

### **Material específico autorizado**

- 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.
- As provas finais do 3.º ciclo do ensino básico e o exame final nacional do ensino secundário de PLNM (839) **são realizados no próprio enunciado da prova.**
- **As folhas de prova a utilizar nos exames finais nacionais e nas provas de equivalência à frequência** do ensino secundário são de modelo próprio da EMEC, sendo **quadriculadas** nas provas de Matemática A (635), Matemática B (735) e MACS (835). 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.**
- 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, respetivamente.
- As Informações-Prova anteriormente referidas 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.

### **Máquinas de calcular**

- Na prova final de ciclo da Matemática (92) e no exame final nacional de **Economia A (712)** **não é permitida a utilização de calculadoras gráficas.** Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 3676/2022/DGE-DSDC-DES, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, ...
- No exame final nacional de **Física e Química (715)**, os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade **modo de exame** (cf. Ofício Circular S-DGE/2017/3040, de 11 de setembro e Ofício Circular 3676/2022/DGE-DSDC-DES).
- Nos exames finais nacionais de **Matemática A (635), Matemática B (735) e MACS (835)**, os alunos deverão ser portadores de calculadoras gráficas com a funcionalidade de **modo de exame** (cf. Ofício Circular 3676/2022/DGE-DSDC-DES).
- **Só são autorizadas** as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no **Ofício Circular 3676/2022/DGE-DSDC-DES.**

#### **ATENÇÃO – UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS**

##### **PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA E EXAMES FINAIS NACIONAIS:**

- Sempre que os alunos se apresentem a uma prova de equivalência à frequência ou a um exame final nacional 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**.
- Exceionalmente, 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, 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 de exame é anulada.**

① Os alunos só podem levar para a sala de prova/exame **uma única calculadora.**

- Os alunos do 3.º ciclo e do ensino secundário que realizem provas e exames e possuam uma calculadora suscetível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverão, **até 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.

### **Dicionários**

- É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 31.º do RPAEEFEBES. 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.**

### **Salas e vigilância**

- Na distribuição dos alunos, dentro das salas ou dos espaços onde irão ocorrer as provas ou exames, deve acautelar-se a **conveniente distância** entre eles, seguindo-se as recomendações da DGS. Esta distribuição deve **respeitar sempre a ordem da pauta de chamada**, deixando vagos os lugares correspondentes aos alunos que faltem.
- Para a realização das provas finais, exames finais nacionais, provas a nível de escola e provas de equivalência à frequência, os alunos **não podem ter junto de si** quaisquer suportes escritos não autorizados (livros, cadernos ou folhas), nem quaisquer sistemas de comunicação móvel (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 da escola ou colocados junto à secretária dos professores vigilantes, **devendo os equipamentos aí colocados, ser devidamente desligados**.

**ATENÇÃO:** Qualquer telemóvel, relógios 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**.

- **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:
  - a) 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**, ..., confirmando que efetuaram a verificação referida.
- As salas de prova devem permanecer com a porta aberta ...

### **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, **25 minutos antes da hora marcada para o início da prova** e devem ser seguidos os **procedimentos anteriormente referidos**. Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas ou exames sem constar da pauta, deve ser admitido à prestação da prova, **a título condicional**, desde que haja indícios de erro administrativo. Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova **após** o início do tempo regulamentar **não podem realizar a prova ou exame**.

### **Identificação dos alunos**

- Os alunos não podem prestar provas sem serem portadores do seu **CC** ou de documento que legalmente o substitua, desde que este apresente **fotografia**. O **CC** ou o documento de substituição devem estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno. Se o aluno se apresentar com máscara para realizar a prova ou exame quando se mostre necessário e apenas para o efeito de verificação da identificação do aluno, o professor vigilante pode pedir a este para retirar a máscara. Para fins de identificação dos alunos **não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de CC**. Os alunos que apresentem esse recibo **são considerados indocumentados**, devendo-se efetuar os processos de elaboração de **auto de identificação**.
- Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de CC 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 o secretariado de exames elaborar um **auto de identificação do aluno** 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. No caso dos **alunos que frequentam a escola**, o auto (**Modelo 03/JNE**) é assinado por um elemento do

## INFORMAÇÕES – PROVAS / EXAMES: Alunos e E. de Educação 2022

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**. 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.

- Nos **dois dias úteis seguintes ao da realização da prova**, os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas, 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**. No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno **no prazo estabelecido** e se a prova já tiver sido enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, o diretor deve informar o respetivo responsável do agrupamento do JNE.

### Distribuição das folhas de resposta/ Preenchimento do cabeçalho da prova

- Aos alunos **não é permitido escrever nas folhas de resposta antes da distribuição dos enunciados** das provas, à exceção do preenchimento do respetivo cabeçalho.
- Nos exames finais nacionais das disciplinas de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), deve ter-se em conta que, **em cada folha de prova**, apenas pode ser resolvido **um único exercício**, não devendo, em caso algum, ser utilizado o verso da respetiva folha. Estas provas são realizadas em folhas de prova específicas, apresentando, no topo das mesmas, a designação da respetiva disciplina.
- No **cabeçalho das folhas de resposta**, o aluno deve escrever:  
**Na parte destacável:** - O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas; - O número do CC ou número interno; - Assinatura, conforme o CC ou documento de identificação equivalente; - A designação e o código da prova que se encontra a realizar – exemplos: prova de Português (639), ou prova de Matemática B (735); - Ano de escolaridade e fase;  
**Na parte fixa:** - Novamente a designação e o código da prova que se encontra a realizar; - O ano de escolaridade e fase; - Versão 1 ou 2, no caso das provas com versões, conforme enunciado distribuído; - No final da prova o número de páginas utilizadas na sua realização.
- Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos anteriormente, 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.
- **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 talão destacável.
- **Nas provas finais de ciclo realizadas no próprio enunciado da prova**, os alunos devem preencher os dados identificado no **ponto - no cabeçalho das folhas de resposta** ..., com as devidas adequações.

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

- Os alunos nacionais ou estrangeiros (que não disponham de CC, emitido pelas autoridades portuguesas) devem registar, **o número interno de identificação** que lhes foi atribuído.

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

**Advertências aos alunos**

- Os **professores responsáveis pela vigilância** devem, depois de distribuídos pelos seus lugares e antes do início da prova, avisar os alunos do seguinte:
  - a) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local** das folhas de resposta a não ser nos locais acima referidos;
  - 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. Nos exames de Matemática A (635) e Matemática B (735) e MACS (835), a **utilização do lápis só é permitida** nos itens que envolvem construções que impliquem a utilização de material de desenho, **devendo o resultado final ser apresentado a tinta;**
  - h) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;**
  - i) Só é permitida a expressão em língua portuguesa** nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua

## INFORMAÇÕES – PROVAS / EXAMES: Alunos e E. de Educação 2022

estrangeira; - **j)** Só é permitida a consulta de dicionários, nos termos definidos no artigo 31.º do RPAEEFEBES; - **k)** **Não é permitido abandonar a sala** antes de terminado o tempo regulamentar da prova; - **l)** Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo do determinado para os alunos a quem são aplicadas adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, alunos com problemas de saúde, bem como aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas.

### Substituição das folhas de resposta

- Os alunos **podem riscar** respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, **sem necessidade de substituição da folha de prova**. 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**. As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas anteriormente são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação, ficando arquivadas na escola.

### Desistência de realização da prova

- Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte. **O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova**. A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

### Abandono não autorizado da sala

- Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do final do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao diretor da escola. **O diretor toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo, nomeadamente, que o aluno leve consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala da prova**. Nesta situação, **a prova é anulada pelo diretor**, ficando em arquivo na escola para eventuais averiguações.

### Prestação de esclarecimentos

- Durante a realização das provas e exames, os professores vigilantes, coadjuvantes e elementos do secretariado de exames **não podem prestar** aos alunos **qualquer tipo de esclarecimento** relacionado com os conteúdos das provas, que não tenha sido autorizado pelo JNE.

### Irregularidades e Fraudes

- Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes são aplicáveis os artigos n.ºs 32.º e 33.º do RPAEEBES.

## Realização da componente oral de Línguas Estrangeira e de PLNM

### Exames finais nacionais

- A avaliação da componente oral é calendarizada a nível regional e é da responsabilidade do respetivo agrupamento do JNE, em articulação com as escolas, tem a **duração máxima de 15 minutos**, independentemente do número de alunos que interagem em cada oral.
- Cada sessão de avaliação poderá ter, no máximo, a duração de 01h:50min, sendo avaliados cerca de 6 pares de alunos.
- Em cada período (matutino ou vespertino), numa escola, podem ser realizadas duas sessões de avaliação com a duração máxima de 3h:40min (1h:50min + 1h:50min), com um intervalo técnico de 30 minutos.
- Os alunos apresentam-se **20 minutos antes do início da sessão** junto da sala de espera. A **chamada** dos alunos é efetuada na(s) sala(s) de espera, **15 minutos antes do início de cada sessão** de avaliação por um elemento do secretariado de exames.

### Provas de Equivalência à Frequência

- Os alunos apresentam-se **20 minutos antes do início da sessão** junto da sala. A **chamada** dos alunos é efetuada junto da sala, **15 minutos antes do início de cada sessão** de avaliação por um elemento do júri.
- O tempo de duração da componente oral das provas de equivalência à frequência não deve exceder os 25 minutos.

## INFORMAÇÕES – PROVAS / EXAMES: Alunos e E. de Educação 2022

- A avaliação da componente oral é calendarizada a nível de escola, durante os períodos fixados para a realização das 1.ª e 2.ª fases, de acordo com o Despacho n.º 6726-A/2021, de 8 de julho, na sua redação atual, devendo ser tida em consideração a calendarização da avaliação da componente oral dos exames finais nacionais de língua estrangeira, da responsabilidade dos agrupamentos do JNE.
- Os alunos, por regra, realizam a componente oral na sua própria escola, podendo, por questões organizativas, realizá-la em outras escolas.

### Reapreciação e reclamação das provas e exames

#### **ATENÇÃO**

O Processo de reapreciação é realizado através de uma **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: - Provas finais do ensino básico; - Exames finais nacionais do ensino secundário; - Provas de equivalência à frequência; - Provas a nível de escola.
- No âmbito dos processos de reapreciação e de reclamação deve ser observado o determinado no Capítulo VI do RPAEEFEBES.

#### Provas passíveis de reapreciação

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

- 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, sem prejuízo do estabelecido no ponto seguinte.
- 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 de reapreciação

- 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** nas páginas eletrónicas das escolas, deve ser descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico disponibilizado pela escola, pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser **dirigido ao diretor da escola**. 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. 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.

### **Realização da consulta**

- No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no ponto 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. 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>, 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**. O requerimento deve ser formalizado, **nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado** no tópico – realização da consulta, através do **Modelo 11/JNE**, dirigido ao Presidente do JNE. A validação do modelo 11/JNE é formalizada presencialmente **mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento**. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no **Modelo 11-A/JNE**. Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto. 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 Reapreciação de Provas e Exames (RPE), ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído por:
  - a) Alegação justificativa **Modelo 11-A/JNE**;
  - b) Cópia digital da prova realizada pelo aluno no caso de submissão na Plataforma RPE, sem o talão destacável, que fica guardado na escola, com o número confidencial de escola tapado com tinta preta, de forma a ficar completamente ilegível ou o original da prova realizada pelo aluno, quando aplicável;
  - c) Enunciado da prova e critérios de classificação, sem identificação da escola, quando se tratar de provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola, incluindo a transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;
  - d) É entregue presencialmente no agrupamento do JNE o original 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 do **Modelo 12/JNE**.
- O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno. O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

### **Envio dos processos ao agrupamento do JNE**

- Os processos devem submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpcbas/> para as provas do ensino básico e no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpcsec/> para as provas do ensino secundário logo que estejam devidamente organizados. As provas mencionadas na alínea d) do tópico – organização do processo na escola, 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. A submissão na Plataforma RPE 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 **tópico – formalização do pedido**, tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

### **Professores relatores**

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

**Procedimentos a adotar pela escola após a reapreciação**

- 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.
- Para as provas mencionadas na alínea d) do **tópico - Organização do processo na escola**, 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.
- 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.
- 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 02 (páginas 54 e 55), 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.

**Reclamação**

- 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. 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 papel ou em suporte digital (formato pdf), mediante o pagamento de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados. Os modelos referidos devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois impressos e assinados para apresentação na escola.

**Organização do processo de reclamação**

- Compete ao diretor da escola submeter na Plataforma de Reclamação de Provas e Exames (REC) as reclamações do resultado da reapreciação, no **próprio dia** ou **no dia seguinte** ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola.
- 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.
- 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, 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 62 Norma 02/JNE/2022 - Instruções: Realização | classificação | reapreciação| reclamação referida no ponto anterior.

**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 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 processos de reclamação das provas referidas no **último ponto do tópico – organização do processo de reclamação**, 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 e o resultado dos processos de reclamação, 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.