

Exames Nacionais 2011

Ensino Básico

**INSTRUÇÕES
PARA REALIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, REAPRECIÇÃO 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.

CAPÍTULO I

REALIZAÇÃO DOS EXAMES

SECÇÃO 1 – NORMAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS EXAMES

1. Estabelecimentos de ensino em que se realizam os exames

Os exames nacionais do ensino básico, regulamentados no Anexo II do Despacho Normativo n.º19/2008, 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 que nesta Norma 02/EB/2011 é designado por Regulamento dos Exames do Ensino Básico (REEB), realizam-se:

- 1.1. Em regra, no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno ou onde se inscreveu na qualidade de autoproposto, incluindo as escolas portuguesas no estrangeiro;
- 1.2. Em estabelecimento de ensino diferente daquele em que o aluno se inscreveu, nas seguintes situações:
 - 1.2.1. Sempre que tal se mostre conveniente para a adequada realização dos exames (em situações de insuficiência de instalações, de associação de escolas, etc) – n.º 15.5. do Regulamento dos Exames do Ensino Básico.

Procedimentos a observar:

- a) O plano de distribuição dos alunos compete à respectiva Direcção Regional de Educação e é concretizado até ao final do mês de Maio;
- b) As pautas de chamada são elaboradas **em triplicado** no estabelecimento de ensino onde se realizou a inscrição, devendo ser organizadas de acordo com as indicações (por exemplo, número de alunos por sala) fornecidas pelo estabelecimento de ensino onde os alunos deslocados vão prestar a prova;
- c) Um exemplar das pautas é afixado com a antecedência necessária no estabelecimento de ensino onde foi efectuada a inscrição, com indicação clara da escola onde cada aluno vai realizar os exames nacionais;
- d) Os outros dois exemplares são remetidos ao estabelecimento de ensino onde se vão realizar os exames, sendo um para afixação e outro para pauta de chamada;
- e) A preparação das provas para envio ao Agrupamento de Exames (classificação) é da responsabilidade da escola onde se realizam os exames, com a colaboração de professores da escola de origem, os quais devem também participar no serviço de vigilância das provas;

- f) Quando as provas forem devolvidas pelo Agrupamento de Exames, devem ser entregues, juntamente com os talões dos números confidenciais à escola de origem, a qual desvenda o anonimato, regista as classificações e procede à afixação das pautas;
- g) É também na escola de origem que decorrem os procedimentos respeitantes aos processos de reapreciação e reclamação das provas.

2. Medidas organizativas a adoptar pela escola

- 2.1. Em cada um dos estabelecimentos de ensino onde se realizam provas de exame, o Director é o responsável pelas medidas organizativas necessárias à sua realização, de acordo com as presentes instruções, devendo para o efeito formalizar **por escrito** todas as nomeações/designações.
- 2.2. Para a organização e acompanhamento do serviço de exames, o Director, ouvido o Conselho Pedagógico, nomeia um Secretariado de Exames e designa o respectivo Coordenador que deve ser, sempre que possível, um professor do quadro da escola.
 - 2.2.1 De entre os professores que integram o Secretariado de Exames, o Director designa um elemento que substitui o Coordenador nas suas ausências e impedimentos.
- 2.3. O Director designa um docente responsável pelo programa informático ENEB (Exames Nacionais do Ensino Básico), que orienta e acompanha na escola a execução das diversas operações previstas no programa, em articulação com o técnico responsável pelo ENEB no Agrupamento de Exames (cf Anexo I) e o JNE.
 - 2.3.1. O Director designa um docente que substitui o responsável pelo programa informático ENEB nas suas ausências e impedimentos.
- 2.4. O Director deve ainda nomear e convocar um professor por cada disciplina em que se realizam provas de exame, designado Professor Coadjuvante. Este professor é designado de entre os membros dos grupos disciplinares a que está atribuída a leccionação da disciplina em exame, não sendo indispensável que ele tenha leccionado essa disciplina no presente ano lectivo ou mesmo em anos anteriores para o desempenho das seguintes atribuições:
 - a) Verificar e controlar o material específico autorizado a usar pelos alunos durante a realização da prova, de acordo com as Informações de Exame/GAVE ou com a matriz aprovada em conselho pedagógico;
 - b) Transmitir esclarecimentos aos alunos sobre o conteúdo das provas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE;

- c) Divulgar informação junto dos alunos sobre gralhas tipográficas ou erros evidentes, desde que expressamente autorizada pelo Secretariado de Exames;
 - d) Solicitar pedidos de esclarecimento ao GAVE relativos aos conteúdos da prova e ao JNE sobre todas as outras situações.
- 2.5. Para os efeitos previstos nas alíneas b), c) e d) do ponto anterior, é distribuído no início da prova um exemplar do respectivo enunciado ao professor coadjuvante, que fica obrigado ao dever de sigilo absoluto durante o período da sua realização. Sempre que um aluno com necessidades educativas especiais de carácter permanente realize provas de exame nacional adaptadas em versão braille, deve também ser disponibilizado ao professor coadjuvante o enunciado a negro da prova transcrita para braille enviado à escola, o qual deverá ser, terminada a prova, arquivado no estabelecimento de ensino. O mesmo procedimento deve ter lugar relativamente aos exames a nível de escola e aos exames de equivalência à frequência cujos enunciados contemplam adequações curriculares individuais.
- 2.6. Sempre que se justificar, pode ser nomeado um segundo professor coadjuvante. Em casos excepcionais, tendo em conta o número de alunos e a tipologia da escola, pode ainda ser nomeado outro coadjuvante.
- 2.7. Quando não for possível designar um professor coadjuvante para determinada disciplina deve o facto ser comunicado, com antecedência, ao Responsável de Agrupamento de exames, o qual providencia a solução adequada, em articulação com a respectiva Direcção Regional de Educação.
- 2.8. Tendo em vista garantir o princípio da imparcialidade, a nomeação / designação de professores para o serviço de exames e para a vigilância das provas, bem como dos responsáveis pelo programa ENEB, não pode recair **sobre familiares próximos dos alunos**. Os elementos do órgão de direcção que se encontrem nas condições acabadas de referir também não podem ter qualquer interferência com o serviço de exames no que respeita ao acesso às provas e aos registos das classificações. Para o efeito devem ser observadas as disposições respeitantes aos casos de impedimento constantes da alínea b) do artigo 44.º, e art.ºs 45.º, 46.º, 47.º e 51.º (das garantias da imparcialidade) do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

3. Pautas

- 3.1. Língua Portuguesa, PLN e Matemática (do 3.º ciclo do ensino básico)
- 3.1.1. Tendo em vista a preparação das pautas de chamada, os Serviços de Administração Escolar de cada estabelecimento de ensino introduzem no programa ENEB, com a antecedência necessária, a identificação dos alunos.
 - 3.1.2. Após a avaliação sumativa interna, deve também ser introduzido no programa ENEB:
 - as classificações do final do 3.º período dos alunos do 9.º ano (cf. n.º 4.1. do REEB);

- 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 faltem.
- 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 Inspeção 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;

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, PLN M 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 dois enunciados da prova impressa, devendo ser retirado um exemplar para o docente que acompanha o examinando, sendo o outro para o professor coadjuvante, que posteriormente deverá ser arquivado 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. Os envelopes contendo esclarecimentos ou erratas, caso existam, distribuídos conjuntamente com os envelopes contendo os enunciados, são abertos pelos vigilantes no início da prova. O seu conteúdo deve ser lido de imediato aos examinandos, sendo simultaneamente transcrito, na íntegra, no quadro.
- 15.5. No caso de o GAVE reportar qualquer esclarecimento a ser divulgado pelo JNE, os Secretariados de Exame de cada escola assegurarão a sua pronta comunicação aos examinandos. A informação que constar desses esclarecimentos deve ser lida (pelo coadjuvante ou pelos vigilantes) e transcrita, na íntegra, no quadro.

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 noutra 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 PLNM 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.

<p style="text-align: center;">SECÇÃO II - REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE EXAME POR ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS E POR ALUNOS COM IMPEDIMENTO FÍSICO TEMPORÁRIO</p>
--

31. Condições especiais para a prestação de provas

- 31.1. A aplicação de qualquer condição especial para a realização de provas por alunos do ensino básico com necessidades educativas referidos nos n.ºs 18.1 e 18.2 do Regulamento dos Exames do Ensino Básico (R.E.E.B.) depende sempre de homologação prévia do Director da escola (n.º 17.4 do R.E.E.B.).
- 31.2. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente realizam exames de Língua Portuguesa e de Matemática no 9.º ano de escolaridade.
- 31.3. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente abrangidos pelo n.º 18.3 do R.E.E.B. podem realizar exames a nível de escola, sob proposta do conselho de turma, desde que tenham tido, ao longo do seu percurso educativo – 7.º, 8.º e 9.º anos –, adequações curriculares individuais com adequações no processo de avaliação nas disciplinas de Língua Portuguesa e ou de Matemática, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de Janeiro. Os alunos que realizem exames a nível de escola podem prosseguir estudos de nível secundário, caso se encontrem nas condições de aprovação no final do 3.º ciclo.
- 31.4. Um aluno se estiver matriculado por disciplinas, ao abrigo do n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, realiza o exame nacional de Língua Portuguesa, PLNM e ou de Matemática no ano lectivo em que frequenta a disciplina em exame.
- 31.5. Os alunos com necessidades educativas especiais realizam sempre a prova no estabelecimento de ensino em que se inscreveram, mesmo nos casos em que este, nos termos do ponto 1.2. desta Norma, por razões logísticas tenha procedido à distribuição parcial dos seus estudantes por outros estabelecimentos. Em casos muito excepcionais em que obrigue a uma mudança da totalidade dos alunos, deve ser comunicada ao Presidente do Júri Nacional de Exames, os alunos com necessidades educativas que utilizam tecnologias de apoio.

32. Despacho de autorização

- 32.1. O director de turma, sob proposta do conselho de turma, formaliza, obrigatoriamente, para os alunos referidos no n.º 18.1 do R.E.E.B., uma proposta de aplicação de condições especiais no ANEXO I-A – *Aplicação de condições especiais na realização dos exames nacionais do ensino básico – n.º 18.1 do Regulamento dos Exames do Ensino Básico* e para os alunos referidos no n.º 18.2 do R.E.E.B. uma proposta de adaptações nas condições de exame no ANEXO I-B – *Adaptações nas condições de*

realização dos exames nacionais do ensino básico – n.º 18.2 do Regulamento dos Exames do Ensino Básico, acompanhados, respectivamente, do programa educativo individual ou do relatório técnico-pedagógico e da acta do conselho de turma que propõe as condições especiais que o aluno deve usufruir na realização dos exames nacionais do 3.º ciclo.

- 32.2. A homologação ou não das propostas de aplicação de condições especiais é da competência do director da escola. Caso estas propostas de condições especiais sejam homologadas pelo Director da escola, compete-lhe desencadear os mecanismos necessários à sua concretização, considerando que é o responsável pela sua aplicação.
- 32.3. A proposta devidamente preenchida e homologada (ANEXO I-A ou ANEXO I-B), bem como o programa educativo individual do aluno ou o relatório técnico-pedagógico e a acta do conselho de turma que propõe as condições especiais na realização dos exames nacionais do 3.º ciclo, constituem a documentação que fundamenta e legitima a sua aplicação pela direcção da escola.

Esta documentação deve ficar sob a alçada do director da escola durante o período definido para a realização dos exames nacionais do ensino básico, ficando acessível para consulta dos serviços da Inspeção-Geral da Educação.

Findo o processo de exames, o despacho de homologação deve constar do respectivo processo individual do aluno.

- 32.4. A aplicação de qualquer condição especial na realização dos exames nacionais só pode concretizar-se após a anuência expressa do encarregado de educação que deve assinar, obrigatoriamente, os referidos anexos (n.º 17.4 do R.E.E.B.).
- 32.5. Os documentos referidos em 32.3 devem ser apresentados pelo director de turma ao director da escola para despacho de decisão até ao quinto dia útil após o início do 3.º período, tempo útil para garantir a exequibilidade da elaboração de provas de exame a nível de escola e respectivos critérios de classificação (n.ºs 18.3.1 a 18.3.5 do R.E.E.B.).
- 32.6. O Director da escola deve remeter ao Presidente do JNE apenas uma cópia autenticada da proposta de aplicação de condições especiais (ANEXO I-A ou ANEXO I-B) até ao final do 3.º período.

33. Exames a nível de escola

- 33.1. Para os examinandos a quem foi autorizado, pelo director da escola, a realização de exames a nível de escola, ao abrigo do n.º 18.3 do R.E.E.B., devem ser elaboradas duas provas para cada disciplina em exame e respectivos critérios de classificação, no caso da mesma prova ser concebida para mais do que um aluno que apresente necessidades educativas semelhantes (ex: alunos das Escolas de Referência para a Educação do Ensino Bilingue de Alunos Surdos). Uma será realizada na 1.ª chamada, a outra destina-se à 2.ª chamada, caso algum dos alunos, excepcionalmente, a venha a realizar. Se o exame a nível de escola se destinar apenas a um aluno basta elaborar uma prova de exame a nível de escola e respectivos critérios de classificação, permanecendo em sigilo até à 2.ª chamada, caso o aluno a realize apenas neste momento.

- 33.2. Os exames a nível de escola têm lugar nas datas previstas na calendarização dos exames nacionais do 3.º ciclo de Língua Portuguesa, PLNМ e Matemática.
- 33.3. Para efeito de organização do serviço de classificação, durante a primeira semana de Junho, o director da escola deve comunicar oficialmente ao respectivo Agrupamento de Exames qual o número de provas a nível de escola, por disciplina, que se vão realizar no seu estabelecimento de ensino, salvaguardando o anonimato dos alunos que os vão realizar.
- 33.4. A classificação das provas de exame a nível de escola é da responsabilidade do Júri Nacional de Exames (n.º 18.3.6 do R.E.E.B.). A prova de exame a nível de escola com o enunciado e os respectivos critérios de classificação, que em caso algum devem identificar o aluno e o estabelecimento de ensino, são enviados ao respectivo Agrupamento de Exames para esse efeito, de acordo com o estabelecido no ponto 52 desta Norma.
- 33.5. A afixação das classificações dos exames a nível de escola tem também lugar na mesma data prevista no calendário dos exames nacionais.

34. Duração da prova / tolerância para além do tempo regulamentar

Os exames nacionais de Língua Portuguesa, de PLNМ e de Matemática têm trinta minutos de tolerância, ao abrigo do n.º 28 do Despacho n.º 2237/2011, de 31 de Janeiro. Os alunos que pretendam beneficiar desta tolerância, permanecem na sala de exame até terminar este período suplementar.

Caso os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente necessitem de um tempo de tolerância para além dos trinta minutos concedidos pelo despacho referido, este tempo deve ser homologado pelo Director da escola, de acordo com as necessidades educativas de cada aluno (ANEXO I-A).

Esta tolerância para além dos 30 minutos destina-se apenas ao aluno e é permitido que entregue a prova de exame e saia da sala, caso não precise de utilizar todo o tempo autorizado para além do tempo inicialmente previsto (90min + 30min).

Os exames a nível de escola têm a duração regulamentar (90min) dos exames nacionais de Língua Portuguesa, PLNМ e de Matemática. Considerando que os exames a nível de escola são elaborados para responder às necessidades educativas do aluno, devem, sempre que possível, evitar a necessidade de tolerância para além do tempo regulamentar. No entanto, qualquer tolerância que vier a ser aplicada, quer nos exames a nível de escola, quer nos exames de equivalência à frequência tem de ser homologada pelo Director da escola.

35. Distribuição dos alunos com necessidades educativas especiais pelas salas

- 35.1. Os alunos a quem tenham sido concedidas condições especiais para a realização da prova de exame devem realizá-la juntamente com os outros examinandos.
- 35.2. Quando absolutamente necessário, os alunos com necessidades educativas especiais podem realizar as provas de exame numa sala à parte, de modo a viabilizar:
- o fácil acesso por parte de alunos com dificuldades de locomoção ou que exijam equipamento ergonómico;

- a utilização de tecnologias de apoio;
- o acompanhamento de um professor ou do docente de educação especial que auxilie o aluno no manuseamento do equipamento específico ou na leitura do enunciado da prova (a presença deste docente não exclui a necessidade de um professor vigilante);
- a presença do Intérprete de Língua Gestual Portuguesa.

Sempre que seja considerada imprescindível a presença de um docente de educação especial, o estabelecimento de ensino, caso não disponha deste recurso, deve entrar em contacto com a respectiva Direcção Regional de Educação.

36. Utilização de dicionário

Os alunos com deficiência auditiva de grau severo ou profundo podem consultar o dicionário de Língua Portuguesa durante a realização dos exames.

37. Papel de prova

37.1. Os alunos com necessidades educativas especiais realizam as suas provas de exame nacional, no próprio enunciado do exame (Matemática e PLNM) ou nas folhas de prova (Língua Portuguesa) referidas nos pontos 4.1 e 4.1.1. desta Norma.

37.2. As provas a nível de escola dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente são resolvidas ou no próprio enunciado do exame ou nas folhas de prova, dependendo da estrutura do enunciado da prova.

37.3. Os alunos com necessidades educativas especiais devidas a deficiência visual e motora realizam as suas provas de exame, quer a nível nacional quer a nível de escola, no papel que se mostre mais adequado ao tipo de escrita utilizado (ex: papel pautado com linhas reforçadas, folha A3, provas realizadas em computador).

Nestes casos, sempre que a prova de exame não seja realizada no respectivo enunciado ou em folha de prova normalizada, deve ser preenchido o cabeçalho de uma folha de prova normalizada prevista em 4.1. desta Norma, a qual serve de capa e inclui, devidamente agrafadas, as folhas utilizadas na prestação da prova.

38. Pautas de chamada

As pautas de chamada nunca devem mencionar as necessidades educativas especiais do aluno.

39. Alunos com deficiência auditiva de grau severo ou profundo

39.1. Quando um aluno com deficiência auditiva de grau severo ou profundo utiliza a Língua Gestual Portuguesa (LGP) como primeira língua, é permitida na sala de exame a presença de um Intérprete de Língua Gestual Portuguesa durante a realização das provas de exame, para transmissão em LGP das advertências comunicadas a todos os examinandos, assim como, para efectuar a leitura de todas as questões do enunciado da prova. Neste caso, os alunos surdos realizam as provas de exame em **sala à parte**, acompanhados por dois professores vigilantes e pelo Intérprete de LGP.

Esta medida educativa, quando necessária, deve ser objecto de homologação no ANEXO I-A pelo director da escola.

- 39.2. As provas de exame realizadas por alunos com deficiência auditiva de grau severo ou profundo, são classificadas ao nível do Agrupamento de Exames e devem ser confiadas a professores especializados ou com experiência no acompanhamento de alunos com deficiência auditiva, sempre que possível.
- 39.3. O Agrupamento de Exames deve anexar às provas de exame realizadas por alunos com deficiência auditiva de grau severo ou profundo (alínea e) do ponto 52.1 desta Norma) o documento enviado pelo JNE - *Orientações para apoio à classificação das provas dos alunos portadores de deficiência auditiva de grau severo ou profundo*, com o objectivo de não serem penalizados pelas características da linguagem escrita inerentes a esta deficiência.

40. Alunos com deficiência visual

- 40.1. Os alunos com necessidades educativas especiais devidas a deficiência visual (cegueira e baixa visão) têm, conforme foi requerido pelo estabelecimento de ensino à Editorial do Ministério da Educação, as provas de exame a nível nacional transcritas para braille ou em formato digital.
- 40.2. Os alunos cegos e com baixa visão realizam as provas de exame em **sala à parte** separados dos restantes examinandos.
- 40.3. Alunos cegos
- 40.3.1. Os enunciados e os critérios de classificação dos exames nacionais em versão braille podem sofrer adaptações formais, quer ao nível dos itens quer ao nível das figuras (n.º 18.5 do R.E.E.B.). Os critérios de classificação estarão disponíveis na internet, havendo uma versão de critérios específica sempre que se tenha verificado adaptações na prova.
- 40.3.2. Os alunos cegos podem escrever a sua prova em braille ou em escrita a negro através de processadores de texto não dotados de dicionário, sendo permitida a utilização de calculadora sonora. Se a prova for realizada em computador, deve ter-se em consideração os procedimentos referidos no ponto 24.5 desta Norma.
- 40.3.3. Se escreverem em braille, não devem utilizar a forma estenográfica.
- 40.3.4. Estes alunos realizam os exames nacionais de Língua Portuguesa, PLNM e de Matemática em **sala à parte**, separados dos restantes examinandos, pelo facto das instruções de realização das suas provas serem diferentes das instruções das provas dos restantes examinandos e utilizarem tecnologias de apoio, podendo assim necessitar que um dos professores vigilantes os auxilie na leitura do enunciado (condições que devem ser homologadas pelo Director da escola).
- 40.3.5. No caso de estes alunos realizarem provas de exame a nível de escola, a sua transcrição para grafia braille e descodificação da escrita braille para a escrita comum, assim como, a descodificação da escrita braille para a escrita comum no caso dos exames nacionais, é da responsabilidade do director da escola, que deverá proceder de acordo com o disposto no número 18.4 do R.E.E.B.

A descodificação das provas de exame nacional ou a nível de escola deve ser feita no próprio estabelecimento de ensino por um docente de educação especial especializado no domínio da deficiência visual, imediatamente após a realização da mesma, na presença do aluno e de um elemento do Secretariado de Exames.

O registo das respostas descodificadas deve ser feito nas folhas de prova referidas no ponto 4.1.1 desta Norma; se o aluno realizar exames a nível de escola, o registo das respostas descodificadas, também, deve ser feito nas folhas de papel de prova referidas no ponto 4.1.1. da Norma.

As folhas de prova com o registo das respostas descodificadas seguem para classificação para o Agrupamento de Exames do JNE, devendo as provas efectuadas pelos alunos ficar devidamente guardadas na escola onde o aluno as realizou.

40.4. Alunos com baixa visão

40.4.1. Aos alunos com baixa visão que necessitam de provas ampliadas apenas são facultados os enunciados dos exames nacionais em formato digital (ficheiro pdf). Neste caso, a prova apresenta o corpo de letra igual ao da prova original – Arial 10, mas com entrelinha 1,5 –, escolhendo o aluno a ampliação que melhor se adequa às suas necessidades específicas de visão. Desta forma, a prova ampliada pelo aluno mantém todas as imagens e figuras do enunciado da prova original e não tem qualquer adaptação formal.

Para melhor visualização do ficheiro, os requisitos mínimos são um monitor de 17 polegadas, com resolução de 1024x768 pixels, em formato 4:3. No computador deve estar instalado software apropriado para leitura do referido ficheiro – Acrobat Reader, e ser bloqueado o dicionário do processador de texto e vedado o acesso à internet.

40.4.2. Os alunos com exames nacionais em formato digital lêem o enunciado das provas no computador mas, sempre que possível, respondem às questões dos exames no papel de prova normalizado, de acordo com os pontos 4.1. e 4.1.1. desta Norma, dependendo da estrutura do enunciado da prova.

40.4.3. Os alunos com baixa visão podem utilizar lupas, auxiliares ópticos como meios complementares de leitura e escrita ou processadores de texto não dotados de dicionário. Se a prova for realizada em computador, deve ter-se em consideração os procedimentos referidos no ponto 24.5 desta Norma.

40.4.4. Estes alunos realizam os exames nacionais de Língua Portuguesa, PLN e de Matemática em **sala à parte**, separados dos restantes examinandos, pelo facto de utilizarem tecnologias de apoio, assim como, poderem necessitar que um dos professores vigilantes os auxilie na leitura do enunciado (condições que devem ser homologadas pelo director da escola).

40.4.5. No caso das provas manuscritas apresentarem uma caligrafia ilegível, estas devem ser reescritas por um docente, imediatamente após a realização das mesmas, na presença do aluno e de um elemento do Secretariado de Exames. O docente que efectuar a reescrita tem de respeitar na íntegra o que o aluno escreveu.

Assim, se o aluno realizar exames nacionais, exames a nível de escola ou exames de equivalência à frequência, o registo das respostas reescritas deve ser efectuado nos espaços em branco do enunciado ou nas folhas de prova, de acordo com os pontos 4.1. e 4.1.1. desta Norma, dependendo da estrutura do enunciado da prova.

40.4.6. Quando seja reconhecida a necessidade de reescrita de provas, o estabelecimento de ensino deve assegurar a colaboração do professor de educação especial ou, se necessário, de outro docente, indicado pelo Director da escola, que não leccione a disciplina em exame.

41. Alunos com deficiência motora

41.1. Os alunos com necessidades educativas especiais devidas a deficiência motora grave que apenas utilizem o computador como meio de leitura têm, conforme foi requerido pelo estabelecimento de ensino à Editorial do Ministério da Educação, as provas de exame a nível nacional em formato digital.

Neste caso, a prova apresenta o corpo de letra igual ao da prova original – Arial 10, mas com entrelinha 1,5 – e mantêm todas as imagens e figuras do enunciado da prova original, não tendo qualquer adaptação formal.

Para melhor visualização do ficheiro, os requisitos mínimos são um monitor de 17 polegadas, com resolução de 1024x768 pixels, em formato 4:3. No computador deve estar instalado software apropriado para leitura do referido ficheiro – Acrobat Reader, e ser bloqueado o dicionário do processador de texto e vedado o acesso à internet.

Os alunos com exames nacionais em formato digital lêem o enunciado das provas no computador mas, sempre que possível, respondem às questões dos exames no papel de prova normalizado, de acordo com os pontos 4.1. e 4.1.1. desta Norma, dependendo da estrutura do enunciado da prova.

41.2. Os alunos com necessidades educativas especiais devidas a deficiência motora podem utilizar meios auxiliares de escrita, nomeadamente, máquinas de escrever, com ou sem adaptação, ou processadores de texto não dotados de dicionário. Se a prova for realizada em computador, deve ter-se em consideração os procedimentos referidos no ponto 24.5 desta Norma.

41.3. As provas manuscritas pelos alunos com deficiência motora que revelam graves dificuldades de escrita devem todas ser reescritas por um docente, imediatamente após a realização das mesmas, na presença do aluno e de um elemento do Secretariado de Exames. O docente que efectuar a reescrita tem de respeitar na íntegra o que o aluno escreveu.

Assim, se o aluno realizar exames nacionais, exames a nível de escola ou exames de equivalência à frequência, o registo das respostas reescritas deve ser efectuado nos espaços em branco do enunciado ou nas folhas de prova, de acordo com os pontos 4.1. e 4.1.1. desta Norma, dependendo da estrutura do enunciado da prova.

Logo que seja reconhecida a necessidade de reescrita de provas, o estabelecimento de ensino deve assegurar a colaboração do docente de educação especial ou, se necessário,

de outro docente, indicado pelo director da escola, que não leccione a disciplina em exame.

Em casos excepcionais, o aluno pode ditar as respostas de uma prova de exame a um docente que não seja da disciplina, quando estiver impossibilitado de escrever. Assim, se o aluno realizar exames nacionais, exames a nível de escola ou exames de equivalência à frequência, o registo das respostas reescritas deve ser efectuado nos espaços em branco do enunciado ou nas folhas de prova, de acordo com os pontos 4.1. e 4.1.1. desta Norma, dependendo da estrutura do enunciado da prova.

- 41.4. Estes alunos realizam os exames nacionais de Língua Portuguesa, de PLN e de Matemática em **sala à parte**, separados dos restantes examinandos, sempre que utilizarem tecnologias de apoio (leitura do enunciado das provas em formato digital ou realização das provas em computador), assim como, sempre que necessitem de ditar as respostas das provas a um dos professores vigilantes ou serem auxiliados na leitura dos enunciados por um docente (condições que devem ser homologadas pelo director da escola).

42. Alunos com dislexia

- 42.1. Os candidatos com dislexia diagnosticada até ao final do 2.º ciclo do ensino básico e que exigiram medidas educativas constantes do seu programa educativo individual, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, podem beneficiar, da aplicação de Ficha A «*Apoio para classificação de provas de exame nos casos de dislexia*», para efeitos de não penalização na classificação das provas de exame, desde que autorizada de acordo com o n.º 17.4 do R.E.E.B.

Estes alunos têm de realizar obrigatoriamente os exames nacionais (n.º 18.6 do R.E.E.B.) de Língua Portuguesa/PLN e de Matemática e apenas podem usufruir da tolerância de tempo estipulada n.º 28 do Despacho n.º 2237/2011, de 31 de Janeiro.

- 42.2. As provas efectuadas por estes alunos são entregues pelo Agrupamento de Exames a um professor classificador que **não penalizará** a classificação pelos **erros característicos** da dislexia (inversões, omissões, distorções,) identificados na **Ficha A – Apoio para classificação de provas de exame nos casos de dislexia**.

A **Ficha A com a respectiva Nota Explicativa** deve acompanhar obrigatoriamente cada uma das provas de exame dos alunos disléxicos, para efeito da sua classificação (alínea f) do n.º 51.1 desta Norma).

43. Condições especiais para a realização de provas por alunos com impedimento físico temporário

- 43.1. Sempre que um aluno estiver com um **impedimento físico de carácter temporário** (ex: fractura de braços ou dedos que impossibilitam totalmente os alunos de escrever) o encarregado de educação pode requerer, com a antecedência possível, condições especiais para a realização das provas de exame ao director da escola, apresentando atestado médico com a indicação do problema clínico do aluno e a previsão do tempo durante o qual se manterá incapacitado.

O Director da escola analisa a situação apresentada no requerimento do encarregado de educação e, em caso de deferimento, desenvolve os procedimentos necessários para que

o aluno possa realizar os exames nacionais, na 1.^a ou na 2.^a chamada, com condições especiais, nomeadamente:

- realizar a prova de exame numa sala à parte, separado dos restantes alunos;
- ditar as respostas às questões das provas a um dos professores vigilantes;
- utilizar o computador para realizar a prova, caso esta medida seja conveniente;
- ajuda de um professor para manuseamento do material autorizado nas Informações Exame do GAVE;
- atribuir tolerância de tempo, de acordo com o ponto 34 desta Norma.

43.2 Nas situações de **impedimento total** (situações clinicamente muito graves) o Director da escola deve remeter a seguinte documentação ao Presidente do JNE para decisão casuística:

- cópia do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade
- cópia do registo biográfico
- relatório pedagógico
- relatório médico dos serviços de saúde
- outros documentos clínicos úteis para análise da situação.

CAPÍTULO II

CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE EXAME

SECÇÃO III – JÚRIS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS

44. Nomeação e competências

44.1. A classificação das provas de exame de Língua Portuguesa, de PLNМ e de Matemática compete a júris de classificação organizados por Agrupamentos de Exames, constituídos por um conjunto de professores que leccionam nos Estabelecimentos de Ensino Público e Particular e Cooperativo da área do respectivo Agrupamento de Exames, designados pelo respectivo Director (Modelo 02/JNE/EB) – CIRCULAR DGIDC-JNE/2011/3, de 11 de Abril.

Situações especiais que ocorram na aplicação das orientações transmitidas nessa circular devem ser comunicadas ao Responsável do Agrupamento de exames, a quem compete ponderar sobre a resolução do caso, articulando, sempre que necessário, com a respectiva Coordenação Regional ou Presidência do JNE.

44.2. A nomeação dos júris de classificação das provas de exame de Língua Portuguesa, de PLNМ e de Matemática é da competência do Presidente do JNE.

Deve ser formalizada nos Modelos 04/JNE/EB, com a capa Modelo 04-A/JNE/EB, a apresentar pelo Responsável de Agrupamento ao Coordenador da Delegação Regional do JNE para que seja formulada pelo Director Regional de Educação a respectiva proposta de nomeação.

Seguidamente, e por delegação do Presidente do JNE, o Coordenador procede à nomeação dos professores classificadores/relatores e envia a documentação ao Responsável de Agrupamento, para o conseqüente arquivo.

44.3. A classificação das provas dos exames de equivalência à frequência dos 2.º e 3.º ciclos realiza-se na própria escola onde os examinandos efectuem os exames, à excepção das provas de Língua Portuguesa, de PLNМ e de Matemática do 3.º ciclo que são classificadas no respectivo Agrupamento de Exames.

45. Deslocação de provas entre Agrupamentos

45.1. Compete ao Coordenador da Delegação Regional do JNE organizar a deslocação de provas para efeitos de classificação para Agrupamento(s) diferente(s) daquele a que pertencem, sempre que se verifiquem as seguintes situações:

- Quando um Agrupamento não disponha de professores classificadores em número suficiente;
- Quando não possa ser suficientemente salvaguardado o anonimato de escola;

- Sempre que se revele aconselhável por outras razões ponderosas a deslocação de provas para efeitos de classificação.

45.2. A deslocação das provas nestas circunstâncias é, se possível, assegurada por dois elementos das equipas dos Agrupamentos.

46. Gestão dos professores classificadores

46.1. A bolsa de professores classificadores é gerida em cada Agrupamento de Exames de acordo com os critérios a determinar pelo Júri Nacional de Exames e segundo as necessidades reais.

46.2. Não podem ser distribuídas aos professores classificadores provas realizadas no(s) mesmo(s) estabelecimento(s) de ensino onde o professor exerce funções docentes, ainda que em regime de acumulação, bem como as provas realizadas em estabelecimentos de ensino onde familiares próximos efectuaram exames.

46.3. O número de provas a distribuir a cada professor classificador terá em consideração o tempo disponível para a classificação.

47. Direitos e deveres dos professores classificadores

O serviço de exames é de aceitação obrigatória, conforme o disposto no n.º 20.1 do REEB, pelo que a ausência do docente a este serviço está sujeita ao determinado na alínea a) do n.º 6 do art.º 94 do Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro.

47.1. Constituem **direitos dos professores classificadores**:

- a) Ser considerada prioritária a tarefa de classificação das provas de exame relativamente a qualquer outra dentro da sua escola, com excepção das **actividades lectivas**, das **reuniões de avaliação** dos alunos e do **serviço de vigilância** das provas de exame;

NOTA: Dada a importância e a obrigatoriedade das **Reuniões para a aplicação dos critérios de classificação** das provas (conforme adiante se refere no n.º 48), o órgão de direcção da escola não pode marcar qualquer serviço, incluindo o de vigilância, para o período em que estas ocorrem, de modo a possibilitar a participação dos classificadores nas referidas reuniões.

- b) Ser autorizada a marcação de férias de forma flexível relativamente ao período definido para o efeito.
- c) Serem abonados das ajudas de custo e das despesas de transporte correspondentes às deslocações necessárias ao levantamento e entrega das provas na sede do Agrupamento de exames.

47.2. Constituem **deveres dos professores classificadores**:

- a) Manter sigilo em relação a todo o processo de classificação das provas de exame;
- b) Ser rigoroso e objectivo na apreciação das respostas dadas pelos alunos, respeitando obrigatoriamente as orientações contidas nos critérios de classificação;
- c) Cumprir os procedimentos previstos no ponto 49 desta Norma 02/EB/2011;
- d) Comunicar ao Responsável do Agrupamento eventuais suspeitas de fraude que advenham no decurso do processo da classificação das provas, apresentando relatório com objectivação dos indícios.

48. **Reuniões para aplicação dos critérios de classificação**

48.1. Para garantir a qualidade da classificação das provas, são realizadas reuniões de carácter obrigatório com os professores classificadores, promovidas pelo GAVE e orientadas por um supervisor.

48.2. De cada reunião é elaborada uma acta.

48.3. É disponibilizado aos professores classificadores o horário de atendimento telefónico do supervisor para garantir esclarecimento de dúvidas.

Os Critérios de Classificação estabelecidos pelo GAVE não podem ser alterados e são vinculativos, mesmo se o professor classificador deles discordar; têm de ser obrigatoriamente seguidos na classificação, reapreciação e reclamação.

49. **Procedimentos a adoptar pelos professores classificadores**:

49.1. No processo de classificação das provas de exame, os professores classificadores adoptam os seguintes procedimentos:

- a) Identificar-se, no acto de levantamento das provas, através de Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade ou documento que o substitua;
- b) Participar nas reuniões convocadas pelo Responsável do Agrupamento de Exames para operacionalização da aplicação dos critérios de classificação;
- c) Apresentar-se com o enunciado, critérios de classificação e erratas, caso existam, da prova/código que está convocado para classificar;
- d) Proceder ao levantamento da seguinte documentação:
 - Provas de exame;
 - Grelha auxiliar de classificação - Modelo 05/JNE/EB ou Modelo 05-A/JNE/EB para as provas de exame elaboradas a nível de escola;
 - Ficha de registo de classificações (Modelo 06/JNE/EB);
 - Guia de entrega de provas (Modelo 07/JNE/EB);

- e) Registrar na prova, tendo em atenção os critérios de classificação e as indicações transmitidas pelo JNE, uma cotação para cada item, (decompondo-a quando os critérios de classificação assim o determinarem) sublinhando a vermelho os erros cometidos pelo aluno, sem acrescentar quaisquer comentários nem utilizar fita ou tinta correctora;
- f) Registrar nas grelhas programadas, extraídas do site do GAVE, a cotação atribuída a cada item da prova. Nas disciplinas de Língua Portuguesa, PLNМ e Matemática é obrigatório a entrega das grelhas em formato digital.
- g) Somar as cotações de cada resposta (caso não utilize as grelhas programadas) e apurar a classificação final de cada prova e registá-la no espaço existente para o efeito na folha de resposta, nas grelhas de classificação e no Modelo 06/JNE/EB
- h) Trancar todos os espaços em branco existentes na prova;
- i) Preencher devidamente toda a documentação recebida, utilizando de preferência a cor preta para facilitar as fotocópias;
- j) Assinar **nos locais apropriados** as folhas de prova, bem como toda a documentação recebida;
- k) Fazer a entrega ao Responsável de Agrupamento de exames, **rigorosamente dentro dos prazos estipulados**, as provas que lhes foram distribuídas, já classificadas, bem como da restante documentação.

NOTA: No sentido de evitar o lançamento de cotações incorrectas, não contempladas nos critérios de classificação, os professores classificadores devem registar primeiro as classificações no suporte digital e só depois imprimir a grelha.

50. Prazos

Qualquer atraso na execução do calendário do Anexo II desta Norma pode originar graves prejuízos para os alunos e para os serviços, pelo que o cumprimento dos prazos nele previstos por parte de todos os intervenientes se torna absolutamente indispensável.

51. Preparação das provas para envio ao Agrupamento de exames

51.1. Tendo em vista o envio das provas ao Responsável do Agrupamento de Exames, compete ao Secretariado de Exames do estabelecimento de ensino:

- a) Conferir o total das provas entregues pelos professores responsáveis pela vigilância com o total de presenças assinaladas nas pautas de chamada;
- b) Verificar se os cabeçalhos das provas estão correctos e completamente preenchidos;
- c) Atribuir a cada prova um número convencional, inscrevendo-o nos locais apropriados da mesma;
- d) Destacar pelo picotado os talões das folhas de prova, que são guardados sob confidencialidade no cofre do estabelecimento de ensino até ao momento em que tiver de ser desvendado o anonimato;
- e) Ordenar as provas pela sequência do número convencional;
- f) Inserir em cada uma das provas dos alunos disléxicos a Ficha A – *Apoio para classificação de provas de exame nos casos de dislexia*, com a respectiva Nota Explicativa, depois de lhe apor o mesmo número convencional da prova;
- g) Colocar as provas em envelopes (no máximo, 50 por cada), devidamente fechados e identificados com o impresso Modelo 08/JNE/EB.

NOTAS:

1. A atribuição dos números convencionais é da competência do estabelecimento de ensino. Para o efeito, devem as provas ser agrupadas por prova código/disciplina.

Cada escola utiliza uma única série de números convencionais para todas as provas realizadas no ensino básico, incluindo as elaboradas a nível de escola. Na 2.ª chamada continua-se a série iniciada na 1.ª chamada.

Para garantir maior confidencialidade em todas as escolas e qualquer que seja o número de examinandos, **o número convencional é constituído por 4 dígitos e a série começa obrigatoriamente em 0001, prosseguindo sem intervalos.**

2. As provas sobre as quais se detecte, após a sua conclusão, a existência de irregularidade ou fraude devem ser enviadas ao Agrupamento, em envelope separado, acompanhadas de todos os documentos úteis que permitam ao JNE uma análise pormenorizada da situação.

3. As provas prestadas por alunos que se apresentem sem qualquer documento de identificação são enviadas para o Agrupamento de Exames, de acordo com o disposto no ponto 9.3. desta Norma.
4. Todas as provas anuladas na escola ficam arquivadas no estabelecimento de ensino (Cf. números 20, 21 e 22 desta Norma). Ao Agrupamento de Exames deve sempre ser enviada cópia do relatório da ocorrência

51.2. O Director, no âmbito das suas competências, é responsável pela segurança dos talões e das provas.

51.3. Para a entrega e recepção das provas às forças de segurança, que efectuem o seu transporte entre a Escola e a sede do Agrupamento de Exames, é preenchido **em triplicado** pelo Secretariado de Exames o impresso Modelo 09/JNE/EB, o qual é rubricado pelo Director.

52. Provas dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente

52.1. As provas de exame nacional ou de exame a nível de escola, realizadas por alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, que se enquadrem nas situações que a seguir se discriminam, após observância das formalidades referidas no ponto 51.1 desta Norma, são enviadas para os Agrupamentos de Exames, **em envelope separado** com a indicação no seu exterior:

- a) exame a nível de escola (código) com o respectivo enunciado e critérios de classificação;
- b) exame nacional ou a nível de escola (código ...) com enunciado em braille;
- c) exame nacional ou a nível de escola (código) com enunciado em formato digital realizado por aluno com baixa visão;
- d) exame nacional (código) realizado por aluno com deficiência motora com o recurso a tecnologias de apoio;
- e) exame nacional ou a nível de escola (código) realizado por aluno com deficiência auditiva de grau severo ou profundo;
- f) exame nacional ou a nível de escola (código) sujeito a reescrita;
- g) exame nacional (código ...) realizado por aluno com dislexia.

52.2. Os originais das provas a que se referem as alíneas b) e f) do número anterior, bem como um duplicado das provas realizadas em computador, ficam arquivados no estabelecimento de ensino onde foram realizadas.

53. Funções a assegurar pelo Agrupamento de Exames

As funções a assegurar pelo Agrupamento em ordem à classificação das provas são as seguintes:

- a) Articular com o Coordenador da Delegação Regional do JNE a classificação de provas nas condições referidas no número 45 desta Norma.

- b) Receber e conferir os sacos com os enunciados das provas e os critérios de classificação entregues diariamente pelas forças de segurança;
- c) Receber e conferir os envelopes de provas provenientes das escolas e entregues pelas forças de segurança, para efeitos de classificação;
- d) Atribuir a cada prova o código confidencial da escola, que é indicado pelo JNE;
- e) Organizar lotes de provas por professor classificador, incluindo a documentação referida na alínea c) do n.º 49 desta Norma, bem como as Orientações para apoio à classificação das provas dos alunos portadores de deficiência auditiva de grau severo ou profundo (enviadas pelo JNE);
- f) Organizar as reuniões de classificadores das provas;
- g) Marcar a hora de devolução pelos professores classificadores das provas já classificadas;
- h) Conferir o número de provas devolvidas pelos professores classificadores e demais documentação referida na alínea c) do n.º 49 desta Norma;
- i) Lançar as classificações das provas no suporte oportunamente enviado pelas escolas com os números convencionais, de acordo com as directrizes do Programa ENEB, excepto as das provas anuladas ou suspensas por suspeita de fraude;
- j) Desfazer o anonimato de escolas e proceder à embalagem das provas por escola, usando para o efeito o Modelo 08/JNE/EB;
- k) Entregar os envelopes com as provas às forças de segurança para devolução às escolas, acompanhados do impresso Modelo 09/JNE/EB;
- l) Arquivar a ficha de registo das classificações.

54. Procedimentos finais a adoptar na escola

Sob orientação e responsabilidade do Director, devem ser assegurados na escola (Secretariado de Exames e Serviços Administrativos), após a recepção das provas corrigidas, os seguintes procedimentos:

- a) Conferir o número de provas devolvidas pelo Agrupamento de Exames;
- b) Desfazer o anonimato dos alunos;
- c) Transferir para a base de dados do programa ENEB as classificações de exame enviadas pelo Agrupamento, seguindo as respectivas instruções de operacionalização, e proceder à sua **conferência rigorosa**;
- d) Extrair do programa ENEB a pauta com as classificações finais dos alunos e proceder à sua afixação;
- e) Extrair a pauta com os resultados dos exames 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, dos alunos abrangidos pelo Despacho Normativo n.º 1/2006, de 6 de Janeiro e dos autopropostos e afixá-la;

- f) Reter a publicação dos resultados dos exames nas situações de prestação condicional de exame, anulação ou suspensão de prova, dúvidas sobre percursos escolares e noutras situações do género até que estejam resolvidas;
- g) Preencher os termos de exame que podem também ser extraídos do programa ENEB e arquivá-los após serem autenticados;
- h) Actualizar o registo biográfico dos alunos;
- i) Remeter ao Agrupamento de Exames, por correio electrónico, os dados definitivos da avaliação, nos prazos fixados no Anexo III, desta Norma.

CAPÍTULO III

REAPRECIÇÃO 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 noutra 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.

ARTICULAÇÃO ESCOLAS / JÚRI NACIONAL DE EXAMES

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

Será fornecida oportunamente a todas as escolas a **lista dos endereços** (telefone, fax e correio electrónico) das sedes do Agrupamento de Exames, das Delegações Regionais e da Assessoria Técnico-Pedagógica do Júri Nacional de Exames, endereços de utilização exclusiva no serviço dos exames.

ANEXO I

Agrupamentos de Exames do Júri Nacional de Exames - 2011

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO	LOCAL DE FUNCIONAMENTO	MORADA
BRAGA	António Aníbal Padrão	Esc. Sec. Alberto Sampaio	Rua Álvaro Carneiro 4710-216 BRAGA
GUIMARÃES	António José Ribeiro Caldas Domingues	EBS Santos Simões	R. Dr. Santos Simões 4810- 767 GUIMARÃES
BRAGANÇA	João Francisco Castanho Amado	Esc. Sec. Miguel Torga	R. Miguel Torga 5300-037 BRAGANÇA
SANTA MARIA DA FEIRA	Cláudia Marisa Pires Moreira de Sá	Esc. João da Silva Correia	Rua Manuel Luísa da Costa 3700-179 S.JOÃO DA MADEIRA
PORTO CIDADE	Luís Manuel Santos Rodrigues	Esc. Sec. António Nobre	Rua do Aval de Cima - Paranhos 4200-125 PORTO
PORTO SUL	Cristina Maria Milheiro Barbosa Machado	Esc. Sec. Almeida Garrett	Praceta Dr. José Sampaio Mafamude 4430-090 VILA NOVA DE GAIA
PORTO NORTE	Anabela Silva Lamas Lobão Casado	Esc.Sec. da Maia	Avª Luís de Camões - Vermoim 4470-194 MAIA
TÂMEGA	Agostinho da Cunha Almeida	Esc. Sec. Penafiel nº 1	Rua Dr. Alves de Magalhães 4560-491 PENAFIEL
VIANA DO CASTELO	António Sérgio Cardoso Macedo de Oliveira	EAE de Viana do Castelo - Esc. Sec. Santa Maria Maior	Rua Manuel Fiúza Júnior 4901-872 VIANA DO CASTELO
VILA REAL	Marco Alexandre Seixas de Oliveira	Esc. Sec. S. Pedro	Rua Morgado de Mateus 5000-545 VILA REAL

ANEXO I

Agrupamentos de Exames do Júri Nacional de Exames - 2011

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO	LOCAL DE FUNCIONAMENTO	MORADA
AVEIRO	Francisco Ferreira da Silva	Esc. Sec. Dr. Jaime Magalhães Lima	Rua das Cardadeiras - Esgueira 3800-125 AVEIRO
CASTELO BRANCO	António Manuel Gonçalves Paulo	Esc. Sec. Nuno Álvares	Av. Nuno Álvares 6000-083 CASTELO BRANCO
COIMBRA CENTRO	João Ricardo Tavares das Neves	Esc. Sec. Infanta D. Maria	Rua Infanta D. Maria 3030-330 COIMBRA
COIMBRA LITORAL	José Torres Santos Pereira	Esc. Sec. D. Duarte	R. António Augusto Gonçalves Stª Clara – 3040-241 COIMBRA
GUARDA	José Joaquim Rodrigues Rebelo	Escola Secundária C/ 3º CEB Afonso de Albuquerque	Av. Comandante Salvador do Nascimento, Sé 6300-678 GUARDA
LEIRIA	António Diamantino Sousa Gomes	Esc. Sec. Domingos Sequeira	Largo Dr. Serafim Pereira 2400-250 LEIRIA
WISEU	Isabel Maria Cardoso Monteiro	Esc. Sec. Viriato	Est. Velha de Abraveses - S. José 3510-169 VISEU
LISBOA/SINTRA	António Filipe Catita da Rosa	Esc. Sec. Santa Maria de Sintra	R. Pedro Sintra - Port. de Sintra 2710-436 SINTRA
LISBOA/LINDA-A-VELHA	Maria da Graça Espírito Santo Nunes	Esc. Sec. de Linda-a-Velha	Avª Carolina Michaëlis 2795 LINDA-A-VELHA
LISBOA OCIDENTAL	Pedro Abrantes Pimentel	Esc. Sec. de Pedro Nunes	Avª Álvares Cabral 1269-093 LISBOA
LISBOA CENTRAL	António Francisco Domingues Gonçalves	Esc. Sec. Padre António Vieira	Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA

ANEXO I

Agrupamentos de Exames do Júri Nacional de Exames - 2011

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO	LOCAL DE FUNCIONAMENTO	MORADA
LISBOA ORIENTAL	Maria da Glória da Silva Alves	Esc. Sec. Prof. Herculano de Carvalho	Av. Dr. Francisco Luís Gomes Stª Maria dos Olivais 1800-181 LISBOA
LEZÍRIA E MÉDIO TEJO	Carlos Manuel Vasques Teixeira Correia dos Reis	Esc. Sec. Sá da Bandeira	R. Drª Mª Inês Schäller Dias S. Salvador 2000 SANTARÉM
OESTE	Mário Jorge Espadana Lemos	Esc. Sec. Raúl Proença	R. D. João II - Bairro dos Arneiros St Onofre – 2500-283 CALDAS DA RAINHA
SETÚBAL	Ana Isabel Piteira Duarte	Esc. Sec. Sebastião da Gama	Rua da Escola Técnica 2900-354 SETÚBAL
MARGEM SUL	António José da Cunha Bidarra Andrade	Esc. Sec. Fernão Mendes Pinto	R. Luís Serrão Pimentel - Pragal 2800-570 ALMADA
ÉVORA	Fortunata Maria Carrilho Jerónimo Gomes	Esc. Sec. Severim de Faria	Estrada das Alcáçovas 7005-206 ÉVORA
PORTALEGRE	António Luís Rocha Sequeira	Esc. Sec. Mouzinho da Silveira	Estrada do Bonfim 7300-067 PORTALEGRE
BEJA	Luís Carlos Santos Miranda	Esc. Sec. Diogo de Gouveia	Rua Luís de Camões 7800-421 BEJA
FARO	Susana Maria Didelet Sá Simões	Esc. Sec. Pinheiro e Rosa	Estrada da Penha - Sé 8000-116 FARO
ANGRA DO HEROISMO	Lisa Maria de Brito Kielberg Vasconcelos	Esc. Sec. Padre Jerónimo Emiliano de Andrade	Praça Almeida Garrett 9700-016 ANGRA DO HEROISMO
FUNCHAL	Carlos Duarte Sousa Freitas	Esc. Sec. Jaime Moniz	Lg. de Jaime Moniz 9054-521 Funchal

ANEXO II
EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

CRONOGRAMA DAS ACÇÕES

TRANSPORTE E CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS

AFIXAÇÃO DAS PAUTAS

MAPA I – 1ª e 2ª CHAMADAS

Provas Realizadas em	Transporte das provas Esc → Agrup	Distribuição aos classificadores e reuniões de aferição		Envio dos Convencionais Esc. → Agrup.	Envio das Classificações Agrup. → JNE/Prog. ENES	Homologação	Transporte das provas Agrup → Esc	Afixação das pautas
2.ª Feira 20 de Junho	2.ª Feira 20/6	Língua Portuguesa		6.ª Feira 1 de Julho	2.ª Feira 11 de Julho	4.ª Feira 13 de Julho	4.ª Feira 13 de Julho	5.ª Feira 14 de Julho
		1.ª Reunião	2.ª Reunião					
		2.ª Feira 27 de Junho 14.00h às 17.30h	2.ª Feira 4 de Julho 14.00h às 17.30h					
4.ª Feira 22 de Junho	4.ª. Feira 22/6	Matemática		6.ª Feira 1 de Julho	2.ª Feira 11 de Julho	4.ª Feira 13 de Julho	4.ª Feira 13 de Julho	5.ª Feira 14 de Julho
		1.ª Reunião	2.ª Reunião					
		3.ª Feira 28 de Junho 14.00h às 17.30h	4.ª Feira 6 de Julho 14.00h às 17.30h					
2.ª Feira 27 de Junho	2.ª Feira 27 de Junho	3.ª Feira 28 de Junho		6.ª Feira 1 de Julho	2.ª Feira 11 de Julho	4.ª Feira 13 de Julho	4.ª Feira 13 de Julho	5.ª Feira 14 de Julho
5.ª Feira 30 de Junho	5.ª Feira 30 de Junho	2.ª Feira 4 de Julho						

- Pedidos de Reapreciação (Requerimento de Consulta de Prova) 6ª. Feira -15 de Julho e 2.ª. Feira – 18 de Julho
- Afixação dos Resultados das Reapreciações – 8 de Agosto
- Data limite da devolução das provas classificadas ao Agrupamento de Exames:
- 1.ª e 2.ª Chamada – Língua Portuguesa – 6 de Julho, Matemática – 8 de Julho

ANEXO III

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

PROGRAMA ENEB EXAMES NACIONAIS - REMESSAS DE DADOS

MAPA I - Calendarização das remessas das Escolas aos Agrupamentos

MOMENTO	DATA	DADOS A TRATAR/PROJECTAR
Inscrições	13 de Maio	Identificação de todos os alunos que irão realizar os exames.
Historiais	17 de Junho	Historiais dos alunos internos.
Resultados	18 de Julho	Resultados dos exames nacionais.
Reapreciações	9 de Agosto	Resultados das reapreciações.

MAPA II - Calendarização das remessas dos Agrupamentos ao JNE - Programa ENEB

MOMENTO	DATA	DADOS A TRATAR/PROJECTAR
Inscrições	17 de Maio	Identificação de todos os alunos que irão realizar os exames.
Historiais	21 de Junho	Historiais dos alunos internos.
Resultados	20 de Julho	Resultados dos exames nacionais.
Reapreciações	12 de Agosto	Resultados das reapreciações.

----- Página em branco -----

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011**AUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE**

_____, do
 Secretariado de Exames da Escola _____, declara que o
 aluno _____, realizou o exame da disciplina
 _____ / código _____, sem ser portador de qualquer
 documento de identificação, tendo como testemunhas da ocorrência
 _____, portadora Cartão Cidadão /
 Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo de Identificação de
 _____, em ____/____/____ residente em _____
 _____ e _____
 _____ portadora do Cartão Cidadão / Bilhete de Identidade nº
 _____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, em
 ____/____/____, residente em _____
 _____.

O Encarregado de Educação/Aluno compromete-se a apresentar no Secretariado desta Escola, no prazo de cinco dias, o documento de identificação.

_____, _____ de _____ de 2011.

O Aluno,

A 1ª Testemunha,



(Impressão do indicador direito)

A 2ª Testemunha,

Pel'O Secretariado de Exames,

O Encarregado de Educação

O aluno apresentou o documento de identificação no dia ____/____/____

O Encarregado de Educação/Aluno,

Pel'O Secretariado de Exames,

**DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES CORRECTORES/CLASSIFICADORES
E RELATORES DO ENSINO BÁSICO**

Escola _____ Agrupamento de Exames _____

Código da escola (usado no Programa ENEB) _____

Disciplina: **Língua Portuguesa**

Identificação do Professor	Deficiência Auditiva	Escola de acumulação	Período(s) de férias	Contacto telefónico
Nome:				
C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	

**DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES CORRECTORES/CLASSIFICADORES
E RELATORES DO ENSINO BÁSICO**

Escola _____ Agrupamento de Exames _____

Código da escola (usado no Programa ENEB) _____

Disciplina: **Matemática**

Identificação do Professor	Deficiência Auditiva	Escola de acumulação	Período(s) de férias	Contacto telefónico
Nome:				
C.C./B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C./B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C./B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C./B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C./B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C./B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C./B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Nome:				
C.C./B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	

DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES RELATORES DO ENSINO BÁSICO
2º CICLO

Escola _____ Agrupamento de Exames _____

Código da escola (usado no Programa ENEB) _____

Identificação do Professor	Deficiência Auditiva	Escola de acumulação	Período(s) de férias	Contacto telefónico
Ciências da Natureza				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	
Educação Musical				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	
História e Geografia de Portugal				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	
Inglês				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	
Francês				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	
Alemão				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	
Língua Portuguesa				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	
Educação Visual e Tecnológica				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	
Matemática				
Nome: _____				
C.C. /B.I. nº _____, de / / _____, de	Residência: _____		Cód. Postal: _____	

DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES RELATORES DO ENSINO BÁSICO
3º CICLO

Escola _____ Agrupamento de Exames _____

Código da escola (usado no Programa ENEB) _____

Identificação do Professor	Deficiência Auditiva	Escola de acumulação	Período(s) de férias	Contacto telefónico
Alemão				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Francês				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Inglês				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Educação Visual				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Físico-Química				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Educação Tecnológica				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
História				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Geografia				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Ciências Naturais				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Área de Projecto				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
2.º Disciplina – Área Artística (Oferta de Escola)				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Espanhol				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	
Introdução às Tecnologias de Informação e Comunicação				
Nome: C.C. /B.I. nº _____, de ____ / ____ / _____, de _____	Residência:		Cód. Postal:	

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

IDENTIFICAÇÃO DA MÁQUINA DE CALCULAR

Escola _____

Exame: Código: 23

Disciplina: MATEMÁTICA

Chamada _____

Ao aluno _____,
portador do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo
de Identificação de _____, em ____/____/_____, foi retirada a máquina de
calcular, marca _____, modelo/referência _____, por não
estar de acordo com as normas estabelecidas na Informação de Exame emanada pelo GAVE.

_____, ____ de _____ de 2011

O Professor Coadjuvante,

O Aluno

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

GUIA DE ENTREGA / DEVOLUÇÃO DE PROVAS AGRUPAMENTO - PROFESSOR CLASSIFICADOR

AGRUPAMENTO

1ª CHAMADA

2ª CHAMADA

1. O Responsável do Agrupamento entrega a _____
_____, com o código [][][][] de professor classificador,
[][][] provas código ___ disciplina _____ abaixo identificadas:

2. Identificação das provas

Estabelecimentos de ensino (Código confidencial)	Números convencionais das Provas		Total de provas
	Do:	Ao:	
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]

3. ENTREGA

Entreguei as provas para classificação.

O Responsável do Agrupamento, _____

Recebi as provas para classificação.

O Professor Classificador, _____
_____/____/____

4. DEVOLUÇÃO

Entreguei as provas classificadas.

O Professor Classificador, _____

Recebi as provas classificadas.

O Responsável do Agrupamento, _____
_____/____/____

Preencher em duplicado, sendo um exemplar para o professor classificador e outro para o Agrupamento.

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS
GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO ESCOLA-AGRUPAMENTO-ESCOLA

ESCOLA _____ CÓDIGO/ENEB

AGRUPAMENTO _____

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE**1. ENVELOPES COM PROVAS**

PROVA Código/Disciplina	Nº Envelopes	Números convencionais	Total de provas
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/>	De <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/>	De <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/>	De <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/>	De <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/>	De <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/>	De <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/>	De <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/>	De <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

2. OUTRA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE (relatórios, etc.)

Número de envelopes contendo documentação

ENTREGA DAS PROVAS Entregues em O Dir., _____
 O elemento das Forças de Segurança, _____
 Recebidas em O Responsável de Agrupamento, _____

DEVOLUÇÃO DAS PROVAS Entregues em O Responsável de Agrupamento, _____
 O elemento das Forças de Segurança, _____
 Recebidas em O Dir., _____

(a) Preencher em triplicado, sendo um exemplar para a Escola, outro para a sede do Agrupamento e outro para as Forças de Segurança.

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

REQUERIMENTO PARA CONSULTA DA PROVA

Exmo.(a) Senhor(a)

Director(a)

da Escola _____

_____,
portador do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, em ____/____/_____, pretendendo conhecer a classificação que lhe foi atribuída a cada questão da prova da disciplina de _____, código _____, que realizou nesta escola no dia ____ de _____ de 2011, solicita a V.^a Ex.^a autorização para a consulta da referida prova.

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2011.

O Encarregado de Educação,

O Aluno,
(quando maior)

DESPACHO

____/____/_____
O Director,

OBS. Preencher em duplicado, o qual será devolvido ao aluno como recibo.

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

REQUERIMENTO PARA REAPRECIAÇÃO DE PROVA

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

portador do Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, em ____/____/____, solicita a V.^a Ex.^a mande proceder à reapreciação da prova da disciplina de _____, código_____, que realizou no dia_____ de _____ de 2011, na escola _____.

Declara expressamente ter conhecimento do disposto nos nºs 23-24 do Regulamento dos Exames do Ensino Básico sobre o processo de reapreciação das provas e apresenta a devida fundamentação (____ folhas).

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2011

O Encarregado de Educação,

O Aluno,

(quando maior)

OBS. Preencher em duplicado. Um dos exemplares será devolvido ao aluno como recibo.

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

REQUERIMENTO PARA CORRECÇÃO DE ERRO DE SOMA DAS COTAÇÕES DA PROVA

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

_____,
portador do Cartão de Cidadão /Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo
de Identificação de _____, em ____/____/_____, solicita a V.^a Ex.^a mande
proceder à rectificação da soma das cotações da prova da disciplina de
_____, código _____, que realizou no dia ____ de _____ de
2011, na escola _____.

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2011.

O Encarregado de Educação,

O Aluno,

(quando maior)

OBS. Preencher em duplicado. Um dos exemplares será devolvido ao aluno como recibo.

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

PROCESSO DE REAPRECIÇÃO

PROVA / CÓDIGO _____ DISCIPLINA _____

_____ª CHAMADA

Nº CONVENCIONAL DA PROVA _____

ESCOLA _____

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011

REAPRECIÇÃO DE PROVAS
GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO ESCOLA-AGRUPAMENTO-ESCOLA

ESCOLA _____ CÓDIGO/ENEB

AGRUPAMENTO _____

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE

1. ENVELOPES COM PROVAS

PROVA Código/Disciplina	Nº PROVAS	PROVA Código/Disciplina	Nº PROVAS
_____/_____	<input type="text"/>	_____/_____	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/>	_____/_____	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/>	_____/_____	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/>	_____/_____	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/>	_____/_____	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/>	_____/_____	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/>	_____/_____	<input type="text"/>

OBS: Cada prova é acompanhada da documentação referida no ponto 62.1 da Norma 02/EB/2011.

ENTREGA DAS PROVAS	Entregues em ____/____/____ O Dir., _____
	Recebidas em ____/____/____ O Responsável de Agrupamento, _____

DEVOLUÇÃO DAS PROVAS	Entregues em ____/____/____ O Responsável de Agrupamento, _____
	Recebidas em ____/____/____ O Dir., _____

(a) Preencher em duplicado, sendo um exemplar para a Escola, outro para o Agrupamento.

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011**REAPRECIACÃO DE PROVAS****GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO AGRUPAMENTO-DELEGAÇÃO-AGRUPAMENTO**

AGRUPAMENTO _____

DELEGAÇÃO REGIONAL DO JNE DE _____

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE**1. ENVELOPES COM PROVAS**

PROVA Código/Disciplina	Nº PROVAS	PROVA Código/Disciplina	Nº PROVAS
____/____	<input type="text"/>	____/____	<input type="text"/>
____/____	<input type="text"/>	____/____	<input type="text"/>
____/____	<input type="text"/>	____/____	<input type="text"/>
____/____	<input type="text"/>	____/____	<input type="text"/>
____/____	<input type="text"/>	____/____	<input type="text"/>
____/____	<input type="text"/>	____/____	<input type="text"/>
____/____	<input type="text"/>	____/____	<input type="text"/>

OBS: Cada prova é acompanhada da documentação referida no ponto 62.1 da Norma 02/EB/2011.

ENTREGA DAS PROVAS	Entregues em ____/____/____	O Responsável de Agrupamento, _____
	Recebidas em ____/____/____	O Coordenador da Delegação Regional, _____

DEVOLUÇÃO DAS PROVAS	Entregues em ____/____/____	O Coordenador da Delegação Regional, _____
	Recebidas em ____/____/____	O Responsável de Agrupamento, _____

(a) Preencher em duplicado, sendo um exemplar para o Agrupamento, outro para a Delegação Regional do JNE.

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2011**RECLAMAÇÃO DA REAPRECIÇÃO DA PROVA
REQUERIMENTO**

Exmo. Senhor

Presidente do Júri Nacional de Exames

_____,
portador do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo de Identificação de _____, em ____/____/_____, vem junto de V.^a Ex.^a apresentar reclamação da classificação final atribuída na reapreciação da prova da disciplina de _____, código _____, que realizou no dia ____ de _____ de 2011, na Escola _____ com a fundamentação que apresenta em anexo (_____ folhas).

Declara expressamente ter conhecimento do disposto no nº 26 do Regulamento dos Exames do Ensino Básico sobre o processo de reclamação do resultado da reapreciação das provas de exame.

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2011

O Encarregado de Educação,

O Aluno,

(quando maior)

OBS. Preencher em triplicado. Um exemplar será devolvido ao aluno como recibo.

