

INFORMAÇÕES PROVAS FINAIS - ALUNOS

Ano letivo 2017/2018

9º Ano

Para a realização das provas finais do 9º ano os alunos devem ter em conta as seguintes instruções:

Material autorizado

1. Nas disciplinas de Português, Português Língua não Materna e Matemática do 9ºano as respostas são dadas no enunciado.
2. As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência (PEF) à frequência são de modelo próprio da **EMEC**.
3. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, e é datado e rubricado por um dos professores responsáveis pela vigilância. O papel de rascunho não pode ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados.
4. Durante a realização das PF/PEF, os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova final, dimanadas pelo IAVE, ou nas informações-prova de equivalência à frequência, devendo cada aluno, na sala de exame, utilizar apenas o seu material.
 - 4.1 As Informações Prova-Exame, devem ser afixadas, com a devida antecedência para conhecimento dos alunos e encarregados de educação.
5. Nas provas finais de Matemática do 3º ciclo, só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular S-DGE/2017/4302, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem inscrito no teclado todo o abecedário, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionem como constantes e estejam devidamente identificadas com o nome do aluno.

ATENÇÃO

Sempre que um aluno se apresente nas provas finais de ciclo com calculadora cujas características técnicas não se enquadrem nas condições previstas levantando dúvidas quanto à legitimidade da sua utilização, é-lhes permitida o seu uso, devendo obrigatoriamente ser preenchido o Modelo 04/JNE.

Nesta situação em que a calculadora suscite dúvidas, é preenchido também obrigatoriamente o modelo 04-A/JNE, o qual é enviado, após o termo da prova, à comissão permanente de JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional e agrupamento do JNE.

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

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

Todo o aluno que se candidate a provas e possua uma máquina calculadora que seja suscetível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverá, até 31 de maio, impreterivelmente, solicitar, na escola a confirmação da possibilidade de utilizar a mesma. Nesta situação, o diretor deve emitir declaração a ser entregue ao aluno, ficando uma cópia arquivada na escola.

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.

- 6. Dicionário – só é permitido** o uso de dicionários nas provas para as quais tal está expressamente previsto nas Informações-Prova e de acordo com a tipologia aí prescrita e nos termos definidos nos do artigo 31º do Regulamento das Provas e Exames do Ensino Básico e Secundário.
- 7.** 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

Para a realização das provas finais e provas de equivalência à frequência, os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados (exemplo: livros, cadernos, folhas), nem quaisquer sistemas de comunicação móvel (computadores portáteis, nem aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação wireless - smartwatch, bips, etc.). Os demais objectos não estritamente necessários para a realização da prova (mochilas, carteiras, estojos, etc) devem ser colocados junto à secretária dos professores vigilantes, sendo que os equipamentos de comunicação deverão aí ser colocados devidamente desligados.

Qualquer telemóvel 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.

Convocatória dos alunos

1. Os alunos devem apresentar-se no estabelecimento de ensino 30 minutos antes da hora marcada para o início da prova.
2. A chamada faz-se **20** minutos antes da hora marcada para o início da prova, pela ordem constante nas pautas.
3. Na eventualidade de algum aluno se apresentar à prova final sem constar da pauta, pode ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que se verifique uma das seguintes situações:
 - a) haver indícios de erros administrativo;
 - b) o diretor decidir autorizar a sua inscrição fora de prazo.
4. Os alunos que se apresentam na sala da realização da prova após o início do tempo regulamentar não podem realizar a prova ou exame.

Após a hora de início do tempo regulamentar da prova, não é permitida a entrada dos alunos.

Identificação dos alunos

1. Os alunos não podem prestar provas sem serem portadores do seu Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade ou de documento que legalmente o substitua, desde que contenha fotografia. O Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade ou o documento de substituição deve estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno.
2. Para fins de identificação dos alunos não são aceites os recibos da entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem este documento são considerados indocumentados.
3. Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, apresentar ou título de residência ou 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.

4. Os alunos que se apresentarem com total falta de documentos de identificação podem realizar a prova, devendo um elemento do Secretariado de Exames elaborar no final da mesma um auto de identificação do aluno utilizando para o efeito os modelos 02/JNE, 03/JNE e 03-A/JNE, respectivamente, 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.
 - 4.1. No caso dos alunos que frequentam a escola, o auto (modelo 02/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 respectivo auto.
 - 4.2. 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/JNE e 03-A/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 respectivo auto.
 - 4.3. Nos dois dias úteis seguintes ao da realização da prova, os alunos referidos no número anterior, acompanhado dos respectivos encarregados de educação, quando menores, devem comparecer na escola, com o documento de identificação e apor novamente a sua impressão digital do indicador direito sob o auto elaborado no dia da prova, sob pena de anulação da mesma.
 - 4.4. Os alunos externos à escola ou os que apesar de a frequentarem não possam ser identificados por duas testemunhas, que se encontrem a revalidar documento de identificação, devem comparecer na escola, acompanhados dos respectivos encarregados de educação, com o documento de identificação, logo após a sua renovação, efectuando os procedimentos referidos no número anterior.
 - 4.5. Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve o Diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE
 - 4.6. No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno no prazo estabelecido e se a prova já tiver sido enviada para classificação no agrupamento de exames, o diretor deve solicitar de imediato informação ao responsável do agrupamento de exames.

Distribuição das folhas de resposta

1. Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel de prova nas disciplinas em que a prova não é resolvida no próprio enunciado.
2. Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta antes da distribuição dos enunciados das provas, à exceção do preenchimento do respectivo cabeçalho.

Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

1. No cabeçalho das folhas de resposta, o aluno deve inscrever:

a) Na parte destacável:

- O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- O número do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade e o respectivo local de emissão;
- Assinatura conforme o Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade;
- A designação e o código da prova que se encontra a realizar como, por exemplo, prova de Português (91) ou prova de Matemática (92);
- 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 nº de páginas utilizadas na sua realização.

NOTA: Caso haja rasura no preenchimento do que é referido no último item, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas a questões da prova, a folha da prova não será substituída, devendo ser 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 professore vigilante e do aluno. Por exemplo: rasurei o número de cartão de cidadão devendo ler-se..... , a que se seguem as assinaturas.

2. Os alunos referidos em ponto 2 (identificação dos alunos) devem registar, no local destinado ao nº do Bilhete de Identidade/Cartão de Cidadão, o nº interno de identificação que lhes foi atribuído, indicando como local de emissão a referência “número interno”.

Advertências aos alunos

1. Os professores responsáveis pela vigilância devem, depois de distribuídos pelos seus lugares e antes do início da prova, avisar os alunos de que:
 - a) Não podem escrever comentários despropositados e/ou descontextualizados, nem mesmo referir que a matéria não foi lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
 - b) Não podem abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
 - c) Não podem escrever o seu nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do cabeçalho;
 - d) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
 - e) Só podem usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta que não se apague;
 - f) Não podem utilizar fita ou tinta correctora para correcção de qualquer resposta. Em caso de engano, devem riscar;
 - g) Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova;
 - h) As folhas de prova não deverão ser, por princípio substituídas.
 - i) A utilização do lápis só é permitida nas provas para as quais está expressamente previsto nas Informações/Exame, devendo, mesmo nestas provas, ser utilizada caneta / esferográfica nos textos escritos;
 - j) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
 - k) Devem utilizar a língua portuguesa para responder às questões das provas de exame. Exceptuam-se, obviamente, as disciplinas de Língua Estrangeira.
 - l) Só é permitido o uso de dicionários nas provas para as quais tal está expressamente previsto nas Informações/Prova /Exame e de acordo com a tipologia aí prescrita e ainda na situação mencionada no artigo 31º do Regulamento das Provas e Exames do ensino Básico;
 - m) Não podem comer durante a realização das provas de exame, à exceção dos alunos com necessidades educativas expressamente autorizados pelo JNE.

Substituição das folhas de resposta

1. Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova.
2. As folhas de prova não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de prova, por exemplo, mancha ou rasgão significativos, deve o facto, ser comunicado ao secretariado de exames, sendo os itens transcritos para a nova folha, após o final da prova.

Desistência de resolução da prova

1. Em caso de desistência de resolução da prova não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem noutra suporte qualquer.
2. O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova.
3. As provas são sempre enviadas para correção /classificação no Agrupamento de exames, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos à exceção das provas classificadas a nível de escola.

Abandono não autorizado da sala

1. Se, apesar de advertido em contrário, algum aluno abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova, os professores responsáveis pela vigilância, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao Diretor da escola.
2. O Diretor toma as providências adequadas para impedir a divulgação da prova por parte dos alunos referidos no ponto anterior, nomeadamente não permitindo que estes levem consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de rascunho, assegurando que o aluno em nenhum caso volte a entrar na sala de prova.
3. Nesta situação, a prova é anulada pelo Diretor ficando a prova anulada em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

Irregularidades

1. A ocorrência de quaisquer situações anómalas durante a realização de qualquer prova deve ser comunicada de imediato ao Diretor, o qual decide do procedimento a adotar, devendo ser posteriormente elaborado relatório do acontecido para comunicação ao JNE através do responsável do Agrupamento de exames.
2. A indicação no papel de prova de elementos susceptíveis de identificarem o examinando implica a anulação da prova pelo JNE.
3. A utilização de expressões despropositadas, descontextualizadas ou desrespeitosas no papel de prova de exame pode implicar a anulação da mesma por decisão do JNE.
4. Os procedimentos anteriormente referidos são adotados sem prejuízo de ulterior procedimento criminal.

Fraudes

1. Aos professores vigilantes compete suspender imediatamente as provas dos alunos e de eventuais cúmplices que no decurso da realização da prova de exame cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, não podendo esses alunos abandonar a sala até ao fim do tempo de duração da prova.
2. A situação referida no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao Diretor a quem compete a anulação da prova, quer se trate de prova nacional ou prova de equivalência à frequência, mediante relatório devidamente fundamentado, ficando em arquivo na escola a prova anulada, bem como outros elementos de comprovação da fraude, para eventuais averiguações.
3. A suspeita de fraude levantada em qualquer fase do processo de provas ou que venha a verificar-se posteriormente implica a interrupção da eventual eficácia dos documentos entretanto emitidos, após a elaboração de um relatório fundamentado em ordem à possível anulação da prova, na sequência das diligências consideradas necessárias.
4. Nos casos referidos em 3, a anulação da prova é da competência da Presidente do JNE, qualquer que seja a modalidade de exame.
5. Os procedimentos anteriormente referidos são adotados sem prejuízo de ulterior procedimento criminal, que possa vir a ocorrer.

Recolha das folhas de resposta

As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objecto de correcção / classificação.

Os alunos podem levar da sala as folhas de rascunho e o enunciado da prova, nos casos em que a prova não é realizada no respectivo enunciado.

Admissão à realização das provas na 2ª Fase (Português e Matemática)

1. Todos os alunos internos têm que ir obrigatoriamente à **1ª fase**, só em condições muito excepcionais, por motivos graves de saúde ou outros que não lhe são imputáveis podem ir à **2ª fase**, desde que autorizados pelo diretor da escola.
2. Os alunos sem aprovação na avaliação final do 9º ano de escolaridade podem candidatar-se às provas finais nacionais, na qualidade de autopostos, no mesmo ano letivo. Estes alunos realizam as provas finais de Português e Matemática na 2ª fase. As provas de equivalência à frequência das disciplinas em que não obtiveram aprovação serão realizadas na 1ª fase e repetidas na 2ª fase caso não tenham obtido classificação igual ou superior a nível três. Realizam esta inscrição nos dois dias úteis imediatamente a seguir à afixação das pautas (estão sujeitos a um pagamento de €5 no ato de inscrição). O calendário das PEF encontra-se afixado na escola.
3. **NOTA:** Os alunos internos que tendo realizado exames na 1ª fase, não concluíram o respetivo ciclo de estudo, podem inscrever-se nos dois dias úteis após a afixação das pautas para a 2ª fase das provas finais nacionais e/ou provas de equivalência à frequência. Inscrevem-se, nas disciplinas que não obtiveram classificação igual ou superior a nível 3.

Reapreciação das provas de exame

1. Competência para a reapreciação de provas

É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas de exame:

- provas finais do 3º ciclo do ensino básico;
- provas de equivalência à frequência e outros exames realizados a nível de escola.

2. Possibilidade de reapreciação das provas

- 2.1** É admitida a reapreciação de todas as provas de exame de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital, ou produção de trabalho tridimensional.
- 2.2** Quando a prova, para além da resolução registada em papel, incluir a observação do desempenho de outras competências, só é passível de reapreciação a parte escrita.

3. Efeitos da apresentação do pedido de reapreciação

- 3.1** A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída.
- 3.2** A classificação que resultar do processo de reapreciação é aquela que passa a ser considerada para todos os efeitos, ainda que inferior à inicial, sem prejuízo do estabelecido no ponto seguinte.
- 3.3** Se a reapreciação implicar a reprovação do aluno que já obtivera aprovação com base na classificação da correcção, é atribuída a classificação mínima que possibilite a aprovação do aluno, para efeitos exclusivos de conclusão de ciclo.

4. Fases do processo de reapreciação

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

- 4.1** A da consulta das provas, que se destina a permitir que o aluno possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
- 4.2** A da 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.

5. Pedido de consulta da prova

- 5.1** O requerimento de consulta da prova (Modelo 09/JNE), feito pelo Encarregado de Educação ou pelo próprio examinando quando maior, deve ser sempre dirigido ao Diretor da escola.
- 5.2** O requerimento é apresentado no próprio dia e no dia útil seguinte ao da publicação da respetiva classificação, em duplicado, servindo este de recibo a devolver ao requerente.
- 5.3** Os encarregados de educação dos alunos filhos de profissionais itinerantes, que pretendam solicitar a reapreciação das provas, devem fazê-lo através da escola de matrícula do seu educando.

6. Realização da consulta

- 6.1** No prazo máximo de **um dia útil** após a entrega do requerimento devem ser facultados aos alunos a fotocópia da prova realizada (mediante o pagamento dos encargos com a reprodução, os quais devem estar em linha com os encargos referentes a fotocópias praticados pela escola).
- 6.2** A consulta do original da prova só pode ser efectuada na presença de um elemento do órgão de direcção da escola ou do coordenador do secretariado de exames.

7. Formalização do pedido de reapreciação

Se, após a consulta da prova, o requerente considerar que existem motivos para solicitar a reapreciação da mesma, deve apresentar, nos serviços de administração escolar, requerimento, nos **dois dias úteis seguintes** à data em que a prova lhe foi facultada, em impresso próprio Modelo 11/JNE dirigido ao Presidente do JNE.

- 7.1** No requerimento devem ser indicados o nome da disciplina e o código da prova a que respeita o pedido de reapreciação.
- 7.2** Os serviços administrativos procedem à recolha do depósito da quantia de € 25, emitindo o correspondente recibo.
- 7.3** 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 folha de rosto.
- 7.4** Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro nas somas das cotações, o requerente deve apresentar o Modelo 10/JNE devidamente preenchido, não havendo neste caso lugar a alegação nem sendo devido o depósito de qualquer quantia.
- 7.5** Os modelos referidos devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <http://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois impressos e assinados para apresentação na escola.

8. Organização do processo de reapreciação na escola

- 8.1** Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo constituído por:
- a) modelo 12/JNE;
 - b) alegação justificativa (Mod.11-A/JNE);
 - c) original da prova prestada pelo aluno, 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;

- d) enunciado da prova e critérios de classificação quando se tratar de provas a nível de escola, incluindo provas adaptadas para alunos com necessidade educativas especiais e transcrição de ficheiro áudio caso se aplique;
- e) informação/prova de equivalência à frequência, informação-prova a nível de escola, sem identificação de escola .

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

8.3 O original do requerimento da reapreciação fica arquivado no estabelecimento de ensino.

9. Envio dos processos ao Agrupamento

Os processos, depois de organizados, devem ser agrupados por prova código/disciplina e entregues pelo Diretor, **nos dois dias úteis imediatamente a seguir**, na sede do Agrupamento de exames, em envelopes separados que, no exterior, são identificados com a etiqueta do Modelo 07/JNE e vão acompanhados da guia de entrega Modelo 08/JNE.

A entrega dos processos no agrupamento do JNE deve ser efectuada logo que a sua organização esteja concluída, tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

10. Gestão da bolsa de professores relatores

Os professores relatores são designados de entre os professores classificadores constantes da bolsa de relatores.

11. Apreciação das provas pelos professores relatores

11.1 A reapreciação incide sobre toda a prova, independentemente das questões identificadas na alegação justificativa.

11.2 As provas de exame nacional e dos exames elaborados a nível de escola que sejam objecto de pedido de reapreciação são submetidas à análise de um professor relator, o qual não pode ter classificado essas mesmas provas.

11.3 Em sede de reapreciação, é legítima e procedente a rectificação de eventuais erros que o professor relator verifique na transcrição das cotações e/ou na soma das cotações da totalidade dos itens da prova.

11.4 Ao professor relator compete propor e fundamentar a nova classificação (inferior, igual ou superior à inicial) a atribuir à prova, justificando nomeadamente as questões alegadas pelo aluno e aquelas que foram sujeitas a alteração por discordância com a classificação atribuída pelo classificador.

11.5 A proposta do professor relator e a sua fundamentação assumem a forma de parecer, o qual deve ser objetivo, completo e circunstanciado. A classificação resultante da incorporação da proposta do professor relator passa a constituir a classificação final da prova, após homologação pelo presidente do JNE.

11.6 Do não cumprimento destas condições resulta a ineficácia do parecer e sua consequente anulabilidade.

11.7 Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao Agrupamento de exames, dentro do prazo definido pelo respetivo Responsável.

12. Determinação do resultado da reapreciação

12.1 Caso se verifique diferença igual ou superior a 15 pontos percentuais entre a classificação resultante da incorporação da classificação proposta pelo professor relator e a classificação inicial da prova, o Responsável de Agrupamento de exames remete todo o processo ao Coordenador da Delegação Regional do JNE, para as diligências prescritas no Regulamento das provas e dos exames do ensino básico.

12.2 O segundo relator, pertencente também à bolsa de professores classificadores, reaprecia de novo a prova nos termos referidos no nº anterior, com conhecimento do parecer/proposta e da grelha elaborados pelo primeiro relator, cujo anonimato deve ser devidamente garantido.

12.3 A classificação resultante da incorporação da proposta do segundo professor relator passa a constituir a classificação final da prova, após homologação pela Presidente do JNE.

12.4 A decisão da reapreciação é definitiva para todos os efeitos legais, sem prejuízo da possibilidade de reclamação prevista no Regulamento das provas e dos exames do ensino básico.

13. Procedimentos a adotar pela escola após a reapreciação

13.1 O Diretor ou seu delegado devidamente credenciado faz o levantamento, na sede do Agrupamento de exames, das provas reapreciadas, das alegações justificativas, dos pareceres dos relatores, das grelhas de classificação e dos despachos de homologação.

13.2 Desvendado o anonimato das provas, o Diretor afixa os resultados da reapreciação nas datas fixadas no despacho do calendário de exames - **14 de agosto**, para as provas de equivalência à frequência da 2ª fase do 3º ciclo a **25 de agosto**, constituindo este o único meio oficial de comunicação aos interessados.

13.3 Compete ainda ao Diretor, através do Secretariado de Exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no ponto procedimentos finais a adotar na escola de forma a actualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio dos dados correspondentes ao JNE - Programa ENEB, por correio eletrónico.

14. Reclamações ao resultado da reapreciação

14.1 Do resultado da reapreciação pode ainda haver reclamação a dirigir ao Presidente do JNE, mediante requerimento a apresentar pelo Encarregado de Educação ou pelo examinando, quando maior, no prazo de **dois dias úteis** a contar da data da afixação dos resultados da reapreciação, na escola onde foi realizado o exame.

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

14.3 **A reclamação deve refutar os argumentos apresentados pelo professor relator apenas constituem fundamento de reclamação a discordância na aplicação dos critérios de classificação das provas e a existência de vício processual, sendo indeferidas liminarmente as reclamações baseadas em quaisquer outros fundamentos, e, ainda, aquelas que, na sua fundamentação, contenham elementos identificativos do aluno ou referências à sua situação escolar ou profissional, nestes se incluindo a referência a qualquer escola/agrupamento que tenha frequentado, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade, as classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como a classificação necessária para a conclusão de ciclo.**

14.4 A reclamação apenas pode incidir sobre as questões que foram objecto de reapreciação, quer aquelas que foram alegadas pelo aluno quer aquelas que, não tendo sido alegadas, mereceram alteração da classificação por parte do professor relator.

14.5 Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado (mediante pagamento dos encargos) fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente do(s) parecer(es) do(s) professor(es) relator(es) e da(s) grelha(s) de classificação -, devendo proceder-se, na escola, à ocultação das assinaturas do(s) professor(es) relator(es) pelos meios adequados (não usar fita ou tinta correctora no original da prova) no sentido de preservar o seu anonimato.

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

15. Organização do processo de reclamação

15.1 Compete ao Diretor enviar ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho, 140–6º andar, 1399-025 LISBOA) as reclamações apresentadas ao resultado da reapreciação, no **dia seguinte** ao da respectiva entrada nos serviços administrativos da escola.

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

- a) o requerimento do interessado devidamente preenchido (e sem ocultação dos dados identificativos) Modelo14/JNE;
- b) a fundamentação da reclamação – Modelo14/JNE;
- c) o original da prova (incluindo o talão destacável);
- d) o enunciado da prova e os critérios de classificação;
- e) a informação/prova de equivalência à frequência, ou a informação/provas a nível de escola quando aplicável;
- f) transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente da compreensão oral, no caso de provas de exame elaboradas a nível de escola;
- g) a alegação justificativa da reapreciação;
- h) a(s) grelha(s) e o(s) parecer(es) do(s) professor(es) relator(es);
- i) ata de homologação do resultado de reapreciação.

16. Conclusão do processo de reclamação

Devolvido o processo de reclamação à escola pelo Presidente do JNE, a ocorrer no prazo máximo de **trinta dias úteis** contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola, o Diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no número 44 desta Norma, de forma a actualizar os dados em função do resultado da reclamação e enviá-los ao responsável do agrupamento de exames e ao JNE-programa ENEB, por correio eletrónico.

ARTICULAÇÃO ESCOLAS / JÚRI NACIONAL DE EXAMES

A articulação das escolas com o JNE faz-se **privilegiadamente** entre o Diretor ou o Coordenador do Secretariado de Exames e o **Responsável do Agrupamento**.