



**AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE CERCAL DO ALENTEJO**

**ESCOLA BÁSICA DE CERCAL DO ALENTEJO N.º 1**

---

**PROVAS FINAIS E PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À  
FREQUÊNCIA  
2022**

**RESUMO DA NORMA/02/JNE/2022**

**Júri Nacional de Exames**

**Alunos e Encarregados de Educação**

---

**O presente documento tem como finalidade informar os alunos das normas gerais aplicáveis durante a realização das provas finais e das provas de equivalência à frequência como recomendado pelo Júri Nacional de Exames.**

**Todas as instruções e documentos a serem utilizados de forma direta pelos alunos e Encarregados de Educação serão enviados via *e-mail* e colocadas nas plataformas digitais do Agrupamento, para salvaguardar as condições de segurança exigidas pela pandemia da doença COVID-19.**

**Dada a tipologia do Agrupamento este resumo apenas contém informação relacionada com os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico.**

**O Diretor**

---

---

## **1. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO**

---

**1.1.** Nas provas de equivalência à frequência dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMEC, de acordo com decisão da escola.

**1.2.** As provas finais do 3.º ciclo do ensino básico são realizadas no próprio enunciado da prova.

**1.3.** As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência são do modelo próprio e requisitadas à EMEC, sempre que as mesmas não se realizam no próprio enunciado.

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

**1.5.** Durante a realização das provas os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova a nível de escola e nas Informações-Prova de equivalência à frequência, da responsabilidade da escola, devendo cada aluno, na sala de prova, utilizar apenas o material autorizado.

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

**1.7.** Relativamente às máquinas de calcular deve ter-se em atenção o seguinte:

**a)** 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 3676/2022/DGEDSDC-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. As calculadoras deverão ser identificadas com o nome do aluno.

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

**1.9.** É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência do Ensino Básico [...] (alunos de PLNM).

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

## **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, à Comissão Permanente do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional e ao agrupamento do JNE.

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

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

---

## **2. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS**

---

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

**2.2.** A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas de chamada, 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que:

**a)** Antes do início das provas e exames, durante o período de chamada e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que efetuem uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e que não possuem qualquer material ou equipamento não autorizado, em particular telemóveis. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares, o Modelo 05/JNE, extraído dos programas informáticos ENEB, confirmando que efetuaram a verificação referida.

**b)** Para a realização das provas finais, 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)*, bips, etc.. Os objetos não estritamente necessários para a realização da prova como mochilas, carteiras, estojos, etc. devem ser recolhidos por elementos do secretariado, 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.

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

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

### **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.

---

## **3. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS**

---

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

**3.2.** Para fins de identificação dos alunos não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou de revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem este recibo são considerados indocumentados, devendo efetuar os procedimentos referidos no n.º 3.4. (abaixo).

**3.3.** Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão, emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, de acordo com o n.º 3.1, apresentar título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são

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

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

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

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

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

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

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

---

#### **4. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA**

---

**4.1.** Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel de prova nas disciplinas em que a prova não é resolvida no próprio enunciado.

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

---

#### **5. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA**

---

**5.1.** No cabeçalho das folhas de resposta, o aluno deve escrever:

**a) Na parte destacável:**

- ⇒ O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- ⇒ O número do cartão de cidadão 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;
- ⇒ Ano de escolaridade e fase;

**b) Na parte fixa:**

- ⇒ Novamente, a designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- ⇒ O ano de escolaridade e fase;
- ⇒ Versão 1 ou 2, se aplicável;
- ⇒ No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

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

**5.3.** Nas provas de equivalência à frequência realizadas no próprio enunciado da prova, este deverá estar preparado para garantir o respetivo anonimato, sendo necessário introduzir um cabeçalho e um talão destacável.

**5.4.** Os alunos referidos no n.º 3.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

**Folha de rosto das provas finais do ensino básico**

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Rubricas dos professores vigilantes</p>	 <p><b>REPÚBLICA PORTUGUESA</b> EDUCAÇÃO</p>	 <p><b>IAVE</b> INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.</p>	
<p>A PREENCHER PELO ALUNO</p>			
Nome completo _____			
Documento de identificação <input type="checkbox"/> n.º <input style="width: 100px;" type="text"/>			
Assinatura do aluno _____			
<p><b>Prova Final de Português</b> <b>Prova 91   1.ª Fase   3.º Ciclo do Ensino Básico   2022</b> <b>9.º Ano de Escolaridade</b> Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho   Decreto-Lei n.º 27-B/2022, de 23 de março</p>			
<p>A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR</p>			
Classificação em percentagem <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> ( _____ ) por cento)			
Correspondente ao nível <input style="width: 20px;" type="text"/> ( _____ )      Data: ____ / ____ / ____      Código do professor classificador <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>			
Observações _____			
<p>A PREENCHER PELA ESCOLA</p>			
Classificação alterada em sede de reapreciação conforme despacho em anexo <input type="checkbox"/>			
Classificação alterada em sede de reclamação conforme despacho em anexo <input type="checkbox"/>			
<p>Duração da Prova: 90 minutos.   Tolerância: 30 minutos.</p>			
			<p>15 Páginas</p>

---

Todas as respostas são dadas no enunciado da prova.

Utiliza apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.

Não é permitido o uso de corretor. Risca aquilo que pretendes que não seja classificado.

Não é permitida a consulta de dicionário.

Apresenta apenas uma resposta para cada item.

Se o espaço reservado a uma resposta não for suficiente, podes utilizar o espaço que se encontra no final da prova. Neste caso, deves identificar claramente o item a que se refere a tua resposta.

As cotações dos itens encontram-se no final da prova.

---

Prova 91/1.ª F. • Página 1/ 15

Nas provas de Equivalência à Frequência, se aplicável:

**ATENÇÃO**

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

---

## 6. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

---

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

- a)** Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além dos mencionados no n.º 5 (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;
- f)** Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- g)** Na prova final de Matemática (92) do ensino básico, 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, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- j)** Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico;
- k)** Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;

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

**6.2.** Aos alunos deve também ser dado a conhecer o disposto nos números 8. (Desistência de realização da prova), 10. (Irregularidades e Fraudes), e que as folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.

---

## **7. DURAÇÃO DAS PROVAS**

---

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

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

**7.3.** As provas finais de Português (91), de PLNM (93 e 94) (...) incluem um grupo de compreensão do oral, tendo como suporte textos áudio.

**7.4.** A prova final de Português (91) é constituída por uma componente escrita, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos, com a duração de 90 minutos. A prova final de Português (91) tem uma tolerância de 30 minutos.

**7.5.** As provas finais de PLNM (93 e 94) (...) são constituídos por componente escrita, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos, com duração de 75 minutos e por componente de interação e produção orais com duração máxima de 15 minutos

**7.6.** A prova final de Matemática (92) é composta por dois cadernos. Os alunos realizam, na primeira parte da prova, o Caderno 1, no qual podem utilizar a calculadora (cf. Informação-prova). Na 2.ª parte da prova os alunos realizam o Caderno 2, no qual não é autorizada a utilização de calculadora.8

**7.7.** A 1.ª parte da prova final de Matemática (92) tem a duração de 40 minutos + 15 minutos, não podendo ser este período de 15 minutos ser considerado como verdadeira tolerância já que os alunos não podem sair da sala de aula. Na prática, todos os alunos deverão usufruir deste tempo extra para a realização do Caderno 1.

**7.8.** No final da 1.ª parte da prova final de Matemática (92), está previsto um intervalo técnico de 5 minutos durante o qual os alunos não abandonam a sala e os professores vigilantes recolhem as calculadoras, devidamente identificadas com o nome dos alunos, e distribuem o Caderno 2, mas sem recolha do Caderno 1.

**7.9.** A 2.ª parte da prova final de Matemática (92) tem a duração de 50 minutos com uma tolerância efetiva de 15 minutos, sendo recolhidos, somente no final da prova, os Cadernos 1 e 2.

## Prova final de Matemática (92)

	<i>Tempo sem uso de tolerância</i>	<i>Tempo com uso de tolerância</i>
Início da prova	9:30 h	
1.ª Parte – Caderno 1	40 minutos	
Final da 1.ª Parte	10:10 h	10:25h
Período para recolha das calculadoras e distribuição do Caderno 2, sem recolha do Caderno 1	5 minutos	
Reinício da prova	10:30h	
2.ª Parte – Caderno 2	50 minutos	
Conclusão da prova	11:20h	11:35 h
Recolha conjunta dos Cadernos 1 e 2		

**7.10.** Os alunos que pretendam usufruir da tolerância, nas provas finais de Português (91) e de Matemática (92), só podem abandonar a sala no final da mesma.

---

## 8. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

---

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

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

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

---

## 9. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

---

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

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

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

---

## 10. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

---

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

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

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

---

## 11. IRREGULARIDADES E FRAUDES

---

**11.1.** Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes são aplicáveis os artigos n.ºs 32.º e 33.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa do Ensino Básico e Secundário (Despacho Normativo n.º 7-A/2022, de 24 de março):

### **Artigo 32.º** **Irregularidades**

**1** — A ocorrência de quaisquer situações irregulares durante a realização das provas e exames é comunicada de imediato ao diretor da escola, devendo este decidir do procedimento a adotar, sendo depois, no caso das provas finais e exames finais nacionais, registada na plataforma eletrónica Registo Diário de Ocorrências.

**2** — Do procedimento referido no número anterior, e sempre que se justifique, deve ser elaborado relatório a remeter ao JNE, para decisão.

**3** — Para a realização de provas e exames, os alunos não podem ter junto de si suportes escritos ou equipamento tecnológico não autorizados, nem sistemas de comunicação móvel, nomeadamente, computadores, telemóveis, relógios com comunicação a distância e aparelhos de vídeo ou áudio, quer estejam ligados ou desligados.

**4** — Os alunos, antes do início da prova, devem confirmar, assinando em modelo próprio JNE, que efetuaram a verificação e que não se encontram na posse de nenhum dos suportes ou equipamentos referidos no número anterior.

**5** — O não cumprimento do disposto nos n.ºs 3 e 4 constitui irregularidade, a qual determina a anulação da prova pelo diretor de escola, sem prejuízo de eventual aplicação de medidas disciplinares, de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

**6** — A ocorrência de irregularidades, nos termos do número anterior, obriga à permanência dos alunos na sala até ao fim do tempo de duração da prova, ficando a prova anulada em arquivo na escola.

**7** — A anulação de provas finais realizadas para efeitos de aprovação e conclusão, de exames finais nacionais, provas a nível de escola ou de provas de equivalência à frequência da 1.ª fase, por irregularidades imputáveis ao aluno, não impede a inscrição e a realização das provas na 2.ª fase, correspondendo a classificação final da disciplina à classificação obtida na prova da 2.ª fase.

**8** — A indicação na prova de elementos suscetíveis de identificar o aluno ou a referência à sua situação escolar ou profissional pode implicar a sua anulação, por decisão do Presidente do JNE.

**9** — O registo na prova de expressões desrespeitosas e ou descontextualizadas pode implicar a sua anulação, por decisão do Presidente do JNE.

**10** — Quaisquer irregularidades em provas de equivalência à frequência detetadas em sede de reapreciação ou reclamação, nomeadamente, em situações decorrentes da não observância dos procedimentos definidos no n.º 1 do artigo 22.º, devem ser comunicadas ao JNE.

**11** — Sempre que o Presidente do JNE autorize, a título excepcional, a repetição de provas ou exames, esta decisão só produz efeitos mediante anulação da prova ou exame já realizada/o, a qual tem de ocorrer antes da publicação das classificações.

### Artigo 33.º

#### Fraudes

1 — Ao professor vigilante compete suspender imediatamente as provas dos alunos e de eventuais cúmplices que, no decurso da realização da prova, cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, não podendo esses alunos abandonar a sala até ao fim do tempo de duração da prova.

2 — A situação referida no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao diretor de escola, a quem compete a anulação da prova, mediante relatório devidamente fundamentado, a enviar ao JNE para conhecimento, ficando em arquivo na escola a prova anulada, bem como outros elementos de comprovação da fraude, para eventuais averiguações.

3 — A fraude ou suspeita de fraude de conhecimento superveniente à realização de qualquer prova pode determinar, até à conclusão das diligências conducentes ao apuramento da verdade, a suspensão da eficácia dos documentos académicos entretanto emitidos, a decidir por despacho do Presidente do JNE.

4 — Findas as diligências referidas no número anterior, pode:

a) Por despacho do Presidente do JNE, ser decidida a anulação da prova na sua totalidade ou parcialmente, com efeitos restritos aos alunos identificados;

b) Por despacho do Ministro da Educação, ser decidida a anulação da prova com efeitos gerais.

5 — A ocorrência de fraude ou tentativa de fraude durante a realização das provas finais, exames finais nacionais, provas a nível de escola e das provas de equivalência à frequência da 1.ª fase impede os alunos de aceder à 2.ª fase dessa prova no mesmo ano escolar.

6 — A anulação de prova referida no presente artigo pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares, de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, sem prejuízo de ulterior comunicação ao Ministério Público.

## CAPÍTULO III – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS

### 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).

---

### 12. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

---

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

⇒ Provas Finais do Ensino Básico;

⇒ Provas de equivalência à frequência no Ensino Básico.

**12.2.** No âmbito do processo de reapreciação e reclamação deve ser observado o determinado no Capítulo VI do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

---

### 13. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

---

**13.1.** É admitida a reapreciação das provas finais, (...), 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.

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

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

---

## **14. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO**

---

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

**14.2.** 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.

**14.3.** 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.

---

## **15. FASES DO PROCESSO**

---

**15.1.** 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.

---

## **16. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA**

---

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

**16.2.** 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.

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

---

## **17. REALIZAÇÃO DA CONSULTA**

---

**17.1.** No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no número anterior, devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, incluindo o documento classificação de itens de prova, se aplicável, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.

**17.2.** 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.

---

## **18. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO**

---

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

**18.2.** O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no n.º 17.1, através do Modelo 11/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.

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

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

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

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

---

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

---

**19.1.** Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo, em suporte papel ou em digital (formato PDF), que deverá ser submetido na plataforma 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 do ensino secundário, incluindo a transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;
- d) É entregue presencialmente no agrupamento do JNE o original das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da EMEC, respetivamente, acompanhados do Modelo 12/JNE.

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

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

---

## **20. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE**

---

- 20.1.** Os processos devem ser submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar para as provas do ensino básico, logo que estejam devidamente organizados.
- 20.2.** As provas mencionadas na alínea d) do ponto 19.1. deverão ser entregues no agrupamento do JNE pelo diretor da escola ou por professor devidamente credenciado, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE, extraídos dos programas ENEB/ENES.
- 20.3.** A submissão na Plataforma ou a entrega dos processos no agrupamento do JNE deve ser efetuada logo que a sua organização esteja concluída, sempre até ao dia útil seguinte ao prazo referido no n.º 18.2., tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

---

## **21. PROFESSORES RELATORES**

---

- 21.1.** Os professores relatores são designados pelo responsável do agrupamento do JNE de entre os professores classificadores que integram as bolsas.
- 21.2.** Os professores relatores devem ter classificado provas da fase a que refere a respetiva reapreciação, mas não as provas que lhe foram atribuídas.
- 21.3.** Sempre que necessário, os professores relatores devem comunicar com um supervisor do IAVE, I. P..
- 21.4.** O agrupamento do JNE envia as provas aos professores relatores para reapreciação, via plataforma RPE, quando aplicável.
- 21.5.** 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.

---

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

---

- 22.1.** 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.
- 22.2.** Para as provas mencionadas na alínea d) do ponto 19.1., o diretor da escola ou professor devidamente credenciado faz o levantamento no agrupamento do JNE de todos os processos de reapreciação, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e as atas de homologação.
- 22.3.** 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.
- 22.4.** Compete ainda ao diretor da escola, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no n.º 44. da Norma 2, 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.

---

## 23. RECLAMAÇÃO

---

**23.1.** 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.

**22.2.** 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 de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.

**22.3.** Os modelos referidos em 23.1 devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <http://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois impressos e assinados para apresentação na escola.

---

## 24. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

---

**24.1.** À exceção do disposto no n.º 24.4., todos os processos de reclamação são submetidos na Plataforma de Reclamação de Provas e Exames (REC).

**24.2.** 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 administrativos da escola.

**24.3.** 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 (incluindo o talão destacável);

d) O enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova de equivalência à frequência e de provas a nível de escola, sem identificação da escola;

e) A Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou a Informação-Prova a Nível de Escola, quando aplicável, sem identificação da escola;

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

g) A alegação justificativa da reapreciação;

h) As grelhas e os pareceres dos professores relatores;

i) A ata de homologação do resultado de reapreciação.

**24.4.** 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 administrativos da escola, das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14) realizadas no modelo 0406 da EMEC (...) acompanhados de toda a documentação reclamação referida no n.º 23.3.

---

## 25. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

---

**25.1.** 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.

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

**25.3.** Os processos de reclamação das provas referidas no n.º 24.4. são devolvidos pelo Presidente do JNE, ao diretor da escola, por via postal, com toda a documentação inerente ao processo, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.

**25.4.** O resultado dos processos de reclamação a que se refere o número anterior, são enviados, via e-mail, pelo Presidente do JNE à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.

**25.5.** O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 44 da Norma 2, de forma a atualizar os dados em função do resultado da reclamação e enviar nova remessa de dados, por correio eletrónico, com a maior urgência, ao responsável do agrupamento do JNE.

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

### MODELOS JNE

Os Modelos JNE números **02, 09, 10, 11, 11-A, 14 e 14-A** são para utilização por parte dos alunos/encarregados de educação interessados e encontram-se disponíveis, em formato digital, para preenchimento em computador, no sítio do JNE, em: <https://www.dge.mec.pt/modelos>

**10 de maio de 2022**

O Diretor

Tiago Manuel Gonçalves Canhoto