substituto do coordenador é designado pelo diretor da escola de entre os professores que integram o secretariado, competindo-lhe substituir o coordenador nas suas ausências e impedimentos.
- 2.8. O diretor designa um docente responsável pelos programas informáticos ENEB e ENES, que orienta e acompanha na escola a execução das diversas operações previstas, em articulação com os técnicos responsáveis por estes programas no agrupamento do JNE.
- 2.9. O diretor designa, ainda, um docente que substitui o responsável pelos programas informáticos ENEB e ENES, nas suas ausências e impedimentos.
- 2.10. O diretor deve ainda designar e convocar, pelo menos, um professor coadjuvante por cada disciplina em que se realizam provas e exames.
- 2.11. O diretor, subdiretor e adjuntos do diretor e os outros intervenientes no processo de provas e exames, com vista a garantir o princípio da imparcialidade, devem observar as disposições respeitantes aos casos de impedimento constantes nos artigos 69.º a 72.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
- 2.12. Os intervenientes no processo de provas e exames devem declarar a situação de impedimento ao respetivo superior hierárquico e, no caso do diretor, ao Presidente do JNE, podendo apenas participar em serviço de exames que não comprometa os requisitos de imparcialidade e de anonimato das provas.
- 2.13. Considerando os impedimentos referidos no n.º 2.11., os elementos dos secretariados de exames e professores vigilantes não podem prestar serviço de exames nos dias ou parte dos

dias em que um seu familiar prestar provas ou exames na mesma escola.

- 2.14. Os professores coadjuvantes que tenham familiares a prestar provas ou exames na mesma escola não podem desempenhar essas funções nos dias ou parte dos dias correspondentes, devendo acionar-se, caso seja necessário, os procedimentos previstos no n.º 5.8.
- 2.15. Se o impedimento abranger ambos os docentes que efetuam a gestão dos programas ENEB ou ENES ou os elementos não docentes que com aqueles colaborem, o registo de dados resultantes de provas ou exames prestados por familiares será, sempre, supervisionado presencialmente, na altura da introdução desses dados, por um membro da direção da escola ou do secretariado de exames, designado para o efeito pelo diretor da escola.

### 3. PAUTAS DE CHAMADA E DE CLASSIFICAÇÃO

#### Provas Finais e Provas de Equivalência à Frequência do Ensino Básico

- 3.1. Tendo em vista a preparação das pautas de chamada, os serviços administrativos introduzem com a antecedência necessária a identificação dos alunos no programa ENEB.
- 3.2. A introdução de dados no programa ENEB pode ser efetuada de forma automatizada a partir da exportação de dados dos programas de gestão de alunos de cada escola.
- 3.3. A avaliação sumativa interna do 3.º período deve ser introduzida no programa ENEB e publicitada através da afixação das pautas com as classificações internas finais.
- 3.4. Os alunos do 3.º ciclo que solicitarem revisão da avaliação sumativa interna final devem ser incluídos nas pautas de chamada para realizar as provas finais na 1.ª Fase, a título condicional, caso não haja, em tempo útil, decisão do diretor da escola.
- 3.5. As pautas de chamada são rubricadas pelo diretor, sendo afixadas com a antecedência de pelo menos 48 horas, relativamente ao início das provas, delas devendo constar o dia, a hora e a sala onde os alunos realizam a prova.
- 3.6. Em caso de impossibilidade de se cumprir o anteriormente exposto, quanto às provas que ocorrem no primeiro dia do calendário de cada fase, as respetivas pautas são afixadas com 24 horas de antecedência.
- 3.7. Os resultados das provas finais do ensino básico são transferidos para o programa ENEB, através das remessas de dados dos agrupamentos do JNE, devendo ser emitidas e afixadas novas pautas com as classificações finais de todas as disciplinas, com a menção final de *APROVADO* ou *NÃO APROVADO*.

- 3.8. As escolas devem, também, afixar obrigatoriamente as pautas de classificação desagregadas por temas ou domínios, relativas às provas finais de Português, PL2 e de Matemática.
- 3.9. As pautas de chamada para as provas finais de ciclo de Português e de Matemática do ensino básico integram os alunos que frequentem ou tenham concluído percursos curriculares alternativos (PCA), cursos de educação e formação (CEF), programas integrados de educação e formação (PIEF), cursos vocacionais, um processo de reconhecimento, validação e certificação de competências (RVCC), um curso de educação e formação de adultos (EFA) ou um curso do ensino básico recorrente, que queiram prosseguir estudos nos cursos científico-humanísticos, excluindo os do ensino recorrente.
- 3.10. As classificações das provas finais das disciplinas de Português e de Matemática dos alunos referidos no número anterior e as classificações das provas de equivalência à frequência dos alunos autopropostos constam de pauta própria, produzida pelo programa ENEB.
- 3.11. A classificação final de todas as disciplinas, inclusivamente aquelas cujas provas têm duas componentes, é registada nas pautas produzidas pelos programas de gestão de alunos da escola e pelo programa ENEB, consoante se trate dos 1.º e 2º ciclos ou do 3.º ciclo do ensino básico.
- 3.12. As pautas de chamada e de classificação das provas de equivalência à frequência do 3.º ciclo do ensino básico são produzidas pelo programa ENEB.
- 3.13. As pautas de chamada e de classificação das provas de equivalência à frequência dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico são produzidas pelo programa de gestão de alunos da escola.

## **Exames Finais Nacionais e Provas de Equivalência à Frequência do Ensino Secundário**

- 3.14. Tendo em vista a preparação das pautas de chamada, os serviços administrativos de cada escola introduzem no programa ENES os dados relativos às inscrições em provas e exames dos alunos, recolhidos dos Boletins Modelos 0133 e 0134.
- 3.15. Deve também constar no programa ENES o historial escolar de cada aluno, mesmo que já tenha concluído o curso em anos letivos anteriores, concretamente:
  - a) Para os alunos de cursos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 74/2004 e do Decreto-Lei n.º 139/2012, designadamente cursos científico-humanísticos, incluindo os do ensino recorrente, e cursos artísticos especializados, deve ser introduzido o historial completo das disciplinas realizadas, que inclui as classificações internas (CI), situação de frequência e classificação final (CFD) de todas as disciplinas que compõem o plano de estudos do curso

do aluno. Para estes cursos o programa calcula automaticamente a média final para acesso ao ensino superior;

- b) Para os alunos de cursos profissionais sujeitos à realização de exames para prosseguimento de estudos, deve ser introduzida a classificação final de curso que consta nos certificados, na escala de 100 a 200 pontos. Com base nesta classificação e nas classificações obtidas nos exames, o programa calcula automaticamente a classificação final de curso para efeito de prosseguimento de estudos (CFCEPE);
- c) Para os alunos de cursos já extintos sem plano curricular definido no programa ENES, deve ser introduzida a classificação final do curso, transposta para a escala de 100 a 200 pontos, o mesmo se verificando para os alunos da Região Autónoma dos Açores (RAA) dos cursos profissionais no âmbito do Programa Formativo de Inserção de Jovens (PROFIJ).

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

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

#### **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. As provas finais do 3º ciclo do ensino básico e o exame nacional de PLN (839) são realizados no próprio enunciado da prova.
- 4.3. As folhas de prova a utilizar nos exames finais nacionais, nos exames a nível de escola de Línguas Estrangeiras equivalentes a exames 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 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 do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (IAVE, I. P.), nas Informações-Prova Final/Exames a nível de escola e nas Informações-Prova de equivalência à frequência, da responsabilidade da escola, devendo cada aluno, na sala de prova ou exame, utilizar apenas o seu material.
- 4.8. As Informações referidas no número anterior devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos alunos e encarregados de educação.
- 4.9. Relativamente às máquinas de calcular deve ter-se em atenção o seguinte:
- a) Na prova final de ciclo de Matemática (92) e nos exames finais nacionais de Economia A (712) só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular I-DGE/2019/911, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem inscrito no teclado todo o abecedário, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes.
  - b) No exame final nacional de Física e Química A (715), os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a **funcionalidade modo de exame** (Cf. Ofício Circular SDGE/2017/3040 de 11 de setembro). As escolas deverão solicitar junto das marcas os procedimentos específicos para colocar as máquinas calculadoras em modo de exame.
  - c) Nos exames finais nacionais de Matemática A (635), somente para resolução do Caderno 1, Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835) só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular I-DGE/2019/911. Este ofício-circular deve ser divulgado pelos meios mais utilizados pela escola, já que tem por objetivo informar os alunos e os professores coadjuvantes, dos modelos mais comuns existentes em Portugal, que satisfazem as condições exigidas.

## ATENÇÃO – UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

### PROVAS FINAIS E EXAMES FINAIS NACIONAIS

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

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

Na situação em que a calculadora suscite dúvidas, é preenchido também 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 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 31.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.

## 5. SERVIÇO DE COADJUVÂNCIA

- 5.1. Os professores coadjuvantes são designados pelo diretor, de entre os elementos dos grupos de recrutamento a que está atribuída a lecionação da disciplina, objeto de prova final, exame final nacional, prova de equivalência à frequência ou restantes provas e exames elaborados a nível de escola, sendo aconselhável que tenham lecionado essa disciplina no presente ano letivo.
- 5.2. Os professores coadjuvantes desempenham as seguintes funções:
- Verificar e controlar o material específico autorizado a usar pelos alunos na realização das provas e exames, tendo em conta as indicações referidas no n.º 4 e de acordo com as Informações-Prova emitidas pelo IAVE, I. P., e com o ofício-circular n.º I-DGE/2019/911, no caso das calculadoras, Informações-Prova Final/Exame a nível de escola e Informações-Prova de equivalência à frequência, estas da responsabilidade da escola;
  - No exame final nacional de Física e Química A (715), a funcionalidade *modo de exame*, deve ser ativada na sala onde se realiza o exame, na presença do professor coadjuvante, antes do início das provas, para que os alunos tenham apenas a possibilidade de aceder às funcionalidades gráficas e de cálculo. O estado de *modo de exame* fica assinalado, de uma forma muito visível para os professores coadjuvantes, através de um *led* ou através de indicações visíveis no ecrã da calculadora. Na eventualidade de determinado examinando se apresentar a exame com um modelo que não respeite os requisitos supracitados, por uma questão de equidade, deverá o aluno proceder à limpeza da memória da calculadora na sala onde se realiza o exame, na presença do professor coadjuvante, para poder realizar a prova.
  - No caso de o aluno se apresentar com calculadora já em modo de exame, deverá recolocá-la em modo de exame na presença do professor coadjuvante.
  - Transmitir esclarecimentos aos alunos sobre o conteúdo das provas, de âmbito nacional, ou sobre eventuais erratas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE;
  - Divulgar informação junto dos alunos sobre eventuais erratas das provas de equivalência à frequência, desde que expressamente autorizada pelo secretariado de exames;
  - Comunicar ao IAVE, I. P., situações de desconformidade relativas aos itens e conteúdos da prova a nível nacional e ao JNE sobre todas as outras situações.
- 5.3. Sempre que se justificar, tendo em conta o número de alunos e a tipologia da escola, podem



ser nomeados mais do que um professor coadjuvante para o mesmo código de prova.

- 5.4. Durante o período de realização da prova, o professor coadjuvante deve permanecer numa sala da escola, de preferência próxima ou contígua ao secretariado de exames, onde possam ser asseguradas as necessárias condições de sigilo, não lhe sendo permitida a utilização de quaisquer meios de comunicação, no período referido, sem prejuízo das situações mencionadas no n.º 5.2.
- 5.5. Para os efeitos previstos nas alíneas d), e) e f) do n.º 5.2., logo após o início da prova, o coordenador do secretariado de exames entrega um exemplar do respetivo enunciado ao professor coadjuvante, que fica obrigado ao dever de sigilo durante o período da realização da prova.
- 5.6. Para este fim, o coordenador do secretariado de exames deve dirigir-se a uma sala de prova e retirar um enunciado, após a abertura dos sacos de provas pelos vigilantes, colocá-lo num envelope, que deve ser fechado, para garantir o sigilo da prova e levar esse envelope à sala onde se encontra o professor coadjuvante.
- 5.7. Sempre que um aluno realize provas ou exames com enunciados adaptados, deve ser disponibilizado ao professor coadjuvante o enunciado da prova ampliada, o enunciado a negro da prova transcrita para *Braille* ou o enunciado impresso que acompanha as provas em formato digital ou formato DAISY. O mesmo procedimento deve ter lugar relativamente às provas ou exames a nível de escola e às provas de equivalência à frequência.
- 5.8. Quando não for possível designar um professor coadjuvante para determinada disciplina, deve o facto ser comunicado, com antecedência, ao responsável de agrupamento do JNE, o qual providencia a solução adequada, em articulação com o coordenador da delegação regional do JNE.

## 6. SALAS E VIGILÂNCIA

- 6.1. Os critérios de distribuição dos alunos pelas salas são definidos pelo diretor da escola, de forma a evitar, tanto quanto possível, a realização de provas/códigos diferentes na mesma sala e a prevenir a prática de quaisquer irregularidades ou fraudes, nunca podendo estar mais do que um aluno em cada carteira.
- 6.2. Esses critérios são operacionalizáveis nos programas ENEB e ENES através da definição do número de salas disponíveis, capacidade das mesmas e número de alunos, para efeito de emissão das pautas de chamada, por sala.
- 6.3. Na distribuição dos alunos dentro das salas de prova, deve acautelar-se a conveniente



distância entre eles. Esta distribuição deve respeitar sempre a ordem da pauta de chamada, deixando vagos os lugares correspondentes aos alunos que faltem.

- 6.4. Na realização dos exames finais nacionais do ensino secundário, referidos no quadro seguinte, deve ainda observar-se o esquema logístico indicado no Anexo II, para distribuição de enunciados com duas versões – versão 1 e versão 2 – as quais vão contidas no mesmo saco, em sequência alternada, sendo registado no Anexo II o número de pauta de chamada de cada aluno presente.

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

- 6.5. Caso se verifique qualquer erro na distribuição dos enunciados com versão 1 e 2, não se deve proceder a qualquer alteração, trocando as versões ou os alunos de lugar. A situação terá que ficar registada no esquema logístico indicado no Anexo II, tornando-se, neste caso, necessária uma vigilância reforçada.
- 6.6. A distribuição dos professores vigilantes pelas salas compete ao diretor da escola, devendo ser assegurada, de modo contínuo, a presença na sala de um mínimo de dois professores vigilantes, escolhidos de entre os que não lecionam a disciplina e, sempre que possível, os que não pertencem ao grupo de recrutamento da disciplina, sobre a qual incide a prova, sendo que é imprescindível a designação de professores vigilantes substitutos.
- 6.7. Os professores vigilantes só podem sair da sala em caso de força maior, sendo substituídos por professores vigilantes substitutos, que permanecem na sala até ao fim da prova. Nesta situação, compete ao coordenador do secretariado de exames decidir do procedimento mais

adequado para garantir o cumprimento do dever de sigilo, por parte do professor substituído.

### **PROFESSORES VIGILANTES**

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

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

Neste sentido, é também importante garantir uma efetiva vigilância por parte dos assistentes operacionais, nas zonas envolventes das salas de exame (corredores, espaços exteriores adjacentes, acesso às instalações sanitárias), proibindo a permanência ou circulação de pessoas não envolvidas no serviço de exames.

- 6.8. Para a realização das provas finais, exames finais nacionais, provas e exames a nível de escola e provas de equivalência à frequência, os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados como, por exemplo, livros, cadernos, ou folhas nem quaisquer sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação *wireless* (*smartwatch*), *bips*, etc.. Os objetos não estritamente necessários para a realização da prova como mochilas, carteiras, estojos, etc. devem ser recolhidos por elementos da escola ou colocados junto à secretária dos professores vigilantes, devendo os equipamentos aí colocados, ser devidamente desligados.

### **ATENÇÃO**

Qualquer telemóvel, relógio com comunicação *wireless* (*smartwatch*), ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo diretor da escola.

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

- 6.9. Durante o 3.º período, o diretor da escola deve comunicar, pelos meios usuais, aos encarregados de educação ou aos alunos, quando maiores, a necessidade de estes não serem portadores de telemóveis ou outro equipamento proibido, no dia de realização das provas e exames, tendo em conta a possibilidade de, inadvertidamente, se esquecerem destes equipamentos na sua posse durante a realização das provas e exames, o que, obrigatoriamente, implicará a sua anulação. Esta informação deve também ser afixada em local bem visível da escola, bem como ser transmitida a todos os alunos que realizam provas e exames pelos respetivos diretores de turma.
- 6.10. Antes do início das provas e exames, durante o período de chamada e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que efetuem uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e que não possuem qualquer material ou equipamento não autorizado, em particular telemóveis. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares, o Modelo 05/JNE, extraído dos programas informáticos ENEB e ENES, confirmando que efetuaram a verificação referida.
- 6.11. É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de exames por parte dos professores vigilantes.
- 6.12. Nas salas, durante a realização da prova, não é permitida a entrada de outras pessoas para além dos professores designados para a vigilância das provas, diretor, subdiretor, adjuntos do diretor, membros do secretariado de exames ou o professor coadjuvante, quando autorizado.
- 6.13. Os inspetores da Inspeção-Geral da Educação e Ciência e da Inspeção Regional de Educação das Regiões Autónomas têm acesso livre e direto às salas de provas e exames.
- 6.14. As salas de prova devem permanecer com a porta aberta durante a sua realização, à exceção do período de audição de ficheiros para a componente de compreensão do oral, caso se preveja interferências entre as várias salas.

## **7. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES**

- 7.1 As provas finais do ensino básico e os exames finais nacionais do ensino secundário têm lugar nos dias e horas previstos no Despacho n.º 6020 - A/2018, de 18 de junho, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 1072/2019, de 30 de janeiro.
- 7.2 As provas e exames a nível de escola reservadas a situações em que são aplicadas medidas seletivas ou adicionais, à exceção das adaptações curriculares significativas, realizam-se nos

dias e horas definidos nos despachos citados no número anterior, salvaguardando o estabelecido no n.º 31.9.

7.3 As provas de equivalência à frequência dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário realizam-se na 1.ª fase (junho) e na 2.ª fase (julho), de acordo com o estabelecido nos Despachos referidos no número 7.1, em datas e horas a estabelecer pela escola.

## 8. RECEÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SACOS DOS ENUNCIADOS DAS PROVAS

8.1 Os sacos dos enunciados são entregues, diariamente, nas escolas onde se realizam as provas finais e os exames nacionais, pelas forças de segurança aos professores credenciados para o efeito pelo diretor da escola, no horário previamente acordado.

8.2 O número de sacos dos enunciados de cada prova/código deve ser rigorosamente conferido pela cópia da guia de remessa enviada pela EMEC, na presença dos elementos das forças de segurança.

8.3 Não são permitidos quaisquer acordos ou procedimentos locais que contrariem as normas nacionais definidas para a entrega, receção e circulação dos sacos dos enunciados das provas, salvaguardada a diferença horária vigente na RAA.

### **ATENÇÃO**

Caso se detete a falta de algum saco de enunciados ou o número de sacos recebidos seja insuficiente, deve o professor credenciado solicitar às forças de segurança que sejam tomadas as devidas providências, no sentido de garantir o número de provas necessárias, se possível, antes da hora marcada para o início da prova.

Qualquer ocorrência relacionada com falta de sacos de enunciados deve ser imediatamente comunicada pela escola ao responsável de agrupamento do JNE, que deverá tomar todas as medidas necessárias, de forma a garantir uma resolução atempada do problema.

## 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.

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

9.3 Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas ou exames sem

constar da pauta, pode ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que se verifique uma das seguintes situações:

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

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

## Informação Importante

**30  
min**

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

**25  
min**

A chamada é efetuada **25 min antes** da hora marcada para o início da prova

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

## 10. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

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

10.2. Para fins de identificação dos alunos, não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem esse recibo são considerados indocumentados, devendo efetuar os procedimentos referidos no n.º 10.4.

10.3. Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão, emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, de acordo com o n.º 10.1, apresentar

título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no ato de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

- 10.4. Os alunos que não apresentem qualquer documento de identificação podem realizar a prova, devendo um elemento do secretariado de exames elaborar um auto de identificação utilizando, para o efeito, os Modelos 02/JNE, 03/JNE e 03-A/JNE, para os alunos que frequentam a escola e para os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas.
- 10.5. No caso dos alunos que frequentam a escola, o auto (Modelo 02/JNE) é assinado por um elemento do secretariado de exames, pelas testemunhas e pelo aluno. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual tem de tomar conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto.
- 10.6. No caso dos alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas, o auto (Modelo 03/JNE e 03-A/JNE) é assinado pelo coordenador do secretariado de exames e pelo aluno, que deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual toma conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto.
- 10.7. Nos dois dias úteis seguintes ao da realização da prova, os alunos referidos no número anterior, acompanhados dos respetivos encarregados de educação, quando menores, devem comparecer na escola, com o documento de identificação, e apor novamente a sua impressão digital do indicador direito sobre o auto elaborado no dia da prova, sob pena de anulação da mesma.
- 10.8. Os alunos referidos no n.º 10.6. que se encontrem a revalidar o documento de identificação, devem comparecer na escola, acompanhados dos respetivos encarregados de educação, quando menores, com o documento de identificação, logo após a sua renovação, efetuando os procedimentos referidos no número anterior.
- 10.9. Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE.
- 10.10. No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno no prazo estabelecido e se a prova já tiver sido enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, o diretor deve informar o respetivo responsável do agrupamento do JNE.

## 11. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

- 11.1. Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel de prova nas disciplinas em que a prova não é resolvida no próprio enunciado.
- 11.2. Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta, antes da distribuição dos enunciados das provas, à exceção do preenchimento do respetivo cabeçalho.
- 11.3. Nos exames finais nacionais das disciplinas de Geometria Descritiva A (708) e Desenho A (706), 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 411 e 401, 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;
- 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.







12.4. Os alunos referidos no n.º 10.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar, no local destinado ao número do cartão de cidadão, o número interno de identificação que lhes foi atribuído, indicando a referência “número interno”.

#### **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 escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no n.º 12;
- b) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- c) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- d) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- e) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- f) Na prova final de Matemática (92) do ensino básico, só é permitido utilizar lápis nos itens para os quais tal está expressamente previsto na Informação-Prova do IAVE, I. P. 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;
- g) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- h) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;

- i) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- j) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- k) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo da aplicação de adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, e aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas.

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

- 14.1. Após a distribuição dos alunos pelas salas, o secretariado de exames faz, em cada uma das salas de prova/exame, a entrega dos sacos com as provas aos professores responsáveis pela vigilância.
- 14.2. O elemento do secretariado de exames que distribui os sacos confirma, em conjunto com os dois professores vigilantes, o código da prova inscrito no saco e o código do exame, constante na pauta da respetiva sala.
- 14.3. Quando for autorizada, pelo Diretor, a realização de uma prova ou exame em sala à parte, o coordenador do secretariado de exames deve:
  - a) Dirigir-se a uma sala de prova, após a abertura do saco de provas pelos vigilantes, e retirar um enunciado;
  - b) Colocar o enunciado num envelope, que deve fechar, para garantir o sigilo da prova;
  - c) Levar o envelope à sala onde se encontra o aluno e entregá-lo aos professores vigilantes;
  - d) Indicar aos professores vigilantes que o tempo de duração da prova deve ser contabilizado a partir do momento em que o enunciado é entregue ao aluno.
- 14.4. No caso de existirem vários alunos para realização de provas ou exames, em sala à parte, deverá ser requisitado um saco de provas para o conjunto desses alunos, o qual será distribuído de acordo com o referido no número anterior.
- 14.5. Durante a realização das provas e exames, os enunciados dos mesmos não podem, em caso algum, ser visualizados fora das respetivas salas de realização, com exceção dos professores coadjuvantes, apenas no local referido no n.º 5.4.

### **MUITO IMPORTANTE**

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

Igualmente, deve estar disponível um CLIP FINO (ou lapiseira), indispensável para efetuar os procedimentos de limpeza da memória das calculadoras, caso os alunos se apresentem no exame de Física e Química A (código 715) com calculadora sem modo de exame.

## **15. ABERTURA DOS SACOS DE PROVAS**

- 15.1. Sem prejuízo do referido no número seguinte, os sacos são abertos na hora de início da prova ou exame dentro das salas da sua realização pelos professores vigilantes e os enunciados distribuídos aos alunos à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino.
- 15.2. A prova final de Matemática (92) e o exame nacional de Matemática A (635) são compostos por dois cadernos, entregues no mesmo saco. Os Cadernos 1 e 2 devem ser distribuídos, respetivamente, no início da 1.<sup>a</sup> parte e da 2.<sup>a</sup> parte da prova, devendo dar-se a máxima atenção para evitar a incorreta distribuição dos Cadernos.
- 15.3. As provas finais de ciclo e exames finais nacionais, em Braille, em formato digital ou em formato DAISY são enviadas em saco separado, acompanhadas de três enunciados da prova impressa.
- 15.4. De cada saco com provas ou exames adaptados (Braille, formato digital ou DAISY), deve ser retirado um exemplar para o aluno e outro para o professor coadjuvante, sendo este posteriormente arquivado na escola.
- 15.5. A distribuição dos enunciados não pode ser feita, em caso algum, antes da hora marcada para o início da prova.
- 15.6. Antes da abertura dos sacos, os professores vigilantes devem voltar a confirmar se o código da prova corresponde ao código registado na pauta.
- 15.7. Os professores vigilantes devem verificar, em momento oportuno, após a distribuição dos enunciados, se o número de exemplares, inscrito no exterior do saco de enunciados, corresponde ao número de provas existentes no seu interior, dando urgente conhecimento ao secretariado de exames, caso seja detetada discrepância.
- 15.8. A distribuição dos enunciados das provas do quadro referido do n.º 6.4. deve obedecer ao esquema logístico prescrito no Anexo II.
- 15.9. Os esclarecimentos ou erratas, caso existam, são distribuídos conjuntamente com os

envelopes contendo os enunciados, para que sejam distribuídos aos alunos, se aplicável. O seu conteúdo deve ser lido de imediato aos alunos, sendo simultaneamente transcrito, na íntegra, no quadro.

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

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

## **16. DURAÇÃO DA PROVA**

16.1. As provas e exames têm a duração estabelecida nos quadros apresentados no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário. A hora de início e a de conclusão das provas têm de ser obrigatoriamente escritas no quadro da sala de realização das mesmas, fazendo também referência ao período de tolerância.

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

16.3. A prova final de Português (91), as provas finais de PLNM (93) e PLNM (94), o exame nacional de PLNM (839), os exames nacionais de Línguas Estrangeiras, Inglês (550), Francês (517), Alemão (501) e Espanhol (547), bem como os exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais, Inglês (450), Francês (317), Alemão (801) e Espanhol (847), incluem um grupo de compreensão do oral, tendo como suporte textos áudio, pelo que as salas terão de estar preparadas com o equipamento necessário à reprodução dos respetivos ficheiros.

16.4. Na prova final de Matemática (92) e no exame nacional de Matemática A (635) os alunos realizam, na 1.<sup>a</sup> parte da prova, o Caderno 1, no qual podem utilizar calculadora (cf. Informação-Prova). Na 2.<sup>a</sup> parte da prova os alunos realizam o Caderno 2, no qual não é autorizada a utilização de calculadora.

16.5. A 1.<sup>a</sup> parte da prova final de Matemática (92) e a do exame nacional de Matemática A (635) têm a duração de, respetivamente, 35 min + 10 min e 75 min + 15 min, não podendo ser estes períodos de 10 e 15 min considerados como verdadeiras tolerâncias já que os alunos não podem sair da sala de aula. Na prática, todos os alunos deverão usufruir deste tempo extra para a realização do Caderno 1.

- 16.6. No final da 1.<sup>a</sup> parte das provas mencionadas nos números 16.4. e 16.5., está previsto um intervalo técnico de 5 min durante o qual os alunos não abandonam a sala e os professores vigilantes recolhem as calculadoras, devidamente identificadas com o nome dos alunos, e distribuem o Caderno 2, mas sem recolha do Caderno 1, no caso da prova de Matemática (92), nem do Caderno 1 e respetivas folhas de resposta, no caso do exame nacional de Matemática A (635).
- 16.7. A 2.<sup>a</sup> parte da prova final e do exame nacional mencionados nos números anteriores têm a duração de, respetivamente, 55 min, com uma tolerância efetiva de 20 min, e 75 min, com tolerância efetiva de 15 min, sendo recolhidos, somente no final da prova, os Cadernos 1 e 2, no caso da prova de Matemática (92), e das folhas de resposta relativas aos dois cadernos, no caso do exame nacional de Matemática A (635).
- 16.8. Nos quadros seguintes, apresentam-se os tempos relativos à realização da prova final de Matemática (92) e do exame nacional de Matemática A (635), tendo em consideração a existência de dois cadernos:

### Prova final de Matemática (92)

	<i>Tempo sem uso de tolerância</i>	<i>Tempo com uso de tolerância</i>
Início da prova	<b>9:30 h</b>	
1. <sup>a</sup> Parte – Caderno 1	35 min	
Final da 1. <sup>a</sup> Parte	<b>10:05 h</b>	<b>10:15h</b>
Período para recolha das calculadoras e distribuição do Caderno 2, sem recolha do Caderno 1	5 min	
Reinício da prova	<b>10:20h</b>	
2. <sup>a</sup> Parte – Caderno 2	55 min	
Conclusão da prova	<b>11:15h</b>	<b>11:35 h</b>
Recolha conjunta dos Cadernos 1 e 2		

### Exame Nacional de Matemática A (635)

	<i>Tempo sem uso de tolerância</i>	<i>Tempo com uso de tolerância</i>
Início da prova	<b>9:30 h</b>	
1.ª Parte – Caderno 1	75 min	
Final da 1.ª Parte	<b>10:45 h</b>	<b>11:00 h</b>
Período para recolha das calculadoras e distribuição do Caderno 2, sem recolha do Caderno 1 e das respetivas folhas de resposta	5 min	
Reinício da prova	<b>11:05h</b>	
2.ª Parte – Caderno 2	75 min	
Conclusão da prova	<b>12:20h</b>	<b>12:35 h</b>
Recolha de todas as folhas de resposta		

- 16.9. Na prova final de Matemática (92) e no exame nacional de Matemática A (635), devem ser escritas no quadro as horas de início e de conclusão de cada uma das partes da prova, bem como os respetivos períodos de tolerância, constantes nos quadros anteriores.
- 16.10. Os elementos do secretariado de exames devem, obrigatoriamente, na parte inicial da prova, confirmar em todas as salas de exame se a hora de início e conclusão da prova se encontra corretamente escrita no quadro.
- 16.11. Os elementos do secretariado de exames devem dirigir-se a todas as salas de exame 30 minutos antes do termo regulamentar previsto para cada prova, a fim de confirmar com os professores vigilantes a hora da sua conclusão.
- 16.12. Os alunos que pretendam usufruir da tolerância só podem abandonar a sala no final da mesma.
- 16.13. Verificando-se a insuficiência de provas e exames (*vide* destaque no n.º 8.3.), os alunos devem permanecer na sala até à distribuição dos enunciados, altura a partir da qual se inicia a contagem do tempo de duração da prova.
- 16.14. A permanência dos alunos na sala, aguardando a chegada do enunciado, não pode em caso algum ultrapassar o tempo regulamentar previsto para essa prova.
- 16.15. Se não for possível resolver a insuficiência de enunciados no período de tempo definido no número anterior, a situação deverá ser comunicada ao JNE, que tomará as decisões consideradas adequadas.



16.16. Os exames nacionais de língua estrangeira 501, 517, 547 e 550, bem como nos exames a nível de escola equivalentes a exames finais nacionais 317, 450, 801, 847 e 848 são constituídos por componente escrita, que inclui a compreensão do oral, com duração de 105 minutos e componente oral com duração máxima de 15 minutos.

## **17. VERIFICAÇÕES A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES**

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

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

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

## **18. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA**

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

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

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

## 19. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

- 19.1. Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte.
- 19.2. O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.
- 19.3. A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

## 20. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

- 20.1. Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do final do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao diretor da escola.
- 20.2. O diretor toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo, nomeadamente, que o aluno leve consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala da prova.
- 20.3. Nesta situação, a prova é anulada pelo diretor, ficando em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

## 21. PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

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

### **ATENÇÃO**

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

## 22. RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA

- 22.1. No caso da prova final de Matemática (92) e do exame nacional de Matemática A (635), os professores vigilantes em cada sala adotam os seguintes procedimentos:

- a) No final da 1.<sup>a</sup> parte, recolhem as calculadoras, mas não o Caderno 1 nem a folha de prova, mantendo-se os alunos no seu lugar;
- b) Durante a 2.<sup>a</sup> parte da prova, os alunos podem rever e, eventualmente alterar respostas dadas na 1.<sup>a</sup> parte, mas sem o uso da calculadora;
- c) No final da 2.<sup>a</sup> parte da prova, enquanto os alunos se mantêm nos seus lugares, recolhem os Cadernos 1 e 2, no caso da prova final de Matemática (92), e as folhas de prova com as respostas aos dois cadernos, no caso do exame nacional de Matemática A (635);
- d) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância;
- e) Autorizam finalmente a saída dos alunos;
- f) Colocam os Cadernos 1 e 2 ou as folhas de prova, consoante o caso, e restante documentação em envelopes, tendo em conta que a cada turma/pauta corresponde um envelope.

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

- a) Recolhem as folhas de resposta, mantendo-se os alunos nos seus lugares;
- b) Procedem à sua conferência pela pauta, confirmando o número de provas recolhidas com os alunos ainda nos seus lugares;
- c) Confirmam o número de páginas utilizadas e o número que foi indicado pelo aluno;
- d) No caso das provas mencionadas no n.º 6.4., verificam a indicação versão 1 ou versão 2, conforme o enunciado distribuído ao aluno;
- e) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância;
- f) Autorizam finalmente a saída dos alunos;
- g) Procedem de acordo com as alíneas anteriores, no caso de os alunos optarem por não utilizar o período de tolerância.

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

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

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

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

seguintes tarefas:

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

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

- a) A sua impressão, em duplicado, é realizada na presença do aluno. Um dos exemplares impressos é incluído e agrafado dentro de uma folha de prova normalizada, cujo cabeçalho é devidamente preenchido, para efeitos de anonimato, na qual é aposta a

rubrica dos professores vigilantes. O outro exemplar da prova impressa é rubricado em todas as folhas pelos professores vigilantes e pelo aluno, ficando depois arquivado na escola;

- b) A sua gravação, na presença do examinando, no suporte de armazenamento de informação digital, no qual será aposta uma etiqueta, elaborada pela escola, com uma zona destacável que possibilite o seu devido preenchimento para efeitos de anonimato. Esta etiqueta é rubricada pelos professores vigilantes, abrangendo a rubrica a zona fixa e destacável, à semelhança das folhas de prova. Do conteúdo digital da prova, deverá ser feita uma cópia de segurança para arquivar na escola que deverá incluir uma etiqueta assinada pelos professores vigilantes e pelo aluno. A classificação da prova deverá basear-se nos ficheiros contidos no suporte digital, mas a cotação atribuída deverá ser inserida no documento impresso;
- c) Nas provas em que, por motivo devidamente fundamentado, a impressão seja demasiado demorada, o diretor da escola poderá deliberar pela impossibilidade de cumprimento do prescrito em a), decidindo assim não proceder à respetiva impressão. Nestas situações a classificação da prova baseia-se, exclusivamente, nos ficheiros contidos no suporte digital, pelo que deve existir especial cuidado com as cópias de segurança, de modo a garantir a integridade da informação digital, devendo ser elaborada uma grelha de classificação que permita a indicação clara dos erros assinalados na prova, com vista a, caso seja necessário, garantir a sua correta reapreciação e reclamação. Desta decisão tem que ser dado conhecimento por escrito ao agrupamento do JNE respetivo;
- d) Em caso de reapreciação, serão analisadas as provas ou partes de prova, de que haja registo escrito ou tridimensional, sejam elas realizadas em suporte digital ou em suporte papel;
- e) Na formalização do processo de reapreciação, deverá ser cumprido o estipulado nos normativos elaborados anualmente pelo JNE e deverá ser facultada uma cópia do suporte digital da prova realizada em CD/DVD/Pen, devidamente protegida contra regravação.

### **23. IRREGULARIDADES E FRAUDES**

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

## 24. PREPARAÇÃO DAS PROVAS PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE

24.1. Tendo em vista o envio das provas ao responsável do agrupamento do JNE, compete ao secretariado de exames da escola:

- a) Conferir o total das provas entregues pelos professores responsáveis pela vigilância, com o total de presenças assinaladas nas pautas de chamada;
- b) Retirar as folhas de rascunho que, por lapso, tenham acompanhado as provas;
- c) Separar as provas por código/disciplina;
- d) Verificar se os cabeçalhos das provas estão correta e completamente preenchidos;
- e) Atribuir a cada prova um número convencional, inscrevendo-o nos locais apropriados;
- f) Fotocopiar a folha do cabeçalho já anonimizada e as folhas que apresentarem respostas com itens indevidamente resolvidos a lápis, enviando as respetivas cópias ao agrupamento do JNE.
- g) Inserir em cada uma das provas ou exames de alunos com dislexia a Ficha A – *Apoio para classificação de prova de exame nos casos de dislexia*, com a respetiva *Nota Explicativa*, depois de lhe atribuir o mesmo número convencional da prova ou exame;
- h) Destacar os talões das folhas de prova, que são guardados sob confidencialidade no cofre da escola até ao momento em que se desvendar o anonimato;
- i) Ordenar as provas pela sequência do número convencional, em cada código/disciplina;
- j) No caso dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais, deve ser entregue ao agrupamento do JNE juntamente com o enunciado, a transcrição em papel do teor do respetivo ficheiro áudio.

24.2. Em cada escola é utilizada uma série independente de números convencionais para o 3.º ciclo do ensino básico e para os exames finais nacionais do ensino secundário, quer sejam de âmbito nacional quer sejam a nível de escola, incluindo as provas de equivalência à frequência.

24.3. Na 2.ª Fase é continuada a série iniciada na 1.ª Fase, para o ensino básico e para o ensino secundário.

24.4. Para garantir maior confidencialidade em todas as escolas e qualquer que seja o número de alunos da escola, o número convencional é constituído por 4 dígitos, podendo a série ter o seu início em 0001 ou outro número e prosseguir com intervalos, de acordo com orientações do respetivo agrupamento do JNE.

24.5. Devem ser registados nos programas ENEB e ENES os alunos que usufruíram do período de

tolerância, de acordo com o registo efetuado pelos vigilantes na pauta de chamada.

- 24.6. As provas finais do 3.º ciclo dos alunos filhos de profissionais itinerantes são enviadas para classificação, sem qualquer identificação que diferencie estes alunos, ao agrupamento do JNE correspondente à escola de acolhimento, o qual as entrega para classificação, sem qualquer referência à situação específica destes alunos.
- 24.7. As provas sobre as quais se detete, após a sua conclusão, a existência de irregularidades ou fraudes devem ser enviadas ao agrupamento do JNE, em envelope separado, acompanhadas de todos os documentos úteis que permitam ao JNE uma análise pormenorizada da situação.
- 24.8. As provas prestadas por alunos que se apresentem sem qualquer documento de identificação são enviadas para o agrupamento do JNE, de acordo com o disposto nos n.ºs 10.4 a 10.6.
- 24.9. Todas as provas anuladas na escola ficam aí arquivadas, devendo sempre ser registada a ocorrência na plataforma do Registo Diário de Ocorrências (R.D.O.).
- 24.10. O diretor da escola, no âmbito das suas competências, é responsável pela segurança dos talões e das provas.
- 24.11. Para a entrega e receção das provas às forças de segurança, que efetuam o seu transporte entre as escolas e o agrupamento do JNE, é preenchido em triplicado, pelo secretariado de exames, o Modelo 08/JNE, o qual é rubricado pelo diretor da escola ou pelo coordenador do secretariado de exames ou quem o substitua.

## **25. PREPARAÇÃO DAS PROVAS REALIZADAS COM A APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NOS TERMOS DO ARTIGO 28.º DO DECRETO-LEI N.º 54/2018 PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE**

- 25.1. As provas e exames realizados nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, que se enquadrem nas situações que a seguir se discriminam, após a observância das formalidades referidas no n.º 24.1, são enviadas para os agrupamentos do JNE em envelope separado com a seguinte indicação no seu exterior:
- a) *Prova final a nível de escola (código...)* ou *exame a nível de escola (código...)*, com dois exemplares dos respetivos enunciado e critérios de classificação;
  - b) *Prova final de ciclo (código...)* ou *exame final nacional (código...)* com enunciado em formato digital com figuras;
  - c) *Prova final de ciclo (código...)* ou *exame final nacional (código...)* com enunciado em formato digital sem figuras;
  - d) *Prova final de ciclo (código...)* ou *exame final nacional (código...)* com enunciado ampliado

em suporte de papel;

- e) *Prova final de ciclo (código...)* ou *exame final nacional (código...)* com enunciado em Braille;
- f) *Prova final de ciclo (código...)* ou *exame final nacional (código...)* com o recurso a produtos/tecnologias de apoio;
- g) *Prova final de ciclo (código...)*, *prova final a nível de escola (código ...)*, *exame final nacional (código...)* ou *exame a nível de escola (código ...)* realizado em situações de surdez severa a profunda;
- h) *Prova final de ciclo (código...)* ou *exame final nacional (código...)* realizado em situações de dislexia, com a respetiva Ficha A e Nota Explicativa;
- i) *Prova final de ciclo (código...)*, *prova final a nível de escola (código ...)*, *exame final nacional (código...)* ou *exame a nível de escola (código ...)* com transcrição de respostas por um docente;
- j) *Prova final de ciclo (código...)*, *prova final a nível de escola (código ...)*, *exame final nacional (código...)* ou *exame a nível de escola (código ...)* com ditado das respostas a um docente;
- k) *Prova final de ciclo (código...)*, *exame final nacional (código...)* com dispensa da “compreensão do oral”;
- l) *Prova final de ciclo (código...)* ou *exame final nacional (código...)* em formato DAISY.

25.2. No caso das provas a nível de escola para as quais exista ficheiro áudio, deve ser entregue ao Agrupamento do JNE juntamente com o enunciado, a respetiva transcrição em papel.

## 26. REALIZAÇÃO DA COMPONENTE ORAL DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

### Exames nacionais

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

26.2. 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.

26.3. 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, e são abertas ao



público, sendo da competência da escola organizar o processo e zelar para que as provas decorram nas melhores condições.

- 26.4. A escola deverá providenciar um local, designado como sala de espera, relativamente próximo da sala de realização da componente oral, no qual os alunos aguardam até serem chamados.
- 26.5. A sala de espera deve ser supervisionada de modo a garantir a ordem na sala durante o tempo de espera.
- 26.6. 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.
- 26.7. 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.
- 26.8. 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, aos docentes da sua escola que integrem o júri da componente oral.
- 26.9. 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.
- 26.10. 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 fixado no Despacho n.º 6020-A/2017 de 18 de junho, alterado pelo Despacho 1072/2019 de 30 de janeiro.
- 26.11. 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.
- 26.12. 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.
- 26.13. 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.

- 26.14. Nas situações de cegueira ou baixa visão pode-se aplicar a versão adaptada do guião da componente oral.
- 26.15. 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.
- 26.16. Os júris da componente oral são, preferencialmente, constituídos por três professores com habilitação para a docência da disciplina em avaliação.
- 26.17. 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.
- 26.18. 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 e é realizada por pares de alunos, podendo, apenas quando necessário, ser realizada por trios de alunos ou individualmente.
- 26.19. 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.
- 26.20. Cada sessão de avaliação poderá ter, no máximo, a duração de 01h:50min, sendo avaliados cerca de 6 pares de alunos.
- 26.21. 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 30min.
- 26.22. Os alunos apresentam-se 20min antes do início da sessão junto da sala de espera.
- 26.23. A chamada dos alunos é efetuada na sala de espera, 15 min antes do início de cada sessão de avaliação, pelo elemento do secretariado de exames referido no n.º 26.6.
- 26.24. 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.
- 26.25. 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.
- 26.26. A escolha dos pares de alunos deverá ser feita pela ordem da pauta de chamada,

- devido os alunos ser informados de que irão realizar a componente oral em pares (ou trios), implicando atividades de interação com o(s) colega(s).
- 26.27. No caso de algum aluno faltar, deve ser substituído pelo aluno seguinte na ordem da pauta de chamada.
- 26.28. A identificação dos alunos pelo secretariado de exames deve seguir, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 10 da Norma 02/JNE/2019.
- 26.29. Os elementos do júri de classificação devem apresentar-se no secretariado de exames da escola de realização da componente oral até 20min antes do início da primeira sessão, assinando a sua presença em documento próprio.
- 26.30. 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.
- 26.31. 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, nos critérios específicos de classificação e na própria ficha de registo de observação.
- 26.32. As tarefas referidas no número anterior deverão ser assumidas rotativamente por cada elemento do júri.
- 26.33. 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.
- 26.34. 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.
- 26.35. 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.
- 26.36. Nos casos referidos no n.º 26.33., 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.

- 26.37. 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 por correio eletrónico ao respetivo agrupamento do JNE.
- 26.38. Os elementos do júri não podem, em caso algum, divulgar a classificação atribuída aos alunos em avaliação, nem a restante documentação.
- 26.39. 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.
- 26.40. A divulgação das classificações da componente oral apenas pode ser efetuada na data prevista para a afixação das pautas.
- 26.41. 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.
- 26.42. 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.
- 26.43. Os intervenientes no processo que declarem impedimento, por terem familiares a realizar a componente oral de exames de línguas estrangeiras, não podem ter acesso aos guiões, nos termos do n.º 2.11, nem participar em júris de classificação da componente oral.

### **Exames a nível de escola equivalentes a exames finais nacionais**

- 26.44. Nos exames a nível de escola equivalentes a exames finais nacionais, o júri da componente oral é constituído por três professores, a designar pelo diretor, com habilitação para a docência da disciplina em avaliação, podendo, em casos excecionais, justificados pela inexistência de recursos humanos, integrar um terceiro elemento, preferencialmente, de grupo de recrutamento afim.
- 26.45. Quando se verificar a existência de um único docente da disciplina em avaliação, deverá a escola associar-se a outra, por analogia com o artigo 23.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, e comunicar a sua pretensão à respetiva Delegação Regional do Júri Nacional de Exames.
- 26.46. Caso a escola não consiga a associação prevista no ponto 26.45., deverá recorrer à

Delegação Regional do Júri Nacional de Exames que, em articulação com os serviços regionais da DGEstE, desenvolverá as necessárias diligências no sentido de encontrar a solução mais adequada.

- 26.47. A avaliação da componente oral é calendarizada a nível de escola, durante os períodos fixados para a realização das 1.ª e 2.ª Fases, de acordo com o Despacho n.º 6020-A/2018, de 19 de junho, alterado pelo Despacho n.º 1072/2019 de 30 de janeiro, devendo ser tida em consideração a calendarização da avaliação da componente oral dos exames finais nacionais de língua estrangeira, da responsabilidade dos agrupamentos do JNE.
- 26.48. Os alunos, por regra, realizam a componente oral na sua própria escola, podendo, por questões organizativas, realizá-la em outras escolas.
- 26.49. À semelhança da componente escrita, é da competência da escola elaborar os guiões, ficha de registo de observação e critérios de classificação da componente oral, podendo estes documentos ser entregues aos elementos do júri dois dias antes do início do período da sua aplicação.
- 26.50. O número de guiões a elaborar deverá ter em consideração a calendarização da escola, o número de alunos em avaliação e a necessidade de diversificação das provas, devendo ser salvaguardada a sua absoluta confidencialidade até à sua aplicação.
- 26.51. As classificações atribuídas por cada classificador, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos, são registadas pelo júri da prova em grelhas de classificação a disponibilizar pelo JNE.
- 26.52. O processo de classificação é idêntico à avaliação da componente oral dos exames nacionais, com atribuição de 40 pontos para a componente oral e 160 pontos para a componente escrita.
- 26.53. A avaliação da componente oral deve ter por referência o *Manual de Aplicação da Componente Oral*, disponibilizado pelo IAVE, I.P. e o estabelecido nos pontos 26.18. a 26.40. para os exames finais nacionais de língua estrangeira, ainda que com as necessárias adaptações.
- 26.54. Os intervenientes no processo que declarem impedimento devem seguir o disposto no ponto 26.43.

### **Provas de Equivalência à Frequência**

- 26.55. A elaboração, o júri da componente oral e a realização das provas de equivalência à frequência encontram-se regulamentadas no artigo 23º do Despacho Normativo n.º 3-

A/2019, de 26 de fevereiro.

26.56. Nas provas de equivalência à frequência a componente escrita tem uma ponderação 70% e a componente oral uma ponderação de 30%, conforme disposto na alínea a) do número 15 do artigo 18º do Despacho Normativo n.º 3-A/2019, de 26 de fevereiro.

26.57. O tempo de duração da componente oral das provas de equivalência à frequência não deve exceder os 25 minutos.

26.58. Os intervenientes no processo que declarem impedimento devem seguir o disposto no ponto 26.43.

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

27.1. Os enunciados das provas finais e exames nacionais e respetivos critérios de classificação são disponibilizados no sítio IAVE, I. P., até 24h após a realização de cada prova.

27.2. É expressamente interdito facultar o conhecimento da prova a qualquer entidade estranha à sua realização, antes do fim do tempo regulamentar da mesma.

## **28. DOCUMENTO COMPROVATIVO DA PRESENÇA**

Pode ser emitido documento comprovativo da presença do aluno na prova, utilizando o Modelo n.º 0084, exclusivo da EMEC, mediante solicitação efetuada pelo aluno no dia da sua realização.

## **29. FOLHAS DE RESPOSTA INUTILIZADAS/FOLHAS DE RASCUNHO**

As folhas de prova inutilizadas, e as folhas de rascunho, que por engano hajam sido recolhidas com as provas, não são enviadas ao agrupamento do JNE, podendo ser destruídas, sob responsabilidade do secretariado de exames.

## **30. ARQUIVO DAS PAUTAS DE CHAMADA**

As pautas de chamada são arquivadas no estabelecimento de ensino onde as provas tiveram lugar, depois de devidamente rubricadas pelo respetivo diretor e pelo coordenador do secretariado de exames.

## SECÇÃO II – APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES NOS TERMOS DO ARTIGO 28.º DO DECRETO-LEI N.º 54/2018 E A ALUNOS COM INCAPACIDADE FÍSICA TEMPORÁRIA

### 31. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES

- 31.1. Qualquer adaptação necessária à realização de provas e exames nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 ou a alunos com incapacidade física temporária, depende de autorização prévia do diretor de escola ou do Presidente do JNE, de acordo com o Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.
- 31.2. O despacho de autorização de aplicação de adaptações, assim como a cópia do excerto da ata de conselho de turma que formaliza a necessidade de aplicação dessas adaptações devem constar do processo individual do aluno, na escola.
- 31.3. Os alunos a quem tenha sido autorizada a aplicação de qualquer adaptação, exceto “Realização de provas ou exames em sala à parte”, devem realizar as referidas provas juntamente com os seus pares.
- 31.4. Sempre que as adaptações autorizadas, para a realização de provas ou exames, possam perturbar os restantes alunos, as mesmas devem ser aplicadas em sala à parte, de acordo com as indicações contidas no Guia para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames JNE/2019.
- 31.5. As pautas de chamada não podem mencionar as adaptações na avaliação externa.
- 31.6. Quando aplicada a medida adaptações curriculares significativas (alínea b) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54), os alunos não realizam provas finais do ensino básico, nem exames finais nacionais do ensino secundário ou provas de equivalência à frequência, pelo que não são registados nos programas ENEB ou ENES.
- 31.7. Os alunos do ensino básico para quem tenha sido mobilizada a medida adicional *Frequência do ano de escolaridade por disciplinas* (alínea a) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho) só devem realizar as provas finais de Português (91) e/ou de Matemática (92), no ano letivo em que frequentam a disciplina objeto de prova final:
- a) Para efeitos de registo no programa informático ENEB e de publicitação de pautas, os serviços de administração escolar devem, no primeiro ano em que o aluno realiza apenas uma das provas, remover a sua inscrição na outra prova ou, simplesmente, manter a inscrição nas duas provas e marcar falta na prova que o aluno não realiza;



- b) O aluno fica mencionado na pauta final da turma como *Não Aprovado*, uma vez que não realizou ainda as provas necessárias à conclusão do ciclo;
- c) No ano da conclusão de ciclo é necessário um procedimento adicional, que consiste em recuperar a classificação da prova realizada no ano anterior, para além da prova que o aluno realiza. Para esse efeito, a classificação da prova realizada no ano anterior é registada, manualmente, com o código -1 (menos um, que significa “não foi realizada este ano nesta escola”);
- d) A pauta final da turma é publicitada já com a situação que decorre das suas avaliações sumativas internas e dos resultados das duas provas finais de ciclo.

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

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

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

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

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

31.13. Após o encerramento da plataforma eletrónica do JNE, caso o diretor da escola (ensino básico) pretenda retificar alguma das adaptações já autorizadas, deve fazê-lo através do *Aditamento ao Requerimento/Despacho*, a disponibilizar na mesma plataforma, devendo o mesmo, depois de impresso e assinado, ser anexado ao Requerimento/Despacho anteriormente autorizado, e enviado em formato *pdf* para o seguinte endereço: [jne-ac@dge.mec.pt](mailto:jne-ac@dge.mec.pt)

31.14. Os alunos que realizam, numa disciplina, exame final nacional para efeitos de acesso ao ensino superior, não podem realizar exame a nível de escola, nessa disciplina, no mesmo ano letivo.



## **32. DURAÇÃO DE PROVAS E EXAMES - TEMPO SUPLEMENTAR**

- 32.1. Na prova final de Matemática (92) e no exame nacional de Matemática A (635), a aplicação da adaptação “Tempo suplementar”, previamente autorizada pelo diretor da escola, pode ser fracionada e repartida pelas partes constituintes da prova.
- 32.2. Os alunos referidos no número anterior realizam as provas finais de ciclo e exames nacionais em sala à parte, para poderem usufruir do tempo suplementar de forma fracionada.
- 32.3. Na aplicação da adaptação “Tempo suplementar”, é permitido entregar a prova ou exame e sair da sala em qualquer momento após o tempo de prova e tolerância.
- 32.4. Na aplicação da adaptação “Tempo suplementar”, é permitido que mais do que um aluno realize as provas ou exames na mesma sala, desde que o intervalo de tempo que lhes é concedido seja igual, não sendo autorizada a saída antes de terminar esse intervalo de tempo.

## **33. REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES EM SALA À PARTE E TRANSCRIÇÃO DA PROVA OU EXAME**

- 33.1. Para a aplicação da adaptação “realização de provas e exames em sala à parte” é obrigatória a presença de dois professores vigilantes.
- 33.2. A aplicação da adaptação “transcrição de respostas por um docente” deve ocorrer imediatamente após a realização das provas ou exames, na presença do aluno e de um elemento do secretariado de exames e deve ser efetuada por um dos professores vigilantes.
- 33.3. O original da prova, sujeita a transcrição, é enviado em conjunto com a prova transcrita para classificação no agrupamento do JNE. As cotações devem ser registadas, pelo professor classificador, na prova ou exame transcrito, devendo a classificação final ser registada nas duas provas ou exames (original e transcrito).
- 33.4. A aplicação da adaptação “ditar as respostas a um docente” exige a presença de um docente que não leccione a disciplina, o qual deve registar as respostas em folhas de prova normalizadas.

## **34. PAPEL DE PROVA**

Os alunos que realizam provas e exames nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018 respondem, por princípio, no suporte indicado na informação-prova. Quando não for utilizado o papel de prova normalizado, deve ser preenchido o cabeçalho de uma folha de prova normalizada, a qual serve de capa e inclui, devidamente agrafadas, as folhas utilizadas na prestação da prova.

### 35. PROVAS ADAPTADAS – ENUNCIADOS EM FORMATOS ACESSÍVEIS; PROVA DE PORTUGUÊS LÍNGUA SEGUNDA (PL2); PRESENÇA DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA GESTUAL PORTUGUESA

- 35.1. Os alunos podem responder em *Braille*, sem utilizar forma estenográfica, ou em escrita a negro através de processadores de texto não dotados de dicionário. Se a prova for realizada em computador, deve ter-se em consideração os procedimentos referidos no n.º 22.6. É também permitida a utilização de calculadora sonora.
- 35.2. Nos exames finais nacionais do ensino secundário com duas versões, os enunciados em formato digital, DAISY e adaptados para *Braille* correspondem sempre ao enunciado da versão 1.
- 35.3. Nas provas e exames a descodificação das respostas escritas em *Braille* para escrita comum, deve ser realizada na escola por um docente especializado. Caso não exista na escola, esta deve entrar em contacto com o respetivo serviço regional da DGEstE a fim de proceder à sua requisição.
- 35.4. As folhas de prova com o registo das respostas descodificadas são enviadas para classificação, ao agrupamento do JNE, ficando os originais na escola onde o aluno as realizou.
- 35.5. Os enunciados das provas e exames em formato digital, com ou sem figuras, requisitados previamente à EMEC, são enviados em sacos separados que contêm um CD-ROM acompanhado de três enunciados da prova impressa.
- 35.6. Os requisitos mínimos, para visualização do enunciado em formato digital, correspondem a um monitor de 17 polegadas, com resolução de 1024x768 *pixels*, em formato 4:3. O computador deve ter instalado *software* apropriado – *Acrobat Reader*, com o dicionário do processador de texto e o acesso à internet devidamente bloqueados. Em situações de fofobia, clinicamente comprovada, deve ser disponibilizado um monitor com nível de retroiluminação reduzido.
- 35.7. As respostas aos enunciados em formato digital podem ser realizadas em papel de prova normalizado ou, em alternativa, utilizando o computador, considerando os procedimentos referidos no n.º 22.6.
- 35.8. Em situações excecionais o registo das respostas pode ser efetuado em papel pautado com linhas reforçadas a negro, adequado às necessidades do aluno, sendo produzido e fornecido pela escola.
- 35.9. Quando forem utilizados produtos/tecnologias de apoio os alunos realizam as provas finais de ciclo ou os exames finais nacionais em sala à parte, devendo ser acompanhados por dois professores vigilantes e um deles conhecer os meios tecnológicos em utilização.
- 35.10. Os alunos que recebem os enunciados em suporte papel tamanho A3 podem ser auxiliados,

por um dos professores vigilantes, no manuseamento das folhas de prova, de modo a garantir que as questões a ler se localizam no seu campo visual, devendo, neste caso, realizar as provas e exames em sala à parte.

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

35.12. O agrupamento do JNE deve anexar a qualquer tipo de prova ou exame realizado por alunos com surdez severa a profunda, à exceção da prova de aferição de Português Língua Segunda (82) e da prova final de Português Língua Segunda (95), do ensino básico, e do exame final nacional de Português Língua Segunda (138), do ensino secundário, o documento – “Documento de apoio à classificação de provas e exames em situações de surdez severa a profunda”, anexo II do Guia para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames JNE/2019.

35.13. Nas provas das disciplinas de língua estrangeira, a componente de compreensão do oral e a componente oral não são realizadas em situações de surdez severa a profunda, sendo a cotação total das provas adaptada à situação.

## 36. SITUAÇÕES DE DISLEXIA

Em situações de dislexia, pode ser autorizada a aplicação da adaptação “Ficha A - Apoio para classificação de provas e exames nos casos de dislexia”. Esta ficha com a respetiva Nota Explicativa deve acompanhar, obrigatoriamente, cada prova ou exame, assumindo o mesmo número convencional, para efeito de classificação (alínea h) do ponto 25.1).

## 37. ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS

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

## CAPÍTULO II - CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

### SECÇÃO I – BOLSA DE CLASSIFICADORES DAS PROVAS FINAIS DE CICLO E DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS

#### 38. NOMEAÇÃO E COMPETÊNCIAS

38.1. A classificação das provas finais e dos exames finais nacionais compete a bolsas de classificadores, organizadas por agrupamentos do JNE e constituídas por professores que lecionam nos estabelecimentos de ensino público e particular e cooperativo, da respetiva área, indicados pelo diretor no Modelo 01/JNE, a emitir pelos programas ENEB e ENES.

38.2. A nomeação dos professores das bolsas de classificadores das provas finais e dos exames finais nacionais é da competência do Presidente do JNE.

38.3. As provas a nível de escola e a componente escrita dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais são enviadas ao agrupamento do JNE para classificação.

38.4. A classificação da componente oral dos exames nacionais de línguas estrangeiras Inglês (550), Francês (517), Espanhol (547) e Alemão (501), é efetuada na escola por júris de três elementos nomeados pelo respetivo agrupamento do JNE.

38.5. A classificação da componente oral das provas de equivalência à frequência e dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais é efetuada por júris constituídos nos termos e condições definidas nos artigos 22.º e 23.º do Regulamento das provas de avaliação externa e das provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário.

38.6. A classificação das provas de equivalência à frequência efetua-se na escola onde os alunos as realizam

#### 39. GESTÃO DA BOLSA DE PROFESSORES CLASSIFICADORES

39.1. A bolsa de professores classificadores é gerida, em cada agrupamento do JNE, de acordo com os critérios a determinar pelo JNE, em articulação com o IAVE, I. P., tendo em consideração o número de provas e de classificadores de cada disciplina, bem como as características da prova, para que a distribuição de provas seja o mais equitativa possível.

39.2. Não podem ser distribuídas aos professores classificadores provas realizadas nos

estabelecimentos de ensino onde aqueles exercem funções docentes, ainda que em regime de acumulação ou de completamento de horário, bem como as provas realizadas em estabelecimentos de ensino onde familiares próximos efetuaram provas finais ou exames nacionais.

39.3. Os professores classificadores da componente oral dos exames finais nacionais de línguas estrangeiras não integram júris da componente oral na escola onde lecionam.

39.4. Os classificadores que exerçam os cargos de diretor, subdiretor e adjunto do diretor, bem como os que se encontram designados para as estruturas regionais do JNE estão dispensados da classificação de provas.

39.5. Aos classificadores que se encontrem ainda com componente letiva durante o período de classificação, aos classificadores que exerçam a função de coordenador do secretariado de exames ou a função de técnico de ENEB/ENES, pode ser distribuído um número reduzido de provas, no máximo dois terços do número de provas atribuídas aos restantes classificadores, em cada código/prova.

39.6. A lista de professores indicados para a bolsa de classificadores deve ser afixada nos locais apropriados da escola até ao final de maio.

#### **40. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

40.1. Os critérios de classificação estabelecidos pelo IAVE, I. P., são vinculativos, devendo ser obrigatoriamente seguidos na classificação, reapreciação e reclamação das provas.

40.2. Para assegurar a maior equidade possível na classificação das provas finais do ensino básico e dos exames finais nacionais do ensino secundário, os professores classificadores devem seguir as calendarizações e os procedimentos definidos pelo IAVE, I. P. e pelo JNE, em particular, pelos responsáveis de agrupamento do JNE, cujas orientações serão harmonizadas a nível nacional e vertidas em documento a entregar aos professores classificadores.

40.3. O IAVE, I. P., assegura aos supervisores um cronograma para esclarecimento de dúvidas na aplicação dos critérios de classificação, de modo a que estes possam, por sua vez, prestar esclarecimentos aos professores classificadores que acompanham.

40.4. Para assegurar a comunicação e a prestação dos devidos esclarecimentos em tempo útil, os supervisores e os professores classificadores do ensino básico e do ensino secundário disponibilizam o contacto telefónico e o endereço de correio eletrónico, habitualmente utilizados.

#### 41. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS PROFESSORES CLASSIFICADORES

No processo de classificação das provas, os professores classificadores adotam os seguintes procedimentos:

- a) Identificar-se, no ato de levantamento das provas no agrupamento do JNE, com o cartão de cidadão ou documento que legalmente o substitua;
- b) Proceder ao levantamento da seguinte documentação:
  - Provas finais e exames finais nacionais
  - Grelha auxiliar de classificação - Modelo 06/JNE para as provas e exames elaborados a nível de escola
  - Guia de entrega de provas - Modelo 15/JNE;
- c) Confirmar o seu endereço eletrónico;
- d) Entrar na plataforma *Moodle* do IAVE, I. P. para iniciar o processo de supervisão da classificação, utilizando as credenciais enviadas pelo IAVE, I. P. por correio eletrónico, e seguir as orientações indicadas no perfil funcional do professor classificador, disponível na plataforma;
- e) Aceder ao sítio da internet do IAVE, I. P., e importar os ficheiros contendo as grelhas de classificação das provas que vão classificar;
- f) Registrar na prova, a vermelho, tendo em atenção os critérios de classificação e as indicações transmitidas pelo JNE, uma cotação para cada questão, decompondo-a quando os critérios de classificação e a grelha de classificação assim o determinarem e sublinhando os erros cometidos pelo aluno, sem acrescentar quaisquer comentários nem utilizar fita ou tinta corretora;
- g) Registrar nas grelhas formatadas extraídas do sítio do IAVE, I.P., a classificação atribuída a cada resposta da prova, devendo ser entregues, em formato digital, no respetivo agrupamento do JNE;
- h) Somar as cotações de cada resposta, apurar a classificação final de cada prova e registá-la no espaço existente para o efeito na folha de resposta;
- i) Trancar a vermelho todos os espaços em branco das provas;
- j) Inscrever o código de classificador atribuído pelo agrupamento do JNE no local próprio da folha de prova e rubricar a restante documentação recebida (os professores classificadores não assinam nem rubricam as folhas de prova, por questões de confidencialidade);

- k) Entregar ao responsável de agrupamento do JNE as provas classificadas, observando rigorosamente os prazos estipulados para o efeito;
- l) Na Região Autónoma dos Açores, dada a dispersão geográfica das escolas, podem ser adotados outros procedimentos, desde que previamente acordados e comunicados à Comissão Permanente do JNE, nomeadamente a entrega/recolha das provas aos classificadores através do órgão executivo.

## **SECÇÃO II – ARTICULAÇÃO ENTRE ESCOLAS, AGRUPAMENTOS E DELEGAÇÕES REGIONAIS DO JNE PARA EFEITOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS**

### **42. PRAZOS**

Os cronogramas que se encontram em anexo a esta Norma têm de ser rigorosamente cumpridos, considerando que qualquer atraso pode comprometer o processo.

### **43. FUNÇÕES A ASSEGURAR PELO AGRUPAMENTO DO JNE**

43.1. As funções a assegurar pelo agrupamento do JNE, em ordem à classificação das provas, são as seguintes:

- a) Receber e conferir os envelopes de provas provenientes das escolas e entregues pelas forças de segurança, para efeitos de classificação;
- b) Fornecer ao IAVE, I.P. a base de dados com os classificadores de cada código de prova de modo a permitir a distribuição dos classificadores pelos supervisores na plataforma Moodle do IAVE.
- c) Definir a calendarização da devolução, pelos professores classificadores, das provas já classificadas, tendo, também, em conta os procedimentos de classificação definidos pelo IAVE, I. P., em articulação com o JNE;
- d) Conferir o número de provas devolvidas pelos professores classificadores e demais documentação;
- e) Entregar os envelopes com as provas às forças de segurança para devolução às escolas, acompanhados da respetiva guia.

### **44. PROCEDIMENTOS FINAIS A ADOTAR NA ESCOLA**

44.1. Sob orientação e responsabilidade do diretor, devem ser assegurados pelo secretariado de exames e serviços administrativos da escola, após a receção das provas classificadas, os seguintes procedimentos:

- a) Conferir o número de provas devolvidas pelo agrupamento do JNE;
- b) Desvendar o anonimato das provas dos alunos;
- c) Transferir para a base de dados dos programas ENEB e ENES as classificações enviadas pelo agrupamento do JNE, seguindo as respetivas instruções de operacionalização, e proceder à sua conferência rigorosa, confrontando-as com as classificações inscritas nas provas;



- d) Extrair dos programas ENEB e ENES a pauta com as classificações finais dos alunos e proceder à sua afixação;
- e) Extrair do programa ENEB as pautas com as classificações desagregadas, por domínio, das provas finais de Português, PL2 e de Matemática e proceder à sua afixação;
- f) Nas pautas extraídas, não constam os alunos filhos de profissionais itinerantes, uma vez que são retirados automaticamente pelo programa ENEB. As provas destes alunos devem ser remetidas à escola de matrícula, que produz e afixa as respetivas pautas;
- g) Reter a publicação dos resultados de provas e exames nas situações em que estes foram realizados a título condicional, em que se procedeu à suspensão da sua classificação ou tenham surgido dúvidas sobre os percursos escolares dos alunos ou, ainda, nos casos em que tenha havido lugar a anulação de prova;
- h) Preencher os termos de exame que podem ser extraídos dos programas ENEB e ENES e arquivá-los após autenticação;
- i) Atualizar o registo biográfico dos alunos;
- j) Remeter ao agrupamento do JNE, por correio eletrónico, a remessa do ENEB ou ENES com os dados definitivos da avaliação.

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

### 45. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

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

- Provas finais do ensino básico;
- Exames finais nacionais do ensino secundário;
- Provas de equivalência à frequência;
- Componente escrita dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais;
- Provas e exames a nível de escola.

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

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

### 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), apresentado pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, deve ser dirigido ao diretor da escola.

49.2. O requerimento é apresentado em duplicado, 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, em suporte papel ou em suporte digital (formato pdf), 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. 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.

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

- 51.3. Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve folha de rosto.
- 51.4. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações, o requerente deve apresentar o Modelo 10/JNE devidamente preenchido, não havendo neste caso lugar a alegação nem sendo devido o depósito de qualquer quantia.
- 51.5. Os modelos referidos devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <http://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois impressos e assinados para apresentação na escola.

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

- 52.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo, em suporte papel ou em digital (formato pdf), constituído por:
- a) Modelo 12/JNE;
  - b) Alegação justificativa Modelo 11-A/JNE;
  - c) Original da prova realizada pelo aluno, sem o talão destacável, que fica guardado na escola, com o número confidencial de escola tapado com tinta preta, de forma a ficar completamente ilegível;
  - d) Enunciado da prova e critérios de classificação, quando se tratar de provas a nível de escola, incluindo as provas adaptadas e transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;
  - e) Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou Informação-Prova a Nível de Escola, sem a identificação da escola.
- 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 agrupados por código de prova/disciplina e entregues pelo diretor da escola ou por professor devidamente credenciado no agrupamento do JNE, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE, extraídos dos programas ENEB/ENES.
- 53.2. 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 51.1, tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

53.3. Os procedimentos anteriores podem ser ajustados mediante a disponibilização de uma plataforma eletrónica criada para o efeito.

#### **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. Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao agrupamento do JNE, dentro do prazo definido pelo respetivo responsável, podendo ser aplicável o número 53.3.

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

55.1. O diretor da escola ou professor devidamente credenciado faz o levantamento, no agrupamento do JNE, de todos os processos de reapreciação, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e os despachos de homologação, podendo todos estes documentos serem remetidos às escolas pelo JNE, via plataforma eletrónica.

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

55.3. 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.

56.2. Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado (mediante pagamento dos

encargos) fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente, dos pareceres dos professores relatores e das grelhas de classificação, em suporte papel ou em suporte digital (pdf), devendo proceder-se, na escola, à ocultação das assinaturas dos professores relatores, pelos meios adequados, no sentido de preservar o seu anonimato.

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

## 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 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 a nível de escola;
- e) A Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou a Informação-Prova a Nível de Escola, quando aplicável, sem identificação da escola;
- f) Transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso de provas e exames elaboradas a nível de escola;
- g) A alegação justificativa da reapreciação;
- h) As grelhas e os pareceres dos professores relatores;
- i) A ata de homologação do resultado de reapreciação.

Sem prejuízo dos procedimentos descritos nos números 57.1. e 57.2., o processo de reclamação poderá ser remetido via plataforma eletrónica, ao Presidente do JNE.

## 58. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

Devolvido o processo de reclamação ao diretor da escola pelo Presidente do JNE, a ocorrer no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola, o diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 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.

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**.

Em anexo, apresenta-se a lista dos endereços (telefone, fax e correio eletrónico) dos agrupamentos do JNE, e das delegações regionais do JNE, endereços de utilização exclusiva para o serviço dos exames.

**ANEXO I – AGRUPAMENTOS DE EXAMES**

**Delegação Regional do JNE NORTE – ES Alexandre Herculano**

**Coordenadora: Maria Augusta da Costa Castro**

**Tel: 225 106 836 - Fax: 225 304 108**

**e-mail: [norte.jne@gmail.com](mailto:norte.jne@gmail.com)**

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
BRAGA	Jorge Manuel Ferraz Gomes	ES Alberto Sampaio	Rua Álvaro Carneiro 4710-216 BRAGA	253260317 253261046 253262089 (Fax)	<a href="mailto:inebraga@gmail.com">inebraga@gmail.com</a>
GUIMARÃES	Maria de Lurdes Pereira de Oliveira	EBS Santos Simões	R. Dr. Santos Simões 4810- 767 GUIMARÃES	253541293 253557133 253553186 (FAX)	<a href="mailto:agrupamento.guimaraes@gmail.com">agrupamento.guimaraes@gmail.com</a>
BRAGANÇA	João Francisco Castanho Amado	ES Miguel Torga	R. Miguel Torga 5300-037 BRAGANÇA	273313145 273333053 273331219 (FAX)	<a href="mailto:aebraganca@gmail.com">aebraganca@gmail.com</a>
ENTRE DOURO E VOUGA	Cláudia Marisa Pires Moreira de Sá	ES João da Silva Correia	Rua da Mourisca nº210 3700-195 S. JOÃO DA MADEIRA	256892078 256878350 256877378 (FAX)	<a href="mailto:agrupamentoedvouga@gmail.com">agrupamentoedvouga@gmail.com</a>
PORTO CIDADE	Luís Manuel Santos Rodrigues	ES António Nobre	Rua do Aval de Cima – Paranhos 4200-125 PORTO	225098384 225091257 225091247 (FAX)	<a href="mailto:enes.apc@gmail.com">enes.apc@gmail.com</a>
PORTO SUL	Cristina Maria Milheiro Barbosa Machado	ES Almeida Garrett	Praceta Dr. José Sampaio Mafamude 4430-090 VILA NOVA DE GAIA	223750729 223750838 223750797 (FAX)	<a href="mailto:ae.porto.sul@gmail.com">ae.porto.sul@gmail.com</a>
PORTO NORTE	Anabela Sílvia Lamas Lobão	ES da Maia	Avª Luís de Camões - Vermoim 4470-194 MAIA	229424395 229424533 229424461 (FAX)	<a href="mailto:agrupamentoportonorte@gmail.com">agrupamentoportonorte@gmail.com</a>
TÂMEGA	José Manuel Sousa Pinto	ES Penafiel nº 1	Rua Dr. Alves de Magalhães 4560-491 PENAFIEL	255213916 255213733 255213679 (FAX)	<a href="mailto:ae.tamega@gmail.com">ae.tamega@gmail.com</a>
VIANA DO CASTELO	António Sérgio Cardoso Macedo de Oliveira	ES Santa Maria Maior	Rua Manuel Fiúza Júnior 4901-872 VIANA DO CASTELO	258826204 258827226 (FAX)	<a href="mailto:exames.viana@gmail.com">exames.viana@gmail.com</a>
VILA REAL	Marco Alexandre Seixas de Oliveira	Centro Escolar das Árvores (EB de Árvores - AE Diogo Cão)	Rua da Fonte Nova 5000-532 VILA REAL	259325025 259375107 259378016 (FAX) 259322147 (FAX)	<a href="mailto:ae.vila.real@gmail.com">ae.vila.real@gmail.com</a>



**Delegação Regional do JNE CENTRO – ES Avelar Brotero**

**Coordenador: João Ricardo Tavares Neves**

**Tel: 239404327 / 239403317 – Fax: 239403317**

**e-mail: [jnecentro@gmail.com](mailto:jnecentro@gmail.com)**

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
AVEIRO	António André Renca	ES Dr. Jaime Magalhães Lima	Rua das Cardadeiras - Esgueira 3800-125 AVEIRO	234023458 234023466	<a href="mailto:tesc0715@gmail.com">tesc0715@gmail.com</a>
CASTELO BRANCO	Orlando Américo dos Santos Dias Pereira	AE Amato Lusitano Escola Básica do 2º e 3º Ciclos João Roiz Castelo Branco	Av. Cidade de Zhuai 6000-077 CASTELO BRANCO	272329026 272345299 (FAX)	<a href="mailto:exames.ctb@gmail.com">exames.ctb@gmail.com</a>
COIMBRA CENTRO	Rui Manuel Constantino Bento	ES Infanta D. Maria	Rua Infanta D. Maria 3030-330 COIMBRA	239090511 239090444 (FAX)	<a href="mailto:agrupexcc@gmail.com">agrupexcc@gmail.com</a>
COIMBRA LITORAL	José Torres Santos Pereira	ES D. Duarte	R. António Augusto Gonçalves Stª Clara – 3040-241 COIMBRA	239810626 239810636 239810638 (FAX)	<a href="mailto:aenclitoral@gmail.com">aenclitoral@gmail.com</a> <a href="mailto:aencl@aecoimbraoeste.pt">aencl@aecoimbraoeste.pt</a>
GUARDA	Noémia Marques Martins	ES de Afonso de Albuquerque	Av. Afonso Costa 6300- 551 GUARDA	271222383 271225101 271211152 (FAX)	<a href="mailto:aexamesguarda@gmail.com">aexamesguarda@gmail.com</a>
LEIRIA	João Carlos dos Santos Relvas da Fonseca Pires	ES Domingos Sequeira	Largo Dr. Serafim Pereira 2400-250 LEIRIA	244092443 244092567 (FAX)	<a href="mailto:agrupleiria@gmail.com">agrupleiria@gmail.com</a>
UISEU	Elsa Cristina Correia Rego	ES Viriato	Est. Velha de Abraveses - S. José 3510-169 VISEU	232091577	<a href="mailto:tesc0752@gmail.com">tesc0752@gmail.com</a>

**Delegação Regional do JNE LISBOA E VALE DO TEJO – ES Padre António Vieira**

**Coordenador: João Almiro Simões**

**Tel: 218400059/218485983 – Fax: 218400061**

**e-mail: [coordenacaolisboa@gmail.com](mailto:coordenacaolisboa@gmail.com)**

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
LISBOA/SINTRA	Cristina Isabel Oliveira Raposo	ES Santa Maria de Sintra	R. Pedro Sintra - Portela de Sintra 2710-436 SINTRA	219244886(fax) 219242495	<a href="mailto:ae.lisboa.sintra@gmail.com">ae.lisboa.sintra@gmail.com</a>
LISBOA/LINDA-A-VELHA	Ana Maria dos Santos Simões Borba	ES de Linda-a-Velha	Av. Carolina Michaëlis 2795 LINDA-A-VELHA	214194777 214194773(fax)	<a href="mailto:agruplindavelha@gmail.com">agruplindavelha@gmail.com</a>
LISBOA OCIDENTAL	Paula Alexandra Lima Bento Gonçalves	ES de Pedro Nunes	Av. Álvares Cabral 1269-093 LISBOA	213954612 213954613 (FAX) 213956135	<a href="mailto:agrupamento.lxw@gmail.com">agrupamento.lxw@gmail.com</a>
LISBOA CENTRAL	Gina Maria Paiva Martins da Fonseca Cordeiro Antunes	ES Padre António Vieira	Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA	218400053 218400055 (FAX) 218400058	<a href="mailto:a.lisboacentral@gmail.com">a.lisboacentral@gmail.com</a>
LISBOA ORIENTAL	Maria Elvira Pedro Ferreira Monteiro	ES António Damásio	Av. Dr. Francisco Luís Gomes Stª Maria dos Olivais1800-181 LISBOA	218536295 218510106 218536297 (FAX)	<a href="mailto:tesc0741@gmail.com">tesc0741@gmail.com</a>
LEZÍRIA E MÉDIO TEJO	Carlos Manuel Vasques Teixeira Correia dos Reis	ES Sá da Bandeira	R. Dr.ª Mª Inês Schäller Dias S. Salvador - 2000 SANTARÉM	243321050 (FAX) 243321051 243321052	<a href="mailto:ae.leziria.mtejo@gmail.com">ae.leziria.mtejo@gmail.com</a>
OESTE	Mário Jorge Espadana Lemos	ES Raúl Proença	R. D. João II - Bairro dos Arneiros St Onofre – 2500-283 CALDAS DA RAINHA	262843463 262835577 262880038 (FAX)	<a href="mailto:agrupamentooeste@gmail.com">agrupamentooeste@gmail.com</a>
SETÚBAL	Ana Isabel Piteira Duarte	ES D. João II	Rua Dr. Luís Teixeira Macedo Castro – S. Sebastião 2910-586 SETÚBAL	265741571 265702798 (FAX) 265702846	<a href="mailto:agrupamentosetubal@gmail.com">agrupamentosetubal@gmail.com</a>
MARGEM SUL	António José da Cunha Bidarra Andrade	ES Fernão Mendes Pinto	R. Luís Serrão Pimentel - Pragal 2800-570 ALMADA	212733516 212733517 (FAX) 212733518	<a href="mailto:examesmargemsul@gmail.com">examesmargemsul@gmail.com</a>
ESTRANGEIRO	João Almiro Simões	Escola Secundária Padre António Vieira	Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA	218400059 218400280 218485983	<a href="mailto:coordenacaolisboa@gmail.com">coordenacaolisboa@gmail.com</a>

**Delegação Regional do JNE ALENTEJO – Direção de Serviços Regional do Alentejo (DGEstE)**

Coordenadora: **Maria Fernanda Manso**

Tel: 266701486/ 266702228

e-mail: [jne.alentejo@gmail.com](mailto:jne.alentejo@gmail.com)

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
ÉVORA	Justa da Encarnação Madeira Garcia Arromba	ES André de Gouveia	Praça Angra do Heroísmo 7000-721 ÉVORA	266701881 266707354 (FAX)	<a href="mailto:agrupamentoevora@gmail.com">agrupamentoevora@gmail.com</a>
PORTALEGRE	Ana Cristina Melato Póvoa Vieira Tomás	ES Mouzinho da Silveira	Estrada do Bonfim 7300-067 PORTALEGRE	245205809 245205807 (FAX)	<a href="mailto:agrupamentoexamesportalegre@gmail.com">agrupamentoexamesportalegre@gmail.com</a>
BEJA	Luís Carlos Santos Miranda	ES Diogo de Gouveia	Rua Luís de Camões 7800-421 BEJA	284322822 284322357 (FAX)	<a href="mailto:ae.beja@gmail.com">ae.beja@gmail.com</a>

**Delegação Regional do JNE ALGARVE – ES Tomás Cabreira**

Coordenador: **Carlos Gomes**

e-mail: [coordenacao.algarve@jnealgarve.pt](mailto:coordenacao.algarve@jnealgarve.pt)

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
ALBUFEIRA	Maria Paula Madeira S. Silva Abreu	EBS de Albufeira	Vale Pedras 8200-047 ALBUFEIRA	289512013	<a href="mailto:albufeira@jnealgarve.pt">albufeira@jnealgarve.pt</a>
FARO	Inês Isabel da Silva Pinheiro	ES Tomás Cabreira	Rua Manuel de Arriaga, nº2 8000-334 Faro	289863881 289863877 (FAX)	<a href="mailto:faro@jnealgarve.pt">faro@jnealgarve.pt</a>

**Delegação Regional do JNE AÇORES – Direção Regional de Educação dos Açores**

**Coordenadora: Ana Cristina faria da Silva**

**Tel: 295212110/ 295628161 – Fax: 295216218**

**e-mail: coordenacaojneazores@gmail.com**

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
ANGRA DO HEROISMO	Damiana de Jesus Ferreira de Sousa	ES Jerónimo Emiliano de Andrade	Praça Almeida Garrett 9700-016 ANGRA DO HEROISMO	[A confirmar]	<a href="mailto:a.e.angraheroismo@gmail.com">a.e.angraheroismo@gmail.com</a>
PONTA DELGADA	Jorge Fernando da Costa Torres	EBI Roberto Ivens	Rua do Mercado, 5 9500-534 Ponta Delgada	[A confirmar]	<a href="mailto:ae.pontadelgada.paeb@gmail.com">ae.pontadelgada.paeb@gmail.com</a>

**Delegação Regional do JNE MADEIRA – Direção Regional de Educação da Madeira**

**Coordenador: Paulo Figueira da Silva**

**Tel: [A confirmar]**

**e-mail: examesnacionais.ram@gmail.com**

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
FUNCHAL	Carlos Duarte Sousa Freitas	ES Jaime Moniz	Lg. de Jaime Moniz 9054-521 FUNCHAL	[A confirmar]	<a href="mailto:ae.funchal@gmail.com">ae.funchal@gmail.com</a>

ANEXO II – PROVAS COM DUAS VERSÕES

Logística da distribuição dos enunciados das provas de:

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

**NOTA:**

Caso se verifique, **durante a realização da prova**, qualquer erro na distribuição das versões aos examinandos, não se deve proceder à sua correção, trocando as versões ou os alunos. A situação terá que ficar registada no esquema abaixo apresentado, tornando-se, neste caso, necessária uma vigilância acrescida.

## REGISTO DE VERSÕES

1.ª Fase

2.ª Fase

N.º DE SALA \_\_\_\_\_

VIGILANTES \_\_\_\_\_

EXAME \_\_\_\_\_

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

Versão 1
n.º pauta
_____

Versão 2
n.º pauta
_____

As mesas/carteiras para realização das provas devem estar a uma distância adequada.

## ANEXO III – CRONOGRAMAS DAS AÇÕES

### PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO - 2019

#### **1.ª FASE** CRONOGRAMA DAS AÇÕES | TRANSPORTE E CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS | AFIXAÇÃO DAS PAUTAS

Data de Realização das provas	Transporte das provas Esc → Agrup.	Distribuição aos Classificadores	Data limite da devolução das provas	Envio dos Convencionais Esc → Agrup.	Envio das Classificações Agrup. → JNE	Homologação	Transporte Das provas Agrup. → Esc.	Afixação das pautas
<b>terça-feira 18 de junho</b>	terça-feira 18 de junho	quarta-feira 19 de junho	quarta-feira 3 de julho	sexta-feira 28 de junho	quinta-feira 11 de julho	sexta-feira 12 de julho	sexta-feira 12 de julho	segunda-feira 15 de julho
<b>sexta-feira 21 de junho</b>	sexta-feira 21 de junho	segunda-feira/ terça-feira 24/25 de junho	segunda-feira 08 de julho					
<b>quinta-feira 27 de junho</b>	quinta-feira 27 de junho	sexta-feira 28 de junho	quinta-feira 11 de julho					

## PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO – 2019

### 2.ª FASE CRONOGRAMA DAS AÇÕES | TRANSPORTE E CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS | AFIXAÇÃO DAS PAUTAS

Data de Realização das provas	Transporte das provas Esc.→Agrup.	Distribuição aos Classificadores	Data limite da devolução das provas	Envio dos Convencionais Esc →Agrup.	Envio das Classificações Agrup.→JNE	Homologação	Transporte Das provas Agrup.→Esc.	Afixação das Pautas
<b>sexta-feira 19 de julho</b>	sexta-feira 19 de julho	segunda-feira 22 de julho	quarta-feira 31 de julho	quinta-feira 25 de julho	sexta-feira 2 de agosto	segunda-feira 5 de agosto	segunda-feira 5 de agosto (manhã)	segunda-feira 5 de agosto (tarde)
<b>segunda-feira 22 de julho</b>	segunda-feira 22 de julho	terça-feira 23 de julho	quinta-feira 1 de agosto					



## EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO – 2019

### 1.ª FASE CRONOGRAMA DAS AÇÕES | TRANSPORTE E CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS | AFIXAÇÃO DAS PAUTAS

Data de Realização das provas	Transporte das provas Esc → Agrup.	Distribuição aos Classificadores	Data limite da devolução das provas	Envio dos Convencionais Esc → Agrup.	Envio das Classificações Agrup. → JNE	Homologação	Transporte Das provas Agrup. → Esc.	Afixação das Pautas	
<b>segunda-feira 17 de junho</b>	segunda-feira 17 de junho	terça-feira 18 de junho	quarta-feira 3 de julho						
<b>terça-feira 18 de junho</b>	terça-feira 18 de junho	quarta-feira 19 de junho	quinta-feira 4 de julho						sexta-feira 28 de junho
<b>quarta-feira 19 de junho</b>	quarta-feira 19 de junho	sexta-feira 21 de junho	sexta-feira 5 de julho						
<b>sexta-feira 21 de junho</b>	sexta-feira 21 de junho	terça-feira 25 de junho	segunda-feira 8 de julho		quarta-feira 10 de julho	quinta-feira 11 de julho	quinta-feira 11 de julho	sexta-feira 12 de julho	
<b>terça-feira 25 de junho</b>	terça-feira 25 de junho	quarta-feira 26 de junho	terça-feira 9 de julho						
<b>quarta-feira 26 de junho</b>	quarta-feira 26 de junho	quinta-feira 27 de junho	quarta-feira 10 de julho						terça-feira 9 de julho
<b>quinta-feira 27 de junho</b>	quinta-feira 27 de junho	sexta-feira 28 de junho							

## EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO - 2019

### 2.ª FASE CRONOGRAMA DAS AÇÕES | TRANSPORTE E CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS - AFIXAÇÃO DAS PAUTAS

Data de Realização das provas	Transporte das provas Esc.→Agrup.	Distribuição aos Classificadores	Data limite da devolução das provas	Envio dos Convencionais Esc →Agrup.	Envio das Classificações Agrup.→JNE	Homologação	Transporte Das provas Agrup.→Esc.	Afixação das pautas
<b>quinta-feira 18 de julho</b>	quinta-feira 18 de julho	sexta-feira 19 de julho	terça-feira 30 de julho	quarta-feira 24 de julho	sexta-feira 2 de agosto	segunda-feira 5 de agosto	segunda-feira 5 de agosto (manhã)	segunda-feira 5 de agosto (tarde)
<b>sexta-feira 19 de julho</b>	sexta-feira 19 de julho	segunda-feira 22 de julho	quarta-feira 31 de julho					
<b>segunda-feira 22 de julho</b>	segunda-feira 22 de julho	terça-feira 23 de julho	quinta-feira 1 de agosto	quarta-feira 31 de julho				
<b>terça-feira 23 de julho</b>	terça-feira 23 de julho	quarta-feira 24 de julho	sexta-feira 2 de agosto					

## PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO – 2019

### PROGRAMA ENEB – REMESSA DE DADOS

#### MAPA I - Remessas das Escolas aos Agrupamentos do JNE

	DATA	DADOS A TRATAR/PROJETAR
Inscrições 1.ª Fase	10 de abril	Identificação de todos os alunos que realizam as provas finais
Historiais	17 de junho	Historiais dos alunos internos
Resultados da 1.ª Fase	17 de julho	Resultados da 1.ª fase das provas finais e inscrições para a 2.ª fase
Resultados da 2.ª Fase	5 de agosto	Resultados da 2.ª fase das provas finais
Reapreciações	26 de agosto	Resultados das reapreciações

#### MAPA II - Remessas dos Agrupamentos do JNE ao JNE - Programa ENEB

	DATA	DADOS A TRATAR/PROJETAR
Inscrições	12 de abril	Identificação de todos os alunos que irão realizar as provas finais
Historiais	19 de junho	Historiais dos alunos internos
Resultados da 1.ª Fase	19 de julho	Resultados da 1.ª fase das provas finais e inscrições para a 2.ª fase
Resultados da 2.ª Fase	7 de agosto	Resultados da 2.ª fase das provas finais
Reapreciações	27 de agosto	Resultados das reapreciações

## EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO – 2019

### PROGRAMA ENES – REMESSA DE DADOS

#### MAPA I - Calendarização das remessas das Escolas aos Agrupamentos do JNE

	DATA	DADOS A TRATAR/PROJETAR
Inscrições da 1.ª fase	4 de abril	Inscrições da 1.ª fase de exames
Historiais	14 de junho	Historiais dos alunos
Resultados da 1.ª fase	12 de julho	Resultados da 1.ª fase de exames
Inscrições da 2.ª fase	17 de julho	Inscrições da 2.ª fase de exames
Resultados da 2.ª fase	5 de agosto	Resultados da 2.ª fase de exames
Última remessa da 1.ª fase	26 de agosto	Resultados das reapreciações das 1.ª e 2.ª fases de exames e certificados para a 1.ª fase de acesso ao ensino superior
Última remessa da 2.ª fase	20 de setembro	Atualização dos resultados dos exames e certificados para a 2.ª fase de acesso ao ensino superior

#### MAPA II - Calendarização das remessas dos Agrupamentos do JNE ao JNE Programa ENES

	DATA	DADOS A TRATAR/PROJETAR
Inscrições da 1.ª fase	5 de abril	Inscrições da 1.ª fase de exames
Historiais	18 de junho	Historiais dos alunos
Resultados da 1.ª fase	15 de julho	Resultados da 1.ª fase de exames
Inscrições da 2.ª fase	18 de julho	Inscrições da 2.ª fase de exames
Resultados da 2.ª fase	7 de agosto	Resultados da 2.ª fase de exames
Última remessa da 1.ª fase	28 de agosto	Resultados das reapreciações das 1.ª e 2.ª fases de exames e certificados para a 1.ª fase de acesso ao ensino superior
Última remessa da 2.ª fase	23 de setembro	Atualização dos resultados dos exames e certificados para a 2.ª fase de acesso ao ensino superior

**MODELO 01**

**DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES  
CLASSIFICADORES E RELATORES**

Prova/Código \_\_\_\_\_

Código da Escola (ENEB/ENES)

IDENTIFICAÇÃO	CONTACTOS	ESCOLA DE ACUMULAÇÃO, COMPLETAMENTE E HORÁRIO	SITUAÇÕES PARTICULARES	PERÍODO(S) DE FÉRIAS
NOME N.º CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º CC	TELEFONE E-MAIL			
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		

*Deverá ser preenchida uma lista de docentes, por código de prova.*

\_\_\_\_\_, do  
Secretariado de Exames da Escola \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, declara que o  
aluno \_\_\_\_\_  
realizou a prova/exame da disciplina \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, código \_\_\_\_\_, do \_\_\_\_\_ ano, sem ser  
portador de qualquer documento de identificação, tendo como testemunhas da ocorrência  
\_\_\_\_\_, portador do Cartão de  
Cidadão n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,  
e \_\_\_\_\_,  
portador do Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Aluno

\_\_\_\_\_  
A 1ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
A 2ª Testemunha

\_\_\_\_\_  
O Coordenador do Secretariado de Exames

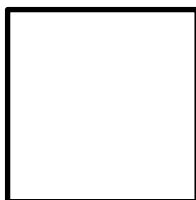
Tomei conhecimento.

O Encarregado de Educação \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, do  
Secretariado de Exames da Escola \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, declara que o aluno  
\_\_\_\_\_

realizou a prova/exame da disciplina \_\_\_\_\_  
código \_\_\_\_\_, do \_\_\_\_\_ ano, sem ser portador de qualquer documento de identificação.  
O aluno compromete-se a apresentar o referido documento, no Secretariado de Exames desta  
Escola, até dois dias úteis após a realização da prova ou, nos casos de emissão ou revalidação,  
até dois antes da afixação das pautas, devendo depois ser preenchido o Modelo 03-A.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Impressão do indicador direito, no dia da realização da prova/exame

O Aluno

\_\_\_\_\_

Secretariado de Exames

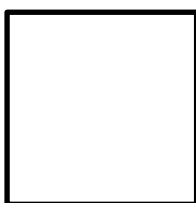
\_\_\_\_\_

Tomei conhecimento.

O Encarregado de Educação \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, do  
Secretariado de Exames da Escola \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, declara que, na sequência do  
preenchimento do Modelo 03, o aluno apresentou o documento de identificação em  
\_\_/\_\_/\_\_.

\_\_\_\_\_, \_\_/\_\_/\_\_



Impressão do indicador direito,  
no dia da apresentação do documento de identificação

O Aluno

\_\_\_\_\_

O Coordenador do Secretariado de Exames

\_\_\_\_\_



**MODELO 04****DENTIFICAÇÃO DE MÁQUINA DE CALCULAR**

Escola \_\_\_\_\_

Prova /Código \_\_\_\_\_   Ensino Básico: 1.ª FASE  2.ª FASE Ensino Secundário: 1.ª FASE  2.ª FASE 

O aluno \_\_\_\_\_

portador do Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, válido até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_,

 Utilizou a máquina de calcular, marca \_\_\_\_\_, modelo/referência \_\_\_\_\_. Caso se venha a

confirmar o uso ilícito da calculadora, a prova/exame é anulada.

 Aceitou a máquina de calcular disponibilizada pela escola, para realizar a prova /exame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Professor Coadjuvante

O Aluno

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Para arquivo na Escola.*

**MODELO 04-A****IDENTIFICAÇÃO DE MÁQUINA DE CALCULAR**

Agrupamento JNE \_\_\_\_\_

Escola \_\_\_\_\_

Prova /Código \_\_\_\_\_   Ensino Básico: 1.ª FASE  2.ª FASE Ensino Secundário: 1.ª FASE  2.ª FASE O aluno com o número confidencial     portador do Cartão de Cidadão n.º \_\_\_\_\_, válido até

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, utilizou a máquina de calcular, marca \_\_\_\_\_, modelo/referência \_\_\_\_\_, tendo tomado conhecimento da eventual anulação da prova, no caso de se confirmar o uso ilícito da referida calculadora.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

O Professor Coadjuvante

\_\_\_\_\_

O Coordenador do Secretariado de Exames

\_\_\_\_\_

*A enviar ao Agrupamento do JNE, quando o aluno realizou a prova com um modelo de calculadora não autorizado.*





MODELO 07  
AGRUPAMENTO DO JNE

ETIQUETA PARA ENVELOPE

### CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS E EXAMES

Ensino Básico: 1.ª FASE  2.ª FASE  Ensino Secundário: 1.ª FASE  2.ª FASE

Escola \_\_\_\_\_

Prova /Código \_\_\_\_\_

Classificação

Reapreciação

Número de provas contidas neste envelope \_\_\_\_\_

Outra documentação (relatórios/ grelhas) \_\_\_\_\_

AGRUPAMENTO DO JNE \_\_\_\_\_

**CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS E EXAMES**

Ensino Básico: 1.ª FASE  2.ª FASE

Ensino Secundário: 1.ª FASE  2.ª FASE

Escola \_\_\_\_\_ □□□□□□□□

**1. Envelopes com provas**

Código / Prova	N.º de Envelopes	Números convencionais		Total de Provas
		De	a	
□□□/ _____	□□□	□□□□	□□□□	□□□
□□□/ _____	□□□	□□□□	□□□□	□□□
□□□/ _____	□□□	□□□□	□□□□	□□□
□□□/ _____	□□□	□□□□	□□□□	□□□
□□□/ _____	□□□	□□□□	□□□□	□□□
□□□/ _____	□□□	□□□□	□□□□	□□□
□□□/ _____	□□□	□□□□	□□□□	□□□
□□□/ _____	□□□	□□□□	□□□□	□□□

Entregues em ___/___/___
<b>O ELEMENTO DAS FORÇAS DE SEGURANÇA</b> _____
<b>O DIRETOR</b> _____
Recebidas em ___/___/___
<b>O RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO JNE</b> _____
Entregues em ___/___/___
<b>O RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO JNE</b> _____
<b>O ELEMENTO DAS FORÇAS DE SEGURANÇA</b> _____
Recebidas em ___/___/___
<b>O DIRETOR</b> _____

Preencher em triplicado, sendo um exemplar para a Escola, outro para o Agrupamento JNE e outro para as Forças de Segurança.

Exm.º Senhor

Diretor de ...

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

Pede deferimento.

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

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

(Assinatura) ....

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

**DESPACHO**

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

**O DIRETOR**  
(Assinatura) ...

## MODELO 10 REQUERIMENTO PARA RETIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

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) ....

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



## MODELO 11 REQUERIMENTO PARA REAPRECIÇÃO 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) ....

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





**MODELO 12**

**PROCESSO DE REAPRECIÇÃO**

**ESCOLA** \_\_\_\_\_

**PROVA /CÓDIGO** \_\_\_\_\_

**ENSINO BÁSICO: 1.ª FASE**

**2.ª FASE**

**ENSINO SECUNDÁRIO: 1.ª FASE**

**2.ª FASE**

**NÚMERO CONVENCIONAL**

**MODELO 13 GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO DE PROVAS (REAPRECIÇÃO)**

AGRUPAMENTO DO JNE \_\_\_\_\_

**REAPRECIÇÃO DE PROVAS E EXAMES**

Ensino Básico: 1.ª FASE  2.ª FASE

Ensino Secundário: 1.ª FASE  2.ª FASE

Escola \_\_\_\_\_

**1. Envelopes com provas**

Código / Prova	N.º de Envelopes	Números convencionais		Total de Provas
		De	a	
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> , _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Entregues no Agrupamento JNE em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O DIRETOR \_\_\_\_\_

O RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO JNE \_\_\_\_\_

Devolvidas à Escola em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO JNE \_\_\_\_\_

O DIRETOR \_\_\_\_\_

*Preencher em duplicado, sendo um exemplar para a Escola e outro para o Agrupamento JNE*

## MODELO 14 REQUERIMENTO PARA RECLAMAÇÃO DE PROVA

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exame

(Nome do aluno ou do Encarregado de Educação se aquele for menor, sendo que, neste caso, o nome do aluno e o n.º do seu documento de identificação têm obrigatoriamente de constar) ..., portador do Cartão de Cidadão 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)...

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



