

Material específico autorizado

- Durante a realização das provas finais, os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova e nas informações complementares, da responsabilidade do EduQA.
- Durante a realização das provas de equivalência à frequência, os alunos apenas podem utilizar o material discriminado na Informação-Prova de cada prova e código, da responsabilidade da escola.



Máquinas de calcular

- Na prova final do ensino básico de Matemática (92) os alunos devem ser portadores de calculadoras, **não alfanuméricas e não programáveis, incluindo calculadoras científicas**, desde que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:
 - terem, pelo menos, as funções básicas +, -, *, /, raiz quadrada, raiz cúbica;
 - serem silenciosas;
 - não necessitarem de alimentação exterior localizada;
 - não terem cálculo simbólico (CAS);
 - não serem gráficas;
 - não terem capacidade de comunicação à distância;
 - não terem fitas, rolos de papel ou outro meio de impressão.

As calculadoras não alfanuméricas e não programáveis autorizadas caracterizam-se por não terem visível, no teclado, todo o abecedário inscrito, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas para funcionarem como constantes.

Salienta-se que não é permitida a utilização de calculadoras gráficas.

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

ATENÇÃO – UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

Sempre que os alunos se apresentem a uma prova com uma calculadora cujas características técnicas não se enquadrem nas condições previstas, levantando dúvidas quanto à legitimidade da sua utilização, é-lhes permitido o seu uso, devendo obrigatoriamente ser preenchido o **Modelo 04/JNE**.

Excecionalmente, a escola pode proceder ao empréstimo de uma calculadora, quando possível, na situação referida ou no caso de avaria, devendo o examinando preencher igualmente o **Modelo 04/JNE**, para arquivo na escola.

Na situação em que a calculadora suscite dúvidas, é preenchido também obrigatoriamente o **Modelo 04-A/JNE**, o qual é enviado, após o termo da prova, ao agrupamento do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional.

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

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



Dicionários

Na prova final do ensino básico de PLNM (93), não é permitido o uso de dicionário.

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

- Para a realização das provas a nível de escola e provas de equivalência à frequência, os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados como, por exemplo, livros, cadernos ou folhas, nem quaisquer sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação *wireless* (*smartwatch*), *tablets*, *bips*, etc. 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.
- Para a realização das provas finais do ensino básico é permitido o uso do computador, observando-se todas as restantes restrições previstas no ponto anterior.

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.



No dia da realização das provas, os alunos **não devem ser portadores de telemóveis, *smartwatch* ou qualquer outro equipamento proibido**, tendo em conta a possibilidade de, inadvertidamente, se esquecerem desses equipamentos na sua posse durante a prova, o que implicará obrigatoriamente a sua anulação.

- **Antes do início das provas**, 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 se encontram na posse de 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 do programa informático ENEB, confirmando que efetuaram a verificação referida.

Suporte para a realização das provas

- 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 Imprensa Nacional Casa da Moeda (INCM), de acordo com decisão da escola.
- As provas finais do ensino básico de Português (91) /PLNM (93) são realizadas em suporte digital, conforme referido, no n.º 13 do art.º 18.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário*.
- Na prova final do ensino básico de Matemática (92) as respostas aos itens de seleção são registadas em suporte digital e as respostas aos itens de construção são registadas em suporte papel; as respostas em suporte papel serão, posteriormente, enviadas para o centro de digitalização do JNE que procederá à sua digitalização.
- Nas provas finais de Português e de PLNM, os alunos têm de ter auscultadores, com fio e sem Bluetooth, para a avaliação do domínio de compreensão do oral.
- O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um dos professores vigilantes, **não podendo ser entregue ao aluno antes da distribuição dos enunciados**.

Salas – realização e vigilância

ATENÇÃO

As horas de início e de conclusão das provas finais do ensino básico têm de ser registadas no quadro da sala onde se realiza a prova. Os elementos do secretariado de exames devem, na parte inicial da prova, **confirmar que, em todas as salas, as horas de início e conclusão da prova se encontram corretamente escritas no quadro**, fazendo também referência **ao período de tolerância**.

- Os critérios de distribuição dos alunos pelas salas são definidos pelo diretor da escola, de forma a evitar, tanto quanto possível, a realização de provas/códigos diferentes na mesma sala e a prevenir a prática de quaisquer irregularidades ou fraudes, nunca podendo estar mais do que um aluno em cada mesa.
- As provas finais do ensino básico realizam-se em salas com acesso à rede elétrica e com acesso à Internet.

- Na distribuição dos alunos, dentro das salas onde irão decorrer as provas, deve acautelar-se a conveniente distância entre eles, de forma a garantir que se evite a prática de quaisquer irregularidades ou fraudes. Esta distribuição deve respeitar sempre a ordem da pauta de chamada, deixando vagos os lugares correspondentes aos alunos que faltem.
- Nas salas, durante a realização da prova, não é permitida a entrada de outras pessoas para além dos professores designados para a vigilância das provas, diretor, subdiretor, adjuntos do diretor ou membros do secretariado de exames, tendo todos estes elementos de ter os sistemas de comunicação móvel pessoais (telemóvel, *smartwatch*, etc.) desligados quando entram na(s) sala(s) de realização da(s) prova(s).
- Os inspetores da Inspeção-Geral da Educação e Ciência têm acesso livre e direto às salas de provas, os quais deverão desligar os sistemas de comunicação móvel pessoais (telemóvel, *smartwatch*, etc.) antes de entrarem na(s) sala(s) de realização da(s) prova(s).
- As salas de prova devem permanecer com a porta aberta durante a sua realização, incluindo o período de audição de ficheiros para a componente de compreensão do oral. A distribuição de salas onde decorrem exames finais nacionais com componente de compreensão do oral deverá ser ponderada, de forma a evitar interferências.
- Os professores vigilantes só podem sair da sala em caso de força maior, sendo substituídos por professores vigilantes substitutos, que permanecem na sala até ao fim da prova. Nesta situação, compete ao coordenador do secretariado de exames decidir do procedimento mais adequado para garantir o cumprimento do dever de sigilo, por parte do professor substituído.

PROFESSORES VIGILANTES

A função de vigilante de provas e exames é uma das mais importantes e de maior responsabilidade de todo o processo de avaliação externa, já que o não cumprimento rigoroso das regras numa única sala poderá pôr em causa toda uma prova a nível nacional.

A qualidade do serviço de vigilância nas salas de realização de provas é fundamental para a sua validade e garantia do princípio da equidade.

Neste sentido, é também importante garantir uma efetiva vigilância por parte dos assistentes operacionais, nas zonas envolventes das salas (corredores, espaços exteriores adjacentes, acesso às instalações sanitárias), proibindo a permanência ou circulação de pessoas não envolvidas no serviço de exames.

Convocatória dos alunos

- No dia de realização das provas, os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, **30 minutos antes da hora marcada para o seu início.**
- A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas de chamada, **25 minutos antes da hora marcada para o início da prova** e devem ser seguidos os procedimentos referidos no ponto sete do tópico “Material específico autorizado”.
- 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 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.
- Os alunos que apresentem o recibo de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão, devem, posteriormente, apresentar o cartão de cidadão, logo que o tenham na sua posse, sob pena de as classificações não serem divulgadas.
- Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, de acordo com o primeiro ponto deste tópico, 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 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.

Informações – Provas do Ensino Básico 2026: Alunos e Encarregados de Educação

- 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.
- 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, de acordo com o referido no ponto seguinte.
- Nos dois dias úteis seguintes ao da realização da prova, e mediante agendamento, os alunos referidos no ponto 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.
- Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE.
- 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.

Calendarização e duração das provas

- As provas finais e as provas de equivalência à frequência dos ensinos básico têm lugar em duas fases, com uma única chamada, nos dias e horas previstos nos Anexos II e III do Despacho n.º 14616-A/2025, de 9 dezembro.
- As provas finais têm a duração estabelecida no Quadro IV do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário*, iniciando-se as **provas finais de Português (91) e de PLNM (93)** com a **compreensão do oral**.
- A componente oral/ componente de produção, interação e produção orais das Línguas Estrangeiras e de PLNM realiza-se no período estabelecido no Despacho n.º 14616-A/2025, de 9 dezembro, sendo a sua calendarização da responsabilidade do diretor da escola, incluindo a prova final de PLNM (93).
- As provas a nível de escola realizam-se nos dias e horas definidos no normativo citado no ponto anterior.
- A **prova final de Português (91)** é constituída por uma **componente escrita**, com a **duração de 90 minutos**, que **inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos**. Os **alunos autopropostos** realizam também **uma componente de interação e produção orais**, com uma **duração máxima de 15 minutos**, realizando-se de acordo com o estipulado para as provas de equivalência à frequência previstas na Norma 02/JNE/2026.
- A prova final de PLNM (93) é constituída por **componente escrita**, com **duração de 75 minutos**, que **inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos**, e por **componente de interação e produção orais** com a **duração máxima de 15 minutos**.
- Os alunos que pretendam **usufruir da tolerância** só podem abandonar a sala no final da mesma.

Realização da componente de produção e interação orais de PLNM, de Português (91) (alunos autopropostos) e de Línguas Estrangeiras (provas de equivalência à frequência)

- A avaliação da componente oral é calendarizada a nível da escola e tem a **duração máxima de 15 minutos**, independentemente do número de alunos que interagem em cada oral.
- 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.
- Os alunos deverão aguardar na sala de espera até que sejam chamados pelo elemento do secretariado de exames, que os acompanhará à sala de realização da componente oral, assinando a sua presença em documento próprio.

Prestação de esclarecimentos

Durante a realização das provas finais do ensino básico, os professores vigilantes e elementos do secretariado de exames não podem prestar aos alunos quaisquer esclarecimentos relacionados com os conteúdos das provas, caso estes não tenham sido autorizados pelo JNE.

Irregularidades e Fraudes

Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes são aplicáveis os artigos n.ºs 93.º e 94.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa dos Ensinos Básico e Secundário*.

Reapreciação das provas finais

Competência para a reapreciação de provas finais

- A reapreciação das provas finais é realizada nos agrupamentos de exames e é da competência do JNE.
- No âmbito dos processos de reapreciação das provas finais do ensino básico deve ser observado o determinado nos artigos 24.º e 25.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

Provas passíveis de reapreciação

- É admitida a reapreciação das provas finais de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional, não havendo lugar a consulta de prova.
- Quando a prova, para além da resolução escrita, incluir a observação do desempenho de outras competências, nomeadamente na componente de produção e interação orais, só é passível de reapreciação a componente escrita.
- Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade.

Reapreciação automática

- As provas finais são automaticamente reapreciadas, cf. número 2 do art.º 24.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, sempre que se verifique uma das situações a seguir elencadas:
 - a) a Classificação Final da Disciplina (CFD) após a realização da prova final do ensino básico seja inferior à Classificação Interna Final (CIF);
 - b) um aluno se apresente à realização da prova final do ensino básico com uma CIF de nível dois e obtenha uma classificação na prova final do ensino básico entre sessenta e quatro (64) e sessenta e nove (69) pontos percentuais, inclusive.
- A reapreciação automática ocorre após afixação das pautas com os resultados da 1.ª fase.
- Na reapreciação mencionada no ponto anterior, as escolas e os encarregados de educação não necessitam de realizar nenhum procedimento, uma vez que as provas serão automaticamente sujeitas a reapreciação.

Reapreciação não automática

- Nas provas finais do ensino básico não sujeitas ao processo de reapreciação automático pode haver lugar a reapreciação, mediante a apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente do JNE, em modelo próprio do JNE (Modelo 11/JNE), o qual é entregue, devidamente assinado, nos serviços de administração escolar, nos **dois dias úteis seguintes** à afixação de pautas e fazendo, no ato da entrega e mediante recibo, depósito da quantia de €25 (vinte e cinco euros).
- A validação do Modelo 11/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- Nas provas finais não sujeitas ao processo de reapreciação automático, compete ao diretor de escola promover a correta organização do processo de reapreciação e submetê-lo para os serviços competentes do JNE, através de plataforma eletrónica do JNE – Reapreciação de Provas e Exames disponível em <https://www.dge.mec.pt/plataformas-jne>.
- O modelo referente ao processo de reapreciação de prova final do ensino básico (Modelo 11/JNE) deve, preferencialmente, ser preenchido em formato digital, disponível em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, a disponibilizar pelas escolas nas suas páginas eletrónicas, sendo descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico disponibilizado pelas escolas, para posteriormente ser assinado para apresentação na escola.

Reapreciação das provas a nível de escola e das provas de equivalência à frequência do ensino básico

Competência para a reapreciação de provas

- É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas e exames:
 - a) Provas de equivalência à frequência;
 - b) Provas a nível de escola.

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

Provas passíveis de reapreciação

- É admitida a reapreciação 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 componente escrita.

Efeitos da apresentação do pedido

- A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída.
- A classificação que resultar do processo de reapreciação é aquela que passa a ser considerada para todos os efeitos, ainda que inferior à inicial, 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 retenção do aluno quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a classificação final da reapreciação será a mínima necessária para garantir a aprovação.

Fases do processo

- No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:
 - a) A consulta das provas, que se destina a permitir que o aluno possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
 - b) A reapreciação propriamente dita, que tem início quando o aluno, após a consulta da prova, entende prosseguir o processo de reapreciação e, por esse motivo, apresenta o requerimento de reapreciação e a alegação.

Pedido de consulta da prova

- O requerimento para consulta da prova (Modelo 09/JNE) em formato pdf editável, disponibilizado 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 ou 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 segundo ponto do tópico “Pedido de consulta da prova” devem ser facultadas aos alunos as cópias da prova realizada, incluindo o documento classificação de itens de prova ou os critérios de classificação, se aplicável, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado.
- A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença do diretor, subdiretor, adjunto do diretor ou do coordenador do secretariado de exames.

Formalização do pedido

- Os modelos referentes ao processo de reapreciação devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, a disponibilizar pelas escolas nas suas páginas eletrónicas, sendo descarregados, preenchidos e enviados para o correio eletrónico disponibilizado pelas escolas, para posteriormente serem assinados para apresentação na escola.
- O requerimento deve ser formalizado, nos **dois dias úteis seguintes** ao prazo mencionado no primeiro ponto do tópico “Realização da consulta” através do Modelo 12/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.
- A validação do Modelo 12/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 12-A/JNE.
- Quando a alegação não for redigida no Modelo 12-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 de reapreciação de prova Modelo 12-A/JNE;
 - b) Cópia digital da prova realizada pelo aluno no caso de submissão na plataforma RPE, sem o talão destacável, que fica guardado na escola, com o número confidencial de escola tapado com tinta preta, de forma a ficar completamente ilegível ou o original da prova realizada pelo aluno, quando aplicável;
 - c) Enunciado da prova e critérios de classificação, sem identificação da escola, quando se tratar de provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola, incluindo a transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;
 - d) É enviado por correio expresso, seguro e com aviso de receção ou 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 INCM, acompanhados do Modelo 13/JNE.
- O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno.
- O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

Reclamação das provas finais

- O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 15/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos **dois dias úteis seguintes** ao da afixação dos resultados da reapreciação.
- Cada pedido de reclamação do resultado da reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital.
- O processo de reclamação é remetido, pelo diretor da escola, ao Presidente do JNE, no próprio dia da entrega do requerimento ou no dia útil seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar, através de plataforma eletrónica do JNE, disponível em <https://www.dge.mec.pt/plataformas-jne>.
- A reclamação das provas finais do ensino básico incide sobre todos os itens de construção.
- O Presidente do JNE decide e comunica, via plataforma de reclamação de prova e exames (REC), o resultado do processo de reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.
- Toda a documentação inerente ao processo de reclamação é enviada ao diretor da escola, pelo Presidente do JNE, via plataforma REC, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.
- Os resultados dos processos de reclamação enviados pelo Presidente do JNE à escola devem ser, de imediato, dados a conhecer ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.

Reclamação das provas a nível de escola e das provas de equivalência à frequência do ensino básico

- O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 16/JNE e a fundamentação deve ser exarada no Modelo 16-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 digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado.
- Os modelos referidos no primeiro ponto devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois assinados para apresentação na escola.

Organização do processo de reclamação

- À exceção do disposto no ponto quatro do presente tópico, todos os processos de reclamação são submetidos na Plataforma de Reclamação de Provas e Exames (REC), disponível em <https://area.dge.mec.pt/jnerec/>.
- Compete ao diretor da escola submeter na plataforma REC as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar.

- Cada pedido de reclamação do resultado da reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma REC, ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído pelos seguintes documentos:
 - a) O requerimento do interessado devidamente preenchido, sem ocultação dos dados identificativos, Modelo 16/JNE;
 - b) A fundamentação da reclamação, Modelos 16-A/JNE;
 - c) O original da prova;
 - d) O talão destacável (separado da prova);
 - e) O enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova de equivalência à frequência e de provas a nível de escola, sem identificação da escola;
 - f) A Informação-Prova das provas de equivalência à frequência ou das provas a nível de escola, quando aplicável, sem identificação da escola;
 - g) Transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso de provas elaboradas pela escola;
 - h) A alegação justificativa da reapreciação;
 - i) As grelhas e os pareceres dos professores relatores;
 - j) A ata de homologação do resultado de reapreciação.
- São enviadas, por via postal, ao Presidente do JNE, as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar, das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da INCM acompanhados de toda a documentação referida no ponto anterior do presente tópico.

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 ponto quatro 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.
- Os resultados 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.
- Por solicitação do requecente, a escola tem de disponibilizar cópia, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, do parecer e da grelha do especialista que analisou o processo de reclamação.