



Instruções para Realização, Reapreciação e Reclamação

Provas

Ensino Básico

(Extraídas da NORMA 02/JNE/2025)

Provas 2025

Calendário das Provas Finais do Ensino Básico 2025

(de acordo com o Despacho n.º 14526/2024)

1.ª Fase

Sexta-feira 20 de junho	Quarta-feira 25 de junho
<p>9h30 — 9.º ano Matemática (92) - Turno 1</p>	<p>9h30 — 9.º ano Português (91) - Turno 1 Português Língua Segunda (95) Português Língua Não Materna (93) Português Língua Não Materna (94)</p>
<p>12h00 — 9.º ano Matemática (92) - Turno 2</p>	<p>12h00 — 9.º ano Português (91) - Turno 2</p>

Período de aplicação da componente de produção e interação orais de PLNM: de 25 de junho a 4 de julho.

Afixação de pautas: 15 de julho.

Afixação dos resultados dos processos de reapreciação: 8 de agosto.

2.ª Fase

Sexta-feira 18 de julho	Terça-feira 22 de julho
<p>9h30 — 9.º ano Português (91) Português Língua Segunda (95) Português Língua Não Materna (93) Português Língua Não Materna (94)</p>	<p>9h30 — 9.º ano Matemática (92)</p>

Período de aplicação da componente de produção e interação orais de PLNM: de 18 de julho a 28 de julho.

Afixação de pautas: 5 de agosto.

Afixação dos resultados dos processos de reapreciação: 29 de agosto.

CALENÁRIO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E A NÍVEL DE ESCOLA DO 9º ANO DO ENSINO BÁSICO - 3º CICLO – 2025

1ª FASE								
Horas	17 de junho 3ª feira	18 de junho 4ª feira	20 de junho 6ª feira	23 de junho 2ª feira	25 de junho 4ª feira	26 de junho 5ª feira	27 de junho 6ª feira	30 de junho 2ª feira
9:30	História Escrita 90 min. Cód. 19	C. Naturais Escrita + Prática 45 + 45 min. Cód. 10	Matemática Escrita 90 min. + 30 tolerância Cód. 82	Geografia Escrita 90 min. Cód. 18	Português Escrita 90 min. + 30 tolerância Cód. 81	Inglês (LEI) Escrita 90 min. Cód. 21	Alemão (LEII) Escrita 90 min. Cód. 09 Espanhol (LEII) Escrita 90 min. Cód. 15 Francês (LEII) Escrita 90 min. Cód. 16	Ed. Visual Prática 90 min. + 30 tolerância Cód. 14
11:30						Inglês (LEI) P. Oral 15 min. Cód. 21	Alemão (LEII) P. Oral 15 min. Cód. 09 Espanhol (LEII) P. Oral 15 min. Cód. 15 Francês (LEII) P. Oral 15 min. Cód. 16	
14:00	TIC Escrita 90 min. Cód. 24		Ed. Física Prática 45 min. Cód. 26	Físico-Química Escrita + Prática 45 + 45 min. Cód. 11		Cidadania e Desenvolvimento Oral 15 min. Cód. 96		Complemento Educação Artística Prática 45 min. Cód. 97

Datas de publicitação dos resultados da 1ª Fase

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

15 de julho de 2025

Resultados dos processos de Reapreciação da 1ª Fase

8 de agosto de 2025

CALENDÁRIO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E A NÍVEL DE ESCOLA DO 9º ANO DO ENSINO BÁSICO - 3º CICLO – 2025

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

Datas de publicitação dos resultados da 2ª Fase

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

5 de agosto de 2025

Resultados dos processos de Reapreciação da 2ª Fase

29 de agosto de 2025

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 respetivas pautas são afixadas com **24 horas de antecedência**.

MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO

1. As provas finais do 9.º ano de Português e PLNМ são realizadas em **suporte digital**. Na prova final 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**. Nas provas de equivalência à frequência as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMECI.
2. Nas provas finais de Português e de PLNМ, os alunos têm de ter **auscultadores, com fio e sem Bluetooth**, para avaliação do domínio de compreensão do oral.
3. 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.
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 do ensino básico de **Matemática (92)** 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.

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 96.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 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..

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.

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

ATENÇÃO

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

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



CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

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

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 se encontram na posse de 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 nacionais ou estrangeiros 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.

Provas Finais do Ensino Básico

INFORMAÇÕES A FORNECER AOS ALUNOS – PROVAS FINAIS

Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores vigilantes devem 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;

INFORMAÇÕES A FORNECER AOS ALUNOS – PROVAS FINAIS

- 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;

INFORMAÇÕES A FORNECER AOS ALUNOS – PROVAS FINAIS

- 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

- 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.
- 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 seleccionar a prova a realizar, introduzir a senha de acesso à prova.
- 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.

PROCEDIMENTOS PARA ACEDER À PLATAFORMA DE REALIZAÇÃO DE PROVAS DO IAVE

- Para acederem à Plataforma de Realização de Provas do IAVE, os alunos (em caso de necessidade com o apoio do professor vigilante) têm de realizar os seguintes passos:
 - a) Abrir a aplicação de realização de provas;
 - b) Selecionar o endereço eletrónico <https://provas.iave.pt>.
- Inserir as credenciais “Nome de utilizador” e “Palavra-passe” e, em seguida, clicar em “Aceder” ou “Iniciar sessão”.



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

PROCEDIMENTOS PARA ACEDER À PLATAFORMA DE REALIZAÇÃO DE PROVAS DO IAVE

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

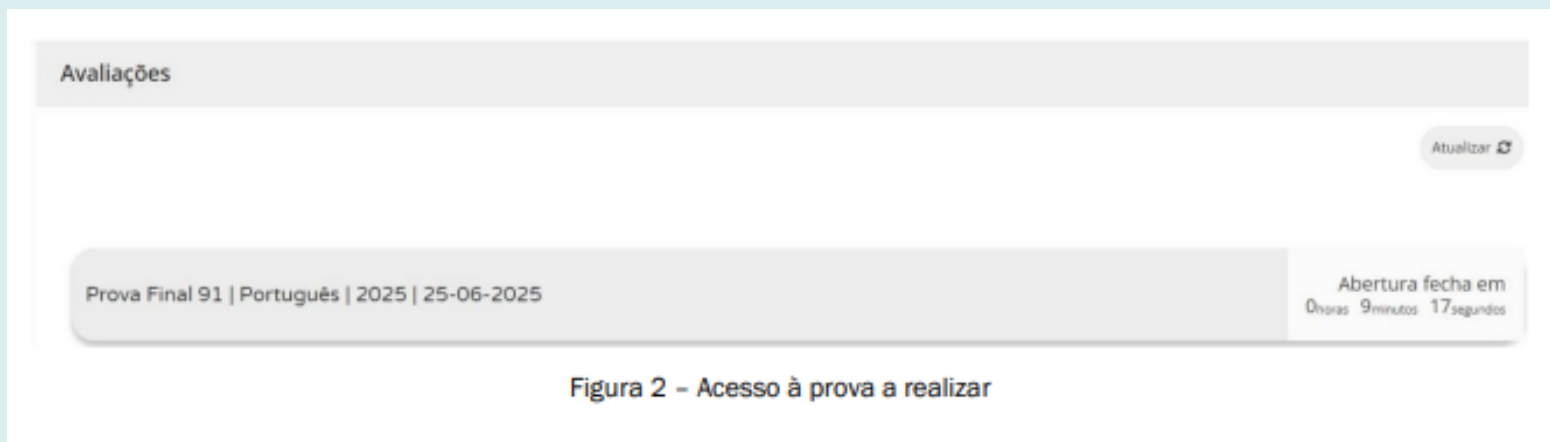
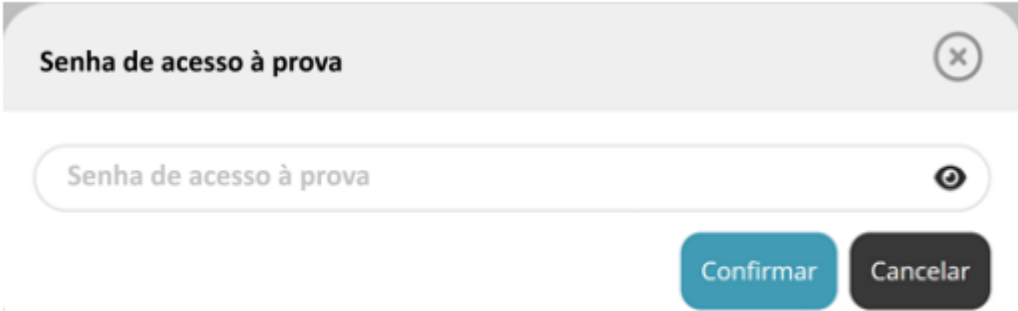


Figura 2 - Acesso à prova a realizar

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

PROCEDIMENTOS PARA ACEDER À PLATAFORMA DE REALIZAÇÃO DE PROVAS DO IAVE

- 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.



A imagem mostra uma interface de usuário para solicitar uma senha de acesso. No topo, há um campo de texto cinza com o rótulo "Senha de acesso à prova" e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. Abaixo, há um campo de entrada de texto branco com o rótulo "Senha de acesso à prova" e um ícone de olho no canto superior direito. Na base do formulário, há dois botões: "Confirmar" em azul e "Cancelar" em cinza escuro.

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

PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 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.
- 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”.
- 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.
- O botão “Anterior” permite guardar a resposta e voltar à pergunta/item anterior.
- O botão “Próximo” permite guardar e avançar para a pergunta/item seguinte.

PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 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.
- 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.
- Para terminar a prova, o aluno tem de clicar no botão “Terminar” e, neste caso, a prova é submetida.
- Ao clicar no botão “Terminar” irá aparecer um pedido de confirmação da submissão da prova:

PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 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.**

- Depois clicar em “OK”, a aplicação apresenta uma janela com a informação de que a prova terminou.
- 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.

SITUAÇÕES ESPECIAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 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.
- 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.
- Se o computador avariar, o aluno continua a sua prova noutro computador que exista na sala, utilizando as mesmas credenciais.
- 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.

SITUAÇÕES ESPECIAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

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

DURAÇÃO DAS PROVAS

- 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.

Provas finais do ensino básico – 2025

Tipo de prova e respetiva duração

Disciplina	Tipo de prova	Duração (minutos)	Tolerância (minutos)
Português (91) (a)	E	90	30
Matemática (92)	E	90	
Português Língua Não Materna (93) – nível A2 (b) (c)	E + O	75 + 15	
Português Língua Não Materna (94) – nível B1 (b)	E + O	75 + 15	

- 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 na norma.

DURAÇÃO DAS PROVAS

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

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 papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala de realização da prova.
- Na situação mencionada, a prova é anulada pelo diretor.

PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 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


- 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.
- 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


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

 REPÚBLICA PORTUGUESA
educação, ciência e inovação

 IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.


 100000

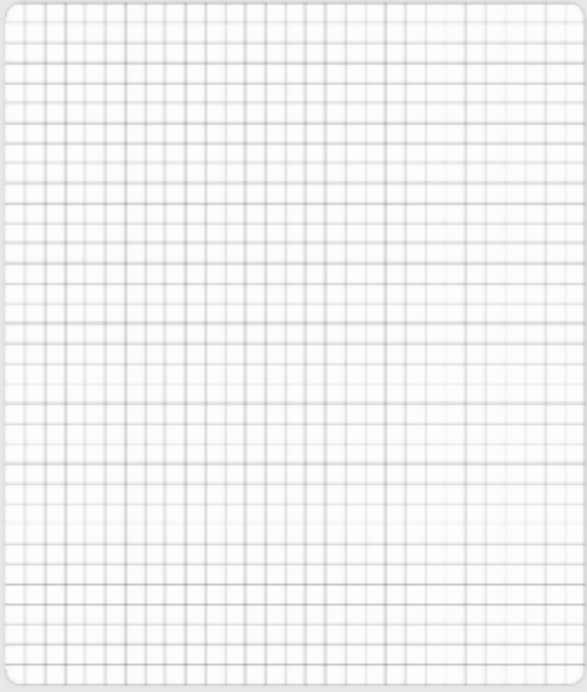
 100000


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. Riscas 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) _____ Assinatura do aluno _____


Documento de identificação (n.º) _____

Número interno _____


A preencher pelos professores vigilantes








REPÚBLICA
PORTUGUESA
Associação Clévia Novato



IAVE
INSTITUTO
DE AVALIAÇÃO
EDUCATIVA, I.P.






100000

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

Instruções de preenchimento

1. Não é permitido dozeir as folhas de resposta.
2. Utilize apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.
3. Não é permitido o uso de corretor. Riscar 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 resposta (bons de certificação). Neste caso, deves identificar claramente o item a que se refere a resposta.
5. Não é permitido escrever fora das espaços reservadas para o efeito.

RESPOSTA AO ITEM 




A PREENHER PELO ALUNO

Assinatura dos professores vigilantes


Nome completo _____

Documento de identificação n.º _____ Assinatura do aluno _____

Número interno _____




100000



100000


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




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

ITEM <small>(Seleciona o Item.)</small>	Seleciona apenas uma das opções.	Número de Identificação da Prova <small>(A preencher pela escola.)</small>
<input type="checkbox"/>	FOLHA N.º 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/>	0
<input type="checkbox"/>		1
<input type="checkbox"/>		2
<input type="checkbox"/>		3
<input type="checkbox"/>		4
<input type="checkbox"/>		5
<input type="checkbox"/>		6
<input type="checkbox"/>		7
<input type="checkbox"/>		8
<input type="checkbox"/>		9

NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO DA PROVA

CONTINUAÇÃO DA RESPOSTA AO ITEM



A preencher pelo aluno

Nome completo _____

Documento de identificação n.º _____

Número matricial _____

Assinatura do aluno



RASURA NO PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA FOLHA DE RESPOSTA

Caso **haja rasura** no preenchimento **dos itens do cabeçalho da folha de resposta**, 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 seguem as assinaturas.

SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

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

DESISTÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 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.
- O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.
- 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 E SAÍDA DOS ALUNOS

- 1. Terminado o tempo de duração da prova final de Matemática, os alunos mantêm-se nos seus lugares e aguardam que os professores vigilantes recolham e verifiquem as folhas de resposta aos itens de construção.**
- 2. As folhas de rascunho são obrigatoriamente recolhidas.**
- 3. 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.**

Realização da Componente Oral de PLNM

- Para além da componente escrita, a prova final de PLNM é constituída por uma componente de avaliação da produção e interação orais.
- A componente oral é realizada em grupos de dois alunos, podendo, em casos pontuais e caso haja necessidade, ser realizada individualmente.
- 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.

Realização da Componente Oral de PLNМ

- Os alunos apresentam-se 20 minutos antes do início da sessão junto da sala de espera.
- 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.
- 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.
- No caso de algum aluno faltar, deve ser substituído pelo aluno seguinte na ordem da pauta de chamada.

Provas de Equivalência à Frequência e Provas a Nível de Escola

DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

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

PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

- No cabeçalho das folhas de resposta, 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 (81) ou prova de Matemática (82);
 - ↳ 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;
 - ↳ No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

- Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no preenchimento 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, 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.
- Os alunos que não disponham de cartão de cidadão (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS – PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA

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

- Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no preenchimento do cabeçalho da prova;
- Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova e exame;

ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS – PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA

- Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- 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;
- Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;

ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS – PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA

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

SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTAS

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

- 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.
- O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.
- As folhas de resposta são enviadas ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenham só o cabeçalho preenchido.

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 papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala de realização da prova.
- Na situação mencionada, a prova é anulada pelo diretor.

IRREGULARIDADES E FRAUDES – PROVAS FINAIS, PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA

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.

REALIZAÇÃO DA COMPONENTE DE PRODUÇÃO E INTERAÇÃO ORAIS – PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

- 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.
- Nas provas de equivalência à frequência do ensino básico cada componente (escrita e oral) tem uma ponderação de 50%, conforme disposto no n.º 4 do artigo 27.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.
- O tempo de duração da componente oral das provas de equivalência à frequência não deve exceder os 25 minutos.

REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

Reapreciação das Provas Finais do Ensino Básico

COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

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

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.

PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

- É admitida a reapreciação das provas finais, cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.
- 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.
- Nas provas finais do ensino básico não há lugar a consulta de prova.
- Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade.

REAPRECIAÇÃO AUTOMÁTICA

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

REAPRECIAÇÃO AUTOMÁTICA

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

REAPRECIAÇÃO AUTOMÁTICA

- 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.

REAPRECIAÇÃO NÃO AUTOMÁTICA

- 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).
- A validação do Modelo 11/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- A quantia mencionada (€25) 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.

REAPRECIAÇÃO NÃO AUTOMÁTICA

- Nas provas finais do ensino básico todos os itens de construção são reapreciados.
- A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída.
- A classificação que resultar do processo de reapreciação é aquela que passa a ser considerada para todos os efeitos, ainda que inferior à inicial.
- 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.

REAPRECIAÇÃO NÃO AUTOMÁTICA

- 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 pela escola na páginas do Agrupamento (<http://age-mgpoente.pt/>), sendo descarregado, preenchido e enviado para o endereço de correio eletrónico ag.escolasmarinhagrandepoente@gmail.com, disponibilizado pelas escolas, para posteriormente ser assinado para apresentação na escola.
- 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>.

RECLAMAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 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.
- Cada pedido de reclamação do resultado da reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital.
- 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> .
- A reclamação das provas finais do ensino básico incide sobre todos os itens de construção.

RECLAMAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

REAPRECIACÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

Reapreciação das Provas a Nível de Escola e das Provas de Equivalência à Frequência do Ensino Básico

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) 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.
- 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.

PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

- 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.
- 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.
- 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

- 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.
- A classificação que resultar do processo de reapreciação é aquela que passa a ser considerada para todos os efeitos, ainda que inferior à inicial.
- 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

- 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

- 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, pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser dirigido ao diretor do Agrupamento.
- 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

- 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* 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.
- 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, 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 12/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.
2. A validação do modelo 12/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
3. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 12-A/JNE.
4. Quando a alegação não for redigida no Modelo 12-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

- 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 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;

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

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 justificação escrita do item do exame final nacional de Desenho A, acompanhados do Modelo 13/JNE.

- O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno.
- O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

RECLAMAÇÃO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA

1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 16/JNE e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 16-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

- 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/jnerec/>
- 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.**
- 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 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.

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 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), realizadas no modelo 0406 da EMEC, e o original dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da EMEC, respetivamente, acompanhados de toda a documentação.

CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 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.
- 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.
- Os processos de reclamação das provas realizadas nos modelos 0406, 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.
- O resultado dos processos de reclamação das provas realizadas nos modelos 0406, 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.

CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 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.
- 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.
- Por solicitação do requeinte, 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.

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/>

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

Exames
2025

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

(...)

(...)

Anexo (... páginas)

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

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

(*) Ou documento de identificação que o substitua.

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

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

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

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
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

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 .../.../..., 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

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.

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.

