Júri Nacional de Exames

Certificar com Equidade

# NORMA 02/JNE/2020

## Instruções para Realização Classificação | Reapreciação Reclamação: Provas e Exames do Ensino Básico e Ensino Secundário

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO

direção-geral da educação

FICHA TÉCNICA

Título:
*NORMA 02/JNE/2020 – Instruções para Realização | Classificação | Reapreciação | Reclamação: Provas e Exames do Ensino Básico e do Ensino Secundário*

Autores:
Ana Cláudia Soeiro
Clara Romano
Dominique Fonseca
Isabel Monteiro
Isabel Rebelo
Maria Elvira Monteiro
Raquel Dionísio
Rui Ferreira

Coordenação:
Luís Duque de Almeida

Capa:
Isabel Espinheira

Composição:
Direção-Geral da Educação – Júri Nacional de Exames

Edição:
maio de 2020

# Índice


OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 5

CAPÍTULO I - REALIZAÇÃO DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES NACIONAIS, DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA 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 9
3. PAUTAS DE CHAMADA E DE CLASSIFICAÇÃO 11
4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO 13
5. SERVIÇO DE COADJUVÂNCIA 15
6. SALAS E VIGILÂNCIA 17
7. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES 21
8. RECEÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SACOS DOS ENUNCIADOS DAS PROVAS 21
9. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS 22
10. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS 23
11. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA 24
12. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA 25
13. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS 29
14. DISTRIBUIÇÃO PELAS SALAS DOS SACOS COM OS ENUNCIADOS DAS PROVAS E EXAMES 30
15. ABERTURA DOS SACOS DE PROVAS 31
16. DURAÇÃO DA PROVA 32
17. VERIFICAÇÕES A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES 33
18. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA 34
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 E PROCEDIMENTOS EM PROVAS REALIZADAS EM COMPUTADOR 35
23. IRREGULARIDADES E FRAUDES 38
24. PREPARAÇÃO DAS PROVAS PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE OU PREPARAÇÃO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA PARA CLASSIFICAÇÃO NA ESCOLA 38
25. PREPARAÇÃO DOS EXAMES REALIZADOS 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 E DE PLNM 40
27. DISPONIBILIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 47
28. DOCUMENTO COMPROVATIVO DA PRESENÇA 47
29. FOLHAS DE RESPOSTA INUTILIZADAS/FOLHAS DE RASCUNHO 47

30. ARQUIVO DAS PAUTAS DE CHAMADA 47
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 48
31. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES 48
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 50
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 52
CAPÍTULO II - CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES 53
SECÇÃO I – BOLSA DE CLASSIFICADORES DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS 53
38. NOMEAÇÃO E COMPETÊNCIAS 53
39. GESTÃO DA BOLSA DE PROFESSORES CLASSIFICADORES 54
40. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 54
41. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS PROFESSORES CLASSIFICADORES 55
SECÇÃO II – ARTICULAÇÃO ENTRE ESCOLAS, AGRUPAMENTOS E DELEGAÇÕES REGIONAIS DO JNE PARA EFEITOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS 57
42. PRAZOS 57
43. FUNÇÕES A ASSEGURAR PELO AGRUPAMENTO DO JNE 57
44. PROCEDIMENTOS FINAIS A ADOTAR NA ESCOLA 57
CAPÍTULO III – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES 59
45. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS 59
46. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO 59
47. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO 59
48. FASES DO PROCESSO 60
49. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA 60
50. REALIZAÇÃO DA CONSULTA 60
51. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO 61
52. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA 61
53. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE 62
54. PROFESSORES RELATORES 62
55. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA ESCOLA APÓS O PROCESSO DE REAPRECIAÇÃO 63
56. RECLAMAÇÃO 63
57. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO 64
58. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO 64
ANEXO I – AGRUPAMENTOS DO JNE 66
ANEXO II – PROVAS COM DUAS VERSÕES 71

## 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/2020, de 5 de março, 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/2020, estabelece as normas técnicas relativas ao ano escolar de 2019/2020, 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/2020, de 5 de março, para o qual remete, e, ainda, no disposto no Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, na sua redação atual, em regime excecional para o presente ano letivo motivado pela pandemia da doença COVID-19. 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, nestes incluindo as páginas eletrónicas das escolas. 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 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.

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

MUITO IMPORTANTE

**Esta Informação não dispensa a leitura das orientações emanadas pela Direção-Geral de Saúde, nomeadamente a Orientação n.º 024/2020, de 8 de maio**

Devido à situação epidemiológica em Portugal causada pela doença COVID-19, as escolas devem promover medidas que garantam o cumprimento das recomendações das autoridades de saúde competentes e as normas técnicas em vigor, nomeadamente ao nível sanitário e de higiene, garantindo sempre condições de distanciamento físico e assegurando a utilização obrigatória, por todos, de equipamentos de proteção individual, designadamente máscaras, durante o período de permanência no estabelecimento de ensino, incluindo nos espaços onde se realizam os exames. Devem acautelar, ainda, a limpeza e desinfeção diárias e periódicas de todos os espaços, equipamentos, objetos e superfícies, com os quais haja contacto intenso, nomeadamente os espaços onde se realizam provas e exames.

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

1.1. As provas e os exames 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 os 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 apenas um 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, respeitando o distanciamento físico recomendado pela Direção-Geral de Saúde;

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 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, e ainda os relativos a 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, quer por motivos imputáveis à escola quer por motivos imputáveis ao aluno, os procedimentos a observar são os seguintes:

a) A escola deverá solicitar à delegação regional do JNE a que pertence autorização para proceder à deslocação de alunos, justificando o(s) motivo(s);

b) O encarregado de educação ou aluno, quando maior, deverá entregar, na escola de inscrição, o requerimento (Modelo 02), acompanhado de cópia do boletim de inscrição e, quando for o caso, a informar das adaptações autorizadas. Estes documentos devem ser remetidos 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;

c) 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;

d) 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;

e) A preparação das provas para envio ao agrupamento do JNE, para classificação, é da responsabilidade da escola de acolhimento que deverá solicitar à escola de origem o número convencional a atribuir;

f) Os talões destacáveis das provas deverão ser remetidos pela escola de acolhimento à escola de inscrição onde o aluno realizou a sua inscrição;

g) 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;

h) 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 de equivalência à frequência e exames finais nacionais, as escolas de origem destes alunos devem cumprir os seguintes procedimentos:

a) Os alunos realizam as provas de equivalência à frequência 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 e, quando for o caso, das adaptações autorizadas, bem como informam 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, sem identificarem que se trata de aluno filho de profissional itinerante, para que o anonimato se mantenha.

## 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 do secretariado 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, tendo em consideração a situação atual de pandemia.

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., 26.22 e Capítulo III - Reapreciação das Provas e Exames.

2.5. Os Modelos JNE números 02, 09, 10, 11, 11-A, 14, e 14-A são para utilização por parte dos alunos/encarregados de educação interessados e encontram-se disponíveis, em formato digital, para preenchimento em computador, no sítio do JNE, em:

https://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 do secretariado 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 de Equivalência à Frequência e Provas a Nível de Escola 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 9.º ano que solicitarem revisão da avaliação sumativa interna final devem ser incluídos nas pautas de chamada para realizar as provas de equivalência à frequência, na 1.ª Fase, quando aplicável, 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 de equivalência à frequência do ensino básico, incluindo os das provas de equivalência à frequência de Português (91), de PLNM (93 e 94), de PL2 (95) e Matemática (92), são transferidos para o programa ENEB.

3.8. As classificações das provas de equivalência à frequência dos alunos autopropostos constam de pauta própria, produzida pelo programa ENEB.

3.9. 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 2.º ciclos ou do 3.º ciclo do ensino básico.

3.10. As pautas de chamada e de classificação das provas de equivalência à frequência, incluindo as das disciplinas de Português (91), de PLNM (93 e 94), de PL2 (95) e de Matemática (92) do 3.º ciclo do ensino básico são produzidas pelo programa ENEB.

3.11. 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, Provas de Equivalência à Frequência e Provas a Nível de Escola do Ensino Secundário

3.12. 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.

3.13. 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, de 26 de março, do Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, e do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, designadamente cursos científico-humanísticos, incluindo os do ensino recorrente, cursos científico-tecnológico com planos próprios e cursos com planos próprios, ambos da via científica, 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 determinação da nota de candidatura pelo regime geral de acesso ao ensino superior no ano 2020, dever-se-á ter em atenção o estipulado na página eletrónica da Direção-Geral do Ensino Superior, disponível em https://www.dges.gov.pt/pt/noticia/acesso-ao-ensino-superior-2020.

c) Para os alunos de cursos profissionais que realizem exames como provas de ingresso, deve ser introduzida a classificação final de curso que consta nos certificados, na escala de 100 a 200 pontos.

d) 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).

3.14. 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 o exame.

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

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

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

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

4.7. Durante a realização dos 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 Exames a Nível de Escola e nas Informações-Prova de Equivalência à Frequência, da responsabilidade da escola, na sala de prova ou exame, o aluno deverá utilizar apenas o material autorizado.

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

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

a) No exame final nacional de Economia A (712) não é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular S-DGE/2020/222, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem visível no teclado todo o abecedário inscrito, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes;

b) No exame final nacional de **Física e Química A (715)**, os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a **funcionalidade *modo de exame*** (Cf. Ofício Circular S-DGE/2017/3040, de 11 de setembro e Ofício Circular S-DGE/2020/222). As escolas

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

As escolas deverão comunicar, pelo meio mais expedito, a todos os alunos inscritos no exame nacional de Física e Química A (715), que devem ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade *modo de exame*. Neste sentido, deverão as escolas orientar os alunos para que estes possam aceder a toda a informação que lhes permita saber colocar a sua máquina calculadora com esta funcionalidade ativa;

c) Nos exames finais nacionais de **Matemática A (635)**, **Matemática B (735)** e **Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835) não deve ser ativado o *modo de exame*** e nem haver qualquer intervenção no sentido de fazer *reset* à calculadora. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular S-DGE/2020/222. As escolas divulgam atempadamente o referido ofício circular pelos meios que considerem mais adequados, já que tem por objetivo informar os alunos e os professores coadjuvantes, dos modelos mais comuns existentes em Portugal, que satisfazem as condições exigidas;

d) Na eventualidade de ocorrer, durante a verificação das calculadoras, qualquer situação que suscite dúvidas, deverá o secretariado de exames da escola contactar de imediato o agrupamento do JNE a que pertence. Na impossibilidade de ver esclarecida alguma eventual dúvida em tempo útil, deverá ser garantido aos alunos a realização do seu exame, sendo que, caso se justifique, a ocorrência poderá ser reportada ao agrupamento do JNE, nos termos habituais.

**ATENÇÃO – UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS**

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E EXAMES FINAIS NACIONAIS

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

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

Na situação em que a calculadora suscite dúvidas, é preenchido também obrigatoriamente o **Modelo 04-A/JNE,** o qual é enviado, após o termo da prova, à Comissão Permanente do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional e ao agrupamento do JNE.

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

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

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

4.11. É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 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 exame final

nacional, prova de equivalência à frequência ou restantes provas e exames elaborados a nível de escola, sendo aconselhável que tenham lecionado essa disciplina no presente ano letivo.

5.2. Os professores coadjuvantes desempenham as seguintes funções:

a) Verificar e controlar o material específico autorizado a usar pelos alunos na realização das provas e exames, tendo em conta as indicações referidas no n.º 4 e de acordo com as Informações-Prova emitidas pelo IAVE, I.P., e com o ofício-circular S-DGE/2020/222, no caso das calculadoras, Informações-Prova Exame a nível de escola e Informações-Prova de Equivalência à Frequência, estas da responsabilidade da escola;

b) 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, que terá de verificar se o aluno realizou corretamente todos os procedimentos, 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;

c) Na eventualidade de determinado aluno se apresentar a exame com um modelo de calculadora que não tenha a funcionalidade *modo de exame*, 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 com máquina calculadora. Note-se que o procedimento de limpeza de memória com recurso a clip não apaga a memória flash, só a RAM, pelo que os ficheiros arquivados e/ou aplicações instaladas mantêm-se;

d) No caso de o aluno se apresentar com calculadora cuja funcionalidade em *modo de exame* já está ativa, deverá recolocá-la em *modo de exame* na presença do professor coadjuvante. Para tal, basta repetir os procedimentos que realiza caso a máquina não se encontrasse em *modo de exame*, ou seja, realiza os procedimentos normais sem desligar o anterior estado de *modo de exame*, não sendo necessário ligar a máquina a qualquer computador ou a outra calculadora;

e) Em situações excecionais, os professores do grupo de recrutamento 500 – Matemática – podem colaborar com os restantes professores coadjuvantes nos procedimentos previstos na alínea b) do ponto 4.9;

f) Transmitir esclarecimentos aos alunos sobre o conteúdo das provas, de âmbito nacional, ou sobre eventuais erratas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE;

g) Divulgar informação junto dos alunos sobre eventuais erratas das provas de equivalência

à frequência, desde que expressamente autorizada pelo secretariado de exames;

h) 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 f), g) e h) 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 mesa. Os critérios de distribuição dos alunos deverão também contemplar o cumprimento das recomendações e as normas técnicas emanadas pela Direção-

Geral de Saúde, de forma a garantir sempre o **distanciamento físico necessário,** decorrente da situação atual de pandemia. Neste sentido, a escola deverá, sempre que possível e se justifique, recorrer ao uso de espaços amplos como pavilhões, auditórios, refeitórios, salas de convívio, etc.

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 ou dos espaços onde irão ocorrer as provas ou exames, deve acautelar-se a conveniente distância entre eles de forma a manter-se o distanciamento físico recomendado pela Direção-Geral de Saúde. 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 documento apresentado 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. Sempre que se recorra à utilização de espaços amplos como pavilhões, auditórios, refeitórios, salas de convívio, etc. cuja área é significativamente superior à de uma sala de aula, o número de vigilantes deve ser adequado ao espaço, de forma a garantir que as condições de vigilância sejam as mesmas.

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

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

a) Procedam à desinfeção das mãos através da aplicação de solução antisséptica de base alcoólica à entrada de todas as salas onde se realizam as provas e exames;
b) Procedam à remoção das luvas, caso se apresentem com as mesmas. Nas situações devidamente comprovadas, em que o aluno não pode utilizar a solução antisséptica de base alcoólica, é admitida a utilização de luvas, as quais devem ser disponibilizadas pela escola e colocadas na presença do professor vigilante;

c) 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, incluindo o período de audição de ficheiros para a componente de compreensão do oral. A distribuição de salas onde decorrem exames com componente de compreensão do oral deverá ser ponderada, de forma a evitar interferências.

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

7.1. As provas de equivalência à frequência do ensino básico e secundário e os exames finais nacionais do ensino secundário têm lugar nos dias e horas previstos nos Anexos I, II e III do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril.

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 no normativo citado 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 (julho) e na 2.ª fase (setembro), de acordo com o estabelecido no decreto-lei referido 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 nos dias de realização dos respetivos exames finais nacionais, nas escolas onde estes são efetuados, pelas forças de segurança, aos professores

credenciados para o efeito pelo diretor da escola, no horário previamente acordado, cumprindo com as recomendações da Direção-Geral de Saúde. Os sacos dos enunciados devem ser submetidos ao processo de limpeza e desinfeção, logo após a sua receção.

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 e com máscara devidamente colocada.

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

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

a) Haver indícios de erro administrativo;

b) O diretor decidir autorizar a sua inscrição fora de prazo.

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

## 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. Quando se mostre necessário e apenas para o efeito de verificação da identificação do aluno, o professor vigilante pode pedir a este para retirar a máscara, a qual deve voltar a ser colocada imediatamente após a referida verificação.

10.3. 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 10.6..

10.4. 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.

10.5. É admitido, para efeito do disposto em 10.1., o cartão de cidadão, carta de condução, documentos e vistos relativos à permanência em território nacional, bem como licenças e autorizações, cuja validade tenha expirado a partir de 24 de fevereiro de 2020, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação atual.

10.6. Os alunos que não apresentem qualquer documento de identificação podem realizar a prova, devendo um elemento do secretariado de exames elaborar um auto de identificação utilizando, para o efeito, os Modelos 03/JNE, 03-A/JNE e 03-B/JNE, para os alunos que frequentam a escola e para os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas.

10.7. No caso dos alunos que frequentam a escola, o auto (Modelo 03/JNE) é assinado por um elemento do secretariado de exames, pelas testemunhas e pelo aluno. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual tem de tomar conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto, mediante agendamento.

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

10.9. 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.

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

10.11. 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 Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), deve ter-se em conta que, em cada folha de prova, apenas pode ser resolvido um único exercício, não devendo, em caso algum, ser utilizado o verso da respetiva folha. Estas provas são realizadas em folhas de prova específicas (Modelos 401 e 411, 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.

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO

EXAME FINAL NACIONAL
ANO LETIVO ____ / ____

RUBRICAS DOS PROFESSORES VIGILANTES

**A PREENCHER PELO ALUNO**

NOME COMPLETO _____

CARTÃO DE CIDADÃO N.º ☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐ ☐☐☐ VALIDADE: _____/_____/_____

ASSINATURA DO ALUNO _____

PROVA DE _____ CÓDIGO ☐☐☐

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE _____

PROVA DE _____ CÓDIGO ☐☐☐

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE _____

N.º TOTAL DE PÁGINAS UTILIZADAS ☐☐ VERSÃO ☐

**A PREENCHER PELA ESCOLA**

N.º CONVENCIONAL

N.º CONVENCIONAL

**A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR**

CLASSIFICAÇÃO DE ☐☐☐ PONTOS (_____)

CORRESPONDENTE A ☐☐ VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES

CÓDIGO DO PROFESSOR CLASSIFICADOR ☐☐☐☐

OBSERVAÇÕES _____

DATA _____/_____/_____

**A PREENCHER PELA ESCOLA**

CLASSIFICAÇÃO ALTERADA EM SEDE DE REAPRECIAÇÃO CONFORME DESPACHO EM ANEXO ☐

**A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO**

N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA

**ATENÇÃO**: NÃO ESCREVA O SEU NOME OU QUALQUER ELEMENTO QUE O IDENTIFIQUE NOUTRO LOCAL DA PROVA, SOB PENA DE ESTA SER ANULADA.

COTAÇÕES A TRANSPORTAR DA FOLHA ANTERIOR

COTAÇÕES

ESPÉCIME

Modelo 0400 — Exclusivo da Editorial do Ministério da Educação e Ciência (2020) Página 1

COTAÇÃO A TRANSPORTAR →

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO

EXAME FINAL NACIONAL
ANO LETIVO ____ / ____

RUBRICAS DOS PROFESSORES VIGILANTES

A PREENCHER PELO ALUNO

NOME COMPLETO _____

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

ASSINATURA DO ALUNO _____

PROVA DE _____ CÓDIGO ☐☐☐

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE ____

PROVA DE _____ CÓDIGO ☐☐☐

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE ____

N.º TOTAL DE PÁGINAS UTILIZADAS ☐☐ VERSÃO ☐

A PREENCHER PELA ESCOLA

N.º CONVENCIONAL

N.º CONVENCIONAL

A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR

CLASSIFICAÇÃO DE ☐☐☐ PONTOS (_____)

CORRESPONDENTE A ☐☐ VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES

CÓDIGO DO PROFESSOR CLASSIFICADOR ☐☐☐☐

OBSERVAÇÕES _____

DATA ____/____/____

A PREENCHER PELA ESCOLA

CLASSIFICAÇÃO ALTERADA EM SEDE DE REAPRECIAÇÃO CONFORME DESPACHO EM ANEXO ☐

A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO

N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA

**ATENÇÃO**: NÃO ESCREVA O SEU NOME OU QUALQUER ELEMENTO QUE O IDENTIFIQUE NOUTRO LOCAL DA PROVA, SOB PENA DE ESTA SER ANULADA.

COTAÇÕES A TRANSPORTAR DA FOLHA ANTERIOR

COTAÇÕES

ESPÉCIME

Modelo 0412 — Exclusivo da Editorial do Ministério da Educação e Ciência (2020) Página 1

COTAÇÃO A TRANSPORTAR →

12.4. Os alunos referidos no n.º 10.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar, no local destinado

ao número do cartão de cidadão, 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 retirar a máscara durante a realização das provas e exames, à exceção do previsto no 10.2., e noutras situações devidamente justificadas;

b) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no n.º 12.;

c) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;

d) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;

e) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;

f) Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova e exame;

g) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;

h) Nos exames de Matemática A (635), Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835), a utilização do lápis só é permitida nos itens que envolvem construções que impliquem a utilização de material de desenho, devendo o resultado final ser apresentado a tinta;

i) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;

j) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;

k) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário;

l) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;

m) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo da aplicação de adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual), e aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas.

## 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, bem como materiais de proteção individual: solução antisséptica de base alcoólica e máscaras.

## 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. Os exames finais nacionais, em Braille, em formato digital ou em formato DAISY são enviados em saco separado, acompanhados de três enunciados da prova impressa.

15.3. 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.

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

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

15.6. 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.

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

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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. As provas de equivalência à frequência de Português (91), de PLNM (93 e 94), de PL2 (95) e de Matemática (92) têm a duração de 90 minutos, com 30 minutos de tolerância.

16.3. 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.

16.4. O exame final nacional de PLNM (839), os exames finais nacionais de Línguas Estrangeiras, Inglês (550), Francês (517), Alemão (501), Espanhol (547), Espanhol (847) e Mandarim (848), bem como os exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais, Inglês (450), Francês (317) e Alemão (801), incluem um grupo de compreensão do oral, tendo como suporte textos áudio, pelo que as salas terão de estar preparadas com o equipamento necessário à reprodução dos respetivos ficheiros.

16.5. A prova de equivalência à frequência de Matemática (92) pode ser composta por um ou dois cadernos, por opção da escola.

16.6. 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.

16.7. 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.

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

16.9. 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.

16.10. A permanência dos alunos na sala, aguardando a chegada do enunciado, não pode em caso

algum ultrapassar o tempo regulamentar previsto para essa prova.

16.11. 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.

16.12. Os exames finais nacionais de língua estrangeira 501, 517, 547, 550, 847 e 848, bem como nos exames a nível de escola equivalentes a exames finais nacionais 317, 450, 801, são constituídos por componente escrita, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 20 minutos, com duração de 105 minutos e por componente interação e produção orais 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;

e) Durante o período de realização do exame nacional de Física e Química A (715) os professores vigilantes devem verificar se o écran da calculadora continua em *modo de exame* e/ou se o *LED* pisca. Para que o processo de vigilância decorra com a normalidade requerida, no que diz respeito à utilização de calculadoras, deverão as escolas disponibilizar aos professores vigilantes toda a informação necessária para o efeito.

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 E PROCEDIMENTOS EM PROVAS REALIZADAS EM COMPUTADOR

22.1. Nas 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, a qual deve ser efetuada pela mesma ordem de entrada e com intervalo de tempo entre cada aluno, devendo estes ainda ser advertidos que devem manter a máscara, encaminhar-se para a saída da escola e evitar ajuntamentos.

g) Procedem de acordo com as alíneas anteriores, no caso de os alunos optarem por não utilizar o período de tolerância.

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

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

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

**ATENÇÃO**

Deve estar assegurada a higienização e desinfeção de todo o equipamento informático, incluindo rato e teclado.

22.5. 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.

22.6. 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 bidimensional 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 OU PREPARAÇÃO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA PARA CLASSIFICAÇÃO NA ESCOLA

24.1. Tendo em vista a preparação das provas, 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 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 de equivalência à frequência do 3.º ciclo dos alunos filhos de profissionais itinerantes são entregues para classificação, na escola de acolhimento, 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 10.6. a 10.8..

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.), bem como no programa informático ENES.

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 DOS EXAMES REALIZADOS 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. Os exames realizados nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, que se enquadrem nas situações que a seguir se discriminam, após a observância das formalidades referidas no n.º 24.1., são enviados para os agrupamentos do JNE em envelope separado **com a obrigatoriedade** de conter a seguinte indicação no seu exterior:

a) *Exame a nível de escola (código...)*, com dois exemplares dos respetivos enunciado e

critérios de classificação;

b) *Exame final nacional (código...)* com enunciado em formato digital com figuras;

c) *Exame final nacional (código...)* com enunciado em formato digital sem figuras;

d) *Exame final nacional (código...)* com enunciado ampliado em suporte de papel;

e) *Exame final nacional (código...)* com enunciado em *Braille*;

f) *Exame final nacional (código...)* com o recurso a produtos/tecnologias de apoio;

g) *Exame final nacional (código...) ou exame a nível de escola (código ...)* realizado em situações de surdez severa a profunda;

h) *Exame final nacional (código...)* realizado em situações de dislexia, com a respetiva Ficha A e Nota Explicativa;

i) *Exame final nacional (código...) ou exame a nível de escola (código ...) com transcrição de respostas por um docente;*

j) *Exame final nacional (código...) ou exame a nível de escola (código ...) com ditado das respostas a um docente;*

k) *Exame final nacional (código...)* com dispensa da "compreensão do oral";

l) *Exame final nacional (código...) em formato DAISY.*

25.2. No caso dos exames a nível de escola para os 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 E DE PLNM

### Exames finais nacionais

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

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

26.3. 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, I.P. e são abertas ao público, com limite de pessoas presentes na sala, respeitando o cumprimento das regras

de distanciamento físico, sendo da competência da escola organizar o processo e zelar para que as provas decorram nas melhores condições, nomeadamente ao nível sanitário e de higienização.

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

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

26.6. 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 ou digital, quando aplicável, aos docentes da sua escola que integrem júris de classificação 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 5754-A/2019, de 18 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril.

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 constituídos por três professores, em que pelo menos dois deles têm 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**, independentemente do número de alunos que interagem em cada oral.

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 30 min.

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

26.23. A chamada dos alunos é efetuada na(s) sala(s) de espera, 15 min antes do início de cada sessão de avaliação, pelo elemento do secretariado de exames referido no n.º 26.6..

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, devendo os alunos ser informados de que irão realizar a componente oral em pares, implicando atividades de interação com o colega.

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/2020.

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

26.30. 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, a disponibilizar pelo IAVE, I.P., 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 em formato *Excel* 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 em formato *Excel*.

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 e de PLNM, não podem ter acesso aos guiões, nos termos do n.º 2.11., nem participar em júris de classificação da componente oral.

## 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 5754-A/2019, de 18 de junho, alterada pelo Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, 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 23.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

26.56. Nas provas de equivalência à frequência a componente escrita tem uma ponderação de 70% e a componente oral uma ponderação de 30%, conforme disposto na alínea a) do número 13 do artigo 18.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

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..

## Realização da componente de produção e interação orais com recurso a videoconferência

26.59. Em situações devidamente justificadas, o júri pode realizar a componente oral a distância com recurso à videoconferência.

26.60. Os alunos deverão apresentar-se na sua escola para a realização da componente oral com recurso à videoconferência ou, em casos devidamente justificados, apresentam-se na escola de acolhimento.

26.61. A opção da realização da componente oral por videoconferência é da competência do agrupamento do JNE, o qual deverá informar, através dos meios de comunicação adequados, as escolas dos intervenientes.

26.62. O recurso à videoconferência só pode ocorrer desde que estejam garantidas as condições técnicas para que a componente oral seja realizada dentro da normalidade requerida.

26.63. A criação da sala virtual para a videoconferência bem como o envio do respetivo link para os elementos do júri, é da responsabilidade da escola de acolhimento, dando conhecimento ao agrupamento do JNE.

26.64. Sempre que um elemento do júri necessite de recorrer à videoconferência, o agrupamento do JNE tem de ser informado com a devida antecedência.

26.65. No caso previsto no número anterior, o professor interlocutor deverá ser um dos elementos do júri que se encontram na sala.

26.66. Na situação em que todos os elementos do júri se encontram em videoconferência, deverão estar presentes, na sala onde se realiza a prova, dois elementos do secretariado de exames, durante todo o período em que decorre a componente oral, não podendo nenhum deles ser professor do aluno.

26.67. 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 ser professor do aluno, nem exercer a função de interlocutor nem de classificador. Nesta situação, deverá ser nomeado um segundo elemento do secretariado de exames para estar presente na sala, o qual também não pode ser professor do aluno.

26.68. Na sala onde se realiza a componente oral em videoconferência deve estar disponível todo o equipamento necessário à sua realização.

26.69. O diretor da escola deve assegurar o bom funcionamento do equipamento. necessário à realização da componente oral.

26.70. Na impossibilidade de as grelhas serem assinadas pelos elementos do júri após a conclusão da componente oral, deverão as mesmas ser assinadas logo que possível e entregues ao agrupamento do JNE presencialmente ou por correio eletrónico.

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

27.1. Os enunciados dos exames finais nacionais e respetivos critérios de classificação são disponibilizados no sítio 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.

## 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, de 6 de julho, na sua redação atual, 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/2020.

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 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual), os alunos não realizam exames finais nacionais do ensino secundário nem provas de equivalência à frequência, pelo que não são registados nos programas ENEB ou ENES.

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

31.8. Os exames a nível de escola realizam-se, sempre que possível, nas datas estabelecidas no despacho que determina o calendário das provas e exames, não podendo ser calendarizados para a mesma hora de um exame final nacional.

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

31.10. A classificação dos 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..

31.11. A afixação das classificações das provas de equivalência à frequência e exames a nível de escola tem lugar nas datas previstas no calendário de provas e exames.

31.12. 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. Nas situações em que as provas de equivalência à frequência sejam compostas por dois cadernos (caderno 1 e caderno 2) a aplicação da adaptação "Tempo suplementar", pode ser fracionada e repartida pelas partes constituintes da prova. Neste caso, o tempo a distribuir pelos cadernos é da competência do diretor, a definir antecipadamente, com a anuência do Encarregado de Educação ou o aluno, quando maior.

32.2. Os alunos que tenham a adaptação prevista no ponto anterior devem realizar a prova em sala à parte. É permitido que mais do que um aluno realize as provas ou exames na mesma sala, desde que a distribuição do tempo seja a mesma no caderno 1 e no caderno 2.

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, cumprindo as regras de distanciamento físico.

## 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 lecione 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, de 6 de julho, na sua redação atual, 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 dos 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 fotofobia, 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 de equivalência à frequência 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, cumprindo as regras de distanciamento físico.

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 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/2020.

35.13. Nas provas das disciplinas de língua estrangeira e de PLNM, a componente de compreensão do oral e a componente de interação e produção orais 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 https://area.dge.mec.pt/jneift.

## SECÇÃO I – BOLSA DE CLASSIFICADORES DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS

### 38. NOMEAÇÃO E COMPETÊNCIAS

38.1. A classificação dos exames finais nacionais compete à bolsa de classificadores, organizada por agrupamentos do JNE e constituída 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 pelo programa ENES.

38.2. Para cumprimento da alínea b) do ponto 45.1., constitui-se a bolsa de classificadores, organizada por agrupamentos do JNE e constituída 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 pelo programa ENEB.

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

38.4. As provas a nível de escola do ensino secundário 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.

38.5. A classificação da componente oral dos exames finais nacionais de línguas estrangeiras Inglês (550), Francês (517), Espanhol (547), Alemão (501), Espanhol (847) e de PLNM (839) é efetuada na escola por júris de três elementos nomeados pelo respetivo agrupamento do JNE. O júri da componente oral do exame de Mandarim (848) é igualmente constituído por três elementos, nomeados pelo Presidente do JNE.

38.6. A classificação da componente oral das provas de equivalência à frequência, dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais e do PLNM do ensino básico 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.

38.7. A classificação das provas de equivalência à frequência efetua-se na escola onde os alunos as realizam, incluindo as provas de Português e de Matemática.

## 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 exames finais nacionais.

39.3. Os professores classificadores da componente oral dos exames finais nacionais de línguas estrangeiras e de PLNM 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.

## 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 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 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, cumprindo sempre as orientações definidas pela Direção-Geral da Saúde;

b) Proceder ao levantamento da seguinte documentação:

- Exames finais nacionais;
- Grelha auxiliar de classificação - Modelo 06/JNE para os 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) Seguir as instruções indicadas no documento distribuído pelo agrupamento do JNE para preenchimento das classificações na plataforma online;

f) Registar na prova, a vermelho, tendo em atenção os critérios de classificação e as indicações transmitidas pelo JNE, a pontuação atribuída a 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) Registar na plataforma online, a classificação atribuída a cada resposta da prova, devendo ser entregue o ficheiro produzido pela plataforma com o nome "Grelha Final", em formato digital (formato Excel), 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.

## 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, cumprindo sempre as regras de higiene e de distanciamento físico implementadas, de acordo com as orientações definidas pela Direção-Geral da Saúde;

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, I.P. ;

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 do programa 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) Nas pautas extraídas, não constam os alunos filhos de profissionais itinerantes, uma vez que são retirados automaticamente pelo programa ENEB. As provas dos alunos filhos de profissionais itinerantes devem ser remetidas à escola de matrícula, que produz e afixa as respetivas pautas;

f) 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;

g) Preencher os termos de exame que podem ser extraídos dos programas ENEB e ENES e arquivá-los após autenticação;

h) Atualizar o registo biográfico dos alunos;

i) Remeter ao agrupamento do JNE, por correio eletrónico, a remessa do ENEB ou ENES com os dados definitivos da avaliação.

**ATENÇÃO**

O Processo de reapreciação vai ser realizado através de uma Plataforma eletrónica, com exceção dos exames de Desenho A (706) e Geometria Descritiva A (708) e, ainda, da prova de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14).

## 45. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

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

a) Exames finais nacionais do ensino secundário;
b) Provas de equivalência à frequência do ensino básico;
c) Provas de equivalência à frequência do ensino secundário;
d) Componente escrita dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames nacionais;
e) 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 dos exames finais nacionais, exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a nacionais, provas de equivalência à frequência e provas e exames a nível de escola de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.

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

## 47. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

47.1. A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação

que fora inicialmente atribuída, sem prejuízo da sua utilização, a título provisório, para efeitos de apresentação do processo de candidatura ao ensino superior, no caso dos alunos do ensino secundário.

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

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

## 48. FASES DO PROCESSO

48.1. No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:

a) A consulta das provas, que se destina a permitir que o aluno possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;

b) A reapreciação propriamente dita, que tem início quando o aluno, após a consulta da prova, entende prosseguir o processo de reapreciação e, por esse motivo, apresenta o requerimento de reapreciação e a alegação.

## 49. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

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

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

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

## 50. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

50.1. No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no número anterior, devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, em suporte digital (formato pdf) ou em

suporte papel, mediante o pagamento de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.

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

## 51. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

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

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

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

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

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

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

## 52. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

52.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo, em suporte papel ou em digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma eletrónica criada para o efeito, sendo constituído por:

a) Modelo 12/JNE, no caso de ser enviado em suporte papel;

b) Alegação justificativa Modelo 11-A/JNE;

c) Original da prova realizada pelo aluno, ou cópia digital no caso de submissão na Plataforma eletrónica, 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;

f) O original das provas realizadas nos modelos 0401, 0406 e 0411 da Editorial do Ministério da Educação são entregues presencialmente no agrupamento do JNE.

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

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

## 53. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

53.1. Os processos devem ser agrupados por código de prova/disciplina e submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link https://area.dge.mec.pt/jnerpc/.

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

53.3. A submissão na Plataforma ou a entrega dos processos no agrupamento do JNE deve ser efetuada logo que a sua organização esteja concluída, sempre até ao dia útil seguinte ao prazo referido no n.º 51.1., tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

## 54. PROFESSORES RELATORES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 56. RECLAMAÇÃO

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

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

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

## 57. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

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

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

a) O requerimento do interessado devidamente preenchido, sem ocultação dos dados identificativos, Modelo 14/JNE;

b) A fundamentação da reclamação, Modelos 14-A/JNE;

c) O original da prova (incluindo o talão destacável);

d) O enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova 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

58.1. O Presidente do JNE decide e comunica, via email, o resultado do processo de reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao Encarregado de Educação ou aluno, quando maior.

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

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

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 DO JNE

Delegação Regional do JNE **NORTE – EB 2,3 Dr. Augusto César Pires de Lima**
Coordenadora: **Maria Augusta da Costa Castro** **Tel: 225106836; 225103402 - Fax: 225304108**
**e-mail: 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<br>4710-216 BRAGA | 253260317<br>253261046<br>253262089 (Fax) | jnebraga@gmail.com |
| GUIMARÃES | Maria de Lurdes Pereira de Oliveira | EBS Santos Simões | R. Dr. Santos Simões<br>4810- 767 GUIMARÃES | 253541293<br>253557133<br>253553186 (FAX) | agrupamento.guimaraes@gmail.com |
| BRAGANÇA | João Francisco Castanho Amado | ES Miguel Torga | R. Miguel Torga<br>5300-037 BRAGANÇA | 273313145<br>273333053<br>273331219 (FAX) | aebraganca@gmail.com |
| ENTRE DOURO E VOUGA | Cláudia Marisa Pires Moreira de Sá | ES João da Silva Correia | Rua da Mourisca nº210<br>3700-195 S. JOÃO DA MADEIRA | 256892078<br>256878350<br>256877378 (FAX) | agrupamentoedvouga@gmail.com |
| PORTO CIDADE | Luís Manuel Santos Rodrigues | ES António Nobre | Rua do Aval de Cima – Paranhos<br>4200-125 PORTO | 225098384<br>225091257<br>225091247 (FAX) | enes.apc@gmail.com |
| PORTO SUL | Cristina Maria Milheiro Barbosa Machado | ES Almeida Garrett | Praceta Dr. José Sampaio Mafamude<br>4430-090 VILA NOVA DE GAIA | 223750729<br>223750838<br>223750797 (FAX) | ae.porto.sul@gmail.com |
| PORTO NORTE | Anabela Sílvia Lamas Lobão | ES da Maia | Avª Luís de Camões - Vermoim<br>4470-194 MAIA | 229424395<br>229424533<br>229424461 (FAX) | agrupamentoportonorte@gmail.com |
| TÂMEGA | José Manuel Sousa Pinto | ES Penafiel nº 1 | Rua Dr. Alves de Magalhães<br>4560-491 PENAFIEL | 255213916<br>255213733<br>255213679 (FAX) | ae.tamega@gmail.com |
| VIANA DO CASTELO | António Sérgio Cardoso Macedo de Oliveira | ES Santa Maria Maior | Rua Manuel Fiúza Júnior<br>4901-872 VIANA DO CASTELO | 258826204<br>258827226 (FAX) | exames.viana@gmail.com |
| VILA REAL | Marco Alexandre Seixas de Oliveira | Centro Escolar das Árvores<br>(EB de Árvores - AE Diogo Cão) | Rua da Fonte Nova<br>5000-532 VILA REAL | 259325025<br>259375107<br>259378016 (FAX)<br>259322147 (FAX) | ae.vila.real@gmail.com |

Delegação Regional do JNE **CENTRO – ES Avelar Brotero**
Coordenador: **João Ricardo Tavares Neves**

**Tel: 239404327 / 239403317 – Fax: 239403317**
**e-mail: 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<br>3800-125 AVEIRO | 234023458<br>234023466 | tesc0715@gmail.com |
| CASTELO BRANCO | Orlando Américo dos Santos Dias Pereira | AE Amato Lusitano<br>Escola Básica do 2º e 3º Ciclos João Roiz Castelo Branco | Av. Cidade de Zhuai<br>6000-077 CASTELO BRANCO | 272329026<br>272345299 (FAX) | exames.ctb@gmail.com |
| COIMBRA CENTRO | Rui Manuel Constantino Bento | ES Infanta D. Maria | Rua Infanta D. Maria<br>3030-330 COIMBRA | 239090511<br>239090444 (FAX) | agrupexcc@gmail.com |
| COIMBRA LITORAL | José Torres Santos Pereira | ES D. Duarte | R. António Augusto Gonçalves<br>Stª Clara – 3040-241 COIMBRA | 239810626<br>239810636<br>239810638 (FAX) | aenclitoral@gmail.com<br>aencl@aecoimbraoeste.pt |
| GUARDA | Noémia Marques Martins | ES de Afonso de Albuquerque | Av. Afonso Costa<br>6300- 551 GUARDA | 271222383<br>271225101<br>271211152 (FAX) | aexamesguarda@gmail.com |
| LEIRIA | João Carlos dos Santos Relvas da Fonseca Pires | ES Domingos Sequeira | Largo Dr. Serafim Pereira<br>2400-250 LEIRIA | 244092443<br>244092567 (FAX) | agrupleiria@gmail.com |
| VISEU | Elsa Cristina Correia Rego | ES Viriato | Est. Velha de Abraveses - S. José<br>3510-169 VISEU | 232091577 | tesc0752@gmail.com |

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**

| 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 | ae.lisboa.sintra@gmail.com |
| 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) | agruplindavelha@gmail.com |
| LISBOA OCIDENTAL | Paula Alexandra Lima Bento Gonçalves | ES de Pedro Nunes | Av. Álvares Cabral 1269-093 LISBOA | 213954612 213954613 (FAX) 213956135 | agrupamento.lxw@gmail.com |
| 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.lisboacentral@gmail.com |
| LISBOA ORIENTAL | Maria Alexandra Barraca Fernandes Ribeiro Lopes Inês | ES António Damásio | Av. Dr. Francisco Luís Gomes Stª Maria dos Olivais1800-181 LISBOA | 218536295 218510106 218536297 (FAX) | tesc0741@gmail.com |
| 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 | ae.leziria.mtejo@gmail.com |
| 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) | agrupamentooeste@gmail.com |
| SETÚBAL | Ana Isabel Piteira Duarte | ES D. João II | Rua Dr. Luís Teixeira Macedo Castro – S. Sebastião 2910-586 SETÚBAL | 265741571 265702798 (FAX) 265702846 | agrupamentosetubal@gmail.com |
| MARGEM SUL | António José da Cunha Bidarra Andrade | ES Fernão Mendes Pinto | R. Luís Serrão Pimentel - Pragal 2800-570 ALMADA | 212733516 212733517 (FAX) 212733518 | examesmargemsul@gmail.com |
| ESTRANGEIRO | João Almiro Simões | Escola Secundária Padre António Vieira | Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA | 218400059 218400280 218485983 | coordenacaolisboa@gmail.com |

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**

| 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<br>7000-721 ÉVORA | 266701881<br>266707354 (FAX) | agrupamentoevora@gmail.com |
| PORTALEGRE | Ana Cristina Melato Póvoa Vieira Tomás | ES Mouzinho da Silveira | Estrada do Bonfim<br>7300-067 PORTALEGRE | 245205809<br>245205807 (FAX) | agrupamentoexamesportalegre@gmail.com |
| BEJA | Luís Carlos Santos Miranda | ES Diogo de Gouveia | Rua Luís de Camões<br>7800-421 BEJA | 284322822<br>284322357 (FAX) | ae.beja@gmail.com |

Delegação Regional do JNE **ALGARVE – ES Tomás Cabreira**
Coordenador: **Carlos Gomes** **e-mail: 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<br>8200-047 ALBUFEIRA | 289512013 | albufeira@jnealgarve.pt |
| FARO | Inês Isabel da Silva Pinheiro | ES Tomás Cabreira | Rua Manuel de Arriaga, nº2<br>8000-334 Faro | 289863881<br>289863877 (FAX) | faro@jnealgarve.pt |

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

Coordenadora: **Ana Cristina faria da Silva** **Tel: [A confirmar] – Fax: [A confirmar]**

**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<br>9700-016 ANGRA DO HEROISMO | [A confirmar] | a.e.angraheroismo@gmail.com |
| PONTA DELGADA | Jorge Fernando da Costa Torres | EBI Roberto Ivens | Rua do Mercado, 5<br>9500-534 Ponta Delgada | [A confirmar] | ae.pontadelgada.paeb@gmail.com |

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<br>9054-521 FUNCHAL | [A confirmar] | ae.funchal@gmail.com |

## 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<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ |
| Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ |
| Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ |
| Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ |
| Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 1<br>n.º pauta<br>_____ | Versão 2<br>n.º pauta<br>_____ |

As mesas/carteiras para realização das provas devem estar a uma distância adequada, respeitando o cumprimento das regras de **distanciamento físico recomendadas pela Direção-Geral de Saúde.**

## ANEXO III – CRONOGRAMAS DAS AÇÕES

# EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO – 2020

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **segunda-feira 6 de julho** | segunda-feira 6 de julho | terça-feira 7 de julho | Sexta-feira 17 de julho | Quarta-feira 16 de julho | quinta-feira 30 de julho | sexta-feira 31 de julho | sexta-feira 31 de julho | segunda-feira 3 de agosto |
| **terça-feira 7 de julho** | terça-feira 7 de julho | quarta-feira 8 de julho | segunda-feira 20 de julho | | | | | |
| **quarta-feira 8 de julho** | quarta-feira 8 de julho | quinta-feira 9 de julho | terça-feira 21 de julho | | | | | |
| **quinta-feira 9 de julho** | quinta-feira 9 de julho | sexta-feira 10 de julho | quarta-feira 22 de julho | | | | | |
| **sexta-feira 10 de julho** | sexta-feira 10 de julho | segunda-feira 13 de julho | quinta-feira 23 de julho | | | | | |
| **segunda-feira 13 de julho** | segunda-feira 13 de julho | terça-feira 14 de julho | Sexta-feira 24 de julho | | | | | |
| **terça-feira 14 de julho** | terça-feira 14 de julho | quarta-feira 15 de junho | segunda-feira 27 de julho | | | | | |

# EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO – 2020

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **quarta-feira 15 de julho** | quarta-feira 15 de julho | quinta-feira 16 de julho | terça-feira 28 de julho | sexta-feira 24 de julho | quinta-feira 30 de julho | sexta-feira 31 de julho | sexta-feira 31 de julho | segunda-feira 3 de agosto |
| **quinta-feira 16 de julho** | quinta-feira 16 de julho | Sexta-feira 17 de julho | quarta-feira 29 de julho | | | | | |
| **sexta-feira 17 de julho** | sexta-feira 17 de julho | segunda-feira 20 de julho | quarta-feira 29 de julho | | | | | |
| **segunda-feira 20 de julho** | segunda-feira 20 de julho | terça-feira 21 de julho | quarta-feira 29 de julho | | | | | |
| **terça-feira 21 de julho** | terça-feira 21 de julho | quarta-feira 22 de julho | quinta-feira 30 de julho | | | | | |
| **quarta-feira 22 de julho** | quarta-feira 22 de julho | quinta-feira 23 de julho | quinta-feira 30 de julho | | | | | |
| **quinta-feira 23 de julho** | quinta-feira 23 de julho | sexta-feira 24 de julho | quinta-feira 30 de julho | | | | | |

# EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO - 2020

## 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 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **terça-feira 1 de setembro** | terça-feira 1 de setembro | quarta-feira 2 de setembro | quarta-feira 9 de setembro | | | | | |
| **quarta-feira 2 de setembro** | quarta-feira 2 de setembro | quinta-feira 3 de setembro | quinta-feira 10 de setembro | | | | | |
| **quinta-feira 3 de setembro** | quarta-feira 3 de setembro | quarta-feira 4 de setembro | sexta-feira 11 de setembro | terça-feira 8 de setembro | segunda-feira 14 de setembro | terça-feira 15 de setembro | terça-feira 15 de setembro | quarta-feira 16 de setembro |
| **sexta-feira 4 de setembro** | sexta-feira 4 de setembro | segunda-feira 7 de setembro | segunda-feira 14 de setembro | | | | | |
| **segunda-feira 7 de setembro** | segunda-feira 7 de setembro | terça-feira 8 de setembro | segunda-feira 14 de setembro | | | | | |

## PROGRAMA ENEB – REMESSA DE DADOS

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

| | DATA | DADOS A TRATAR/PROJETAR |
|---|---|---|
| Inscrições 1.ª Fase | 15 de junho | Identificação dos alunos que realizam as provas de equivalência à frequência |
| Historiais | 3 de julho | Historiais dos alunos e atualização das inscrições |
| Resultados da 1.ª Fase | 12 de agosto | Resultados da 1.ª fase das provas de equivalência à frequência e inscrições para a 2.ª fase |
| Resultados da 2.ª Fase | 16 de setembro | Resultados da 2.ª fase das provas de equivalência à frequência |
| Reapreciações | 7 de outubro | Resultados das reapreciações |

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

| | DATA | DADOS A TRATAR/PROJETAR |
|---|---|---|
| Inscrições | 18 de junho | Identificação dos alunos que realizam as provas de equivalência à frequência |
| Historiais | 8 de julho | Historiais dos alunos e atualização das inscrições |
| Resultados da 1.ª Fase | 14 de agosto | Resultados da 1.ª fase das provas de equivalência à frequência e inscrições para a 2.ª fase |
| Resultados da 2.ª Fase | 18 de setembro | Resultados da 2.ª fase das provas de equivalência à frequência |
| Reapreciações | 9 de outubro | Resultados das reapreciações |

# EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO — 2020

## 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 | 18 de maio | Inscrições da 1.ª fase de exames |
| Historiais | 3 de julho | Historiais dos alunos |
| Resultados da 1.ª fase | 3 de agosto | Resultados da 1.ª fase de exames |
| Inscrições da 2.ª fase | 12 de agosto | Inscrições da 2.ª fase de exames |
| Última remessa da 1.ª fase | 18 de setembro | Resultados da 2.ª fase de exames e certificados para a 1.ª fase de acesso ao ensino superior |
| Última remessa da 2.ª fase | 8 de outubro | Atualização dos resultados dos exames e certificados para a 2ª 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 | 19 de maio | Inscrições da 1.ª fase de exames |
| Historiais | 7 de julho | Historiais dos alunos |
| Resultados da 1.ª fase | 4 de agosto | Resultados da 1.ª fase de exames |
| Inscrições da 2.ª fase | 14 de agosto | Inscrições da 2.ª fase de exames |
| Última remessa da 1.ª fase | 21 de setembro | Resultados da 2.ª fase de exames e certificados para a 1.ª fase de acesso ao ensino superior |
| Última remessa da 2.ª fase | 9 de outubro | 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/ COMPLETAMENTO HORÁRIO | SITUAÇÕES PARTICULARES | PERÍODO(S) DE FÉRIAS |
|---|---|---|---|---|
| NOME<br>N.º CC | TELEFONE<br>E-MAIL | | | |
| NOME<br>N.º CC | TELEFONE<br>E-MAIL | | | |
| NOME<br>N.º CC | TELEFONE<br>E-MAIL | | | |
| NOME<br>N.º CC | TELEFONE<br>E-MAIL | | | |
| NOME<br>N.º CC | TELEFONE<br>E-MAIL | | | |
| ::::: | ::::: | ::::: | | |
| ::::: | ::::: | ::::: | | |
| ::::: | ::::: | ::::: | | |
| ::::: | ::::: | ::::: | | |

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

Extraído dos Programas ENEB/ENES

# MODELO 02 REQUERIMENTO PARA ALTERAÇÃO DE ESCOLA

**(ALUNO QUE REALIZA A PROVA/EXAME NUMA ESCOLA DE OUTRO AGRUPAMENTO DO JNE)**

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

(…)

(…)

Anexo (… páginas)

Pede deferimento

Pede deferimento
(Localidade), …/…/…

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

(Assinatura) …

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

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

1. O requerimento do aluno e respetivos anexos;
2. O boletim de inscrição em exames/provas na escola de origem;
3. Informação da escola de acolhimento com a sua a anuência em receber o aluno;
4. Informação referente à existência de despacho de autorização de condições especiais (quando aplicável)

**MODELO 03** **AUTO DE IDENTIFICAÇÃO**

**ALUNO QUE FREQUENTA A ESCOLA (INTERNO OU AUTOPROPOSTO)**

_____, 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 1.ª Testemunha

_____

A 2.ª Testemunha

_____

O Coordenador do Secretariado de Exames

_____

Tomei conhecimento.
O Encarregado de Educação_____

**MODELO 03-A** **AUTO DE IDENTIFICAÇÃO**

**ALUNO EXTERNO À ESCOLA (AUTOPROPOSTO)**

_____, 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

_____

O Coordenador do Secretariado de Exames

_____

Tomei conhecimento.
O Encarregado de Educação_____

# MODELO 03-B AUTO DE IDENTIFICAÇÃO

## ALUNO EXTERNO À ESCOLA (AUTOPROPOSTO)

_____, 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*.

direção-geral da educação

Júri Nacional de Exames

# 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 05** **VERIFICAÇÃO – MATERIAL NÃO AUTORIZADO**

**Escola**_____

Verifiquei que não tenho na minha posse telemóveis nem qualquer outro material não autorizado, para realizar a prova de _____/código _____, sala_____.

| NÚMERO do CC | NOME | ASSINATURA |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Extraído dos Programas ENEB/ENES

_____,____/_____/_____

Os Professores Vigilantes

_____ _____

direção-geral da educação

Júri Nacional de Exames

# MODELO 06 GRELHA DE CLASSIFICAÇÃO

**PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA, PROVAS E EXAMES FINAIS A NÍVEL DE ESCOLA, EXAMES FINAIS A NÍVEL DE ESCOLA EQUIVALENTES A NACIONAIS**

**AGRUPAMENTO DO JNE** _____

**Prova/Código** _____ ☐☐☐ **Código Confidencial da Escola** ☐☐☐☐☐☐

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

**Número Convencional de** ☐☐☐☐ **a** ☐☐☐☐ **Código do Professor Classificador**

☐☐☐☐

**COTAÇÕES/CLASSIFICAÇÃO DA PROVA**

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Itens da prova (Cf. enunciado) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Cotações (Cf. Critérios de Classificação) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Total 100/200 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convencional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convencional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Convencional | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| :::::::::::::::::: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

_____,____/_____/_____ O Professor Classificador

_____

**MODELO 07** **ETIQUETA PARA ENVELOPE**

**AGRUPAMENTO DO JNE**_____

Extraído dos Programas ENEB/ENES

## 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)_____

**MODELO 08** **GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO DE PROVAS (CLASSIFICAÇÃO)**

**AGRUPAMENTO DO JNE** _____

## CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS/EXAMES

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

**Escola**_____ ☐☐☐☐☐☐

Extraído dos Programas ENEB/ENES

**1. Envelopes com provas**

| Código /Prova | N.º de Envelopes | Números convencionais De | a | Total de Provas |
|---|---|---|---|---|
| ☐☐☐/ _____ | ☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |

**Entregues em** ___/___/____

**O ELEMENTO DAS FORÇAS DE SEGURANÇA**_____

**O DIRETOR**_____

**Recebidas em** ___/___/____

**O RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO JNE**_____

**Entregues em** ___/___/____

**O RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO JNE**_____

**O ELEMENTO DAS FORÇAS DE SEGURANÇA**_____

**Recebidas em** ___/___/____

**O DIRETOR**_____

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

## MODELO 09 REQUERIMENTO PARA CONSULTA DA PROVA

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 REAPRECIAÇÃO DE PROVA

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

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

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

Pede deferimento.

(Localidade),…/…/…

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

(Assinatura) ….

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

direção-geral da educação

jne Júri Nacional de Exames

# MODELO 11-A ALEGAÇÃO JUSTIFICATIVA DE REAPRECIAÇÃO DE PROVA

**IDENTIFICAÇÃO DA PROVA**

Prova /Código _____ ☐☐☐

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

(A preencher pelo Agrupamento do JNE)

Número Convencional da Prova ☐☐☐☐ Número Suposto da Prova ☐☐☐

N.º total de páginas _____

A alegação deve indicar as razões que fundamentam o pedido de reapreciação e referir os itens cuja classificação se contesta. Os motivos invocados apenas podem ser de natureza científica ou de juízo sobre a aplicação dos critérios de classificação ou existência de vício processual, não podendo conter elementos identificativos do aluno ou referências à sua situação escolar ou profissional, nestes se incluindo a referência a qualquer estabelecimento de ensino frequentado, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade, às classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como à classificação necessária para conclusão de ciclo e, no caso dos alunos do ensino secundário, para acesso ao ensino superior, sob pena de indeferimento liminar do processo de reapreciação.

**FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE REAPRECIAÇÃO**

**MODELO 11-A** **ALEGAÇÃO JUSTIFICATIVA DE REAPRECIAÇÃO (CONTINUAÇÃO)**

(A preencher pelo Agrupamento do JNE)

Número Convencional da Prova ☐☐☐☐ Número Suposto da Prova ☐☐☐☐

| **FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE REAPRECIAÇÃO (CONTINUAÇÃO)** |
|---|
| |

**MODELO 12** **PROCESSO DE REAPRECIAÇÃO**

**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 (REAPRECIAÇÃO)**

**AGRUPAMENTO DO JNE**_____

# REAPRECIAÇÃO 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 De | a | Total de Provas |
|---|---|---|---|---|
| ☐☐☐/_____ | ☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |
| ☐☐☐/_____ | ☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐☐ | ☐☐☐ |

Extraído dos Programas ENEB/ENES

**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 Exames

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

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

Pede deferimento.

(Localidade),…/…/…

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

(Assinatura)…

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

direção-geral da educação

Júri Nacional de Exames

# MODELO 14-A ALEGAÇÃO JUSTIFICATIVA DE RECLAMAÇÃO DE PROVA

**IDENTIFICAÇÃO DA PROVA**

Prova /Código _____ ☐☐☐

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

Número Suposto da Prova ☐☐☐☐ Processo de Reclamação N.º ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(A preencher pelo JNE)

N.º total de páginas _____

A reclamação deve refutar os argumentos apresentados pelo professor relator, constituindo apenas fundamento desta a discordância na aplicação dos critérios de classificação e a existência de vício processual, sendo indeferidas liminarmente as reclamações baseadas em quaisquer outros fundamentos, e, ainda, aquelas que, na sua fundamentação, contenham elementos identificativos do aluno ou referências à sua situação escolar ou profissional, nestes se incluindo a referência a qualquer estabelecimento de ensino frequentado, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade, às classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como à classificação necessária para conclusão de ciclo e, no caso dos alunos do ensino secundário, para acesso ao ensino superior. A reclamação apenas pode incidir sobre as questões que foram objeto de reapreciação, quer aquelas que foram alegadas pelo aluno quer aquelas que, não tendo sido alegadas, mereceram alteração da classificação por parte do professor relator.

**FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE RECLAMAÇÃO**

direção-geral da educação

Júri Nacional de Exames

# MODELO 14-A ALEGAÇÃO JUSTIFICATIVA DE RECLAMAÇÃO (CONTINUAÇÃO)

Número Suposto da Prova ☐☐☐☐ Processo de Reclamação N.º ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

(A preencher pelo JNE)

| FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE RECLAMAÇÃO (CONTINUAÇÃO) |
|---|
| |