



PROVAS FINAIS E PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA - 3º CICLO 2018 / 2019

3ª INFORMAÇÃO AOS ALUNOS DO 9º ANO E RESPETIVOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

NORMA 02/JNE/2019 de 20 de março

***Instruções para Realização, Classificação, Reapreciação e Reclamação
Provas do Ensino Básico***

De acordo com as orientações constantes na Norma 02/JNE/2019 das Provas do Ensino Básico, a Direção deve proceder à divulgação junto dos alunos, afixando um resumo destas instruções que contenha o essencial para a completa informação dos interessados.

Assim, estará também afixado no placard do corredor e divulgado na página do agrupamento esse resumo que contém na íntegra:

- os pontos 4, 9, 10, 11, 12, 13, 18, 19 e 20 desta Norma;
- todo o Capítulo III - Reapreciação das Provas e Exames.

Recomendações aos alunos para a Realização das Provas

“4. Material específico autorizado

4.1. Nas provas de equivalência à frequência do 3º ciclo, as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMEC, de acordo com decisão da escola.

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

4.3. ...

4.4. ...

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

- 4.6. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um dos professores vigilantes. O papel de rascunho não pode ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados.
- 4.7. Durante a realização das provas os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova Final, da responsabilidade do IAVE, nas Informações Prova Final a nível de escola e nas Informações-Prova de equivalência à frequência, da responsabilidade da escola, devendo cada aluno, na sala de exame, utilizar apenas o seu material.
- 4.8. As Informações referidas no número anterior devem ser afixadas, com a devida antecedência para conhecimento dos alunos e encarregados de educação.
- 4.9. Relativamente às máquinas de calcular deve ter-se atenção o seguinte:
- a) Na prova final de Matemática do 3º ciclo (92), só são autorizadas as calculadoras que respeitam as características técnicas previstas no ofício-circular S-DGE/2019/867, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem inscrito no teclado todo o abecedário, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes.

ATENÇÃO - UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

Sempre que os alunos se apresentem a prova final 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 o **Modelo 04-A/JNE**, o qual é enviado, após o termo da prova, que por sua vez, o remete à Comissão Permanente do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional e ao agrupamento do JNE.

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

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

- 4.10. Os alunos do 3º Ciclo que realizem provas e que 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 a

diretora deve emitir declaração, a ser entregue aos alunos, ficando uma cópia arquivada na escola.

4.11. É permitido o uso de dicionários nos termos definidos no artigo 31º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico.

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

9. Convocatória dos alunos

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

9.2. A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas, 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova e devem ser seguidos os procedimentos referidos no 6.10.

9.3. 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 se verifique uma das seguintes situações:

a) Haver indícios de erro administrativo;

b) A Diretora decidir autorizar a sua inscrição fora de prazo.

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

10. Identificação dos alunos

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

10.2. Para fins de identificação dos alunos não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem esse recibo são considerados indocumentados, devendo efetuar os procedimentos referidos no 10.4.

10.3. Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão do cidadão emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, de acordo com o nº 10.1., apresentar ou título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no ato da inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

10.4. 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 do aluno utilizando para o efeito o modelo 02/JNE, ...

10.5. O auto (Modelo 02/JNE) é assinado por um elemento do Secretariado de Exames, pelas testemunhas e pelo aluno. A situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual tem de tomar conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto.

10.6. ...

10.7. ...

10.8. ...

10.9. ...

10.10. ...

11. Distribuição das folhas de resposta

11.1. ...

11.2. ...

12.3. ...

12. Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

12.1. ...

12.2. ...

12.3. ...

12.4. Os alunos referidos em 10.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar, no local destinado ao número do cartão de cidadão, o número interno de identificação que lhes foi atribuído, indicando como local de emissão, a referência “número interno”.

13. Advertências aos alunos

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

- a) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de prova, para além dos mencionados no nº 12;
- 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 permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;

- f) Na prova de Matemática, só é permitido utilizar o lápis nos itens da prova para os quais está expressamente previsto na Informação-Prova do IAVE;
- g) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- h) Só é permitida a expressão em língua portuguesa para responder às questões das provas, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- i) Só é permitido o uso de dicionários nos termos definidos no artigo 31º do Regulamento das provas do Ensino Básico;
- j) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova.
- k) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas (sem prejuízo da aplicação das adaptações nos termos do artº 28º do Decreto-Lei nº 54/2018, e aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas.

18. Substituição das folhas de resposta (enunciados)

- 18.1.** Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova.
- 18.2.** As folhas de prova não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de prova, por exemplo, mancha significativa ou rasgão, deve o facto, de imediato, ser comunicado ao secretariado de exames, sendo os itens transcritos para nova folha de prova, após o final da prova.
- 18.3.** As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos dois números anteriores são entregues ao secretariado de exames, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo, em caso algum para classificação.

19. Desistência de resolução da prova

- 19.1.** Em caso de desistência de resolução da prova não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem noutro suporte qualquer.
- 19.2.** O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova.
- 19.3.** A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

20. Abandono não autorizado da sala

- 20.1.** Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto à Diretora.

- 20.2.** A Diretora toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo que o aluno leve consigo o enunciado e o papel de rascunho, assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala da prova.
- 20.3.** Nesta situação, a prova é anulada pela Diretora, ficando esta em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

CAPÍTULO III

REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

45. Competência para a reapreciação de provas:

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

- Provas finais do 3º Ciclo do ensino básico;
- Provas finais a nível de escola do 3º Ciclo do ensino básico;
- Provas de equivalência à frequência;
- ...

45.2. No âmbito do processo de reapreciação e reclamação deve ser observado o determinado no Capítulo IV do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à frequência do Ensino Básico e do Ensino o Secundário.

46. Provas passíveis de reapreciação

46.1. É admitida a reapreciação de todas as provas de exame de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho tridimensional.

46.2. 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.

47. Efeitos da apresentação do pedido

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

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

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

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

48. Fases do processo

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

- a) A consulta das provas, que se destina a permitir que o aluno possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
- b) A reapreciação propriamente dita, que tem início quando o aluno, após a consulta da prova, entende prosseguir o processo de reapreciação e, por esse motivo, apresenta o requerimento de reapreciação e a alegação.

49. Pedido de consulta da prova

49.1. O requerimento de consulta da prova (Modelo 09/JNE), apresentado pelo encarregado de educação, deve ser sempre dirigido à Diretora do agrupamento.

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

49.3. ...

50. Realização da consulta

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

50.2. A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença de um elemento da direção da escola ou do coordenador do secretariado de exames.

51. Formalização do pedido

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

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

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

51.4. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações, 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.

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

52. Organização do processo na escola

52.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo, em suporte papel ou em digital (formato *pdf*) constituído por:

- a) modelo 12/JNE;
- b) alegação justificativa Modelo 11-A/JNE;
- c) original da prova realizada pelo aluno, sem o talão destacável, que fica guardado na escola, e com o número confidencial de escola tapado com tinta preta de forma a ficar completamente ilegível;
- d) enunciado da prova e critérios de classificação, quando se tratar de provas a nível de escola, incluindo provas adaptadas e transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;
- e) informação-prova final a nível de escola ou Informação-prova de equivalência à frequência sem identificação da escola;

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

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

53. Envio dos processos ao Agrupamento de Exames

53.1. Os processos devem ser agrupados por código de prova/disciplina e entregues pela Diretora ou professor devidamente credenciado no agrupamento do JNE, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e vão acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE, extraídos do programa ENEB.

53.2. 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 nº51.1, tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

53.3. Os procedimentos anteriores podem ser ajustados mediante a disponibilização de uma plataforma electrónica criada para o efeito.

54. Professores relatores

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

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

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

54.4. Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao agrupamento do JNE, dentro do prazo definido pelo respetivo responsável.

55. Procedimentos a adoptar pela escola após a reapreciação

55.1. A Diretora ou professor devidamente credenciado faz o levantamento, no agrupamento do JNE, de todos os processos de reapreciação, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e os despachos de homologação, podendo todos estes documentos serem remetidos às escolas pelo JNE, via plataforma eletrónica.

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

55.3. Compete ainda à Diretora, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no nº 44, de forma a atualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio, por correio eletrónico, desses dados ao JNE - Programa ENEB.

56. Reclamação

56.1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 14-A/JNE.

56.2. Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado (mediante pagamento dos encargos) fotocópias das diferentes peças do processo - nomeadamente dos pareceres dos professores relatores e das grelhas de classificação, em suporte papel ou em suporte digital (pdf), devendo proceder-se, na escola, à ocultação das assinaturas dos professores relatores, pelos meios adequados, no sentido de preservar o seu anonimato.

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

57. Organização do processo de reclamação

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

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

- a) o requerimento do interessado devidamente preenchido, sem ocultação dos dados identificativos, Modelo 14/JNE;
- b) a fundamentação da reclamação, Modelo 14-A/JNE;
- c) o original da prova (incluindo o talão destacável);
- d) o enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova a nível de escola;
- e) a Informação-prova de equivalência à frequência ou a Informação-Prova a nível de escola, quando aplicável, sem identificação da escola;
- f) transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso de provas elaboradas a nível de escola;
- g) a alegação justificativa da reapreciação;
- h) as grelhas e os pareceres dos professores relatores;
- i) a ata de homologação do resultado de reapreciação.

Sem prejuízo dos procedimentos descritos nos números 57.1 e 57.2, o processo de reclamação poderá ser remetido via plataforma electrónica, ao Presidente do JNE.

58. Conclusão do processo de reclamação

Devolvido o processo de reclamação à Diretora da escola pelo Presidente do JNE, a ocorrer no prazo máximo de **trinta dias úteis** contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola, a Diretora nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no nº 44, de forma a atualizar os dados em função do resultado da reclamação e enviar nova remessa de dados, por correio electrónico, com a maior urgência, ao responsável do agrupamento do JNE.”

Baixa da Banheira, 8 de maio de 2019

A Subdiretora