Júri Nacional de Exames

Certificar com Equidade

NORMA 02/JNE/2025

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

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

direção-geral da educação

FICHA TÉCNICA

Título:
NORMA 02/JNE/2025 – Instruções para Realização | Classificação | Reapreciação | Reclamação: Provas e Exames do Ensino Básico e do Ensino Secundário

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

Coordenação:
Luís Duque de Almeida

Capa:
Isabel Espinheira

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

Edição:
maio de 2025

Índice

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO 1

CAPÍTULO I – NORMAS PARA A REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO 2

1. ESCOLAS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES 2
2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOTAR PELA ESCOLA 5
3. PAUTAS DE CHAMADA E DE CLASSIFICAÇÃO 6
4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO 9
5. SERVIÇO DE COADJUVÂNCIA E DE VERIFCAÇÃO DE MATERIAL 12
6. SALAS E VIGILÂNCIA 15
7. DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES 18
8. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS 18
9. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS 19
10. DOCUMENTO COMPROVATIVO DA PRESENÇA 21
11. ARQUIVO DAS PAUTAS DE CHAMADA 21

CAPÍTULO II - REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO 22

SECÇÃO I – NORMAS PARA A REALIZAÇÃO 22

12. DISPOSIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO 22

Informações a fornecer aos alunos nas provas finais do ensino básico 22

Procedimentos para aceder à plataforma de realização de provas do IAVE 23

Procedimentos na realização das provas finais 25

Situações especiais durante a realização das provas finais 26

Calendário e duração das provas 27

Verificações e procedimentos a realizar pelos professores vigilantes 28

Abandono não autorizado da sala 30

Prestação de esclarecimentos 30

Distribuição das folhas de resposta aos itens de construção da prova final de matemática 30

Preenchimento do cabeçalho da folha de resposta aos itens de construção da prova final de matemática 30

Substituição das folhas de resposta da prova final de Matemática 34

Desistência da realização da prova 34

Recolha das folhas de resposta da prova final de matemática 34

SECÇÃO II – APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS FINAIS NOS TERMOS DO ARTIGO 28.º DO DECRETO-LEI N.º 54/2018, DE 6 DE JULHO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, E A ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS 35

13. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS FINAIS 35

Duração das provas – tempo suplementar 36

Requisição de enunciados em formato *Braille* e em formato digital sem figuras 36

transporte de sacos com enunciados em formato *Braille* 37

Abertura dos sacos de enunciados em formato *Braille* 38

Realização das provas em *Braille* 38

Envio dos enunciados *Braille* e das respostas dos alunos para o agrupamento do JNE 39

Outras adaptações 39
Incapacidades físicas temporárias 41
SECÇÃO III – REALIZAÇÃO DA COMPONENTE DE PRODUÇÃO E INTERAÇÃO ORAIS DE PLNM 42
14. COMPONENTE DE PRODUÇÃO E INTERAÇÃO ORAIS DE PLNM 42
SECÇÃO IV – PROCEDIMENTOS A REALIZAR PELO SECRETARIADO DE EXAMES NAS PROVAS FINAIS 45
15. PROCEDIMENTOS 45
CAPÍTULO III - REALIZAÇÃO DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO 46
SECÇÃO I – NORMAS PARA A REALIZAÇÃO 46
16. RECEÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SACOS DOS ENUNCIADOS DAS PROVAS 46
17. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA 46
18. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA 47
19. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS 54
20. DISTRIBUIÇÃO PELAS SALAS DOS SACOS COM OS ENUNCIADOS DAS PROVAS E EXAMES 55
21. ABERTURA DOS SACOS DE PROVAS 55
22. TIPO E DURAÇÃO DAS PROVAS 56
23. VERIFICAÇÕES A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES 57
24. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA 60
25. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA 60
26. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA 60
27. PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS 61
28. RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA E PROCEDIMENTOS EM PROVAS REALIZADAS EM COMPUTADOR 61
29. IRREGULARIDADES E FRAUDES 63
30. PREPARAÇÃO DAS PROVAS PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE OU PREPARAÇÃO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA PARA CLASSIFICAÇÃO NA ESCOLA 64
31. PREPARAÇÃO DAS PROVAS REALIZADAS COM A APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NOS TERMOS DO ARTIGO 28.º DO DECRETO-LEI N.º 54/2018, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE 65
32. REALIZAÇÃO DA COMPONENTE DE PRODUÇÃO E INTERAÇÃO ORAIS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS E DE PLNM 66
33. DISPONIBILIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 74
34. FOLHAS DE RESPOSTA INUTILIZADAS/FOLHAS DE RASCUNHO 74
SECÇÃO II – 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 A ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS 74
35. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES 74
36. DURAÇÃO DE PROVAS E EXAMES - TEMPO SUPLEMENTAR 75
37. REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES EM SALA À PARTE E TRANSCRIÇÃO DA PROVA OU EXAME 76
38. PAPEL DE PROVA 76
39. PROVAS ADAPTADAS – ENUNCIADOS EM FORMATOS ACESSÍVEIS; PROVA DE PORTUGUÊS LÍNGUA SEGUNDA (PL2); PRESENÇA DE INTÉRPRETE DE LÍNGUA GESTUAL PORTUGUESA 76
40. SITUAÇÕES DE DISLEXIA OU PEL 78
41. ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS 78

CAPÍTULO IV - CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES 79
SECÇÃO I – BOLSA DE AVALIADORES E RELATORES DAS PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO 79
42. NOMEAÇÃO E COMPETÊNCIAS 79
43. GESTÃO DA BOLSA DE AVALIADORES E RELATORES 79
44. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 79
45. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS AVALIADORES DAS PROVAS FINAIS 80
SECÇÃO II – BOLSA DE CLASSIFICADORES E RELATORES DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO 80
46. NOMEAÇÃO E COMPETÊNCIAS 80
47. GESTÃO DA BOLSA DE PROFESSORES CLASSIFICADORES 81
48. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO 82
49. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS PROFESSORES CLASSIFICADORES 82
SECÇÃO III – ARTICULAÇÃO ENTRE ESCOLAS, AGRUPAMENTOS E DELEGAÇÕES REGIONAIS DO JNE PARA EFEITOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS 85
50. PRAZOS 85
51. FUNÇÕES A ASSEGURAR PELO AGRUPAMENTO DO JNE 85
52. PROCEDIMENTOS A ADOTAR NA ESCOLA 86
CAPÍTULO V – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES 88
SECÇÃO I – REAPRECIAÇÃO DAS PROVAS FINAIS 88
53. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS 88
54. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO 88
55. REAPRECIAÇÃO AUTOMÁTICA 88
b) um aluno se apresente à realização da prova final do ensino básico com uma CIF de nível dois e obtenha uma classificação na prova final do ensino básico entre sessenta e quatro (64) e sessenta e nove (69) pontos percentuais, inclusive. 88
56. REAPRECIAÇÃO NÃO AUTOMÁTICA 89
SECÇÃO II – REAPRECIAÇÃO DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO 90
57. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS 90
58. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO 91
59. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO 91
60. FASES DO PROCESSO 91
61. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA 92
62. REALIZAÇÃO DA CONSULTA 92
63. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO 92
64. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA 93
SECÇÃO III– DISPOSIÇÕES COMUNS 93
65. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE 93
66. PROFESSORES RELATORES 94
67. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA ESCOLA APÓS O PROCESSO DE REAPRECIAÇÃO 94
SECÇÃO IV– PROCESSO DE RECLAMAÇÃO 95

68. RECLAMAÇÃO DAS PROVAS FINAIS 95
69. RECLAMAÇÃO DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO 96
70. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO 96
71. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO 97
ANEXO I – AGRUPAMENTOS DO JNE 99
ANEXO II – PROVAS COM DUAS VERSÕES 104
ANEXO III – CRONOGRAMAS DAS AÇÕES 106

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, na sua redação atual — 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 finais 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/2025, estabelece as normas técnicas relativas ao ano escolar de 2024/2025, considerando o disposto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado no Anexo ao Despacho Normativo n.º 2-A/2025, de 3 de março, e, ainda, o disposto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, e no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual. No essencial, a presente Norma consagra 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 comunicação 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 suas páginas eletrónicas. Para este efeito, destaca-se o disposto nos n.ºs 2.4. e 2.5. da presente Norma.

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.

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 número anterior 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;

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, Ciência e Inovação (EMECI) os sacos de enunciados dos exames finais nacionais 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 a escola de acolhimento 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/JNE), acompanhado de cópia do documento comprovativo de inscrição (exportado em formato *pdf* da PIEPE, com todos os dados de inscrição do aluno) 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 delegação 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) Nas provas finais do ensino básico:

i) a escola de acolhimento deverá solicitar à escola de origem as credenciais do aluno, para que este realize as provas finais;

ii) a escola de acolhimento após a realização da prova final de Matemática (92) terá de enviar à escola de origem o número da folha de realização dos itens de construção (número que se encontra por baixo do QR Code), com a respetiva identificação do aluno (nome de utilizador), para que a escola de origem coloque essa informação no programa ENEB;

f) A preparação dos exames finais nacionais para envio ao agrupamento do JNE, para classificação, é da responsabilidade da escola de acolhimento que deverá:

i) Solicitar à escola de origem o número convencional a atribuir nos exames finais nacionais, à exceção do exame final nacional de Filosofia (714);

ii) No exame final nacional de Filosofia (714), enviar à escola de origem o número da folha de realização (número que se encontra por baixo do QR Code), com a respetiva identificação do aluno, para que a escola de origem coloque essa informação no programa ENES;

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

h) 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;

i) 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 e exames, as escolas de origem destes alunos devem cumprir os seguintes procedimentos:

a) Os alunos realizam as provas e ou exames nas escolas de acolhimento onde se encontram na data da sua realização;

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 e exames, 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 responsáveis pela verificação do material autorizado, quando aplicável, e professores classificadores indicados pela escola;

b) Elementos dos serviços de administração escolar e assistentes operacionais.

2.3. O conteúdo essencial destas instruções deve ser divulgado, com razoável antecedência, pelos meios considerados mais eficazes em utilização na escola.

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

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

https://www.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 responsável pela verificação do material autorizado para a realização de provas e exames, quando aplicável.

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, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 72/2020, de 16 de novembro.

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. Se o impedimento abranger ambos os docentes que efetuam a gestão dos programas ENEB ou ENES ou os elementos não docentes que com aqueles colaborem, o registo de dados resultantes de provas ou exames prestados por familiares será, sempre, supervisionado presencialmente, na altura da introdução desses dados, por um membro da direção da escola ou do secretariado de exames, designado para o efeito pelo diretor da escola.

3. PAUTAS DE CHAMADA E DE CLASSIFICAÇÃO

Provas Finais, 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 de administração escolar 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 e da *Plataforma de Inscrição Eletrónica em Provas e Exames* (PIEPE), quando aplicável.

3.3. Deve também constar no programa ENEB o historial escolar de cada aluno do 9.º ano.

3.4. 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.

3.5. Os alunos do 9.º ano que solicitarem revisão da avaliação sumativa interna final devem ser incluídos nas pautas de chamada para realizar, na 1.ª Fase, as provas finais do ensino básico e, quando aplicável, as provas de equivalência à frequência (PEF) e provas a nível de escola, sendo, a título condicional, automaticamente inscritos, caso não haja, em tempo útil, decisão do diretor da escola.

3.6. As pautas de chamada do 3.º ciclo do ensino básico são produzidas pelo programa ENEB.

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

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

3.9. Os resultados das provas de equivalência à frequência do 3.º ciclo do ensino básico são transferidos para o programa ENEB.

3.10. Os resultados das provas finais e das provas a nível de escola do ensino básico são transferidos para o programa ENEB, através das remessas de dados dos agrupamentos do JNE, devendo ser emitidas e afixadas novas pautas com as classificações finais de todas as disciplinas com a menção de *Aprovado* ou *Não Aprovado*.

3.11. As pautas com as classificações das provas finais do ensino básico de Português, Português Língua Não Materna (PLNM), Português Língua Segunda (PL2) e de Matemática são desagregadas por temas ou domínios e de afixação obrigatória. Estas, quando aplicável, surgem ainda com a informação "*Prova final sujeita a reapreciação automática*".

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

3.13. As classificações das provas finais do ensino básico das disciplinas de Português e de Matemática dos alunos referidos no número anterior e as classificações das provas de equivalência à frequência dos alunos autopropostos constam de pauta própria, produzida pelo

programa ENEB.

3.14. A classificação final de todas as disciplinas, inclusive 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.

3.15. As pautas de chamada e de classificação das provas de equivalência à frequência do 3.º ciclo do ensino básico são produzidas pelo programa ENEB.

3.16. 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, Exames a Nível de Escola de Línguas Estrangeiras Equivalentes a Exames Finais Nacionais, Provas de Equivalência à Frequência e Provas a Nível de Escola do Ensino Secundário

3.17. Tendo em vista a preparação das pautas de chamada, os serviços de administração escolar de cada escola exportam para o programa ENES os dados relativos às inscrições em provas e exames dos alunos, recolhidos na PIEPE.

3.18. 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, na sua redação atual, designadamente cursos científico-humanísticos, incluindo os do ensino recorrente, cursos com planos próprios, cursos com planos próprios da via científica e da via tecnológica 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 2025, deverá consultar a página eletrónica da Direção-Geral do Ensino Superior, disponível em https://www.dges.gov.pt/pt .

c) Para os alunos de cursos profissionais que realizam 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).

3.19. 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.

3.20. 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 EMECI, de acordo com decisão da escola.

4.2. As provas finais do ensino básico de Português/PLNM/PL2 são realizadas em suporte digital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Na **prova final** do ensino básico de **Matemática** e no exame final nacional de **Economia A** não é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem visível no teclado todo o abecedário inscrito, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes;

b) No exame final nacional de **Física e Química A**, os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a **funcionalidade *modo de exame*** (cf. Ofício Circular S-DGE/2017/3040, de 11 de setembro e Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO);

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

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

e) Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO. As escolas divulgam atempadamente o referido ofício circular pelos meios que considerem mais adequados, já que tem por

objetivo informar os alunos e os professores responsáveis pela verificação das calculadoras, dos modelos mais comuns existentes em Portugal, que satisfazem as condições exigidas;

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

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

ATENÇÃO – UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

PROVAS E EXAMES

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

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

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

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

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

4.14. Os alunos do 3.º ciclo e do ensino secundário que realizem provas e exames e possuam uma

calculadora suscetível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverão, até 30 de maio, de acordo com o disposto no Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO, publicado a 27 de setembro de 2024, na página da DGE, separador "Informações às escolas", solicitar na escola a confirmação da possibilidade de utilização da mesma. Nesta situação, o diretor deve emitir declaração, a ser entregue aos alunos, ficando uma cópia arquivada na escola.

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

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

5. SERVIÇO DE COADJUVÂNCIA E DE VERIFCAÇÃO DE MATERIAL

5.1. Os professores coadjuvantes das provas finais e dos exames finais nacionais são designados pelo responsável do agrupamento do JNE, dando conhecimento ao diretor da escola onde o professor leciona.

5.2. Os professores coadjuvantes dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas de equivalência à frequência ou das provas a nível de escola do ensino básico e secundário, são designados pelo diretor, de entre os elementos dos grupos de recrutamento a que está atribuída a lecionação da disciplina, sendo aconselhável que tenham lecionado essa disciplina no presente ano letivo.

5.3. Durante o período de realização da prova, o professor coadjuvante deve permanecer numa sala da escola, de preferência próxima ou contígua ao agrupamento do JNE, no caso das provas finais e dos exames finais nacionais, ou ao secretariado de exames, no caso das restantes provas, 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 nos n.ºs 5.4. e 5.5..

5.4. Os professores coadjuvantes das provas finais e dos exames finais nacionais devem:

a) Comunicar ao IAVE situações de desconformidade relativas aos itens e conteúdos das provas a nível nacional e ao JNE sobre todas as outras situações;
b) Transmitir esclarecimentos às escolas, via agrupamento do JNE, sobre o conteúdo das provas, de âmbito nacional, ou sobre eventuais erratas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE.

5.5. Os professores coadjuvantes dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas de equivalência à frequência e das provas a nível de escola devem:

a) Comunicar ao secretariado de exames situações de desconformidade relativas aos itens e conteúdos das provas;

b) Divulgar informação junto dos alunos sobre eventuais erratas das provas, desde que expressamente comunicados pelo secretariado de exames.

5.6. Para os efeitos previstos no n.º 5.4., logo após o início da prova, o responsável do agrupamento do JNE entrega ao professor coadjuvante, nas provas finais, as credencias de acesso à prova e, nos exames finais nacionais, um exemplar do respetivo enunciado, ficando o professor coadjuvante obrigado ao dever de sigilo durante e após o período da sua realização.

5.7. Para os efeitos previstos no n.º 5.5., 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.

5.8. Relativamente aos exames finais nacionais, para cumprir o disposto no n.º 5.6., o responsável do agrupamento do JNE deve dirigir-se ao secretariado de exames, onde lhe é entregue, em envelope fechado, para garantir o sigilo da prova, um exemplar do enunciado e levá-lo à sala onde se encontra o professor coadjuvante.

5.9. Para cumprir o disposto no n. 5.7., 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.

5.10. Sempre que um aluno realize provas finais com enunciado adaptado **Digital sem figuras,** deve ser disponibilizado ao professor coadjuvante a credencial de acesso à prova.

5.11. Sempre que um aluno realize exames finais nacionais 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. O mesmo procedimento deve ter lugar relativamente aos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, às provas a nível de escola e às provas de equivalência à frequência.

5.12. Os professores responsáveis pela verificação do material 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, e com o ofício-circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO, no caso das calculadoras, Informações-Prova de exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, Informações-Prova a nível de escola e Informações-Prova de Equivalência à Frequência, da responsabilidade da escola;

b) No exame final nacional de Física e Química A, Matemática A, Matemática B e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (MACS), a funcionalidade *modo de exame* deve ser ativada na sala onde se realiza o exame, na presença do professor responsável pela verificação das calculadoras, o qual 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 responsáveis pela verificação das calculadoras, através de um *led* ou através de outras 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 (flash e RAM) na sala onde se realiza o exame, na presença do professor responsável pela verificação das calculadoras, 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*, antes do início das provas, na presença do professor responsável pela verificação das calculadoras. 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 – e do grupo de recrutamento 510 – Física e Química - podem colaborar com os restantes professores responsáveis pela verificação das calculadoras nos procedimentos previstos na alínea b) do ponto 5.12..

5.13. Sempre que se justificar, tendo em conta o número de alunos e a tipologia da escola, podem ser nomeados mais do que um professor responsável pela verificação do material para o mesmo código de prova.

6. SALAS E VIGILÂNCIA

6.1. Os critérios de distribuição dos alunos pelas salas são definidos pelo diretor da escola, de forma a evitar, tanto quanto possível, a realização de provas/códigos diferentes na mesma sala e a prevenir a prática de quaisquer irregularidades ou fraudes, nunca podendo estar mais do que um aluno em cada mesa.

6.2. As provas finais do ensino básico realizam-se em salas com acesso à rede elétrica e com acesso à Internet/Intranet, consoante a escola venha a optar pelo online ou pelo offline, e os alunos deverão estar distribuídos pelas salas, de forma a garantir que se evite a prática de quaisquer irregularidades ou fraudes.

6.3. 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 de realização das provas e exames.

6.4. Na distribuição dos alunos, dentro das salas onde irão ocorrer as provas ou exames, deve acautelar-se a conveniente distância entre eles. Esta distribuição deve respeitar sempre a ordem da pauta de chamada, deixando vagos os lugares correspondentes aos alunos que faltem.

6.5. 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

6.6. 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 de ficar registada no esquema logístico indicado no Anexo II, tornando-se, neste caso, necessário reforçar o número de vigilantes.

6.7. A distribuição dos professores vigilantes pelas salas compete ao diretor da escola, devendo ser assegurada, de modo contínuo, a presença na sala de um mínimo de dois professores vigilantes, escolhidos de entre os que não lecionam a disciplina e, sempre que possível, os que não pertencem ao grupo de recrutamento da disciplina, sobre a qual incide a prova, sendo que é imprescindível a designação de professores vigilantes substitutos.

6.8. 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 de avaliação externa, 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 nas salas de realização de provas 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 (corredores, espaços exteriores adjacentes, acesso às instalações sanitárias), proibindo a permanência ou circulação de pessoas não envolvidas no serviço de exames.

6.9. Para a realização dos exames finais nacionais, exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, provas a nível de escola e provas de equivalência à frequência, os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados como, por exemplo, livros, cadernos ou folhas, nem quaisquer sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo

telemóveis, relógios com comunicação *wireless* (*smartwatch*), tablets, *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.

6.10. Para a realização das provas finais do ensino básico é permitido o uso do computador, observando-se todas as restantes restrições previstas no número anterior.

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.

6.11. O diretor da escola deve comunicar atempadamente, pelos meios usuais e que julgue ser mais eficazes, aos encarregados de educação ou aos alunos, quando maiores, a necessidade de estes não serem portadores de telemóveis, 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.

6.12. Antes do início das provas e exames, durante o período de chamada e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que efetuem uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e que **não se encontram na posse de 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.

6.13. É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de realização de provas por parte dos professores vigilantes, os quais têm de estar desligados.

6.14. Nas provas finais do ensino básico, os professores vigilantes terão de declarar, sob compromisso de honra, cumprir o dever de sigilo da prova.

6.15. 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 ou membros do secretariado de exames, tendo todos estes elementos de ter os sistemas de comunicação móvel pessoais (telemóvel, smartwatch, etc.) desligados quando entram na(s) sala(s) de realização da(s) prova(s).

6.16. 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, os quais deverão desligar os sistemas de comunicação móvel pessoais (telemóvel, smartwatch, etc.) antes de entrarem na(s) sala(s) de realização da(s) prova(s).

6.17. 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 finais nacionais 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 finais do ensino básico, os exames finais nacionais do ensino secundário e as provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário têm lugar nos dias e horas previstos nos Anexos II, III, IV e V do Despacho n.º 14526/2024, de 9 dezembro.

7.2. As provas 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 35.8.

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

7.4. A componente oral das Línguas Estrangeiras e de PLNM realiza-se no período estabelecido no Despacho n.º 14526/2024, de 9 dezembro, sendo a sua calendarização da responsabilidade do agrupamento do JNE, no caso dos exames finais nacionais, ou do diretor da escola nas restantes provas, incluindo as provas finais de PLNM (93/94).

8. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

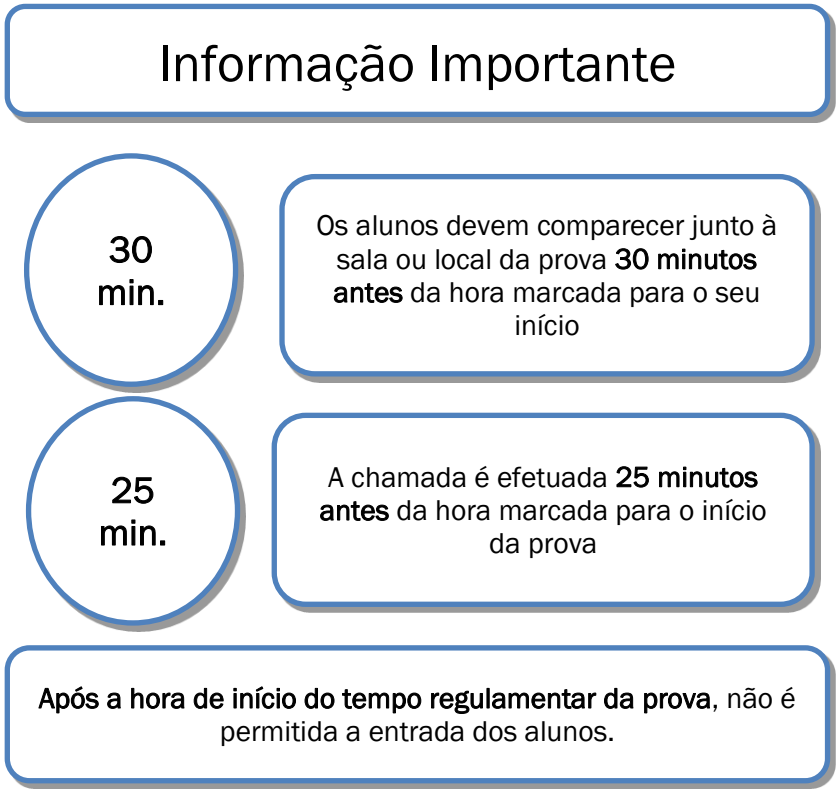
8.1. Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, 30 minutos antes da

hora marcada para o seu início.

8.2. A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas referidas no n.º 3., 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova e devem ser seguidos os procedimentos referidos no n.º 6.12..

8.3. Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas ou exames sem constar da pauta, deve ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que haja indícios de erro administrativo.

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



9. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

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

9.2. Para fins de identificação dos alunos, não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem esse recibo são considerados indocumentados, devendo efetuar os procedimentos referidos no n.º 9.4..

9.3. Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, de acordo com o n.º 9.1., apresentar título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no ato de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

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

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

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

9.7. Nos dois dias úteis seguintes ao da realização da prova, os alunos referidos no número anterior, acompanhados dos respetivos encarregados de educação, quando menores, devem comparecer na escola, com o documento de identificação, e apor novamente a sua impressão digital do indicador direito sobre o auto elaborado no dia da prova, sob pena de anulação da mesma.

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

9.9. No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno no prazo estabelecido e se a prova já tiver sido enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, o diretor deve informar o respetivo responsável do agrupamento do JNE.

10. DOCUMENTO COMPROVATIVO DA PRESENÇA

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

11. ARQUIVO DAS PAUTAS DE CHAMADA

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

SECÇÃO I – NORMAS PARA A REALIZAÇÃO

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

INFORMAÇÕES A FORNECER AOS ALUNOS NAS PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO

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

- Para realizar a prova terão de ter acesso à sua credencial individual e à senha que permite a abertura da prova;
- A credencial individual de cada aluno é composta pelo nome de utilizador e por uma palavra-passe;
- O aluno tem de clicar no botão "Terminar" para que a prova seja guardada e finalizada;
- O aluno não pode escrever o seu nome em nenhum local da prova;
- O aluno durante a realização da prova não pode sair da janela de realização da prova onde está a realizar a mesma;
- O aluno não pode abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- As folhas de rascunho distribuídas, a quem as solicitar, são recolhidas no final da prova, mas não seguem para classificação;
- Não é permitido escrever comentários descontextualizados ou expressões desrespeitosas;
- Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas, sem prejuízo do determinado para os alunos a quem são aplicadas adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, alunos com problemas de saúde, bem como aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas pelo diretor;

- Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas;
- Na resolução dos itens de construção da prova final do ensino básico de Matemática, só é permitido utilizar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével, lápis nas construções que envolvam a utilização de material de desenho e outros materiais que estejam expressamente previstos nas Instruções de Realização do IAVE;
- Na prova final do ensino básico de Matemática não são classificados os itens realizados a lápis, com exceção do previsto no número anterior;
- Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 96.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

PROCEDIMENTOS PARA ACEDER À PLATAFORMA DE REALIZAÇÃO DE PROVAS DO IAVE

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

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

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

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

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

a) Abrir a aplicação de realização de provas;

b) **Apenas para o online**, selecionar o endereço eletrónico https://provas.iave.pt .

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

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

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

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

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

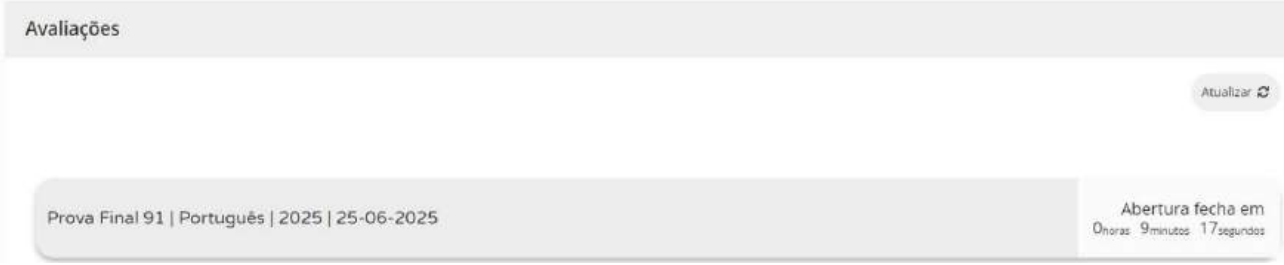


Figura 2 – Acesso à prova a realizar

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

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

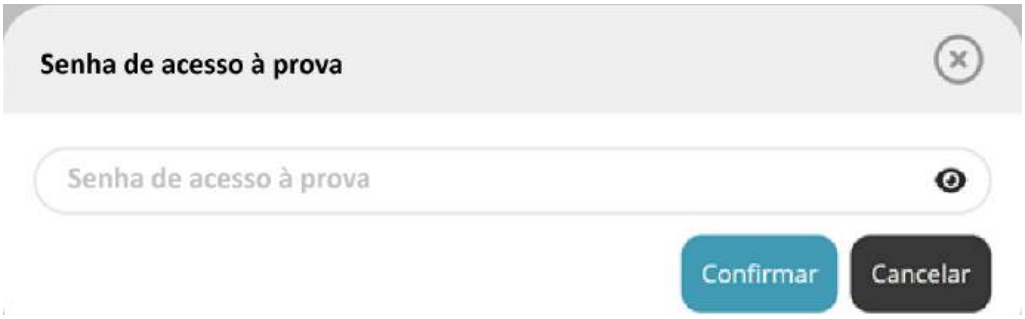


Figura 3 – Pedido da senha de acesso à prova a realizar

PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Clicando em Ok a prova é submetida e não pode ser alterada;

- Se clicar em cancelar, a caixa é fechada e retorna à prova, ou seja, a prova não foi submetida.

MUITO IMPORTANTE

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

O botão "Terminar" só aparece na última janela da prova.

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

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

SITUAÇÕES ESPECIAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CALENDÁRIO E DURAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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

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

equivalência à frequência previstas nesta norma.

12.37. As provas finais de PLNM são constituídas por componente escrita, com duração de 75 minutos, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos, e por componente de interação e produção orais, aplicada durante um período de tempo que tem a duração máxima de 15 minutos.

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

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

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

12.41. Os elementos do secretariado de exames devem dirigir-se a todas as salas de exame 30 minutos antes do termo regulamentar previsto para cada prova, a fim de confirmar com os professores vigilantes a hora da sua conclusão.

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

VERIFICAÇÕES E PROCEDIMENTOS A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES

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

a) A identificação dos alunos;

b) Se os alunos têm os auscultadores corretamente ligados, no caso das provas de Português e de PLNM;

c) Se, no início da prova, os alunos realizaram o teste de som;

d) Se os alunos estão a fazer uso indevido dos auscultadores;

e) Se o nome de utilizador apresentado na parte superior esquerda do ecrã corresponde ao aluno que está a realizar essa prova. Para tal, o professor vigilante deverá consultar a

folha de pauta de chamada onde se encontra a correspondência entre o nome do aluno e o nome de utilizador;

f) Se os alunos saíram da Plataforma de Realização de Provas do IAVE ou se estão a tentar sair;

g) Se os alunos estão a realizar a prova correta.

MUITO IMPORTANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

12.47. Os professores vigilantes entregam no secretariado de exames a pauta de chamada, na qual estão registadas as presenças e as faltas, a(s) folha(s) com as credenciais onde foram

registados os procedimentos mencionados na alínea a) do n.º 12.45., bem como as folhas de rascunho utilizadas e não utilizadas pelos alunos, o Manual do Vigilante e outra documentação que lhes tenha sido entregue.

ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

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

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

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

PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

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

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

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

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

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

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

a) Na parte **destacável**:

- O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;

- O número do cartão de cidadão ou número interno;
- Assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente;

12.54. Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no número anterior, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas, a folha não deverá ser substituída, sendo a alteração registada de modo legível. Esta alteração deve também ser claramente identificada no reverso da parte destacável, sendo neste local apostas as assinaturas de, pelo menos, um professor vigilante e do aluno. Por exemplo: *Rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se.....*, a que se seguem as assinaturas.

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

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

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.

100000 100000

Prova Final de Matemática (92) | 1.ª Fase | 3.º Ciclo do Ensino Básico | 2025

Instruções de preenchimento

1. Não é permitido dobrar as folhas de respostas.
2. Utiliza apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.
3. Não é permitido o uso de corretor. Risca aquilo que pretendes que não seja classificado.
4. Apresenta apenas uma resposta para cada item. Se o espaço reservado não for suficiente, podes solicitar outra folha de respostas (folha de continuação). Neste caso, deves identificar claramente o item a que se refere a resposta.
5. Não é permitido escrever fora dos espaços reservados para o efeito.

RESPOSTA AO ITEM

A PREENCHER PELO ALUNO

Nome completo

Documento de identificação ☒ n.º

Número interno

Assinatura do aluno

Rubricas dos professores vigilantes

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.

500000

500000

Prova Final de Matemática (92) | 1.ª Fase | 3.º Ciclo do Ensino Básico | 2025

FOLHA DE CONTINUAÇÃO

Número de Identificação da Prova
(A PREENCHER PELA ESCOLA)

ITEM (Seleciona o item.)	Seleciona apenas uma das opções.
■ ○	FOLHA N.º 2 ○ 3 ○ 4 ○ 5 ○
✚ ○	

0	○	○	○	○	○
1	○	○	○	○	○
2	○	○	○	○	○
3	○	○	○	○	○
4	○	○	○	○	○
5	○	○	○	○	○
6	○	○	○	○	○
7	○	○	○	○	○
8	○	○	○	○	○
9	○	○	○	○	○

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA PROVA

CONTINUAÇÃO DA RESPOSTA AO ITEM

A PREENCHER PELO ALUNO

Nome completo

Documento de identificação ☒ n.º

Número interno

Assinatura do aluno

Rubricas dos professores vigilantes

SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

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

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

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

DESISTÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA

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

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

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

RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

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

a) Recolhem as folhas de resposta aos itens de construção, mantendo-se os alunos nos seus lugares;

b) Procedem à sua conferência pela pauta, confirmando o número de provas recolhidas com os alunos ainda nos seus lugares;

c) Confirmam se o número de identificação da prova foi corretamente preenchido na folha de continuação, se aplicável;

d) Autorizam finalmente a saída dos alunos que não utilizam o período de tolerância, após terem cumprido os procedimentos previstos nas alíneas anteriores;

e) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância;

f) Procedem de acordo com as alíneas a) a d), no caso de os alunos optarem por utilizar o período de tolerância, autorizando a saída dos alunos após o término do período de tolerância.

12.63. As folhas de rascunho são obrigatoriamente recolhidas.

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

SECÇÃO II – APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS FINAIS NOS TERMOS DO ARTIGO 28.º DO DECRETO-LEI N.º 54/2018, DE 6 DE JULHO, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, E A ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS

13. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS FINAIS

13.1. Qualquer adaptação necessária à realização de provas finais 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, de acordo com o Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

13.2. 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.

13.3. Os alunos a quem tenha sido autorizada a aplicação de qualquer adaptação, exceto "realização de provas em sala à parte", devem realizar as referidas provas juntamente com os seus pares.

13.4. Sempre que as adaptações autorizadas, para a realização de provas, 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/2025.

13.5. As pautas de chamada não podem mencionar as adaptações na avaliação externa.

13.6. 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 provas finais, pelo que não são registados no programa ENEB.

DURAÇÃO DAS PROVAS – TEMPO SUPLEMENTAR

13.7. Os alunos que tenham a adaptação "tempo suplementar" devem realizar a prova final do ensino básico em sala à parte.

13.8. Na aplicação da adaptação "tempo suplementar", é permitido entregar a prova final e sair da sala em qualquer momento após o tempo de prova e tolerância.

13.9. Na aplicação da adaptação "tempo suplementar", é permitido que mais do que um aluno realize as provas finais 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.

REQUISIÇÃO DE ENUNCIADOS EM FORMATO *BRAILLE* E EM FORMATO DIGITAL SEM FIGURAS

AVISO

As escolas que já solicitaram, na Plataforma de Formatos Adaptados (PFA), provas em formato digital sem figuras já não necessitam de voltar a inserir novo pedido, caso os nomes de utilizador dos alunos não tenham sofrido alterações.

13.10. Os enunciados das provas em formato *Braille* são em suporte de papel.

13.11. Na aplicação da adaptação de enunciados em *Braille*, as escolas devem proceder à requisição, junto da Comissão Permanente do Júri Nacional de Exames dos sacos de enunciados necessários para a própria escola.

13.12. A requisição de sacos prevista no número anterior é realizada em duas partes (Parte 1 e Parte 2) na Plataforma de Formatos Adaptados (PFA) de provas finais através do endereço eletrónico https://area.dge.mec.pt/jneadparte1 ou da página da Direção-Geral da Educação (DGE), no separador do JNE - Plataformas.

IMPORTANTE

Cada saco de enunciado em *Braille* contém um único exemplar.

13.13. A requisição de enunciados em formato digital sem figuras é realizada na PFA através dos acessos referidos no número anterior e é também efetuada em duas partes (Parte 1 e Parte 2).

13.14. A requisição prevista na **PFA - Parte 1** foi realizada até ao **dia 28 de abril de 2025**, pelo que as escolas que necessitem de novas requisições deverão contactar a Comissão Permanente do JNE através do endereço eletrónico jne-ac@dge.mec.pt, para que a plataforma seja reaberta para esse pedido.

13.15. A escola, para os alunos que necessitam de provas em *Braille* e em formato digital sem figuras, terá de aceder à **PFA - Parte 2**, através do endereço eletrónico https://area.dge.mec.pt/jneadparte2 ou à página da Direção-Geral da Educação (DGE), no separador do JNE - Plataformas, para indicar o nome de utilizador de cada aluno. Assim, o número de nomes de utilizador que terá de inserir tem de corresponder ao número de alunos que indicou na PFA, no link mencionado no n.º 13.12.

13.16. As escolas tiveram de submeter o nome de utilizador na **PFA - Parte 2** até ao dia **7 de maio de 2025**. Caso necessitem de novas requisições deverão contactar a Comissão Permanente do JNE através do endereço eletrónico jne-ac@dge.mec.pt, para que a plataforma seja reaberta para esse pedido.

TRANSPORTE DE SACOS COM ENUNCIADOS EM FORMATO *BRAILLE*

13.17. Os sacos de prova com enunciados em *Braille* são entregues pelas forças de segurança nas escolas, ao cuidado da direção ou aos professores credenciados pelo diretor da escola, no dia de realização da respetiva prova final.

13.18. O número de sacos de enunciados de cada prova em *Braille* deve ser rigorosamente conferido pela escola.

13.19. Caso se detete a falta de algum saco de enunciados das provas finais do ensino básico em *Braille*, deve o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do Júri Nacional de Exames, via telefone ou através do endereço eletrónico jne-ac@dge.mec.pt, para que sejam tomadas as medidas indispensáveis.

13.20. Após receção e conferência, os sacos com os enunciados das provas finais do ensino básico em *Braille* devem ser colocados em segurança no cofre da escola, mantendo-os inviolados até momento da realização da prova.

ABERTURA DOS SACOS DE ENUNCIADOS EM FORMATO *BRAILLE*

13.21. A abertura dos sacos de enunciados das provas finais do ensino básico em formato *Braille* só pode ser feita na hora marcada para o início da prova.

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

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

13.24. As provas finais do ensino básico em formato Braille iniciam-se imediatamente após a distribuição do(s) enunciado(s).

REALIZAÇÃO DAS PROVAS EM *BRAILLE*

13.25. Nas provas finais do ensino básico, cujo registo seja realizado em papel *braille*, a descodificação das respostas deve ser feita na Plataforma de Realização de Provas do IAVE, na própria escola, por um docente especializado no domínio da visão que domine as grafias *braille*. Para tal, a escola tem de gerar, no programa informático ENEB, as credenciais (constituídas por nome de utilizador e palavra-passe) de acesso à plataforma suprarreferida. Esta descodificação é efetuada imediatamente após a realização da prova final do ensino básico, na presença do aluno e de um elemento do secretariado de exames.

13.26. Aos alunos que necessitam de enunciados em *Braille* e que realizam as provas finais do ensino básico em computador são aplicados os procedimentos referidos no número anterior, com as devidas adaptações, e ainda ter em consideração o disposto no n.º 28.5..

13.27. Os alunos que realizam a prova final do ensino básico de Matemática em *Braille* podem utilizar uma calculadora sonora, desde que a mesma cumpra as restantes condições previstas no Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO.

13.28. Caso não exista na escola um docente especializado no domínio da visão que domine as grafias *Braille*, deverá a escola entrar em contacto com o respetivo serviço regional da DGEstE, a fim de proceder à sua requisição.

13.29. As provas finais de Português e de PLNM iniciam-se com a compreensão do oral e os alunos acedem ao ficheiro áudio através da Plataforma de Realização de Provas do IAVE pelo que, tal como já foi referido, necessitarão de auscultadores apenas para esta parte das provas, devendo retirá-los assim que a terminarem.

13.30. Terminado o tempo de duração da(s) prova(s), os professores vigilantes dos alunos que realizam as provas finais em formato *Braille* adotam os procedimentos previstos no n.º 1.1. do Capítulo I do Guia para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames JNE/ 2025, caso se trate de respostas realizadas em papel *Braille.* No caso de respostas com recurso ao computador, os professores vigilantes e o elemento do secretariado de exames devem realizar a impressão das respostas dadas pelo aluno, bem como transcrever as mesmas na Plataforma de Realização de Provas do IAVE e submeterem a prova nesta plataforma e, no caso da prova final de Matemática, transcrever as respostas aos itens de construção nas folhas destinadas para o efeito.

13.31. Os professores vigilantes, o elemento do secretariado de exames e o docente especializado no domínio da visão que domine as grafias *braille* têm de declarar, sob compromisso de honra, cumprir o dever de sigilo da prova.

13.32. Se o aluno realizou a prova final no computador e a escola tenha procedido à gravação da mesma num computador, deverá eliminar esse registo do respetivo computador após ter sido feita a transcrição da prova.

ENVIO DOS ENUNCIADOS *BRAILLE* E DAS RESPOSTAS DOS ALUNOS PARA O AGRUPAMENTO DO JNE

13.33. Os enunciados das provas finais do ensino básico em Braille e as respostas dadas pelos alunos, incluindo o registo das respostas dadas pelo aluno que se encontram na *pen*, são enviadas em envelope selado para o agrupamento do JNE, com a obrigatoriedade de conter no exterior a designação da prova (nome e código), a referência "enunciado em *Braille*" e o nome de utilizador atribuído pelo programa ENEB.

13.34. Cada envelope corresponde a um único aluno.

13.35. O envio previsto no n.º 13.33. deve ser feito o mais célere possível e o transporte é realizado pelas forças de segurança.

OUTRAS ADAPTAÇÕES

13.36. Os alunos que habitualmente utilizam enunciados ampliados em A3 na avaliação interna irão realizar as provas em formato digital, podendo aumentar o enunciado no monitor de acordo com a sua situação. A escola pode disponibilizar para os alunos com baixa visão um monitor adaptado às suas necessidades.

13.37. A adaptação "ditar as respostas a um docente" pode ser autorizada com caráter excecional a um aluno impossibilitado de escrever. Esta adaptação é aplicada à totalidade da prova. O registo das respostas na Plataforma de Realização de Provas do IAVE, ou na folha de resposta dos itens de construção da prova final de Matemática, deve ser efetuado por um único docente que não lecione a disciplina. Esta adaptação deve ter lugar em sala à parte, com o acompanhamento de dois professores vigilantes.

13.38. A adaptação "transcrição de respostas por um docente" não é passível de ser aplicada na prova final de Português e nos itens de seleção da prova final de Matemática, visto serem realizadas em suporte eletrónico. No entanto, é possível ser aplicada a adaptação transcrição de respostas nos itens de construção da prova final de Matemática, a qual deverá ocorrer imediatamente após a realização da prova final, na presença do aluno e de um elemento do secretariado de exames e deve ser efetuada por um dos professores vigilantes.

13.39. As folhas de respostas dos itens de construção da prova final de Matemática são enviadas para o agrupamento do JNE juntamente com as provas dos restantes alunos.

13.40. A "leitura de enunciados" é realizada por um dos professores vigilantes que, consoante o tipo de prova, poderá ou não ser da área disciplinar, e que deve proceder como um "orientador" com o objetivo de auxiliar o aluno na rentabilização e gestão do tempo despendido na realização da prova. O professor lê a prova eletrónica que aparece no ecrã do computador do aluno e deve respeitar o ritmo de cada aluno. A leitura deve ser efetuada questão a questão, sem auxiliar na interpretação e aguardando que o aluno responda.

13.41. Quando for autorizada a "leitura de enunciados", o diretor de escola deve ter em consideração que esta adaptação deve ser aplicada na realização de provas em situação individual, em sala à parte. Os professores vigilantes devem ter conhecimento da forma como deverá ser realizada a "leitura de enunciados".

13.42. Para a aplicação da adaptação "realização de provas em sala à parte" é obrigatória a presença de dois professores vigilantes.

13.43. Os alunos em situação de surdez severa a profunda podem requerer a adaptação ao processo de avaliação "leitura de enunciados" quando aplicada regularmente na avaliação interna. Neste caso, deverá o professor vigilante fazer a leitura da prova que aparece no ecrã do computador do aluno e o intérprete de Língua Gestual Portuguesa (LGP) traduzir a informação para língua gestual. Ao intérprete de LGP aplica-se o disposto no número 13.31.

13.44. A aplicação da adaptação "Presença de Intérprete de Língua Gestual Portuguesa" durante a realização de provas finais do ensino básico pode ser efetivada em sala à parte

13.45. *O* "auxílio no manuseamento do material específico", folhas de prova (para alunos que utilizam o formato Braille) ou outro material autorizado deve ser prestado por um dos professores

vigilantes, de modo a garantir que o aluno acede às questões e a toda a prova. Para a aplicação desta adaptação é necessária a realização de provas em sala à parte.

13.46. Quando forem utilizados produtos/tecnologias de apoio, os alunos realizam as provas finais do ensino básico em sala à parte, devendo ser acompanhados por dois professores vigilantes e um deles conhecer os meios tecnológicos em utilização.

13.47. Em situações de dislexia ou PEL, pode ser autorizada a aplicação da adaptação "Ficha A - *Apoio para classificação de provas e exames nos casos de dislexia ou PEL"*. Esta ficha com a respetiva Nota Explicativa deve acompanhar, obrigatoriamente, cada prova final do ensino básico.

13.48. Para os alunos a quem foi atribuída a Ficha A, o secretariado de exames deverá proceder ao seu anonimato, colocar o nome de utilizador e o número da folha de resposta da prova final de Matemática apenas na parte destacável, e, em seguida, converter o documento em **formato pdf**, cujo **nome do ficheiro tem de corresponder** ao **nome de utilizador e ao número da folha de resposta** da prova final de Matemática, **separados por um hífen** (Ex. Nome de utilizador-número da folha de resposta da prova final de Matemática), e enviá-lo ao respetivo agrupamento do JNE.

13.49. Nas provas finais do ensino básico 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 (cf. o ponto 2 do capítulo III do Guia para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames JNE/2025).

13.50. Para os alunos em situação de surdez severa a profunda, o secretariado de exames tem de enviar o Anexo II do Guia Para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames JNE/2025 em **formato pdf**, cujo **nome do ficheiro tem de corresponder** ao **nome de utilizador e ao número da folha de resposta** da prova final de Matemática, **separados por um hífen** (Ex. Nome de utilizador-número da folha de resposta da prova final de Matemática), e enviá-lo ao respetivo agrupamento do JNE.

13.51. Os documentos referidos nos n.ºs 13.48. e 13.50. deverão ser enviados uma única vez ao agrupamento do JNE, independentemente do número de provas realizadas pelo aluno, uma vez que os documentos são atribuídos à situação do aluno.

INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS

13.52. As situações de alunos que apresentem incapacidades físicas temporárias, durante a realização das provas finais ou em datas aproximadas, devem ser registadas na plataforma eletrónica do JNE – Incapacidades Físicas Temporárias – Aplicação de Adaptações 2024/2025, no endereço eletrónico https://area.dge.mec.pt/jneift.

SECÇÃO III – REALIZAÇÃO DA COMPONENTE DE PRODUÇÃO E INTERAÇÃO ORAIS DE PLNM

14. COMPONENTE DE PRODUÇÃO E INTERAÇÃO ORAIS DE PLNM

14.1. Para além da componente escrita, as provas finais de PLNM são constituídas por uma componente de avaliação da produção e interação orais.

14.2. A componente de produção e interação orais de PLNM é realizada no período estabelecido no Anexo II do Despacho n.º 14526/2024, de 9 de dezembro.

14.3. A componente de produção e interação orais é realizada em grupos de 2 alunos, podendo, em casos pontuais e caso haja necessidade, ser realizada individualmente.

14.4. A avaliação da componente oral é calendarizada a nível da escola e tem a **duração máxima de 15 minutos**, independentemente do número de alunos que interagem em cada oral.

14.5. As salas onde se realiza a componente de produção e interação orais devem ser preparadas de acordo com o definido no Manual de Aplicação, disponível na página eletrónica do IAVE, sendo da competência da escola organizar o processo e zelar para que a componente decorra nas melhores condições.

14.6. Havendo disponibilidade de recursos humanos e físicos na escola, a componente de produção e interação orais poderá ser realizada em mais do que uma sala a funcionar em paralelo.

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

14.8. Os guiões são disponibilizados na Plataforma de Realização de Provas do IAVE. Os critérios específicos de classificação e as fichas de registo de classificação da componente oral são descarregados a partir da *extranet* do IAVE, pelo diretor da escola, dois dias antes do início do período da sua realização, devendo ser imediatamente disponibilizados, em suporte papel, aos docentes da sua escola que integrem o júri da componente oral.

14.9. 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 14526/2024, de 9 de dezembro.

14.10. As grelhas de classificação são emitidas em suporte digital a partir do programa ENEB, devendo ser disponibilizadas aos elementos do júri.

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

14.12. Para a componente de produção e interação orais em situação de dislexia ou de perturbação específica da linguagem, com adaptações autorizadas pelo diretor, 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.

14.13. Nas situações de surdez severa a profunda os alunos estão dispensados da realização da componente de produção e interação orais, sendo a classificação da prova adaptada à situação (cf. previsto no n.º 2 do Capítulo III do Guia para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames JNE/2025).

14.14. O processo de aplicação e classificação será efetuado preferencialmente por três professores da própria escola com habilitação para a docência nas disciplinas sujeitas à componente de produção e interação orais, dos quais um é professor aplicador e os outros dois são professores classificadores.

14.15. Na realização da componente de produção e interação orais, um dos professores que constitui o júri, professor aplicador, assegura o processo de interação com o aluno, e os professores responsáveis pelo processo de classificação, professores classificadores, assinalam na ficha de registo de observação o desempenho de cada aluno, de acordo com o especificado no Manual de Aplicação, nos critérios específicos de classificação e na própria ficha de registo de observação.

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

14.17. Nos casos em que se verifique a falta de um dos elementos do júri, designados pelo diretor da escola, e não for possível indicar um classificador suplente, aquele deverá ser substituído por um elemento do secretariado de exames da escola, não podendo este elemento exercer a função de interlocutor nem de classificador, nem ser professor do aluno.

14.18. 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 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, e comunicar a sua pretensão à respetiva delegação regional do JNE.

14.19. Caso a escola não consiga a associação prevista no número anterior, deverá recorrer à delegação regional do JNE que, em articulação com os serviços regionais da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), desenvolverá as necessárias diligências no sentido de encontrar a solução mais adequada.

14.20. Antes do início da realização da componente de produção e interação orais, os elementos do júri devem verificar as condições da sala.

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

14.22. Após a realização da componente de produção e interação orais, os professores classificadores devem preencher em conjunto e em suporte digital a grelha de classificação, produzida pelo ENEB, com as classificações atribuídas a cada aluno.

14.23. De acordo com o Manual de Aplicação, a classificação final de cada aluno, nesta componente de prova, resulta da soma das médias atribuídas por cada classificador, em cada parâmetro, arredondada às unidades.

14.24. Nos casos referidos no n.º 14.17., em que o processo de classificação é efetuado apenas por um professor classificador, na grelha de classificação deve ser introduzida a classificação atribuída pelo professor classificador.

14.25. Os elementos do Júri não podem, em caso algum, divulgar a classificação atribuída aos alunos em avaliação, nem o conteúdo da restante documentação.

14.26. O ficheiro da grelha de classificação deve incluir os dados de identificação de cada elemento do júri (nome, NIF, grupo de recrutamento, código da sua escola), é enviado, em formato Excel, até ao limite máximo de 2 dias úteis após o termo do prazo fixado no n.º 14.2., por correio eletrónico ao respetivo agrupamento do JNE.

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

14.28. Após estes procedimentos, as grelhas de classificação devem ser importadas pelo programa ENEB da escola.

14.29. 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.

14.30. A divulgação das classificações da componente de produção e interação orais apenas pode ser efetuada na data prevista para afixação das pautas.

14.31. Os intervenientes no processo que declarem impedimento, por terem familiares a realizar a componente de produção e interação orais que integra a prova de PLNM, não podem ter acesso aos guiões, nos termos do n.º 2.12., nem participar em júris de classificação da componente de produção e interação orais.

SECÇÃO IV – PROCEDIMENTOS A REALIZAR PELO SECRETARIADO DE EXAMES NAS PROVAS FINAIS

15. PROCEDIMENTOS

15.1. O secretariado de exames tem de saber o número de folhas de rascunho entregues em cada sala de realização de prova e, posteriormente, conferir se o número de folhas de rascunho entregues pelos professores vigilantes coincide com o número inicialmente entregue em cada sala.

15.2. As provas realizadas pelos alunos devem ser validadas pelo secretariado de exames, garantindo que as credenciais registadas no programa ENEB e nas folhas de presença correspondem às provas efetuadas.

15.3. Devem ser **validadas apenas as provas que serão classificadas**. Caso o aluno tenha iniciado a prova com a sua credencial, mas, por algum motivo, não tenha realizado qualquer resposta e/ou tenha reiniciado a prova com outra credencial, apenas a prova efetivamente realizada deve ser validada, sendo invalidadas as provas que não devem ser classificadas.

15.4. A validação é efetuada através das credenciais da escola. Para tal, a escola deve, na Plataforma de Realização de Provas do IAVE, **aceder** ao **menu "Provas"**, clicar no **botão "Detalhes"** no final da linha da prova e proceder à validação ou invalidação das provas dos alunos. **Por defeito, todas as provas estão no estado "Pendente"**.

15.5. **Após a validação**, deve **clicar no botão "Descarregar CSV"** para transferir os ficheiros e enviá-los para o agrupamento do JNE.

15.6. Antes de proceder ao anonimato, o secretariado de exames deverá inserir, no programa ENEB, o número que está debaixo do QR Code que se encontra no canto superior direito da folha de resposta da prova final do ensino básico de Matemática (no exemplo da pág. 31, será o 100000), associando-o ao respetivo aluno.

15.7. O secretariado de exames deverá guardar em local seguro os talões de identificação das folhas de resposta dos alunos na prova final do ensino básico de Matemática.

15.8. O secretariado de exames deverá destruir as folhas de rascunho que foram utilizadas pelos alunos e entregues pelos professores vigilantes.

SECÇÃO I – NORMAS PARA A REALIZAÇÃO

16. RECEÇÃO E CONFERÊNCIA DOS SACOS DOS ENUNCIADOS DAS PROVAS

16.1. Os sacos dos enunciados dos exames finais nacionais são entregues, nas escolas onde estes são efetuados, pelas forças de segurança, aos professores credenciados para o efeito pelo diretor da escola, no horário previamente acordado, nos dias de realização dos referidos exames.

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

16.3. 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.

17. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

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

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

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

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

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

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

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

18. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

18.1. No cabeçalho das folhas de resposta, à exceção das folhas do exame final nacional de Filosofia, o aluno deve escrever:

b) Na parte **destacável**:

- O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- O número do cartão de cidadão ou número interno;
- Assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente;
- A designação e o código da prova que se encontra a realizar como, por exemplo, prova de Português (639) ou prova de Matemática B (735);
- Ano de escolaridade e fase.

c) Na parte **fixa**:

- Novamente, a designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- O ano de escolaridade e fase;
- Versão 1 ou 2, no caso das provas do quadro referido no n.º 6.5., conforme enunciado distribuído;
- No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

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

- O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- O número do cartão de cidadão ou número interno;
- Assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente.

18.3. Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos nos n.ºs 18.1. e 18.2., especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas a questões da prova, a folha não deverá ser substituída, sendo a alteração registada de modo legível. Esta alteração deve também ser claramente identificada no reverso da parte destacável, sendo neste local apostas as assinaturas de, pelo menos, um professor vigilante e do aluno. Por exemplo: *Rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se.....*, a que se seguem as assinaturas.

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

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

ATENÇÃO

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

Folha de resposta dos exames finais nacionais do ensino secundário

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

EXAME FINAL NACIONAL
ANO LETIVO ____ / ____

RUBRICAS DOS PROFESSORES VIGILANTES

A PREENCHER PELO ALUNO

NOME COMPLETO _____

CARTÃO DE CIDADÃO Nº ☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐ ☐☐☐ VALIDADE ____/____/____

NÚMERO INTERNO ☐☐☐☐☐☐☐☐

ASSINATURA DO ALUNO _____

PROVA DE _____ CÓDIGO ☐☐☐

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE ____

PROVA DE _____ CÓDIGO ☐☐☐

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE ____

Nº TOTAL DE PÁGINAS UTILIZADAS ☐☐ VERSÃO ☐

A PREENCHER PELA ESCOLA

Nº CONVENCIONAL

Nº 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

Nº 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

ESPÉCIME

Modelo 0400 – Exclusivo da Editorial do Ministério de Educação e Ciência (2025) Página 1

Folha de resposta dos exames finais nacionais de Matemática A (635), Matemática B (735) e MACS (835)

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

EXAME FINAL NACIONAL
ANO LETIVO ____ / ____

RUBRICAS DOS PROFESSORES VIGILANTES

A PREENCHER PELO ALUNO

NOME COMPLETO _____

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

NÚMERO INTERNO ☐☐☐☐☐☐☐

ASSINATURA DO ALUNO _____

PROVA DE _____ CÓDIGO ☐☐☐

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE ____

PROVA DE _____ CÓDIGO ☐☐☐

ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE ____

N.º TOTAL DE PÁGINAS UTILIZADAS ☐☐ VERSÃO ☐

A PREENCHER PELA ESCOLA

N.º CONVENCIONAL

N.º CONVENCIONAL

A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR

CLASSIFICAÇÃO DE ☐☐☐ PONTOS (_____)

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

CÓDIGO DO PROFESSOR CLASSIFICADOR ☐☐☐☐

OBSERVAÇÕES _____

DATA ____/____/____

A PREENCHER PELA ESCOLA

CLASSIFICAÇÃO ALTERADA EM SEDE DE REAPRECIAÇÃO CONFORME DESPACHO EM ANEXO ☐

A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO

N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA

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

COTAÇÕES

ESPÉCIME

Modelo 0412 – Exclusivo da Editorial do Ministério da Educação e Ciência (2025) Página 1

Folha de resposta do exame final nacional de Filosofia

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.

10000 10000

Exame Final Nacional de Filosofia
Prova 714 | 1.ª Fase | Ensino Secundário | 2025
11.º Ano de Escolaridade

Instruções de preenchimento

1. Não é permitido dobrar as folhas de respostas.
2. Utilize apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.
3. Não é permitido o uso de corretor. Risque aquilo que pretende que não seja classificado.
4. Apresente apenas uma resposta para cada item. Se o espaço reservado não for suficiente, pode utilizar as três últimas páginas, identificando claramente o item a que se refere a resposta.
5. Se for necessário, pode ainda solicitar outra folha de respostas, identificando claramente o item a que se refere a resposta.
6. Só é permitido escrever nos locais reservados para o efeito.
7. Só é permitido assinalar opções nos locais reservados para o efeito.
8. Assinale a opção correta, preenchendo totalmente o círculo.

PREENCHIMENTO CORRETO ○○○●

PREENCHIMENTO INCORRETO ○○○✓ ○○○⊗

Para anular uma resposta: ○○○●

Para alterar uma resposta: ○●○●

Para revalidar uma resposta: ○●○⊠

VERSÃO DA PROVA 1 ○ 2 ○
(Selecione apenas uma das opções.)

RESPOSTAS AOS ITENS DE SELEÇÃO

	(A)	(B)	(C)	(D)
* Item 1.	○	○	○	○
Item 2.	○	○	○	○
Item 3.	○	○	○	○
Item 4.	○	○	○	○
Item 5.1.	○	○	○	○
* Item 5.2.	○	○	○	○
* Item 6.	○	○	○	○
* Item 7.	○	○	○	○
Item 8.1.	○	○	○	○
Item 8.2.	○	○	○	○

A PREENCHER PELO ALUNO
Nome completo
Documento de identificação ☐ n.º
Número interno
Assinatura do aluno

Rubricas dos professores vigilantes

10000

RESPOSTA AO * ITEM 9.1.

Folha de continuação do exame final nacional de Filosofia

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.

60000

60000

Exame Final Nacional de Filosofia
Prova 714 | 1.ª Fase | Ensino Secundário | 2025
11.º Ano de Escolaridade

FOLHA DE CONTINUAÇÃO

Número de Identificação da Prova
(A PREENCHER PELA ESCOLA)

0	○	○	○	○	○
1	○	○	○	○	○
2	○	○	○	○	○
3	○	○	○	○	○
4	○	○	○	○	○
5	○	○	○	○	○
6	○	○	○	○	○
7	○	○	○	○	○
8	○	○	○	○	○
9	○	○	○	○	○

ITEM N.º
(Selecione apenas uma das opções.)

9.1.○ 9.2.○ 10.○ 11.○ 12.○ 13.○ 14.○ 15.○

FOLHA N.º (Selecione apenas uma das opções.)

2○ 3○ 4○ 5○ 6○ 7○ 8○ 9○

CONTINUAÇÃO DA RESPOSTA AO ITEM

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA PROVA

A PREENCHER PELO ALUNO

Nome completo

Documento de identificação ☒ n.º

Número interno

Assinatura do aluno

Rubricas dos professores vigilantes

19. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

Os professores responsáveis pela vigilância devem, depois de distribuídos pelos seus lugares e antes do início da prova, avisar os alunos do seguinte:

a) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no n.º 18.;

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

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

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

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

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

g) Nos exames de Matemática A, Matemática B e MACS, a utilização do lápis só é permitida nas construções que impliquem a utilização de material de desenho, devendo o resultado final ser apresentado a tinta;

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

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

j) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 96.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário;

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

l) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo do determinado para os alunos a quem são aplicadas adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, alunos com problemas de saúde, bem como aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas);

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

20. DISTRIBUIÇÃO PELAS SALAS DOS SACOS COM OS ENUNCIADOS DAS PROVAS E EXAMES

20.1. 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. 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.

20.5. 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 designados pelos agrupamentos do JNE, apenas no local referido no n.º 5.3..

MUITO IMPORTANTE

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

21. ABERTURA DOS SACOS DE PROVAS

21.1. 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.

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

21.3. De cada saco com exames finais nacionais adaptados (Braille ou formato digital), deve ser

retirado um exemplar para o aluno e outro para o professor coadjuvante, quando aplicável, sendo este posteriormente arquivado na escola.

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

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

21.6. 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.

21.7. A distribuição dos enunciados das provas do quadro referido do n.º 6.5. deve obedecer ao esquema logístico prescrito no Anexo II.

21.8. 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.

21.9. No caso de o IAVE reportar qualquer esclarecimento, a ser divulgado pelo JNE, o secretariado de exames de cada escola assegurará a sua pronta comunicação aos examinandos.

21.10. A informação que resultar do esclarecimento referido no número anterior deve ser lida, por um elemento do secretariado de exames ou pelos professores vigilantes, e transcrita, na íntegra, no quadro.

22. TIPO E DURAÇÃO DAS PROVAS

22.1. 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.

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

22.3. O exame final nacional de PLNM, os exames nacionais de Línguas Estrangeiras de Inglês, Francês, Alemão, Espanhol, Mandarim e Italiano, bem como os exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais de Francês, Alemão e Inglês, 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.

22.4. Os exames finais nacionais de língua estrangeira Inglês, Francês, Alemão, Espanhol, Mandarim e Italiano, bem como os exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais Francês, Alemão e Inglês, são constituídos por componente escrita, com duração de 105 minutos, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 20 minutos e por componente de interação e produção orais, aplicada durante um intervalo de tempo que tem a duração máxima de 15 minutos.

22.5. O exame final nacional de PLNM é constituído por componente escrita, com duração de 105 minutos, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 20 minutos, e por componente de interação e produção orais, aplicada durante um intervalo de tempo que tem a duração máxima de 15 minutos.

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

22.7. 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.

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

22.9. Verificando-se a insuficiência de exames (*vide* destaque no n.º 16.3.), 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.

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

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

23. VERIFICAÇÕES A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES

23.1. 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) 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, nas provas mencionadas no quadro referido no n.º 6.5.;

d) Rubricar as folhas de resposta no local reservado para o efeito, depois de preenchido o cabeçalho pelo aluno;

e) Verificar se o écran da calculadora continua em *modo de exame* e/ou se o *led* pisca, durante o período de realização dos exames finais nacionais de Física e Química A, Matemática A, Matemática B e MACS. 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.

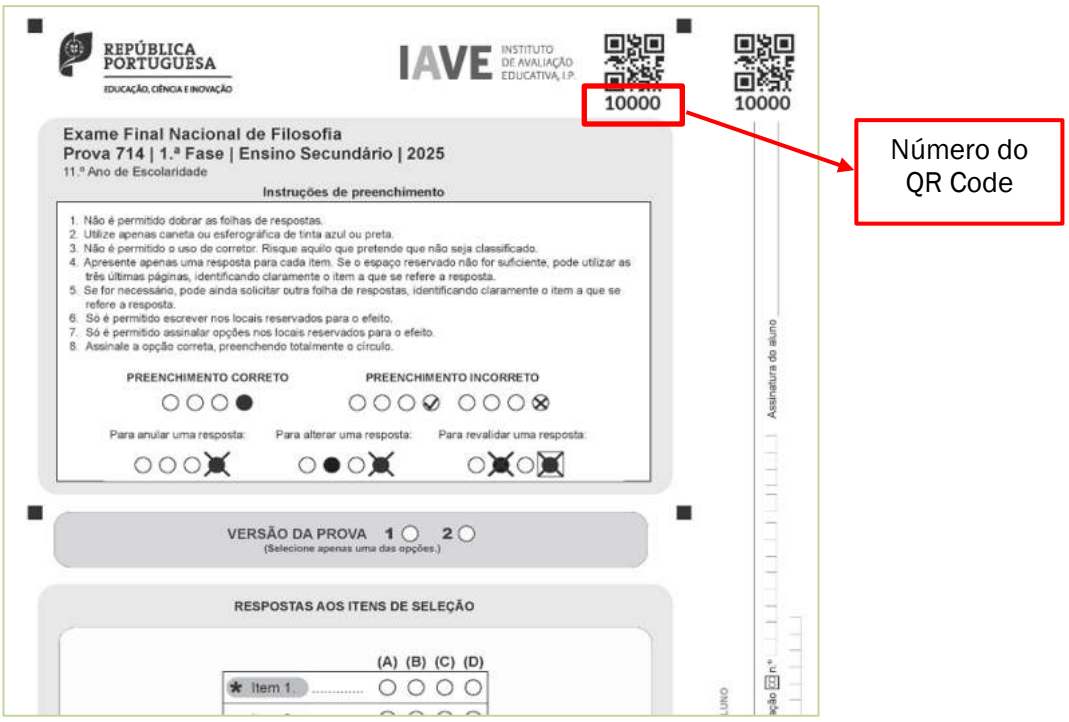
23.2. Quaisquer incorreções verificadas pelos professores vigilantes no cabeçalho das folhas de prova devem ser corrigidas no final do tempo regulamentar, caso impliquem perda de tempo na resolução da prova, não sendo necessário a inutilização das folhas de resposta (cf. n.º 18.3).

23.3. No exame final nacional de Filosofia, os professores vigilantes têm de, obrigatoriamente, preencher o número de identificação da prova, retângulos e círculos, sempre que entregam uma folha de continuação a um aluno que a solicite.

23.4. O número de identificação da prova da folha de continuação, referido no número anterior, corresponde ao número que se encontra debaixo do QR Code do caderno de respostas inicialmente distribuído a cada aluno.

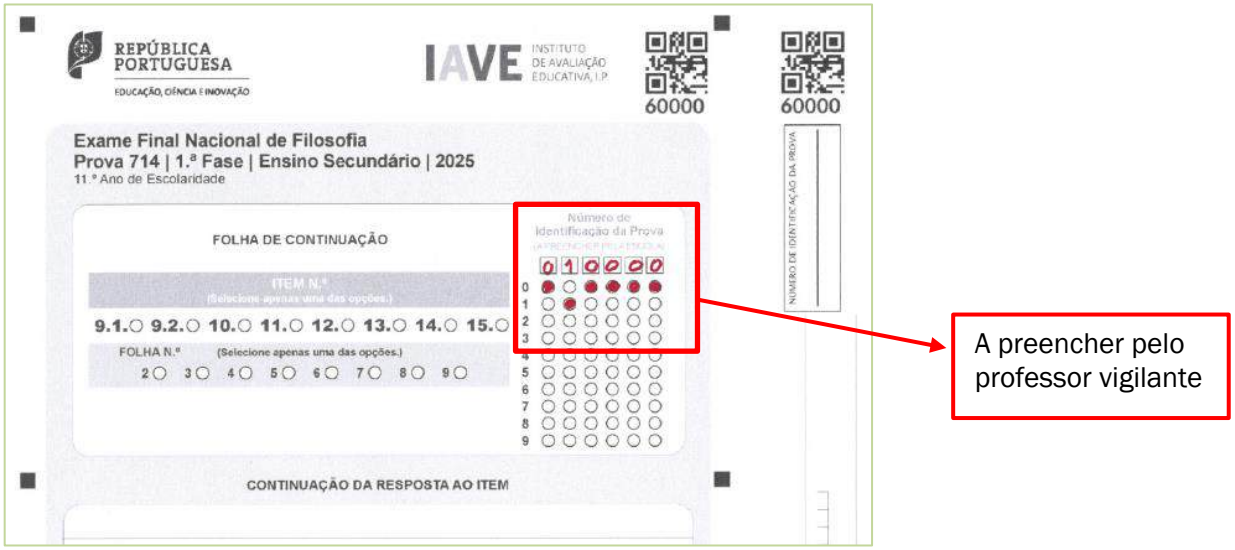
EXEMPLO PRÁTICO DE PREENCHIMENTO DA FOLHA DE CONTINUAÇÃO SOLICITADA POR ESTAREM PREENCHIDAS TODAS AS FOLHAS DE CONTINUAÇÃO DO CADERNO

A um aluno foi distribuído um caderno com o seguinte QR Code:



Este aluno utilizou todas as folhas do caderno, incluindo as folhas de continuação, na resposta a outros itens. Para concluir a resposta ao item 15, solicita ao professor vigilante uma folha de continuação.

O **professor vigilante preenche**, na **mesa do aluno e antes de a folha lhe ser entregue** para continuar a resposta, **os quadrados e os círculos com o número do QR Code do caderno de respostas inicialmente distribuído ao aluno.**



Nota: Este preenchimento é da exclusiva responsabilidade do professor vigilante.

24. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

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

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

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

25. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

25.1. Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem nas folhas de resposta nem em qualquer outro suporte.

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

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

26. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

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

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

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

27. PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

Durante a realização das provas e exames, os professores vigilantes, elementos do secretariado de exames e professores coadjuvantes das provas elaboradas pela escola 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.

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

28.1. 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 6.5., verificam a indicação versão 1 ou versão 2, conforme o enunciado distribuído ao aluno;

e) Autorizam finalmente a saída dos alunos que não utilizam o período de tolerância, após terem cumprido os procedimentos previstos nas alíneas anteriores;

f) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância;

g) Procedem de acordo com as alíneas a) a d), no caso de os alunos optarem por utilizar o período de tolerância, autorizando a saída dos alunos após o término do período de tolerância.

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

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

28.4. Os professores responsáveis pela vigilância entregam ao secretariado de exames as folhas de

resposta, incluindo as folhas inutilizadas, a pauta de chamada e os enunciados não utilizados.

28.5. 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 responsável pela verificação do material ou professor coadjuvante, quando aplicável, 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 (Pen/CD/DVD) 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 dos professores;
- A classificação da prova é feita sobre o texto impresso;
- O outro exemplar da prova impressa é rubricado em todas as folhas pelos professores e pelo aluno e fica arquivado na escola conjuntamente com o suporte informático.

28.6. 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 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 Pen/CD/DVD, devidamente protegida contra regravação.

29. IRREGULARIDADES E FRAUDES

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

30. PREPARAÇÃO DAS PROVAS PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE OU PREPARAÇÃO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA PARA CLASSIFICAÇÃO NA ESCOLA

30.1. 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, à exceção da prova de Filosofia, inscrevendo-o nos locais apropriados;

f) **Associar**, na **prova de Filosofia** e antes de proceder ao anonimato, **no programa ENES**, o **número do QR Code** do caderno inicialmente atribuído ao aluno e que se encontra no canto superior direito ao **nome do aluno**.

g) 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;

h) Inserir em cada uma das provas de alunos com dislexia ou perturbação específica da linguagem (PEL) a Ficha A – *Apoio para classificação de provas e exames nos casos de dislexia ou PEL*, com a respetiva *Nota Explicativa*, depois de lhe atribuir o mesmo número convencional da prova ou exame;

i) Inserir em cada uma das provas de alunos em situações de surdez severa a profunda o respetivo Anexo II - Documento de apoio à classificação de provas e exames em situações de surdez severa a profunda;

j) 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;

k) Ordenar as provas pela sequência do número convencional, em cada código/disciplina;

30.2. Em cada escola é utilizada uma série independente de números convencionais para as provas a nível de escola do 3.º ciclo do ensino básico (incluindo as PEF) e para os exames finais nacionais e provas a nível de escola do ensino secundário (incluindo as PEF).

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

30.4. 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.

30.5. 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.

30.6. As provas de equivalência à frequência do 3.º ciclo dos alunos filhos de profissionais itinerantes são entregues para classificação, pela escola de acolhimento, sem qualquer referência à situação específica destes alunos.

30.7. 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.

30.8. 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 9.4. a 9.6..

30.9. 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 nos programas informáticos ENEB ou ENES.

30.10. O diretor da escola, no âmbito das suas competências, é responsável pela segurança dos talões e das provas.

30.11. 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.

31. PREPARAÇÃO DAS PROVAS REALIZADAS COM A APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NOS TERMOS DO ARTIGO 28.º DO DECRETO-LEI N.º 54/2018, NA SUA REDAÇÃO ATUAL, PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE

31.1. As provas realizadas 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 30.1., são enviados para os agrupamentos do JNE em envelope separado **com a obrigatoriedade** de conter a seguinte indicação no seu exterior:

a) *Prova a nível de escola (código...)*, com dois exemplares dos respetivos enunciado e critérios de classificação;

b) *Prova (código...)* com enunciado em formato digital com figuras;

c) *Prova (código...)* com enunciado em formato digital sem figuras;

d) *prova (código...)* com enunciado ampliado em suporte de papel;

e) *Prova (código...)* com enunciado em *Braille*;

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

g) *Prova (código...)* realizada em situações de surdez severa a profunda, com o respetivo Anexo II - Documento de apoio à classificação de provas e exames em situações de surdez severa a profunda;

h) *Prova (código...)* realizada em situações de dislexia ou PEL, com a respetiva Ficha A e Nota Explicativa;

i) *Prova (código...) com transcrição de respostas por um docente;*

j) *Prova (código...) com ditado das respostas a um docente;*

k) *Prova (código...)* com dispensa da "compreensão do oral".

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

32. REALIZAÇÃO DA COMPONENTE DE PRODUÇÃO E INTERAÇÃO ORAIS DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS E DE PLNM

Exames finais nacionais

32.1. Para além da componente escrita, os exames finais nacionais de línguas estrangeiras e de PLNM são constituídos por uma componente de avaliação da produção e interação orais, doravante designada por componente oral.

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

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

realização da mesma.

32.4. As salas onde se realizam as componentes orais devem ser preparadas de acordo com o definido no Manual de Aplicação, disponível na página eletrónica do IAVE e são abertas ao público, com limite de pessoas presentes na sala, sendo da competência da escola organizar o processo e zelar para que as provas decorram nas melhores condições.

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

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

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

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

32.9. Os guiões, os critérios específicos de classificação e as fichas de registo de classificação da componente oral são descarregados a partir da extranet do IAVE, 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.

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

32.11. O diretor da escola e os elementos do júri da componente oral estão obrigados ao dever de sigilo sobre o conteúdo dos guiões, durante o período de realização de provas e exames fixado no Despacho n.º 14526/2024, de 9 de dezembro.

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

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

32.14. Para o efeito referido no número anterior, as escolas de origem devem articular com as

escolas de acolhimento no sentido de estas as informarem da hora de realização da sessão de avaliação da componente oral dos seus alunos, bem como da designação da sala de espera.

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

32.16. Para a componente oral em situação de dislexia ou PEL, 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.

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

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

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

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

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

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

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

32.24. A chamada dos alunos é efetuada na(s) sala(s) de espera, 15 minutos antes do início de cada sessão de avaliação, pelo elemento do secretariado de exames referido no n.º 32.7..

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

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

32.27. A escolha dos pares (ou trios) 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(s) colega(s).

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

32.29. A identificação dos alunos pelo secretariado de exames deve seguir, com as devidas adaptações, o disposto no n.º 9.

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

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

32.32. Na realização da componente oral, um dos professores que constituem o júri deverá assegurar o processo de aplicação do guião e 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, nos critérios específicos de classificação e na própria ficha de registo de observação.

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

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

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

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

32.37. Nos casos referidos no n.º 32.34., em que o processo de classificação é efetuado apenas por um professor classificador, na grelha de classificação deve ser introduzida duas vezes a classificação atribuída pelo classificador para cada parâmetro.

32.38. Após preenchida a grelha de classificação, que deve incluir os dados de identificação de cada elemento do júri (nome, NIF, grupo de recrutamento, código da sua escola), é enviada

em formato *Excel,* no prazo de 48 horas*,* por correio eletrónico ao respetivo agrupamento do JNE.

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

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

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

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

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

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

Exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais

32.45. Nos exames a nível de escola de línguas estrangeiras 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.

32.46. 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 72.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.

32.47. Caso a escola não consiga a associação prevista no número anterior, 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.

32.48. 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 14526/2024, de 9 de dezembro, 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.

32.49. Os alunos, por regra, realizam a componente oral na sua própria escola, podendo, por questões organizativas, realizá-la em outras escolas.

32.50. 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.

32.51. 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.

32.52. 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.

32.53. 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.

32.54. 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 n.ºs 32.19. a 32.41. para os exames finais nacionais de língua estrangeira, ainda que com as necessárias adaptações.

32.55. Os intervenientes no processo que declarem impedimento devem seguir o disposto no n.º 32.44.

Provas de Equivalência à Frequência

32.56. A elaboração, o júri da componente oral e a realização das provas de equivalência à frequência encontram-se regulamentadas no artigo 72.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

32.57. O júri da componente oral é constituído por três professores que têm habilitação para a docência da disciplina em avaliação, a designar pelo diretor. Em casos excecionais, justificados pela inexistência de recursos humanos, o júri da componente oral pode integrar um elemento, preferencialmente, de grupo de recrutamento afim.

32.58. 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 72.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.

32.59. Caso a escola não consiga a associação prevista no número anterior, 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.

32.60. Os intervenientes no processo que declarem impedimento devem seguir o disposto no n.º 32.44..

32.61. Nas provas de equivalência à frequência do ensino secundário a componente escrita tem uma ponderação de 70% e a componente oral uma ponderação de 30%, conforme disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 70.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, enquanto no ensino básico cada componente (escrita e oral) tem uma ponderação de 50%, conforme o disposto no n.º 4 do art.º 27.º do regulamento supracitado.

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

32.63. 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 14526/2024, de 9 de dezembro, devendo ser tida em consideração a calendarização da avaliação da componente oral dos exames finais nacionais de língua estrangeira e do exame final nacional de PLNM, da responsabilidade dos agrupamentos do JNE.

32.64. Os alunos, por regra, realizam a componente oral na sua própria escola, podendo, por questões organizativas, realizá-la em outras escolas.

32.65. 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.

32.66. 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.

32.67. As classificações atribuídas por cada classificador, de acordo com os critérios de classificação estabelecidos, são registadas pelo júri da prova em grelhas de classificação.

32.68. A avaliação da componente oral pode ter por referência o *Manual de Aplicação da Componente Oral*, disponibilizado pelo IAVE.

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

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

32.70. 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.

32.71. 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.

32.72. 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.

32.73. 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.

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

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

32.76. 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.

32.77. 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.

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

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

32.80. 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.

33. DISPONIBILIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

34. 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.

SECÇÃO II – 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 A ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS

35. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES

35.1. 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.

35.2. 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.

35.3. 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.

35.4. 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/2025.

35.5. As pautas de chamada não podem mencionar as adaptações na avaliação externa.

35.6. 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 qualquer prova de avaliação externa do Ensino Secundário, nem provas de equivalência à frequência dos Ensinos Básico e Secundário, pelo que não são registados nos programas ENEB e ENES.

35.7. Para os alunos a quem foi autorizada a realização de provas a nível de escola dos ensinos básico e secundário 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.

35.8. As provas a nível de escola dos ensinos básico e secundário realizam-se, sempre que possível, nas datas estabelecidas no despacho que determina o calendário das provas e exames e à mesma hora da prova final do ensino básico ou do exame final nacional correspondente.

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

35.10. A classificação das provas a nível de escola dos ensinos básico e secundário 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 31.1..

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

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

36. DURAÇÃO DE PROVAS E EXAMES - TEMPO SUPLEMENTAR

36.1. Os alunos que tenham a adaptação “tempo suplementar” devem realizar a prova em sala à parte.

36.2. 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.

36.3. 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.

37. REALIZAÇÃO DE PROVAS E EXAMES EM SALA À PARTE E TRANSCRIÇÃO DA PROVA OU EXAME

37.1. Para a aplicação da adaptação "realização de provas e exames em sala à parte" é obrigatória a presença de dois professores vigilantes.

37.2. 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.

37.3. 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).

37.4. 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 ou enunciado, quando aplicável.

38. 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.

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

39.1. 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 28.5.. É também permitida a utilização de calculadora sonora, desde que a mesma cumpra as

restantes condições previstas no Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO.

39.2. Nos exames finais nacionais do ensino secundário com duas versões, os enunciados em formato digital e adaptados para *Braille* correspondem sempre ao enunciado da versão 1.

39.3. 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.

39.4. 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.

39.5. Os enunciados das provas e exames em formato digital, com ou sem figuras, requisitados previamente à EMECI, são enviados em sacos separados que contêm uma PEN acompanhado de três enunciados da prova impressa.

39.6. 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.

39.7. 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 28.5..

39.8. 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.

39.9. Quando forem utilizados produtos/tecnologias de apoio os alunos realizam as provas e exames em sala à parte, devendo ser acompanhados por dois professores vigilantes e um deles conhecer os meios tecnológicos em utilização.

39.10. 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.

39.11. 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.

39.12. A escola 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/2025.

39.13. 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 (cf. o ponto 2 do capítulo III do Guia para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames JNE/2025).

40. SITUAÇÕES DE DISLEXIA OU PEL

Em situações de dislexia ou PEL, pode ser autorizada a aplicação da adaptação "Ficha A - *Apoio para classificação de provas e exames nos casos de dislexia ou PEL"*. 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 n.º 31.1.).

41. ALUNOS COM INCAPACIDADES FÍSICAS TEMPORÁRIAS

41.1. 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 – *Incapacidades Físicas Temporárias – Aplicação de Adaptações* 2024/2025, a disponibilizar em https://area.dge.mec.pt/jneift.

SECÇÃO I – BOLSA DE AVALIADORES E RELATORES DAS PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO

42. NOMEAÇÃO E COMPETÊNCIAS

42.1. A classificação das provas finais do ensino básico é realizada em regime de anonimato, em suporte digital, por uma equipa de avaliadores do IAVE, à exceção da componente de produção e interação orais de Português (aplicada apenas aos alunos autopropostos) e de PLNM (aplicada aos alunos internos e autopropostos).

42.2. Nas provas finais do ensino básico os itens de seleção são classificados de forma automática e os itens de construção são classificados pela equipa de avaliadores do IAVE.

42.3. A classificação da componente de produção e interação orais das provas finais do ensino básico, quando aplicável, é da responsabilidade dos júris nomeados para o efeito, os quais são constituídos por três docentes, em que pelo menos dois deles têm habilitação para a docência da disciplina.

42.4. A nomeação dos professores avaliadores e relatores das provas finais é da competência do Presidente do JNE.

43. GESTÃO DA BOLSA DE AVALIADORES E RELATORES

43.1. A bolsa de avaliadores e relatores, em cada agrupamento do JNE, é gerida em articulação com o IAVE.

43.2. Não podem ser distribuídos aos avaliadores e relatores itens das provas realizadas nos estabelecimentos de ensino onde aqueles exercem funções docentes, ainda que em regime de acumulação ou de completamento de horário, bem como os itens das provas realizadas em estabelecimentos de ensino onde familiares próximos efetuaram provas.

44. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

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

44.2. Para assegurar a maior equidade possível na classificação das provas finais, os avaliadores devem seguir as calendarizações e os procedimentos definidos pelo IAVE e pelo JNE.

45. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS AVALIADORES DAS PROVAS FINAIS

45.1. Dada a extrema importância da função desempenhada pelos avaliadores, e tendo ainda em consideração o rácio entre o número de itens e o período de classificação, o diretor da escola terá de dispensar estes avaliadores de todas as atividades da escola, com exceção das atividades letivas e das reuniões de avaliação dos alunos.

45.2. As provas finais escritas são classificadas por itens.

45.3. Os avaliadores classificam as provas utilizando a Plataforma de Classificação e Supervisão do IAVE (PCS) e adotam os seguintes procedimentos:

a) Atestar, mediante a assinatura da convocatória, que tomaram conhecimento da mesma e do período de classificação a que se encontram vinculados, e que lhe foram entregues, pelo diretor da escola, as credenciais de acesso à PCS.

b) Aceder à PCS através da inserção de credenciais fornecidas pelo agrupamento do JNE, devendo a palavra-passe ser obrigatoriamente alterada após o primeiro acesso;

c) Iniciar o processo de classificação na PCS, na data indicada na convocatória enviada pelo agrupamento do JNE à escola a que pertence o avaliador;

d) Realizar todos os procedimentos inerentes à classificação, respeitando rigorosamente os prazos estipulados para o efeito;

e) Concluir o processo de classificação no prazo estipulado pelo JNE.

45.4. A classificação da componente de produção e interação orais das provas finais de PLNM é realizada na escola, efetuada por júris nomeados pelo diretor da escola e constituídos nos termos e condições definidas no n.º 3 do artigo 19.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

SECÇÃO II – BOLSA DE CLASSIFICADORES E RELATORES DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO

46. NOMEAÇÃO E COMPETÊNCIAS

46.1. A classificação do exame final nacional de Filosofia é realizada em regime de anonimato, em suporte digital, sendo os itens de seleção classificados de forma automática e os itens de construção classificados pelos professores classificadores que integram a Bolsa de classificadores.

46.2. A classificação dos restantes exames finais nacionais, dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais e das provas a nível de escola dos Ensinos Básico e Secundário compete aos professores que integram as bolsas de classificadores, organizadas por agrupamentos do JNE e constituídas por professores que lecionam nos estabelecimentos de ensino público e particular e cooperativo, da respetiva área, indicados pelo diretor no Modelo 01/JNE, a emitir pelos programas ENEB e ENES.

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

46.4. As provas a nível de escola dos Ensinos Básico e Secundário são enviadas ao agrupamento do JNE para classificação.

46.5. A classificação da componente oral dos exames finais nacionais de línguas estrangeiras de Alemão, Espanhol, Francês, Inglês, de PLNM, Mandarim e de Italiano é efetuada na escola por júris de três elementos nomeados pelo respetivo agrupamento do JNE.

46.6. A classificação da componente oral das provas de equivalência à frequência do ensino básico é efetuada por júris constituídos nos termos e condições definidas no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

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

47. GESTÃO DA BOLSA DE PROFESSORES CLASSIFICADORES

47.1. 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, 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.

47.2. Não podem ser distribuídas aos professores classificadores provas realizadas nos estabelecimentos de ensino onde aqueles exercem funções docentes, ainda que em regime de acumulação ou de completamento de horário, bem como as provas realizadas em estabelecimentos de ensino onde familiares próximos efetuaram provas.

47.3. 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.

47.4. 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.

47.5. 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.

48. APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

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

48.2. Para assegurar a maior equidade possível na classificação das provas e dos exames, os professores classificadores devem seguir as calendarizações e os procedimentos definidos pelo IAVE 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.

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

48.4. 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.

48.5. Na semana prévia ao período de realização da componente oral, o IAVE disponibilizará atendimento telefónico aos professores classificadores do ensino secundário, para esclarecimento de dúvidas relativas ao processo de aplicação do guião e de interação com os alunos.

49. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELOS PROFESSORES CLASSIFICADORES

49.1. No processo de classificação, em suporte digital, da prova de Filosofia, o professor classificador deve adotar os seguintes procedimentos:

a) Atestar, mediante a assinatura da convocatória, que tomaram conhecimento da mesma e do período de classificação a que se encontram vinculados, e que lhes foram entregues, nesse momento, pelo diretor da escola, as credenciais de acesso à Plataforma de Classificação e Supervisão do IAVE (PCS);

b) Aceder à PCS através da inserção de credenciais fornecidas pelo agrupamento do JNE, devendo a palavra-passe ser obrigatoriamente alterada após o primeiro acesso;

c) Classificar os itens da prova que lhe foram atribuídos, utilizando a PCS;

d) Iniciar o processo de classificação na PCS, na data indicada na convocatória enviada pelo agrupamento do JNE à escola a que pertence o professor classificador;

e) Realizar todos os procedimentos inerentes à classificação, respeitando rigorosamente os prazos estipulados para o efeito;

f) Concluir o processo de classificação no prazo estipulado pelo JNE.

49.2. No processo de classificação das provas, à exceção da prova de Filosofia, o professor classificador deve adotar os seguintes procedimentos:

a) Identificar-se, no ato de levantamento das provas no agrupamento do JNE, com o cartão de cidadão ou documento que legalmente o substitua;

b) Proceder ao levantamento da seguinte documentação:

- Exames finais nacionais, exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais e/ou provas a nível de escola dos Ensinos Básico e Secundário;

- Grelha auxiliar de classificação - Modelo 06/JNE para as provas elaboradas a nível de escola;

- Guia de entrega de provas - Modelo 15/JNE;

c) Confirmar o seu endereço eletrónico;

d) Aceder à plataforma de *classificação e supervisão* do IAVE para iniciar o processo de supervisão da classificação, utilizando as credenciais entregues pelo agrupamento do JNE 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 de classificação e Supervisão;

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 de classificação e supervisão, a classificação atribuída a cada resposta da prova. No caso dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais e das provas de equivalência à frequência, o professor classificador deve entregar, devidamente preenchido, o ficheiro (formato Excel) previamente fornecido pelo 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) Nas provas de línguas estrangeiras Alemão, Espanhol, Francês, Inglês, Mandarim, Italiano e de PLNM não converter a classificação da prova escrita em valores, **preenchendo apenas o campo classificação em pontos**;

j) Trancar a vermelho todos os espaços em branco das provas;

k) 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);

l) Entregar ao responsável de agrupamento do JNE as provas classificadas, observando rigorosamente os prazos estipulados para o efeito;

m) 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.

50. PRAZOS

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

51. FUNÇÕES A ASSEGURAR PELO AGRUPAMENTO DO JNE

51.1. O agrupamento do JNE tem de efetuar uma verificação cuidada de todas as remessas de dados enviadas pelas escolas.

51.2. O agrupamento do JNE cria a credencial do professor coadjuvante, quando aplicável.

51.3. O agrupamento do JNE, após o início da prova, entrega ao professor coadjuvante a credencial de acesso à prova, quando aplicável.

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

a) Enviar as convocatórias para o diretor da escola com os nomes dos professores avaliadores do IAVE ou dos professores classificadores constantes na Bolsa de Classificadores, conforme se trate de provas finais ou exames finais nacionais, respetivamente, e com o período afeto à classificação;

b) Enviar as etiquetas com as credenciais de acesso à PCS juntamente com as convocatórias;

c) Acompanhar o processo de classificação através da PCS;

d) Garantir o cumprimento da calendarização da devolução, pelos professores avaliadores e pelos professores classificadores, tendo, também em conta os procedimentos de classificação definidos pelo IAVE, em articulação com o JNE;

e) Confirmar que todos os professores finalizaram o processo de classificação;

f) Disponibilizar às escolas os resultados das provas.

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

a) Enviar as convocatórias para o diretor da escola com os nomes dos professores classificadores constantes na Bolsa de Classificadores;

b) Receber e conferir os envelopes de provas provenientes das escolas e entregues pelas forças de segurança, para efeitos de classificação;

c) Fornecer ao IAVE a base de dados com os classificadores de cada código de prova de modo a permitir a distribuição dos classificadores pelos supervisores na plataforma de *classificação e supervisão* do IAVE;

d) Definir a calendarização da devolução, pelos professores classificadores, das provas já classificadas, tendo, também, em conta os procedimentos de classificação definidos pelo IAVE, em articulação com o JNE;

e) Conferir o número de provas devolvidas pelos professores classificadores e demais documentação;

f) Entregar os envelopes com as provas às forças de segurança para devolução às escolas, acompanhados da respetiva guia;

g) Disponibilizar às escolas os resultados das provas.

51.6. Os professores coadjuvantes que tenham familiares a prestar provas ou exames não podem desempenhar essas funções nos dias ou parte dos dias correspondentes.

51.7. O agrupamento do JNE deve verificar se o Registo Diário de Ocorrências enviado pela escola está correto.

52. PROCEDIMENTOS A ADOTAR NA ESCOLA

52.1. O diretor, após receber as convocatórias enviadas pelo agrupamento do JNE, deve tomar as devidas diligências para que os professores nomeados nas convocatórias tomem conhecimento do teor das mesmas e lhes sejam entregues, nas provas finais e no exame final nacional de Filosofia, as credenciais de acesso à PCS.

52.2. Sob orientação e responsabilidade do diretor, devem ser assegurados pelo secretariado de exames e serviços de administração escolar, após a receção das provas classificadas, os seguintes procedimentos:

a) Conferir o número de provas devolvidas pelo agrupamento do JNE;

b) Desvendar o anonimato das provas dos alunos;

c) Transferir para a base de dados dos programas ENEB e ENES as classificações enviadas pelo agrupamento do JNE, seguindo as respetivas instruções de operacionalização, e proceder à sua conferência rigorosa, confrontando-as, no caso dos exames finais nacionais, à exceção da prova de Filosofia, com as classificações inscritas nas provas;

d) Caso seja detetada alguma desconformidade entre a classificação constante na prova e a classificação enviada pelo agrupamento do JNE, deve a escola reter a publicação desse resultado e comunicar, de imediato, a ocorrência ao agrupamento do JNE;

e) Proceder a eventuais correções de erros que se detetem;

f) Extrair dos programas ENEB e ENES a pauta com as classificações finais dos alunos, quando aplicável, e proceder à sua afixação na data definida no calendário das provas e exames;

g) Extrair do programa ENEB as pautas com as classificações desagregadas, por domínios, das provas finais de Português (91), PLNM (93 e 94), PL2 (95) e de Matemática (92) e proceder à sua afixação;

h) 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;

i) 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;

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

k) Atualizar o registo biográfico dos alunos;

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

52.3. O Diretor deve assegurar que a análise da informação dos relatórios das provas finais é desenvolvida e que a circulação destes relatórios entre os diversos destinatários é atempada.

52.4. Os relatórios das provas finais, cujo objetivo é providenciar informação regular ao sistema educativo acerca do desempenho dos alunos e das escolas, constituem-se como instrumentos de apoio na definição de estratégias de intervenção pedagógicas e didáticas, especialmente focadas na melhoria das aprendizagens e serão disponibilizados pelo IAVE.

SECÇÃO I – REAPRECIAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

53. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

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

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

54. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

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

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

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

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

55. REAPRECIAÇÃO AUTOMÁTICA

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

a) a Classificação Final da Disciplina (CFD) após a realização da prova final do ensino básico seja inferior à Classificação Interna Final (CIF);

b) um aluno se apresente à realização da prova final do ensino básico com uma CIF de nível dois e obtenha uma classificação na prova final do ensino básico entre sessenta e quatro (64) e sessenta e nove (69) pontos percentuais, inclusive.

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

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

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

construção são reapreciados.

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

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

56. REAPRECIAÇÃO NÃO AUTOMÁTICA

56.1. Nas provas finais do ensino básico não sujeitas ao processo de reapreciação automático pode haver lugar a reapreciação, mediante a apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente do JNE, em modelo próprio do JNE (Modelo 11/JNE), o qual é entregue, devidamente assinado, nos serviços de administração escolar, nos dois dias úteis seguintes à afixação de pautas e fazendo, no ato da entrega e mediante recibo, depósito da quantia de €25 (vinte e cinco euros).

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

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

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

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

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

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

56.8. A classificação final da reapreciação pode ser inferior à classificação atribuída aquando da classificação da prova, não podendo, no entanto, implicar em caso algum, a retenção do aluno quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a

classificação final da reapreciação será a mínima necessária para garantir a aprovação.

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

56.10. Cada pedido de reapreciação não automático dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma eletrónica Reapreciação de Provas e Exames (RPE), disponível em https://www.dge.mec.pt/plataformas-jne .

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

ATENÇÃO

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

57. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

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

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

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

58. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

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

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

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

59. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

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

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

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

60. FASES DO PROCESSO

No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:

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

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

61. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

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

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

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

62. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

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

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

63. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

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

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

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

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

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

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

64. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

64.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma eletrónica Reapreciação de Provas e Exames (RPE), ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído por:

a) Alegação justificativa de reapreciação de prova Modelo 12-A/JNE;

b) **Cópia digital da prova** realizada pelo aluno no caso de submissão na plataforma RPE, **sem o talão destacável**, que fica guardado na escola, **com o número confidencial de escola tapado com tinta preta**, de forma a ficar completamente ilegível ou o original da prova realizada pelo aluno, quando aplicável;

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

d) É entregue presencialmente no agrupamento do JNE o original das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da EMECI, e o original dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da EMECI, respetivamente, incluindo o modelo 0400 da EMECI para a justificação escrita do item do exame final nacional de Desenho A, acompanhados do Modelo 13/JNE.

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

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

SECÇÃO III– DISPOSIÇÕES COMUNS

65. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

65.1. Os processos devem ser submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link https://area.dge.mec.pt/jnerpcbas/ para as provas do ensino básico e no link https://area.dge.mec.pt/jnerpcsec/ para as provas do ensino secundário,

logo que estejam devidamente organizados.

65.2. As provas mencionadas na alínea d) do n.º 64.1. deverão ser entregues no agrupamento do JNE pelo diretor da escola ou por professor devidamente credenciado, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e acompanhados da guia de entrega Modelo 14/JNE, extraídos dos programas ENEB/ENES.

65.3. A submissão na Plataforma ou a entrega dos processos no agrupamento do JNE deve ser efetuada logo que a sua organização esteja concluída, sempre até ao dia útil seguinte ao prazo referido no n.º 63.2., tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

66. PROFESSORES RELATORES

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

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

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

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

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

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

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

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

67.3. Para as provas mencionadas na alínea d) do n.º 64.1., o diretor da escola ou professor

devidamente credenciado faz o levantamento no agrupamento do JNE de todos os processos de reapreciação, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e as atas de homologação.

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

67.5. Compete ainda ao diretor da escola, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no n.º 52., de forma a atualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio, por correio eletrónico, desses dados ao JNE – programas ENEB e ENES.

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

SECÇÃO IV– PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

68. RECLAMAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

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

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

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

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

68.5. O Presidente do JNE decide e comunica, via plataforma REC, o resultado do processo de reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.

68.6. Toda a documentação inerente ao processo de reclamação é enviada ao diretor da escola, pelo Presidente do JNE, via plataforma REC, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.

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

68.8. O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 52., de forma a atualizar os dados em função do resultado da reclamação e **enviar** nova remessa de dados, por correio eletrónico, **com a maior urgência**, **ao responsável do agrupamento do JNE**.

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

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

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

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

70. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

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

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

70.3. Cada pedido de reclamação do resultado da reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma REC, ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído pelos seguintes documentos:

a) O requerimento do interessado devidamente preenchido, sem ocultação dos dados identificativos, Modelo 16/JNE;

b) A fundamentação da reclamação, Modelos 16-A/JNE;

c) O original da prova;

d) O talão destacável (separado da prova);

e) O **enunciado da prova e os critérios de classificação**, no caso de exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, de **prova de equivalência à frequência e de provas a nível de escola**, **sem identificação da escola**;

f) A Informação-Prova dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas de equivalência à frequência ou das provas a nível de escola, quando aplicável, sem identificação da escola;

g) Transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso de provas elaboradas pela escola;

h) A alegação justificativa da reapreciação;

i) As grelhas e os pareceres dos professores relatores;

j) A ata de homologação do resultado de reapreciação.

70.4. São enviadas, por via postal, ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho, n.º 140, 6.º andar – 1399-025 LISBOA) as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar, das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da EMECI, e o original dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da EMECI, respetivamente, acompanhados de toda a documentação referida no n.º 70.3 .

71. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

71.1. O Presidente do JNE decide e comunica, via plataforma REC, o resultado do processo de reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.

71.2. Toda a documentação inerente ao processo de reclamação é enviada ao diretor da escola, pelo Presidente do JNE, via plataforma REC, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.

71.3. Os processos de reclamação das provas referidas no n.º 70.4. são devolvidos pelo Presidente do JNE, ao diretor da escola, por via postal, com toda a documentação inerente ao processo, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.

71.4. Os resultados dos processos de reclamação a que se refere o número anterior são enviados, via e-mail, pelo Presidente do JNE à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao

encarregado de educação ou aluno, quando maior.

71.5. O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 52., de forma a atualizar os dados em função do resultado da reclamação e **enviar** nova remessa de dados, por correio eletrónico, **com a maior urgência**, **ao responsável do agrupamento do JNE**.

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

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

> A articulação das escolas com o JNE faz-se, **privilegiadamente**, entre o diretor da escola ou o coordenador do secretariado de exames e o **responsável do agrupamento do JNE**.

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 – ES ALEXANDRE HERCULANO**
Coordenadora: **Maria Augusta da Costa Castro**

Tel: 225 106 836 / 225 103 402
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	Maria Rosa Domingues	ES Alberto Sampaio	Rua Álvaro Carneiro 4710-216 BRAGA	253 260 317 253 261 046	jnebraga@gmail.com
GUIMARÃES	Maria de Lurdes Pereira de Oliveira	EBS Santos Simões	Rua. Dr. Santos Simões 4810- 767 GUIMARÃES	253 541 293 253 557 133	agrupamento.guimaraes@gmail.com
BRAGANÇA	João Francisco Castanho Amado	ES Miguel Torga	Rua. Miguel Torga 5300-037 BRAGANÇA	273 313 145 273 333 053	aebraganca@gmail.com
ENTRE DOURO E VOUGA	Cláudia Marisa Pires Moreira de Sá	ES João da Silva Correia	Rua da Mourisca nº210 3700-195 S. JOÃO DA MADEIRA	256 892 078 256 878 350	agrupamentoedvouga@gmail.com
PORTO CIDADE	Luís Manuel Santos Rodrigues	ES António Nobre	Rua do Aval de Cima – Paranhos 4200-125 PORTO	225 098 384 225 091 257	enes.apc@gmail.com
PORTO SUL	Noémia Maria Cravo Maros Seixas	ES Almeida Garrett	Praceta Dr. José Sampaio Mafamude 4430-090 VILA NOVA DE GAIA	223 750 729 223 750 838	ae.porto.sul@gmail.com
PORTO NORTE	Anabela Sílvia Lamas Lobão	ES da Maia	Av. Luís de Camões - Vermoim 4470-194 MAIA	229 424 395 229 424 533	agrupamentoportonorte@gmail.com
TÂMEGA	José Manuel Sousa Pinto	ES Penafiel nº 1	Rua Dr. Alves de Magalhães 4560-491 PENAFIEL	255 213 916 255 213 733	ae.tamega@gmail.com
VIANA DO CASTELO	António Sérgio Cardoso Macedo de Oliveira	ES Santa Maria Maior	Rua Manuel Fiúza Júnior 4901-872 VIANA DO CASTELO	258 826 204	exames.viana@gmail.com
VILA REAL	Marco Alexandre Seixas de Oliveira	Escola Secundária de S. Pedro	Rua Morgado Mateus 5000-455 VILA REAL	259 325 025 259 375 107 259 378 016	ae.vila.real@gmail.com

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

Tel: 239 404 327 / 239 403 317
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 3804-506 AVEIRO	234 023 458 234 023 466	tesc0715@gmail.com
CASTELO BRANCO	Orlando Américo dos Santos Dias Pereira	EB Cidade de Castelo Branco (pertencente ao AE Nuno Álvares)	Rua de S- Miguel das Palmeiras 6000-387 CASTELO BRANCO	272 329 026 272 098 021	exames.ctb@gmail.com
COIMBRA CENTRO	Rui Manuel Constantino Bento	EBS Quinta das Flores	Rua Pedro Nunes 3030-199 COIMBRA	239 243 801 239 090 444	agrupexcc@gmail.com
COIMBRA LITORAL	Maria da Glória da Silva Gomes	ES D. Duarte	Rua. António Augusto Gonçalves, Stª Clara 3040-241 COIMBRA	239 169 397 239 169 399	aenclitoral@gmail.com aencl@aecoimbraoeste.pt
GUARDA	Noémia Marques Martins	ES de Afonso de Albuquerque	Av. Dr. Afonso Costa 6300- 551 GUARDA	271 222 383 271 225 101	aexamesguarda@gmail.com
LEIRIA	João Carlos dos Santos Relvas da Fonseca Pires	ES Domingos Sequeira	Largo Dr. Serafim Lopes Pereira 2400-250 LEIRIA	244 209 450 244 209 451	agrupleiria@gmail.com
VISEU	Elsa Cristina Correia Rego	ES Viriato	Est. Velha de Abraveses - S. José 3510-169 VISEU	232 091 577 232 091 620	tesc0752@gmail.com

Delegação Regional do JNE **LISBOA E VALE DO TEJO – ES Padre António Vieira**
Coordenador: **João Almiro Simões**

Tel: 218 400 059/218 485 983 – 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	219 244 886 219 242 495	ae.lisboa.sintra@gmail.com
LISBOA LINDA-A-VELHA	Paula Alexandra Sabino Dias Varela	EBS Amélia Rey Colaço	Rua Manuel Ferreira 2799-550 LINDA-A-VELHA	214 194 777 214 195 235	agruplindavelha@gmail.com
LISBOA OCIDENTAL	Pedro Tiago Mateus Afonso	ES de Pedro Nunes	Av. Álvares Cabral 1269-093 LISBOA	213 954 612 213 956 135	agrupamento.lxw@gmail.com
LISBOA CENTRAL	Pedro João de Almeida Botas	ES Padre António Vieira	Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA	218 400 053 218 400 058	a.lisboacentral@gmail.com
LISBOA ORIENTAL	Maria da Paz Ferreira Vieira	ES António Damásio	Av. Dr. Francisco Luís Gomes Stª Maria dos Olivais 1800-181 LISBOA	218 536 295 218 510 106	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 2005-191 SANTARÉM	243 324 289 243 321 051 243 321 052	almtejo@gmail.com
OESTE	João Daniel da Graça Pereira	ES Raúl Proença	R. D. João II - Bairro dos Arneiros St Onofre 2500-283 CALDAS DA RAINHA	262 843 463 262 835 577	agrupamentooeste@gmail.com
SETÚBAL	Ana Isabel Piteira Duarte	ES D. João II	Rua Dr. Luís Teixeira Macedo e Castro S. Sebastião 2910-514 SETÚBAL	265 741 571 265 702 846	agrupamentosetubal@gmail.com
MARGEM SUL	António José da Cunha Bidarra Andrade	ES Fernão Mendes Pinto	R. Luís Serrão Pimentel - Pragal 2800-570 ALMADA	212 733 516 212 733 518	examesmargemsul@gmail.com
ESTRANGEIRO	João Almiro Simões	Escola Secundária Padre António Vieira	Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA	218 400 059 218 400 280 218 485 983	coordenacaolisboa@gmail.com

Delegação Regional do JNE **ALENTEJO – Direção de Serviços Regional do Alentejo (DGEstE)**
Coordenadora: **Maria Fernanda Manso** **Tel: 266 701 486 / 266 702 228**
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 7000-721 ÉVORA	266 701 881	agrupamentoevora@gmail.com
PORTALEGRE	Ana Cristina Melato Póvoa Vieira Tomás	ES Mouzinho da Silveira	Estrada do Bonfim 7300-067 PORTALEGRE	245 205 809	agrupamentoexamesportalegre@gmail.com
BEJA	Luís Carlos Santos Miranda	ES Diogo de Gouveia	Rua Luís de Camões 7800-421 BEJA	284 322 822	ae.beja@gmail.com

Delegação Regional do JNE **ALGARVE – ES Tomás Cabreira** **Tel: 289 863 876**
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 8200-047 ALBUFEIRA	289 512 013	albufeira@jnealgarve.pt
FARO	Carla Emanuela Fernandes Ribas Ferreira	ES Tomás Cabreira	Rua Manuel de Arriaga, nº2 8000-334 Faro	289 863 881	faro@jnealgarve.pt

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

Coordenadora: **Lúcia de Lurdes Oliveira Tavares Santos** **Tel: 295 401 180/ 295 401 113**

e-mail: coordenacaojneazores@edu.azores.gov.pt

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
ANGRA DO HEROISMO	Rui Miguel Sousa Arruda Dias Pacheco	ES Jerónimo Emiliano de Andrade	Praça Almeida Garrett 9700-016 ANGRA DO HEROISMO	295 215 246 295 217 449 295 218 351	ae.angraheroismo.enes@edu.azores.gov.pt
PONTA DELGADA	Eunice Souto de Freitas Ferreira dos Santos	Escola Secundária Antero de Quental	Largo Mártires da Pátria 9504-520 Ponta Delgada	296 242 760	ae.pontadelgada.modeb@edu.azores.gov.pt

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

Coordenador: **Paulo Figueira da Silva** **Tel: 291 705 861**

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	Largo. de Jaime Moniz 9054-521 FUNCHAL	291 011 038	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 alunos, não se deve proceder à sua correção, trocando as versões ou os alunos. A situação terá de ficar registada no esquema da página seguinte, tornando-se, neste caso, necessária uma vigilância acrescida.

REGISTO DE VERSÕES

1.ª Fase ☐

2.ª Fase ☐

N.º DE SALA_____

VIGILANTES_____

EXAME_____

Versão 1 n.º pauta _____	Versão 2 n.º pauta _____	Versão 1 n.º pauta _____	Versão 2 n.º pauta _____
Versão 2 n.º pauta _____	Versão 1 n.º pauta _____	Versão 2 n.º pauta _____	Versão 1 n.º pauta _____
Versão 1 n.º pauta _____	Versão 2 n.º pauta _____	Versão 1 n.º pauta _____	Versão 2 n.º pauta _____
Versão 2 n.º pauta _____	Versão 1 n.º pauta _____	Versão 2 n.º pauta _____	Versão 1 n.º pauta _____
Versão 1 n.º pauta _____	Versão 2 n.º pauta _____	Versão 1 n.º pauta _____	Versão 2 n.º pauta _____

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

ANEXO III – CRONOGRAMAS DAS AÇÕES

PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO - 2025

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

Data de Realização das provas	Prova/Código	Sincronização das provas e envio de presenças e faltas (1) Escola →Agrup	Distribuição aos Classificadores	Data-limite para a finalização da classificação das provas finais	Envio de nomes de utilizadores (2) Esc. → Agrup.	Envio das classificações Agrup.→ JNE	Homologação	Transporte das folhas de resposta da prova código 92 Agrup.→ Esc.	Afixação das pautas
sexta-feira 20 de junho	Matemática (92)	sexta-feira 20 de junho	terça-feira/ quarta-feira 24/25 de junho	quarta-feira 9 de julho	sexta-feira 27 de junho	sexta-feira 11 de julho	segunda-feira 14 de julho	segunda-feira 14 de julho	terça-feira 15 de julho
quarta-feira 25 de junho	Português (91) PLNM (93) (94) PL2 (95)	quarta-feira 25 de junho	segunda-feira 30 de junho	quinta-feira 10 de julho				Não aplicável	

Obs.: Este cronograma tem de ser rigorosamente cumprido, considerando que qualquer atraso pode comprometer o processo. O período apresentado para a devolução das provas é da competência do responsável do agrupamento do JNE, a quem compete optar por uma das datas, quando aplicável.

(1) Inclui o transporte das folhas de resposta da prova final de Matemática (92) para os agrupamentos do JNE. Este transporte é realizado pelas forças de segurança.

(2) No caso da prova de Matemática (92), inclui também o envio de todos os números de folhas utilizadas pelos alunos.

PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO - 2025

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

Data de Realização das provas	Prova/Código	Sincronização das provas e envio de presenças e faltas (1) Escola →Agrup	Distribuição aos Classificadores	Data-limite para a finalização da classificação das provas finais	Envio de nomes de utilizadores (2) Esc. → Agrup.	Envio das classificações Agrup.→ JNE	Homologação	Transporte das folhas de resposta da prova código 92 Agrup.→ Esc.	Afixação das pautas
sexta-feira 18 de julho	Português (91) PLNM (93) (94) PL2 (95)	sexta-feira 18 de julho	quarta-feira 23 de julho	quarta-feira 30 de julho	quinta-feira 24 de julho	sexta-feira 1 de agosto	segunda-feira 4 de agosto	segunda-feira 4 de agosto	terça-feira 5 de agosto
terça-feira 22 de julho	Matemática (92)	terça-feira 22 de julho	sexta-feira 25 de julho	quinta-feira 31 de julho				Não aplicável	

Obs.: Este cronograma tem de ser rigorosamente cumprido, considerando que qualquer atraso pode comprometer o processo.

(1) Inclui o transporte das folhas de resposta da prova final de Matemática (92) para os agrupamentos do JNE. Este transporte é realizado pelas forças de segurança.

(2) No caso da prova de Matemática (92), inclui também o envio de todos os números de folhas utilizadas pelos alunos.

EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO - 2025

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

Data de Realização das provas	Prova/Código	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 17 de junho	PL2 (138) PLNM (839) Espanhol (547/847) Mandarim (848) Italiano (849)	terça-feira 17 de junho	quarta-feira 18 de junho	quinta-feira 03 de julho	quinta-feira 26 de junho	sexta-feira 11 de julho	segunda-feira 14 de julho	segunda-feira 14 de julho	terça-feira 15 de julho
	Português (639) Alemão (501)			quinta-feira/sexta-feira 03/04 de julho					
quarta-feira 18 de junho	Geografia A (719) HCA (724)	quarta-feira 18 de junho	sexta-feira 20 de junho	segunda-feira 07 de julho					
sexta-feira 20 de junho	Biol. Geol. (702) Francês (517)	sexta-feira 20 de junho	segunda-feira 23 de junho	terça-feira 08 de julho					
segunda-feira 23 de junho	História A (623) Inglês (550)	segunda-feira 23 de junho	terça-feira/ quarta-feira 24/25 de junho	segunda-feira 07 de julho					
quarta-feira 25 de junho	G.D. A (708) Economia A (712)	quarta-feira 25 de junho	quinta-feira 26 de junho	quarta-feira 09 de julho					

Obs.: Este cronograma tem de ser rigorosamente cumprido, considerando que qualquer atraso pode comprometer o processo. O período apresentado para a devolução das provas é da competência do responsável do agrupamento do JNE, a quem compete optar por uma das datas, quando aplicável.

EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO - 2025

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

Data de Realização das provas	Prova/Código	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
quinta-feira 26 de junho	FQ A (715) Lit. Port. (734)	quinta-feira 26 de junho	sexta-feira 27 de junho	quinta-feira 10 de julho	sexta-feira 04 de julho	sexta-feira 11 de julho	segunda-feira 14 de julho	segunda-feira 14 de julho	terça-feira 15 de julho
sexta-feira 27 de junho	Desenho A (706) Filosofia (714)	sexta-feira 27 de junho	segunda-feira 30 de junho	quinta-feira 10 de julho					
segunda-feira 30 de junho	Mat. A (635) Mat. B (735) MACS (835) História B (723) Latim A (732)	segunda-feira 30 de junho	terça-feira/ quarta-feira 01/02 de julho	sexta-feira 11 de julho					

Obs.: Este cronograma tem de ser rigorosamente cumprido, considerando que qualquer atraso pode comprometer o processo. O período apresentado para a distribuição das provas é da competência do responsável do agrupamento do JNE, a quem compete optar por uma das datas, quando aplicável. O envio dos convencionais a 4 de julho inclui as Línguas Estrangeiras e o PLNM.

Na coluna "Data-limite da devolução das provas", no exame final nacional de Filosofia (714), não há devolução de provas por parte dos professores classificadores, mas sim uma data-limite para a finalização da classificação.

EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO - 2025

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

Data de Realização das provas	Prova/Código	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
sexta-feira 18 de julho	PLNM (839) PL2 (138) Geografia A (719)	sexta-feira 18 de julho	segunda-feira 21 de julho	segunda-feira 28 de julho	quarta-feira 30 de julho	sexta-feira 01 de agosto	segunda-feira 04 de agosto	segunda-feira 04 de agosto	terça-feira 05 de agosto
	Português (639)			terça-feira 29 de julho					
segunda-feira 21 de julho	FQ A (715) Lit. Port. (734) Economia A (712) HCA (724) Latim A (732)	segunda-feira 21 de julho	terça-feira 22 de julho	terça-feira 29 de julho					
terça-feira 22 de julho	Mat. A (635) Mat. B (735) MACS (835) Filosofia (714)	terça-feira 22 de julho	quarta-feira 23 de julho	quarta-feira 30 de julho					

Obs.: Este cronograma tem de ser rigorosamente cumprido, considerando que qualquer atraso pode comprometer o processo.

EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO - 2025

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

Data de Realização das provas	Prova/Código	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 23 de julho	História A (623) História B (723) G.D. A (708)	quarta-feira 23 de julho	quinta-feira 24 de julho	quinta-feira 31 de julho	quarta-feira 30 de julho	sexta-feira 01 de agosto	segunda-feira 04 de agosto	segunda-feira 04 de agosto	terça-feira 05 de agosto
	Biol. Geol. (702)			sexta-feira 01 de agosto					
quinta-feira 24 de julho	Inglês (550) Desenho A (706) Espanhol (547/847) Francês (517) Alemão (501) Mandarim (848) Italiano (849)	quinta-feira 24 de julho	sexta-feira 25 de julho	sexta-feira 01 de agosto					

Obs.: Este cronograma tem de ser rigorosamente cumprido, considerando que qualquer atraso pode comprometer o proces

PROGRAMA ENEB – REMESSA DE DADOS

MAPA I - Remessas das Escolas aos Agrupamentos do JNE

	DATA	DADOS A TRATAR/PROJETAR
Planificação	07 de fevereiro	Planificação das provas-ensaio do 3.º ciclo do ensino básico e identificação dos alunos
Resultados das provas-ensaio	31 de março	Resultados das provas-ensaio
Historiais	16 de junho	Historiais dos alunos e atualização das inscrições para as provas finais
Resultados da 1.ª fase	15 de julho	Resultados da 1.ª fase
Inscrições da 2.ª fase	21 de julho	Inscrições da 2.ª fase
Resultados da 2.ª fase	05 de agosto	Resultados da 2.ª fase
Reapreciações	29 de agosto	Resultados das reapreciações

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

	DATA	DADOS A TRATAR/PROJETAR
Inscrições da 1.ª fase	10 de fevereiro	Planificação das provas-ensaio do 3.º ciclo do ensino básico e identificação dos alunos
Resultados das provas-ensaio	02 de abril	Resultados das provas-ensaio
Historiais	18 de junho	Historiais dos alunos e atualização das inscrições para as provas finais
Resultados da 1.ª fase	17 de julho	Resultados da 1.ª fase
Inscrições da 2.ª fase	23 de julho	Inscrições da 2.ª fase
Resultados da 2.ª fase	07 de agosto	Resultados da 2.ª fase
Reapreciações	01 de setembro	Resultados das reapreciações

EXAMES FINAIS NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO — 2025

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	07 de maio	Inscrições da 1.ª fase de exames
Historiais	16 de junho	Historiais dos alunos e atualização das inscrições
Resultados da 1.ª fase	17 de julho	Resultados da 1.ª fase de exames e inscrições da 2.ª fase de exames
Resultados da 2.ª fase	05 de agosto	Resultados da 2.ª fase de exames
Última remessa da 1.ª fase	08 de agosto	Resultados das reapreciações da 1ª fase de exames e certificados para a 1ª fase de acesso ao ensino superior
Última remessa da 2.ª fase	03 de setembro	Resultados das reapreciações da 2ª fase de 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	09 de maio	Inscrições da 1.ª fase de exames
Historiais	18 de junho	Historiais dos alunos e atualização das inscrições
Resultados da 1.ª fase	18 de julho	Resultados da 1.ª fase de exames e inscrições da 2.ª fase de exames
Resultados da 2.ª fase	06 de agosto	Resultados da 2.ª fase de exames
Última remessa da 1.ª fase	11 de agosto	Resultados das reapreciações da 1ª fase de exames e certificados para a 1ª fase de acesso ao ensino superior
Última remessa da 2.ª fase	04 de setembro	Resultados das reapreciações da 2ª fase de exames e certificados para a 2.ª fase de acesso ao ensino superior

direção-geral da educação

Júri Nacional de Exames

MODELO 01 **DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES**

CLASSIFICADORES E RELATORES

Prova/Código _____ ☐☐☐ **Código da Escola (RSB/ENES)** ☐☐☐☐☐☐

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

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

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

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

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

a) O requerimento do aluno e respetivos anexos;
b) O documento comprovativo de inscrição (exportado em formato pdf da PIEPE, com todos os dados de inscrição do aluno) em exames/provas na escola de origem;
c) Informação da escola de acolhimento com a sua anuência em receber o aluno;
d) 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-B.

_____,____/_____/_____

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-A, 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

_____

direção-geral da educação

Júri Nacional de Exames

MODELO 04 IDENTIFICAÇÃO 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

_____

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

Para arquivo na Escola.

MODELO 04-A IDENTIFICAÇÃO DE MÁQUINA DE CALCULAR

Agrupamento JNE _____

Escola_____

Prova /Código _____ ☐☐☐

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

O aluno com o número convencional ☐☐☐☐ 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

_____

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

A enviar ao agrupamento do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional, 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, *smartwatch*, nem qualquer outro material não autorizado, para realizar a prova de _____/código _____, sala_____.

NÚMERO do CC	NOME	ASSINATURA

_____,____/_____/_____

Os Professores Vigilantes

_____ _____

MODELO 06 GRELHA DE CLASSIFICAÇÃO

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA

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_____

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) _____

Extraído dos Programas ENEB/ENES

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

AGRUPAMENTO DO JNE _____

CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS E EXAMES

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

Escola_____ ☐☐☐☐☐☐

1. Envelopes com provas

Código /Prova	N.º de Envelopes	Números convencionais 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 [Não aplicável às Provas Finais do Ensino Básico]

Exmo. Senhor

Diretor de ...

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

Pede deferimento.

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

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

(Assinatura) ....

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

DESPACHO

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

O DIRETOR

(Assinatura) **...**

MODELO 10

REQUERIMENTO PARA RETIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES

[Não aplicável às Provas Finais do Ensino Básico]

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

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

☐ erro de soma

☐ erro de classificação nos itens de seleção

Pede deferimento.

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

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

(Assinatura) ....

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

MODELO 11 REQUERIMENTO PARA REAPRECIAÇÃO NÃO AUTOMÁTICA DE PROVA FINAL

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

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

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

Pede deferimento.

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

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

(Assinatura) ....

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

MODELO 12 REQUERIMENTO PARA REAPRECIAÇÃO DE PROVA

Exmo. Senhor
Presidente do Júri Nacional de Exames

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

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

Pede deferimento.

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

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

(Assinatura) ....

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

direção-geral da educação

Júri Nacional de Exames

MODELO 12-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 12-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 13 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 14 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
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐☐	☐☐☐

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 15 REQUERIMENTO PARA RECLAMAÇÃO DE PROVA FINAL

Exmo. Senhor
Presidente do Júri Nacional de Exames

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

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

Pede deferimento.

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

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

(Assinatura)...

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

MODELO 16 REQUERIMENTO PARA RECLAMAÇÃO DE PROVA

Exmo. Senhor
Presidente do Júri Nacional de Exames

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

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

Pede deferimento.

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

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

(Assinatura)...

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

direção-geral da educação

Júri Nacional de Exames

MODELO 16-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.

MODELO 16-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)