



# Instruções para Realização, Reapreciação e Reclamação

## Provas

## Ensino Básico

(Extraídas da NORMA 02/JNE/2024)

# Provas 2024

## CALENDÁRIO DAS PROVAS DO 9º ANO DO ENSINO BÁSICO - 3º CICLO – 2024

### PROVAS FINAIS E PROVAS EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA – 1ª FASE

Horas	12 de junho 4ª feira	14 de junho 6ª feira	17 de junho 2ª feira	18 de junho 3ª feira	19 de junho 4ª feira	20 de junho 5ª feira	21 de junho 6ª feira	25 de junho 3ª feira	26 de junho 4ª feira	27 de junho 5ª feira
9:30	<b>Matemática</b> Escrita 90 min. +30 toler. Cód. 82 e 92	<b>PLNM</b> Escrita 75 min. +30 toler. Cód. 93	<b>Português</b> Escrita 90 min. +30 toler. Cód. 81 e 91	<b>C. Naturais</b> Escrita + Prática 45 + 45 min. Cód. 10	<b>História</b> Escrita 90 min. Cód. 19	<b>Geografia</b> Escrita 90 min. Cód. 18	<b>Físico-Química</b> Escrita + Prática 45 + 45 min. Cód. 11	<b>Inglês (LEI)</b> Escrita 90 min. Cód. 21	<b>Alemão (LEII)</b> Escrita 90 min. Cód. 09 <b>Espanhol (LEII)</b> Escrita 90 min. Cód. 15 <b>Francês (LEII)</b> Escrita 90 min. Cód. 16	<b>Ed. Visual</b> Escrita 90 min. + 30 toler. Cód. 14
11:30								<b>Inglês (LEI)</b> P. Oral 15 min. Cód. 21	<b>Alemão (LEII)</b> P. Oral 15 min. Cód. 09 <b>Espanhol (LEII)</b> P. Oral 15 min. Cód. 15 <b>Francês (LEII)</b> P. Oral 15 min. Cód. 16	
14:00			<b>TIC</b> Escrita 90 min. Cód. 24		<b>Ed. Física</b> Prática 45 min. Cód. 26			<b>Cidadania e Desenvolvime nto</b> Oral   15 min. Cód. 96		<b>Complemento Educação Artística</b> Prática 45 min. Cód. 97

**Datas de publicitação dos resultados da 1ª Fase**

1ª Fase das Provas de Equivalência à frequência 9º Ano

8 de julho de 2024

Resultados dos processos de Reapreciação da 1ª Fase

31 de julho de 2024

Período de aplicação da componente de produção e interação orais de  
PLNM

19 de junho a 6 de julho de 2024

## CALENDÁRIO DAS PROVAS DO 9º ANO DO ENSINO BÁSICO - 3º CICLO – 2024

### PROVAS FINAIS E PROVAS EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA – 2ª FASE

Horas	17 de julho 4ª feira	18 de julho 5ª feira	19 de julho 6ª feira	22 de julho 2ª feira	23 de julho 3ª feira	24 de julho 4ª feira
9:30	<b>Matemática</b> Escrita   90 min. +30 toler. Cód. 82 e 92	<b>Físico-Química</b> Escrita + Prática 45 + 45 min. Cód. 11	<b>Português</b> Escrita   90 min. +30 toler. Cód. 81 e 91 <b>PLNM</b> Escrita   75 min. +30 toler. Cód. 93	<b>C. Naturais</b> Escrita + Prática 45 + 45 min. Cód. 10	<b>História</b> Escrita   90 min. Cód. 19	<b>Alemão (LEII)</b> Escrita   90 min.   Cód. 09 <b>Espanhol (LEII)</b> Escrita   90 min.   Cód. 15 <b>Francês (LEII)</b> Escrita   90 min.   Cód. 16
11:30						<b>Alemão (LEII)</b> P. Oral   15 min.   Cód. 09 <b>Espanhol (LEII)</b> P. Oral   15 min.   Cód. 15 <b>Francês (LEII)</b> P. Oral   15 min.   Cód. 16
14:00	<b>TIC</b> Escrita   90 min. Cód. 24	<b>Ed. Visual</b> Escrita 90 min. + 30 toler. Cód. 14	<b>Geografia</b> Escrita   90 min. Cód. 18	<b>Cidadania e Desenvolvimento</b> Oral   15 min. Cód. 96	<b>Inglês (LEI)</b> Escrita   90 min. Cód. 21	<b>Ed. Física</b> Prática   45 min. Cód. 26
16:00					<b>Inglês (LEI)</b> P. Oral   15 min. Cód. 21	<b>Complemento Educação Artística</b> Prática   45 min. Cód. 97

Datas de publicitação dos resultados da 2ª Fase

2ª Fase das Provas de Equivalência à frequência 9º Ano

2 de agosto de 2024

Resultados dos processos de Reapreciação da 2ª Fase

26 de agosto de 2024

Período de aplicação da componente de produção e interação orais de PLNM e da prova oral de Português

18 a 29 de julho de 2024

## PAUTAS DE CHAMADA

**1.** As pautas de chamada **são afixadas na escola**, num placard à entrada da escola, **com a antecedência de pelo menos 48 horas**, relativamente ao início das provas, delas constando o dia, a hora e a sala onde os alunos realizam a prova.

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

## MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO

1. As provas finais do 9.º ano são realizadas no **próprio enunciado da prova**. Nas provas de equivalência à frequência as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMECI.
2. O **papel de rascunho** (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um dos professores vigilantes. O papel de rascunho não pode ser entregue ao aluno antes da distribuição dos enunciados.
3. Durante a realização das provas e exames os alunos apenas podem usar o **material autorizado nas Informações-Prova**, da responsabilidade da escola e do IAVE, I.P., respetivamente, devendo o aluno, na sala, utilizar apenas o seu material.

## Máquinas de calcular

Na prova final de ciclo da **Matemática (92)** não é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 49464/2023/DGE-DSDC-DES, ou seja, apenas **calculadoras não alfanuméricas e não programáveis**, as quais se caracterizam por não terem visível no teclado todo o abecedário inscrito, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes.

## 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**.

## DICIONÁRIOS

É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 32.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.



## MATERIAIS E OBJETOS NÃO AUTORIZADOS

Para a realização das provas e exames, os alunos **não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados** como, por exemplo, livros, cadernos, ou folhas **nem quaisquer sistemas de comunicação móvel** como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação wireless (smartwatch), bips, etc..

Os objetos não estritamente necessários para a realização da prova como mochilas, carteiras, estojos, etc. devem ser colocados numa mesa junto à secretária dos professores vigilantes, devendo os equipamentos aí colocados, ser devidamente desligados.

## ATENÇÃO

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

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



# CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

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

A **chamada** faz-se pela ordem constante nas pautas de chamada, **25 minutos antes** da hora marcada para o início da prova e os alunos devem efetuar uma **verificação cuidada**, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e que **não possuem qualquer material ou equipamento não autorizado**, em particular telemóveis.

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

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

## Informação Importante

**30  
min.**

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

**25  
min.**

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

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

## Verificação de material não autorizado

Antes do início das provas, durante o período de chamada, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares, o Modelo 05/JNE, confirmando que efetuaram a verificação e que **não possuem qualquer material ou equipamento não autorizado.**



# IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

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.

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 um auto de identificação.

## IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

Os alunos que **não disponham de cartão de cidadão**, emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, **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.

Os **alunos que não apresentem qualquer documento de identificação** podem realizar a prova, devendo ser **elaborado 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.

## ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores vigilantes avisam os alunos do seguinte:

- a)** Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do preenchimento do cabeçalho;
- 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;



## ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

- f)** Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- g)** Na prova final de Matemática (92), só é permitido utilizar lápis nos itens para os quais está expressamente previsto na informação-prova do IAVE;
- 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;

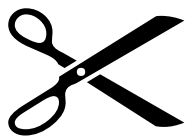
## ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

**j)** Só é permitida a **consulta de dicionários**, nos termos definidos no artigo 32.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e 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.º54/2018, 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.



## ABERTURA DOS SACOS DE PROVAS

Os **sacos são abertos na hora de início da prova** dentro das salas da sua realização pelos professores vigilantes e os enunciados distribuídos aos alunos **à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino.**

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

## PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

No cabeçalho do enunciado, o aluno deve escrever:

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

Rubricas dos professores vigilantes



A PREENCHER PELO ALUNO

Nome completo \_\_\_\_\_

Documento de identificação  n.º \_\_\_\_\_

Assinatura do aluno \_\_\_\_\_

A PREENCHER PELA ESCOLA

N.º convencional

N.º convencional

A PREENCHER  
PELO AGRUPAMENTO

N.º confidencial da escola

## Prova Final de Matemática Prova 92 | 1.ª Fase | 3.º Ciclo do Ensino Básico | 2024 9.º Ano de Escolaridade

Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR

Classificação em percentagem  ( \_\_\_\_\_ por cento)

Correspondente ao nível  ( \_\_\_\_\_ )

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Código do professor classificador

Observações \_\_\_\_\_

A PREENCHER PELA ESCOLA

Classificação alterada em sede de reapreciação conforme despacho em anexo

Classificação alterada em sede de reclamação conforme despacho em anexo

Duração da Prova: 90 minutos. | Tolerância: 30 minutos.

16 Páginas

## RASURA NO PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

Caso **haja rasura** no preenchimento **dos itens do cabeçalho da prova**, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas a questões da prova, a folha não deverá ser substituída, sendo a alteração registada de modo legível. Esta alteração deve também ser claramente identificada no reverso da parte destacável do cabeçalho, sendo neste local apostas as assinaturas, de pelo menos, um professor vigilante e do aluno.

Por exemplo: *Rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se.....*, a que seguem as assinaturas.



## DURAÇÃO DA PROVA

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 **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.

A **hora de início e de conclusão** das provas têm de ser obrigatoriamente **escritas no quadro** da sala de realização das mesmas, fazendo também referência ao período de tolerância.

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

## Compreensão do Oral e Interação e produção orais

- A prova final de **Português (91)** é constituída por uma componente escrita, com a duração de 90 minutos, e que inclui a **compreensão do oral**, tendo como suporte textos áudio, **avaliada nos primeiros 15 minutos**.
- As provas finais de **PLNM (93 e 94)** são constituídas por componente escrita, com duração de 75 minutos, e que inclui a **compreensão do oral**, tendo como suporte textos áudio, **avaliada nos primeiros 15 minutos**, e por componente de **interação e produção orais**, aplicada durante um período de tempo e que tem a duração máxima de 15 minutos.



## Prova final de Matemática (92)

- A prova final de Matemática (92) é composta por **um único caderno**, sendo **autorizada a utilização de calculadora**.

## DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

Em caso de desistência de realização da prova, **não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência**, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte.

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

A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

## ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

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.

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

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

## RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA E SAÍDA DOS ALUNOS

- 1. Terminado o tempo de duração das provas e exames, os alunos mantêm-se nos seus lugares e aguardam que os professores vigilantes recolham e verifiquem as folhas de resposta.**
- 2. As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.**
- 3. Os alunos levam consigo da sala as folhas de rascunho.**
- 4. A saída dos alunos realiza-se após a autorização pelos professores vigilantes. Os alunos devem sair em silêncio para não perturbar os alunos que usufruem do tempo de tolerância.**

## DISPONIBILIZAÇÃO DOS ENUNCIADOS E DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

Os critérios de classificação são disponibilizados no sítio IAVE, até 24h após a realização de cada prova.

## Realização da Componente Oral de PLNM

**1.** Para além da componente escrita, a prova final de PLNM é constituída por uma componente de avaliação da produção e interação orais.

**2.** A componente oral é realizada preferencialmente em grupos de dois alunos, podendo, em casos pontuais e caso haja necessidade, ser realizada em grupos de três alunos ou individualmente.

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.

## Realização da Componente Oral de PLNМ

3. Os alunos apresentam-se 20 minutos antes do início da sessão junto da sala de espera.
4. A chamada dos alunos é efetuada na sala de espera, 15 minutos antes do início de cada sessão de avaliação, por um elemento do secretariado de exames.
5. 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.
6. 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).

# REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

## ATENÇÃO

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



## COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

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

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

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

## PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

- 1.** É admitida a reapreciação das provas finais, dos 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.
- 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.
- 3.** Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade.

## EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

- 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.
- 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.
- 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.

## FASES DO PROCESSO

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

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

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

## PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

- 1.** O **requerimento para consulta da prova** (Modelo 09/JNE) em formato pdf editável, disponibilizado na página do Agrupamento, deve ser descarregado, preenchido e enviado para o endereço eletrónico [ag.escolasmarinhagrandepoente@gmail.com](mailto:ag.escolasmarinhagrandepoente@gmail.com), pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser dirigido ao diretor do Agrupamento.
- 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.

## REALIZAÇÃO DA CONSULTA

1. No prazo máximo de **um dia útil**, após o prazo do pedido de consulta, são facultados aos alunos as cópias da prova realizada, incluindo o documento classificação de itens de prova, se aplicável, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado.
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.

## FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

Os modelos referentes ao processo de reapreciação devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, acessíveis através da página do Agrupamento (<http://age-mgpoente.pt/>), sendo descarregados, preenchidos e enviados para o endereço de correio eletrónico [ag.escolasmarinhagrandepoente@gmail.com](mailto:ag.escolasmarinhagrandepoente@gmail.com), para posteriormente serem assinados para apresentação na escola.

1. O requerimento deve ser formalizado, nos **dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado na realização da consulta**, através do Modelo 11/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.
2. A validação do modelo 11/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
3. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE.
4. Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve folha de rosto.
5. 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.

## ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

**1-** Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma eletrónica RPE, ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído por:

**a)** Alegação justificativa Modelo 11-A/JNE;

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

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

**d)** É entregue presencialmente no agrupamento do JNE 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 do Modelo 12/JNE.

**2-** O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno.

**3-** O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.



## ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

- 1.** Os processos devem ser submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpcbass/> 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.
- 2.** As provas realizadas nos modelos 0401 e 0411 da EMECI deverão ser entregues no agrupamento do JNE pelo diretor da escola ou por professor devidamente credenciado, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE, extraídos dos programas ENEB/ENES.
- 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 na formalização do pedido, tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

## PROFESSORES RELATORES

1. Os professores relatores são designados pelo responsável do agrupamento do JNE de entre os professores classificadores que integram as bolsas.
2. Os professores relatores devem ter classificado provas da fase a que refere a respetiva reapreciação, mas não as provas que lhe foram atribuídas.
3. Sempre que necessário, os professores relatores devem comunicar com um supervisor do IAVE.
4. O agrupamento do JNE envia as provas aos professores relatores para reapreciação, via plataforma eletrónica RPE, quando aplicável.
5. Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao agrupamento do JNE, via plataforma RPE, quando aplicável, dentro do prazo definido pelo respetivo responsável.

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

1. Os processos de reapreciação submetidos na Plataforma RPE, são devolvidos às escolas pela mesma via, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e as atas de homologação.
2. Para as provas realizadas nos modelos 0401 e 0411 da EMECI, 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.
3. Desvendado o anonimato das provas, o diretor da escola autoriza a afixação dos resultados da reapreciação, nas datas fixadas no calendário de provas e exames, constituindo este o único meio oficial de comunicação destas informações aos interessados.
4. Compete ainda ao diretor da escola, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos finais a adotar na escola, 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.
5. 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.

## RECLAMAÇÃO

- 1.** O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 14-A/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos **dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação**.
- 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.
- 3.** Os modelos referidos devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis na página do Agrupamento e em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois assinados para apresentação na escola.

## ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

1. À exceção das provas realizadas nos modelos 0401 e 0411 da EMECI, todos os processos de reclamação são submetidos na Plataforma de Reclamação de Provas e Exames (REC), disponível em <https://area.dge.mec.pt/jnrec/>
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 do Agrupamento.**
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 14/JNE;
  - b) A fundamentação da reclamação, Modelos 14-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 provas de equivalência à frequência e de provas a nível de escola, sem identificação da escola;
  - f) A Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou a Informação-Prova 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.
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 do Agrupamento, das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14),

## CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

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.
2. Toda a documentação inerente ao processo de reclamação é enviada ao diretor do agrupamento, 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.
3. Os processos de reclamação das provas realizadas nos modelos 0401 e 0411 da EMECI. 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.
4. O resultado dos processos de reclamação das provas realizadas nos modelos 0401 e 0411 da EMECI são enviados, via email, pelo Presidente do JNE à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.
5. O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos finais a adotar na escola, 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.

Encontra-se disponível,  
em formato digital, para  
preenchimento em  
computador, no sítio do  
JNE, em:

[https://www.dge.mec.pt/  
modelos](https://www.dge.mec.pt/modelos)

e na página do  
Agrupamento em  
<http://age-mgpoente.pt/>

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

(...)

(...)

Anexo (... páginas)

Pede deferimento  
(Localidade), .../.../...

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

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

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

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

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

Encontra-se disponível,  
em formato digital, para  
preenchimento em  
computador, no sítio do  
JNE, em:

[https://www.dge.mec.pt/  
modelos](https://www.dge.mec.pt/modelos)

e na página do  
Agrupamento em  
<http://age-mgpoente.pt/>

Exm.º Senhor  
Diretor de ...

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

Pede deferimento.

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

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

(Assinatura) ....

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

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

DESPACHO

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

O DIRETOR  
(Assinatura) ...



Encontra-se disponível,  
em formato digital, para  
preenchimento em  
computador, no sítio do  
JNE, em:

[https://www.dge.mec.pt/  
modelos](https://www.dge.mec.pt/modelos)

e na página do  
Agrupamento em  
<http://age-mgpoente.pt/>

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.*

Encontra-se disponível,  
em formato digital, para  
preenchimento em  
computador, no sítio do  
JNE, em:

[https://www.dge.mec.pt/  
modelos](https://www.dge.mec.pt/modelos)

e na página do  
Agrupamento em  
<http://age-mgpoente.pt/>

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.*





Encontra-se disponível,  
em formato digital, para  
preenchimento em  
computador, no sítio do  
JNE, em:

[https://www.dge.mec.pt/  
modelos](https://www.dge.mec.pt/modelos)

e na página do  
Agrupamento em  
<http://age-mgpoente.pt/>

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.*



