

Exames Nacionais 2011

Ensino Básico

**INSTRUÇÕES
PARA REALIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, REAPRECIAÇÃO E
RECLAMAÇÃO DAS PROVAS**

Maio/2011

NORMA 02/EB/2011

INTRODUÇÃO

O Júri Nacional de Exames, designado abreviadamente por JNE, é, no uso das competências definidas no Anexo I do Despacho Normativo n.º 19/2008, publicado no Diário da República, II série, n.º 56, de 19 de Março, com a redacção conferida pelos Despachos Normativos n.ºs 10/2009, de 19 de Fevereiro, 7/2010, de 16 Março, 4/2011, de 24 de Fevereiro e 7/2011, de 5 de Abril, responsável pela coordenação e planificação dos exames nacionais e dos exames de equivalência à frequência no que respeita à sua realização e ao estabelecimento de normas para a sua classificação, reapreciação e reclamação.

Neste sentido, as normas a observar no processo dos exames nacionais do ensino básico de 2010/2011 são as constantes nas presentes **INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS**, e integram este documento que é designado por **Norma 02/EB/2011**.

Estas normas são válidas para:

- **Os exames nacionais do Ensino Básico;**
- **Os exames a nível de escola para alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;**
- **Os exames de equivalência à frequência.**

Os órgãos de direcção dos estabelecimentos de ensino devem proceder à leitura atenta e à divulgação **por escrito** das presentes instruções junto do Secretariado de Exames, dos directores de turma e dos professores vigilantes.

Para a divulgação junto dos alunos deverá ser afixado, em lugar bem visível, com razoável antecedência, um resumo destas instruções que contenha o essencial para completa informação dos interessados.

Nesse resumo devem ser inseridos na **íntegra** os pontos 4, 5.6, 8.1, 8.2, 9, 10, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 23, 24.2 e 30 desta norma, bem como **todo** o Capítulo III - Reapreciação das Provas de Exame e reclamação ao resultado da reapreciação e as Informações/Exame Nacional de Língua Portuguesa e de Matemática, emanadas do Gabinete de Avaliação Educacional.

Todas estas instruções têm de ser lidas e esclarecidas pelo Director de Turma, na sala de aula, antes do final do 3.º período.

São também de afixar os **Modelos JNE/EB** números **03, 10, 11, 11-A, 12, 12-A, 14, 15 e 15-A**, que são de utilização directa por parte dos Encarregados de Educação e examinandos.

Antes do início do período de exames, os órgãos de direcção dos estabelecimentos de ensino devem **obrigatoriamente** promover uma reunião preparatória com os professores vigilantes e coadjuvantes, no sentido de aferir os procedimentos a adoptar no desempenho das respectivas funções.

- 3.1.3. O aluno não admitido a exame que interpuser recurso da avaliação deve ser incluído nas pautas de chamada para realizar os exames a título condicional.
- 3.1.4. O registo das classificações das provas de exame de Língua Portuguesa e de Matemática do 3.º ciclo do ensino básico é lançado no programa ENEB, na pauta que já contém as classificações das demais disciplinas, sendo então assinalada a menção de APROVADO ou NÃO APROVADO
- 3.2. 2.º e 3.º ciclos (Alunos autopropostos)
 - 3.2.1. As pautas de chamada dos exames de equivalência à frequência do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico são produzidas pelo programa ENEB.
 - 3.2.2. As pautas de chamada para os exames nacionais de Língua Portuguesa e de Matemática do 3.º ciclo do ensino básico (ponto 3.1.1) integram os alunos inscritos no âmbito dos CEF, dos cursos de nível II no âmbito do sistema de aprendizagem (IEFP), do ensino recorrente e dos alunos abrangidos pelo Despacho Normativo n.º 1/2006, de 6 de Janeiro, bem como os alunos candidatos aos exames de equivalência à frequência.
 - 3.2.3. As pautas com as classificações dos exames das disciplinas de Língua Portuguesa e de Matemática dos alunos dos CEF, dos cursos de nível II no âmbito do sistema de aprendizagem (IEFP), do ensino recorrente e dos alunos do 3.º ciclo (exames de equivalência à frequência) constam de pauta própria, produzida pelo programa ENEB.
 - 3.2.4. A classificação final, de todas as disciplinas, inclusive as disciplinas com prova escrita e oral, é registada na pauta produzida pelo programa ENEB.
- 3.3. As pautas são apresentadas ao Director, que as rubrica, sendo afixadas na escola que o aluno frequenta ou onde se inscreveu com a antecedência de, pelo menos, 48 horas relativamente ao início das provas, delas devendo constar o dia, a hora e a sala onde os candidatos realizam o exame.
 - 3.3.1. Em caso de impossibilidade de se cumprir o anteriormente exposto, quanto aos exames que ocorrem no 1.º dia do calendário, de cada fase, as respectivas pautas são afixadas com 24 horas de antecedência.

4. Material específico autorizado

- 4.1. Na disciplina de Matemática e PLNM do 3.º ciclo do ensino básico as respostas são dadas no próprio enunciado.
 - 4.1.1. Na disciplina de Língua Portuguesa do 3.º ciclo do Ensino Básico as respostas não são dadas no enunciado, mas em folhas de prova enviadas pela Editorial do Ministério da Educação.
- 4.2. As folhas de prova a utilizar nos exames de equivalência à frequência, que não sejam realizados no próprio enunciado, têm ser requisitadas à Editorial do Ministério da Educação.

- 4.3. 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.
- 4.4. As **Informações - Exame de Língua Portuguesa, PLNM e de Matemática**, emanadas do GAVE, devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos alunos.

ATENÇÃO

Sempre que um aluno se apresente a exame com calculadora com funções diferentes das permitidas na Informação-Exame n.º 2/2011, de 08 de Novembro de 2010, do GAVE, a máquina é retirada e o aluno realiza a prova sem máquina calculadora.

Nesta situação, é preenchido obrigatoriamente o modelo 03/JNE/EB, que fica arquivado na escola para eventual consulta.

- 4.5. O Secretariado de Exames, em conjunto com o professor coadjuvante, define os procedimentos para verificação do material específico a usar pelos alunos. Compete ao professor coadjuvante proceder a essa verificação, antes do início da prova, salvaguardando o caso dos alunos referidos em 10.1. em que essa verificação decorre com a maior brevidade, após a sua entrada na sala de exames.

5. Salas e vigilância

- 5.1. Nos termos do n.º 20 do REEB, o serviço de exames, nomeadamente o exercício de funções no Secretariado de Exames, vigilâncias, integração em júris de exames ao nível de escola ou outras tarefas relacionadas com exames, é **de aceitação obrigatória**.
- 5.2. Os critérios de distribuição dos alunos pelas salas são definidos pelo Director de forma a prevenir a prática de quaisquer irregularidades e fraudes, nunca devendo, para este efeito, em carteira dupla estar mais do que um aluno.
- 5.2.1. Esses critérios (número de salas disponíveis e capacidade das mesmas) são introduzidos no programa ENEB para efeitos de impressão das pautas de chamada, por sala.
- 5.3. Na distribuição dos alunos dentro das salas de exames deve acautelar-se a conveniente distância entre eles. Esta distribuição deve respeitar sempre a ordem da pauta de chamada, deixando-se vagos os lugares correspondentes aos alunos que falem.
- 5.4. A distribuição dos professores vigilantes pelas salas compete ao Director, devendo ser assegurada de modo contínuo a presença na sala de um mínimo de dois professores, escolhidos de entre os que não leccionam a disciplina e os que não pertençam, sempre que possível, ao grupo de docência da disciplina sobre que incide a prova, pelo que é imprescindível a designação de professores vigilantes substitutos.
- 5.4.1. O professor vigilante só pode sair da sala em caso de força maior, sendo substituído por um professor suplente que permanece na sala de exame até ao fim da prova. Nesta situação compete ao Secretariado de Exames decidir do

procedimento mais adequado para garantir o cumprimento do dever de sigilo por parte do professor substituído.

- 5.5. A normalidade e a qualidade do serviço da vigilância das provas nas salas de exame são fundamentais para a sua validação e para a garantia de tratamento equitativo dos alunos. Neste sentido, é também importante garantir efectiva vigilância por parte dos assistentes operacionais nas zonas envolventes das salas de exame (corredores, espaços exteriores adjacentes, acesso às instalações sanitárias) e aí proibir a permanência ou circulação de pessoas não envolvidas no serviço de exames.
- 5.6. Para a realização das provas de exame 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, bips, etc.). Os 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 estar devidamente desligados.

Qualquer telemóvel ou outro meio de comunicação móvel que seja detectado na posse de um examinando, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo director do estabelecimento de ensino.

- 5.7. É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de exames, por parte dos professores vigilantes.
- 5.8. 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, elementos do órgão de direcção, membros do Secretariado de Exames ou o professor coadjuvante.
- 5.9. Inspectores (da Inspecção Geral de Educação e Inspectores de Educação das Regiões Autónomas) têm acesso livre e directo às salas de exame.

6. Data e horário de realização dos exames

As provas de exames nacionais têm lugar nos dias e horas previstos no Anexo I do Despacho n.º 2237/2011 (2.ª série), de 31 de Janeiro.

As provas dos exames a nível de escola para os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente realizam-se nos dias e horas definidos para os exames nacionais.

As provas dos exames de equivalência à frequência realizam-se em Junho/Julho e Setembro, de acordo com o calendário definido pela escola.

7. Recepção e conferência dos sacos dos enunciados das provas

- 7.1. Os sacos dos enunciados são entregues diariamente pelas forças de segurança aos professores credenciados para o efeito pelo Director, no horário previamente acordado.

- 7.2. Os sacos dos enunciados devem ser rigorosamente conferidos pela cópia da Guia de Remessa confirmada pela Editorial do Ministério (EME), na presença do(s) elemento(s) das forças de segurança.
- 7.3. As forças de segurança entregarão às escolas o número de sacos de provas requisitados à EME, devendo, por isso, os estabelecimentos de ensino, para o preenchimento da requisição de provas, ter em conta os candidatos autopropostos.
- 7.4. **Caso se detecte a falta de algum saco de enunciados ou o número de sacos recebidos seja insuficiente, deve o professor credenciado solicitar às forças de segurança que sejam tomadas as devidas providências no sentido de garantir o número de provas necessárias, se possível antes da hora marcada para o seu início.**
- 7.5. Tal ocorrência deve ser imediatamente comunicada pela escola ao Responsável de Agrupamento de exames para garantia de eventuais medidas adicionais.
- 7.6. Não são admitidos quaisquer acordos locais que ponham em causa as regras nacionais definidas para a entrega e recepção dos sacos dos enunciados das provas.

8. Convocatória dos alunos

- 8.1. Os alunos devem apresentar-se no estabelecimento de ensino 30 minutos antes da hora marcada para o início da prova.
- 8.2. A chamada faz-se 15 minutos antes da hora marcada para o início da prova, pela ordem constante nas pautas referidas no n.º 3.
- 8.3. Na eventualidade de algum aluno se apresentar a exame sem constar da pauta e a situação indiciar erro administrativo, deve ser sempre admitido à prestação da prova a título condicional, procedendo-se de imediato à clarificação da situação escolar do aluno.

9. Identificação dos alunos

- 9.1. Os alunos não podem prestar provas sem serem portadores do seu Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade ou de documento que 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.
- 9.2. 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. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído pelo programa ENEB.
- 9.3. Os alunos que se apresentarem com total falta de documentos de identificação podem realizar a prova, devendo o Secretariado de Exames elaborar no final da mesma um auto de identificação do aluno perante duas testemunhas, utilizando para o efeito o modelo 01/JNE/EB.

9.3.1. O auto é assinado por um elemento do Secretariado de Exames, pelas testemunhas e pelo aluno que nele deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. A situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual toma conhecimento da ocorrência assinando o respectivo auto.

9.3.2. O encarregado de educação deve, no prazo de cinco dias a seguir ao da realização da prova, apresentar na escola o documento de identificação, sob pena de aplicação de procedimentos legais.

10. Atraso na comparência de alunos

10.1. O atraso na comparência dos alunos às provas não pode ultrapassar 15 minutos após a hora do início da mesma, estabelecida no calendário geral de exames. A estes alunos não é concedido nenhum prolongamento especial, pelo que terminam a prova ao mesmo tempo dos restantes.

10.2. Após os 15 minutos estabelecidos no ponto anterior, um dos professores responsáveis pela vigilância deve assinalar na pauta os alunos que não compareceram à prova.

11. Distribuição das folhas de resposta

Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel da prova, nas disciplinas em que tal houver lugar. Aos examinandos não é permitido escrever nas folhas de resposta antes da distribuição dos enunciados das provas, à exceção do preenchimento do respectivo cabeçalho.

Recorda-se que nas disciplinas de Matemática e de PLNM do 3.º ciclo as respostas são dadas no próprio enunciado, pelo que **o cabeçalho só pode ser preenchido depois da abertura dos sacos com os enunciados.**

O cabeçalho das provas de Língua Portuguesa, uma vez que estas são realizadas em papel de modelo próprio da Editorial do Ministério da Educação, deve ser preenchido entre o fim da chamada e o início da prova.

12. Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

12.1. Nas provas cujas respostas não são dadas no enunciado, o aluno deve inscrever no cabeçalho:

a) Na parte destacável:

- o seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- o número do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade e respectivo local de emissão;
- assinatura, conforme Cartão de Cidadão /Bilhete de Identidade;
- designação da prova de exame e respectivo código;
- ano de escolaridade;
- a chamada respectiva;
- o nome do estabelecimento de ensino em que se encontra a realizar a prova.

b) Na parte fixa:

- designação da prova de exame e respectivo código;

- ano de escolaridade;
- a chamada respectiva
- no final da prova, o n.º de páginas utilizadas.

PROVA DE EXAME NACIONAL ANO LECTIVO ____ / ____	
A PREENCHER PELO ESTUDANTE NOME COMPLETO _____ Documento de identificação: ☐ BI Nº _____ Emitido em _____ OU ☐ CC Nº _____ ASSINATURA DO ESTUDANTE _____	
PROVA DE _____ CÓDIGO ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE/CHAMADA _____ REALIZADA NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO _____ PROVA DE _____ CÓDIGO ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE/CHAMADA _____ NÚMERO DE PÁGINAS UTILIZADAS	A PREENCHER PELA ESCOLA N.º CONVENCIONAL _____ N.º CONVENCIONAL _____
A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR CLASSIFICAÇÃO EM PERCENTAGEM (_____ por cento) CORRESPONDENTE AO NÍVEL ☐ (_____) CLASSIFICAÇÃO DE PONTOS (_____) CORRESPONDENTE A VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES ASSINATURA DO PROFESSOR CLASSIFICADOR _____ OBSERVAÇÕES _____ DATA ____ / ____ / ____	
A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA _____	
ATENÇÃO: NÃO ESCREVA O SEU NOME OU QUALQUER ELEMENTO QUE O IDENTIFIQUE NO SEU LOCAL DA PROVA, SOB PENA DE ESTA SER ANULADA.	

RUBRICAS DOS PROFESSORES VIGILANTES

COTAÇÕES

12.2. Os alunos referidos em 9.2. (nacionais ou estrangeiros) devem registar, no local destinado ao número do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade, o número interno de identificação que lhes foi atribuído, indicando como local de emissão a referência “número interno”.

13. Advertências aos alunos – Exames Nacionais de Língua Portuguesa, de PLNM e de Matemática e Exames de Equivalência à Frequência

13.1. Os professores responsáveis pela vigilância, após a chamada dos alunos, devem proceder à leitura das instruções emanadas do GAVE, no caso das provas de exames nacionais de Língua Portuguesa, de PLNM e de Matemática (3.º ciclo do ensino básico).

13.1.1 Devem ainda avisar os alunos de que:

- Não podem escrever comentários fora do contexto da prova, nem mesmo referir que a matéria não foi leccionada;
- Não podem abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova.

13.2. Exames de equivalência à frequência do 2.º e 3.º ciclos

13.2.1. Os professores responsáveis pela vigilância, após a chamada dos alunos, devem avisar os alunos de que:

- a) **Não podem escrever o seu nome em qualquer outro local** das folhas de resposta, para além do cabeçalho;
- b) Não podem também escrever comentários fora do contexto da prova, nem mesmo referir que a matéria não foi leccionada;
- c) Só podem usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- d) **Não podem utilizar fita ou tinta correctora** para correcção de qualquer resposta. Em caso de engano, devem riscar;
- e) **A utilização do lápis** só é permitida nas provas para as quais está expressamente previsto, devendo, mesmo nestas provas, ser utilizada caneta/esferográfica nos textos escritos;
- f) Devem utilizar a **língua portuguesa** para responder às questões das provas de exame. Exceptuam-se, obviamente, as disciplinas de Língua Estrangeira;
- g) **Não podem abandonar a sala** antes de terminado o tempo regulamentar da prova.

13.3. Aos alunos deve também ser dado a conhecer o disposto nesta Norma 02//EB/2011, nos números 19 (Desistência da resolução de prova), 21 (Irregularidades), 22 (Fraudes) e 24.2. (Não aceitação de folhas de rascunho para classificação).

14. Distribuição dos sacos de provas de exames pelas salas

Após a distribuição dos alunos pelas salas, o Secretariado de Exames faz, em cada uma das salas de exame, a entrega dos sacos com as provas aos professores responsáveis pela vigilância.

ATENÇÃO

Em cada sala de exame de Língua Portuguesa, PLNM e de Matemática tem de estar disponível uma **TESOURA**, que é indispensável para a abertura dos sacos de enunciados.

Não esquecer a tesoura por sala, para evitar confusão e atrasos no início das provas.

15. Abertura dos sacos de provas e erratas

15.1. Os sacos são abertos dentro das salas de exame pelos professores vigilantes e os enunciados distribuídos aos alunos **à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino**.

Cada saco com provas em versão braille para alunos cegos contém três enunciados da prova impressa, devendo ser retirado um exemplar para o docente que acompanha o examinando, outro para o professor coadjuvante e o terceiro para posterior arquivo na escola.

Os enunciados dos exames nacionais em formato digital são enviados em saco separado com um CD-ROM acompanhado de três enunciados da prova impressa na disciplina de Matemática e Português Língua Não Materna (provas que o aluno realiza no próprio enunciado) e dois enunciados da prova impressa na disciplina de Língua Portuguesa.

- 15.2. Esta distribuição nunca pode ser feita antes da hora marcada para o início da prova.
- 15.3. Os professores vigilantes devem verificar, em momento oportuno após a distribuição dos enunciados, se o número de exemplares inscrito no exterior do saco de enunciados corresponde ao número de provas existentes no seu interior, dando urgente conhecimento ao Secretariado de Exames caso seja detectada discrepância.
- 15.4. O envelope contendo erratas, caso exista, é aberto pelo Secretariado de Exames, em simultâneo com o início da prova, e do seu conteúdo deve ser dado imediato conhecimento aos alunos, preferentemente através do professor coadjuvante que escreve no quadro o texto integral da errata.

16. Duração da prova

- 16.1. As provas de exame têm a duração estabelecida para cada uma nos Quadros I e II do Anexo II do REEB.
- 16.2. A contagem do tempo de duração da prova inicia-se:
 - 16.2.1. Nas provas de exame nacional de Matemática e de PLNM, após a abertura dos sacos e decorridos 10 minutos para o preenchimento do cabeçalho.
 - 16.2.2. Nos exames de equivalência à frequência, concluída a distribuição dos enunciados aos alunos e o preenchimento dos cabeçalhos.
- 16.3. A hora de início e de conclusão da prova, tem de ser escrita obrigatoriamente no quadro, bem como, os 30 minutos de tolerância.
 - 16.3.1. Os alunos que pretendam usufruir da tolerância só podem abandonar a sala, no fim do tempo suplementar.
- 16.4. Verificando-se a insuficiência de provas de exame prevista no ponto 7.4. desta Norma 02/EB/2011, os alunos permanecem na sala até à distribuição dos enunciados, altura a partir da qual se inicia a contagem do tempo de duração da prova.
 - 16.4.1. A permanência dos alunos na sala, aguardando a chegada do enunciado, não pode em caso algum ultrapassar o tempo regulamentar previsto para essa prova.
 - 16.4.2. Se não for possível resolver a situação no período de tempo definido no ponto anterior, a situação será comunicada ao JNE, que tomará a decisão considerada adequada.

17. Verificações a realizar pelos professores vigilantes

Durante a realização da prova, com o mínimo de perturbação para os alunos, os professores responsáveis pela vigilância devem percorrer os lugares e:

- a) Conferir a identidade do aluno face ao seu documento de identificação e verificar se o nome coincide com o da pauta de chamada;
- b) Verificar o correcto preenchimento dos elementos de identificação nos cabeçalhos das provas;
- c) Rubricar as folhas de resposta no local reservado para o efeito, depois de preenchido o cabeçalho pelo aluno.

18. Substituição das folhas de resposta

- 18.1. As provas de exame, cujas respostas são dadas nos enunciados, não são substituídas. Em caso de engano, os alunos devem riscar.
- 18.2. Os alunos que pretendam substituir alguma das folhas de resposta (exames nacionais de Língua Portuguesa e exames de equivalência à frequência) devem solicitá-lo aos professores responsáveis pela vigilância.
- 18.3. As folhas inutilizadas são imediatamente rasgadas pelos professores vigilantes na presença do aluno.
- 18.4. Sempre que ocorra uma situação que possa eventualmente implicar a transcrição de alguma folha de prova, deve, de imediato, o caso ser comunicado ao Responsável de Agrupamento que decide do procedimento a adoptar, à excepção da transcrição prevista para os alunos com necessidades educativas especiais.

19. Desistência de resolução da prova

- 19.1. Em caso de desistência de resolução da prova não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem noutro suporte qualquer.
- 19.2. O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova.
- 19.3. As provas de Língua Portuguesa, de PLN e de Matemática do 3.º ciclo são sempre enviadas para classificação no Agrupamento de Exames, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

20. Abandono não autorizado da sala

- 20.1. Se, apesar de advertido em contrário, algum aluno abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova, os professores responsáveis pela vigilância devem comunicar imediatamente o facto ao Director.
- 20.2. O Director 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 exame.

- 20.3. Nesta situação, a prova é anulada pelo Director, ficando a prova anulada em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

21. Irregularidades

- 21.1. A ocorrência de quaisquer situações anómalas durante a realização de qualquer prova deve ser comunicada de imediato ao Director, o qual decide do procedimento a adoptar, devendo ser posteriormente elaborado relatório da situação para comunicação ao JNE.
- 21.2. A indicação no papel de prova de elementos susceptíveis de identificarem o examinando implica a anulação da prova pelo JNE.
- 21.3. A utilização de expressões despropositadas ou desrespeitosas no papel da prova de exame pode implicar a anulação da mesma por decisão do JNE.
- 21.4. Os procedimentos anteriormente referidos são adoptados sem prejuízo de ulterior procedimento criminal.

22. Fraudes

- 22.1. Aos professores vigilantes compete suspender imediatamente as provas dos examinandos e de eventuais cúmplices que no decurso da realização da prova de exame cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, não podendo esses examinandos abandonar a sala até ao fim do tempo de duração da prova.
- 22.2. A situação referida no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao Director a quem compete a anulação da prova, quer se trate de exame nacional ou exame 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.
- 22.3. A suspeita de fraude levantada em qualquer fase do processo de exames 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.
- 22.4. A anulação da prova, no caso a que se alude no número 22.3, é da competência do Presidente do JNE, qualquer que seja a modalidade de exame.
- 22.5. Qualquer anulação de prova produz os efeitos consignados no n.º 46 da Republicação do Despacho Normativo n.º 1/2005, de 5 de Janeiro, anexa ao Despacho Normativo n.º 6/2010, de 19 de Fevereiro.

23. Prestação de esclarecimentos

São rigorosamente interditos aos professores responsáveis pela vigilância quaisquer procedimentos que possam ajudar os alunos a resolver a prova.

24. Recolha das folhas de resposta

24.1. Terminado o tempo de duração da prova, os professores responsáveis pela vigilância em cada sala adoptam os seguintes procedimentos:

- a) recolhem, nos lugares, as folhas de resposta;
- b) procedem à sua conferência pela pauta;
- c) confirmam o número de páginas utilizadas que o aluno indicou, no caso destes exames não serem realizados no enunciado (exames nacionais de Língua Portuguesa e exames de equivalência à frequência);
- d) autorizam, finalmente, a saída dos alunos.

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

24.3. Os alunos podem levar da sala as folhas de rascunho e o enunciado da prova, nos casos em que as respostas não são dadas nos mesmos.

24.4. Os professores responsáveis pela vigilância entregam ao Secretariado de Exames as folhas de resposta, a pauta de chamada e os enunciados não utilizados.

24.5. Nas provas realizadas em computador por **alunos com necessidades educativas especiais**, o Director da escola deve nomear um dos professores vigilantes **que possua os conhecimentos necessários à realização das seguintes tarefas**:

- Bloquear o dicionário do processador de texto.
- Bloquear o acesso à internet.
- Colocar os ícones essenciais à realização da prova de exame, na barra de ferramentas, pelo que previamente deve, junto do professor coadjuvante, seleccionar os ícones necessários para a realização da prova em causa.
- Formatação:
 - i) Configuração de página:
 - (a) Orientação vertical.
 - (b) Margens superior e inferior – 2,5 cm.
 - (c) Margens direita e esquerda – 3,0 cm.
 - ii) Tipo de letra: Arial, tamanho 12.
 - iii) Espaços entre linhas: 1,5 cm.
- Confirmar a existência de suporte de gravação (disquete/CD/DVD) fornecida pela escola, no computador.
- Confirmar a gravação da prova realizada pelo aluno no respectivo suporte.
- Imprimir, em duplicado, a prova gravada na presença do aluno, após a sua conclusão
- Um dos exemplares impressos é incluído e agrafado dentro de uma folha de prova normalizada, cujo cabeçalho é devidamente preenchido para efeitos de anonimato e na qual é aposta a rubrica do professor.
- A classificação da prova é feita sobre o texto impresso.
- O outro exemplar da prova impressa é rubricado em todas as folhas pelo professor e pelo aluno e fica arquivado na escola conjuntamente com o suporte informático.

25. Afixação dos enunciados

25.1. Os enunciados são afixados, no final e **só no final** da realização da prova, em local apropriado para conhecimento dos interessados.

25.2. É expressamente interdito facultar o conhecimento da prova a qualquer entidade estranha à sua realização antes do fim do tempo regulamentar da mesma.

26. Documento comprovativo da presença

Pode ser passado documento comprovativo da presença do aluno na prova, utilizando o modelo n.º 0084 exclusivo da Editorial do Ministério da Educação, mediante solicitação efectuada pelo aluno no dia da sua realização.

27. Folhas de resposta inutilizadas/folhas de rascunho

As folhas de prova inutilizadas que eventualmente não tenham sido rasgadas na sala de exame e as folhas de rascunho que por engano hajam sido recolhidas com as provas não são nunca enviadas ao Agrupamento, devendo ser destruídas sob responsabilidade do Secretariado de Exames.

28. Arquivo das pautas de chamada

As pautas de chamada são arquivadas no estabelecimento de ensino onde as provas tiveram lugar, depois de devidamente rubricadas pelo respectivo Director e pelo Secretariado de Exames.

29. Critérios de classificação

Os critérios de classificação das provas de exame nacional serão disponibilizados na página do GAVE, até duas horas após a realização de cada exame, devendo o professor classificador apresentar-se na reunião de aferição de critérios munido de um enunciado e dos respectivos critérios de classificação.

A escola deve afixar os critérios de classificação logo que estes estejam disponíveis.

30. Admissão à realização de exame na 2.ª Chamada (3.º Ciclo – Língua Portuguesa, PLNM e Matemática)

30.1. A 2.ª chamada destina-se apenas a situações excepcionais devidamente comprovadas (números 5.2. e 5.3. do Regulamento dos Exames do Ensino Básico);

30.2. Os serviços de administração escolar devem proceder ao levantamento dos candidatos cuja justificação da falta à 1.ª chamada foi deferida pelo Director da escola, para a elaboração da pauta da 2.ª chamada, recorrendo para este efeito ao programa ENEB.

Nota: Os alunos autopropostos dos 2.º e 3.º ciclos realizam os exames em chamada única. Excepcionalmente o aluno do 3.º ciclo que esteja impedido de comparecer na 1.ª chamada dos exames nacionais de Língua Portuguesa e Matemática, por motivos devidamente comprovados, pode ser admitido à 2.ª chamada, devendo o encarregado de educação ou o aluno, em caso de maioridade, no prazo de dois dias úteis a contar da data de realização do exame da 1.ª chamada, apresentar a respectiva justificação ao órgão de direcção da escola.

CAPÍTULO III

REAPRECIAÇÃO DAS PROVAS DE EXAME

55. Competência para a reapreciação de provas

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

- exames das disciplinas referidas nos Quadros I e II do REEB
- exames a nível de escola.

56. Possibilidade de reapreciação das provas

56.1. É admitida a reapreciação de todas as provas de exame de cuja resolução haja registo em papel ou produção de trabalho tridimensional.

56.2. 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.

57. Efeitos da apresentação do pedido de reapreciação

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

57.2. 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.

57.3. 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.

58. Fases do processo de reapreciação

No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:

- a) 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;
- b) 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.

59. Pedido de consulta da prova

59.1. O requerimento de consulta da prova (Modelo 10/JNE/EB), feito pelo Encarregado de Educação ou pelo próprio examinando quando maior, deve ser sempre dirigido ao Director do estabelecimento de ensino onde foram afixados os resultados do exame.

59.2. O requerimento é apresentado, em duplicado, no prazo de **dois dias úteis** após a publicação da respectiva classificação, servindo este de recibo a devolver ao requerente.

60. Realização da consulta

- 60.1. No prazo máximo de **dois dias úteis** após a entrega do requerimento devem ser facultados aos alunos o enunciado da prova com as cotações, os critérios de classificação e a fotocópia da prova realizada (mediante o pagamento dos encargos), devendo assegurar-se a ocultação da assinatura do professor classificador pelos meios adequados, no sentido de preservar o seu anonimato (não usar fita ou tinta correctora no original da prova).
- 60.2. A consulta do original da prova só pode ser efectuada na presença de um elemento do órgão de direcção da escola ou de um membro do Secretariado de Exames, sempre com salvaguarda do anonimato do professor classificador.

61. 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/EB dirigido ao Presidente do JNE.

- 61.1. No requerimento, feito em **duplicado**, devem ser indicados o nome da disciplina e o código da prova a que respeita o pedido de reapreciação.
- 61.2. Os serviços administrativos procedem à cobrança da quantia de 5€, emitindo o correspondente recibo (número 25.1 do REEB).
- 61.3. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 12/JNE/EB (eventualmente também em folhas de continuação de Modelo 12-A/JNE/EB), a qual indica os motivos que justificam o pedido de reapreciação, podendo ainda o aluno anexar pareceres e relatórios que melhor o fundamentem, tendo em conta o anonimato da autoria destes pareceres e relatórios.
- 61.4. Quando forem apresentados documentos de alegação noutro suporte, o Modelo 12/JNE/EB serve de rosto da demais documentação.
- 61.5. **A alegação deve indicar as razões que fundamentam o pedido de reapreciação, as quais só podem ser de natureza científica ou de juízo sobre a aplicação dos critérios de classificação ou a existência de vício processual. A alegação não pode conter elementos identificativos do aluno ou referências à sua situação escolar ou profissional, nestes se incluindo a referência a qualquer estabelecimento de ensino frequentado, sob pena de indeferimento liminar do processo de reapreciação (n.º 25.3 do REEB).**
- 61.6. Sempre que se verificar que a alegação não se baseia em argumentos de natureza científica ou de juízo sobre a aplicação dos critérios de classificação, o indeferimento dos processos de reapreciação é liminar, sendo da competência do Responsável do Agrupamento de Exames.
- 61.7. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações, o requerente deve apresentar o modelo 11-A/JNE/EB devidamente preenchido. Neste caso, não há lugar a alegação nem é devido o depósito de qualquer quantia (n.º 25.5 do REEB).

62. Organização do processo de reapreciação na escola

62.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo constituído por:

- a) modelo 11-B/JNE/EB;
- b) alegação justificativa (Mod.12/JNE/EB);
- c) original da prova prestada pelo aluno, sem o talão destacável, que fica guardado na escola;
- d) enunciado da prova e critérios de classificação (tanto nos exames nacionais como nos exames a nível de escola), tendo em atenção a existência de enunciados e respectivos critérios de classificação de provas adaptadas para alunos com necessidades educativas especiais;

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

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

63. Envio dos processos ao Agrupamento

Os processos, depois de organizados, devem ser agrupados por prova código/disciplina e entregues pelo Director, **no dia útil imediatamente a seguir**, na sede do Agrupamento de Exames, em envelopes separados que, no exterior, são identificados com a etiqueta do Modelo 08/JNE/EB e vão acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE/EB.

64. Gestão da bolsa de professores relatores

Os professores relatores são designados de entre os professores constantes da bolsa de relatores. A designação é apresentada pelo Responsável de Agrupamento de Exames ao Director Regional de Educação, o qual propõe a sua nomeação ao Presidente do Júri Nacional de Exames.

65. Apreciação das provas pelos professores relatores

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

65.2 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.

65.3. Ao professor relator compete antes de mais proceder à rectificação de eventuais erros que verifique na soma das cotações da totalidade dos itens da prova.

65.4. 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.

65.5. **A proposta do professor relator e a sua fundamentação assumem a forma de parecer, o qual deve ser objectivo, completo e circunstanciado.**

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

65.7. Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao Agrupamento de Exames, dentro do prazo definido pelo respectivo Responsável.

66. Determinação do resultado da reapreciação

66.1. 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 n.º 26.7 do REEB.

66.2. O segundo relator reaprecia de novo a prova nos termos referidos no n.º 65 desta Norma, com conhecimento do parecer/proposta e da grelha elaborados pelo primeiro relator, cujo anonimato deve ser devidamente garantido.

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

66.4. A decisão da reapreciação é definitiva para todos os efeitos legais, sem prejuízo da possibilidade de reclamação prevista no n.º 27 do REEB.

67. Procedimentos a adoptar pela escola após a reapreciação

67.1. O Director 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.

67.2. Desvendado o anonimato das provas, o Director afixa os resultados da reapreciação nas datas fixadas no despacho do calendário de exames – **8 de Agosto**, constituindo este o único meio oficial de comunicação aos interessados.

67.3. Compete ainda ao Director, através do Secretariado de Exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no n.º 54 desta Norma 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 electrónico.

68. Reclamações ao resultado da reapreciação

68.1. 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 **quatro dias úteis** a contar da data da afixação dos resultados da reapreciação, na escola onde foi realizado o exame.

- 68.2. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE/EB e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 15/JNE/EB e 15-A/JNE/EB (folha de continuação).
- 68.3. **A reclamação deve refutar os argumentos apresentados pelo professor relator, constituindo apenas fundamento desta 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 menção a qualquer estabelecimento de ensino frequentado.**
- 68.4. 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.
- 68.5. 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 professor classificador e do(s) professor(es) relator(es) pelos meios adequados no sentido de preservar o seu anonimato (não usar fita ou tinta correctora no original da prova).

69. Organização do processo de reclamação

- 69.1. Compete ao Director enviar ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho, n.º 140, 6.º andar, 1399-025 LISBOA) as reclamações apresentadas ao resultado da reapreciação, no **dia seguinte** ao da respectiva entrada nos serviços administrativos da escola.
- 69.2. Do processo de reclamação do resultado da reapreciação devem constar:
- a) o requerimento do interessado devidamente preenchido (e sem ocultação dos dados identificativos);
 - b) a fundamentação da reclamação;
 - c) o original da prova (incluindo o talão destacável);
 - d) o enunciado da prova e os critérios de classificação;
 - e) a alegação justificativa da reapreciação;
 - f) a(s) grelha(s) e o(s) parecer(es) do(s) professor(es) relator(es);
 - g) a acta de homologação do resultado de reapreciação.

70. 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 Director nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 54 desta Norma, de forma a actualizar os dados em função do resultado da reclamação.