

### **Material específico autorizado**

- Nos exames finais nacionais, os alunos podem utilizar apenas o material discriminado na Informação-Prova de cada prova e código e nas informações complementares, da responsabilidade do EduQA.
- Nos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, nas provas a nível de escola e nas provas de equivalência à frequência os alunos só podem utilizar o material discriminado na Informação-Prova de cada disciplina.



### **Máquinas de calcular**

- Nos exames finais nacionais de Economia A (712) e de Geografia A (719) 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.**

- No exame final nacional de **Física e Química A**, os alunos deverão ser portadores de **calculadoras gráficas, sem cálculo algébrico simbólico (CAS) e com a funcionalidade modo de exame**.
- Nos exames finais nacionais de **Matemática A, Matemática B e MACS**, os alunos têm de ser portadores de **calculadoras gráficas, sem cálculo algébrico simbólico (CAS) e com a funcionalidade modo de exame**.
- Os alunos do ensino secundário que realizem exames e possuam uma calculadora suscetível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverão, até ao **último dia útil de maio**, de acordo com o disposto no Anexo II da Norma 02/JNE/2026, 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**

A utilização de dicionários unilingues e ou bilingues, em suporte papel, é definida através das Informações-Prova das respetivas disciplinas.

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**.

### Suporte para a realização das provas

- 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 Imprensa Nacional Casa da Moeda (INMC) sendo quadriculadas nas provas de Matemática A (635), Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835), sendo enviadas às escolas em quantidade adequada ao número de alunos que aí prestam provas.
- 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 e vigilância

- Para a realização dos exames finais nacionais, exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a 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 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.

#### **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 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 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 ENES, confirmando que efetuaram a verificação referida.
- 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).

### 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, **vinte e cinco minutos antes da hora marcada para o início da prova** e devem ser seguidos os procedimentos referidos no último ponto do tópico anterior.
- 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.
- 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.

### 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, para além do mencionado no tópico “Preenchimento do cabeçalho da prova”;
  - 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) Nos exames de Matemática A (635), Matemática B (735) e Matemática Aplicada às Ciências Sociais (835), a utilização do lápis só é permitida nas 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 estrangeira;
  - j) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 92.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário*;
  - 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);
  - m) As folhas de rascunho não são recolhidas, pois não são enviadas para classificação;

- n) Não é permitido responder a um item numa folha diferente da que está expressamente indicada, sendo que qualquer resposta apresentada em folha incorreta não poderá ser considerada para efeitos de classificação.

### **Preenchimento do cabeçalho da prova**

- No cabeçalho das folhas de resposta dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), 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 como, por exemplo, prova de Desenho A (706) ou prova de Geometria Descritiva A (708);
    - ↳ 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;
    - ↳ No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.
- No **destacável das folhas de resposta das restantes disciplinas**, o aluno deve escrever:
  - ↳ 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.
- Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos nos pontos anteriores deste tópico, 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 verso da parte destacável, sendo neste local apostas as assinaturas de, pelo menos, um professor vigilante e do aluno. Por exemplo: ***Rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se...***, a que se seguem as assinaturas.
- Nas provas a nível de escola e nas provas de equivalência à frequência do ensino secundário realizadas no próprio enunciado da prova, este deverá estar preparado para garantir o respetivo anonimato, sendo necessário introduzir um cabeçalho e um talão destacável.
- Os alunos referidos no ponto três do tópico “Identificação dos alunos”, (nacionais ou estrangeiros) 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.

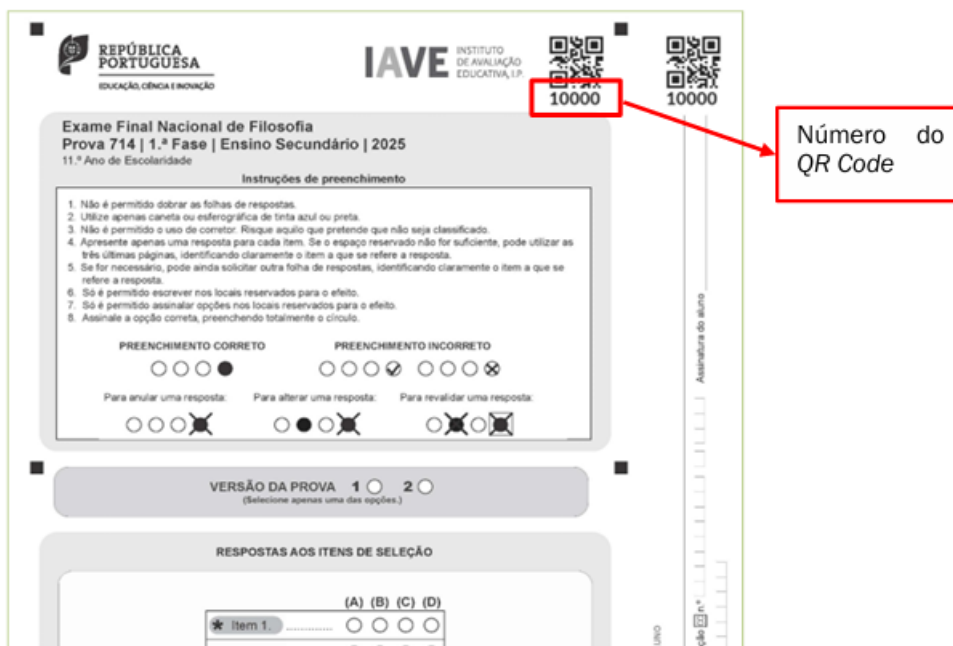
### **Provas com duas versões**

Disciplina	Código	Disciplina	Código
Biologia e Geologia – 11.º ano	702	Economia A – 11.º ano	712
Filosofia – 11.º ano	714	Física e Química A – 11.º ano	715
Geografia A – 11.º ano	719	História B – 11.º ano	723
História A – 12.º ano	623	Português - 12.º ano	639



**EXEMPLO PRÁTICO DE PREENCHIMENTO DA FOLHA DE CONTINUAÇÃO SOLICITADA POR ESTAREM PREENCHIDAS TODAS AS FOLHAS DE CONTINUAÇÃO DO CADERNO**

A um aluno foi distribuído um caderno com o seguinte QRCode



- Este aluno utilizou todas as folhas do caderno, incluindo as folhas de continuação, na resposta a outros itens. Para concluir a resposta ao item 15, solicita ao professor vigilante uma folha de continuação.
- O **professor vigilante preenche, na mesa do aluno e antes de a folha lhe ser entregue** para continuar a resposta, **os quadrados e os círculos com o número do QRCode do caderno de respostas inicialmente distribuído ao aluno.**



- Este **preenchimento é da exclusiva responsabilidade do professor vigilante.**
  - No decurso da aplicação das provas, os professores vigilantes devem assegurar que cada aluno responde **exclusivamente a cada item na respetiva folha de resposta ao item correspondente**, conforme indicado no enunciado da prova/ou caderno.
  - Deve ser reforçado junto dos alunos que **as respostas registadas em folha diferente da indicada para o item não serão consideradas para efeitos de classificação**, sendo atribuída **classificação de 0 (zero) pontos ao item em causa**, ainda que a resposta esteja correta noutra folha.
  - Sempre que se verifique esta situação durante a realização da prova, o professor vigilante deve alertar o aluno de imediato para o facto.

## **Realização da componente de produção e interação orais de Línguas Estrangeiras**

### **Exames finais nacionais**

- Os alunos realizam a componente oral na sua própria escola, podendo eventualmente realizar em outras escolas se, por questões organizativas, for considerado necessário pelo JNE em articulação com a AGSE.
- 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.
- 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.

### **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 secretariado de exames.
- O tempo de duração da componente oral das provas de equivalência à frequência **não deve exceder os 25 minutos**.
- A avaliação da componente oral é calendarizada a nível de escola, durante os períodos fixados para a realização das 1.<sup>a</sup> e 2.<sup>a</sup> Fases, de acordo com o Despacho n.º 14616-A/2025, de 9 de dezembro, devendo ser tida em consideração a calendarização da avaliação da componente oral dos exames finais nacionais de língua estrangeira e do exame final nacional de PLNM, da responsabilidade dos agrupamentos do JNE.

### **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 nas folhas de resposta nem em qualquer outro suporte.
- O aluno **não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova**.
- As folhas de resposta são enviadas ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenham só 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 de realização da prova.
- Na situação mencionada no primeiro ponto deste tópico, 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 ou os 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.

#### **ATENÇÃO**

Aos professores vigilantes são rigorosamente interditos quaisquer procedimentos que possam ajudar os alunos a resolver a prova.

### **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 dos exames finais nacionais, dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas a nível de escola e das provas de equivalência à frequência do ensino secundário**

### **Competência para a reapreciação de provas**

- É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas e exames:
  - a) Exames finais nacionais do ensino secundário;
  - b) Exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais;
  - c) Provas de equivalência à frequência;
  - d) Provas a nível de escola.
- No âmbito dos processos de reapreciação deve ser observado o determinado no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

### **Provas passíveis de reapreciação**

- É admitida a reapreciação dos exames finais nacionais, dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas de equivalência à frequência e das provas a nível de escola de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.
- Quando a prova, para além da resolução escrita, incluir a observação do desempenho de outras competências, nomeadamente componente prática ou componente de produção e interação orais, só é passível de reapreciação a 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, 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.
- Importa lembrar que 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.
- Em caso de discrepância notória entre a proposta apresentada pelo professor relator e a classificação inicial da prova ou na ocorrência de circunstâncias objetivas excecionais, o Presidente do JNE manda reapreciar a prova a um segundo professor relator ou recorre a outros procedimentos adequados para estabelecer a respetiva classificação final.
- Para os efeitos referidos no ponto anterior, entende-se por discrepância notória a diferença igual ou superior a 25 pontos entre a classificação resultante da classificação proposta pelo professor relator e a classificação inicial.
- O segundo relator reaprecia a prova nos termos referidos no n.º 4 do artigo 75.º e nos n.ºs 2 e 4 do art.º 76.º, do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.
- A classificação resultante das propostas dos segundos professores relatores passa a constituir a classificação final da prova, após homologação pelo Presidente do JNE.
- O JNE, após a decisão, devolve às escolas, via plataforma, quando aplicável, os processos de reapreciação, incluindo ata de homologação e grelhas de reapreciação.
- Os resultados das reapreciações são afixados nas escolas, nas datas estabelecidas no calendário de provas e exames.
- A afixação referida no ponto anterior constitui o único meio oficial de comunicação dos resultados da reapreciação aos requerentes, sendo o prazo previsto no n.º 2 do artigo 77.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, contado a partir da data da afixação.
- Por solicitação dos requerentes, a escola disponibiliza, sempre que possível, no próprio dia da afixação das classificações dos processos de reapreciação, cópia anonimizada, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, da grelha de reapreciação.

### 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 dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da INCM, respetivamente, incluindo o modelo 0400 da INCM para a justificação escrita do item do exame final nacional de Desenho A, acompanhados do Modelo 13/JNE.
- O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno.
- O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

## **Reclamação dos exames finais nacionais, dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas a nível de escola e das provas de equivalência à frequência do ensino secundário**

- 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/jnrec/>.
- 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, o original dos exames finais nacionais de Desenho A (706) e de Geometria Descritiva A (708), realizados nos modelos 0401 e 0411 da INCM, respetivamente, 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 ponto 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 requerente, 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.

**Anexo I - Orientações para o preenchimento dos cadernos de resposta e folhas de continuação**

**1. Estrutura do caderno de respostas**

O caderno está organizado em várias partes bem definidas, cada uma com uma função específica:

**a) Identificação do aluno (1.ª página do caderno)**

Na primeira página, existe uma secção obrigatória onde o aluno deve preencher:

- Nome completo
- Número do documento de identificação (Cartão de Cidadão)
- Número interno
- Assinatura

**b) Instruções de preenchimento (1.ª página do caderno)**

São apresentadas regras importantes a cumprir durante a realização da prova, nomeadamente:

Assinale a versão da prova, preenchendo totalmente o círculo correspondente. (Aplica-se apenas nas provas com duas versões).

Não é permitido dobrar as folhas de respostas.

Utilize apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.

Não é permitido o uso de corretor.

**Nas respostas aos itens de seleção**

Só é permitido assinalar opções nos locais reservados para o efeito.

Assinale a(s) opção(ões) correta(s), preenchendo totalmente o(s) círculo(s).

**PREENCHIMENTO CORRETO**



Para anular uma resposta:



**PREENCHIMENTO INCORRETO**



Para alterar uma resposta:



Para revalidar uma resposta:



**Nas respostas aos itens de construção**

Apresente apenas uma resposta para cada item.

Só é permitido escrever nos locais reservados para o efeito.

Risque aquilo que pretende que não seja classificado.

Para cada item, escreva a sua resposta na página em que o item se encontra devidamente identificado.

Se for necessário, pode solicitar outra folha de resposta, identificando **claramente o item** e o **número da folha de continuação** (2, 3, 4,...) que vai utilizar.

**c) Página de respostas aos itens de seleção (3.ª página do caderno)**

Existe uma página específica onde o aluno assinala as respostas de escolha múltipla.

- Cada item tem espaços identificados.
- As respostas são dadas preenchendo círculos (A, B, C, D, etc.).

**Só esta página é considerada para esse tipo de itens.**

**d) Páginas de resposta aos itens de construção**

Cada item de desenvolvimento (por exemplo: 2.1, 2.2, 4, 6, etc.) tem:

- **Uma página própria** (item identificado no topo da página).
- Área quadriculada para escrever a resposta (exames de Matemática A, Matemática B e MACS) ou área pautada para escrever a resposta (os restantes exames).

**O aluno não deve ultrapassar as margens laterais e inferior da página.**

**O número de páginas de resposta aos itens de construção varia de exame para exame.**

### **e) Folha de continuação**

Quando o espaço da página do item não é suficiente, o aluno deve utilizar a folha de continuação.

#### **Estrutura da folha de continuação**

A folha inclui:

- Indicação “Folha de continuação”.
- Zona para selecionar:
  - O **número do item** (ex.: 2.1, 4, 7, etc.).
  - O **número da folha** (2, 3, 4, etc.).
- Área quadriculada para escrever a continuação da resposta ou área pautada para escrever a continuação da resposta.

**O aluno não deve ultrapassar as margens laterais e inferior da página.**

#### **Como preencher corretamente**

##### **i) Identificar o item**

No topo, o aluno deve:

- Assinalar **apenas uma opção** correspondente ao item (por exemplo: 2.1 ou 4) (preenchendo totalmente o círculo correspondente ao item 2.1 ou 4). Isto indica claramente a que pergunta pertence a continuação.

##### **ii) Indicar o número da folha**

- Assinalar o número da folha de continuação (2, 3, 4, ...).

Exemplo:

- Se for a primeira continuação → folha n.º 2 (o aluno preenche totalmente o círculo correspondente à folha 2).
- Se o aluno já usou outra → folha n.º 3 (preenche totalmente o círculo correspondente à folha 3), e assim sucessivamente.

#### **Atenção! Uso de várias folhas de continuação.**

✓ Mantém sempre:

Mesmo item.

Numeração crescente das folhas.