

Exames Nacionais 2010

Ensino Secundário

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

INTRODUÇÃO

O Júri Nacional de Exames, designado abreviadamente por JNE, é, no uso das competências definidas no Anexo I do Despacho Normativo nº 19/2008, de 19 de Março, com as alterações introduzidas pelos Despachos Normativos nºs 10/2009, de 19 de Fevereiro, e 7/2010, de 16 de Março, responsável pela coordenação e planificação dos exames nacionais e equivalentes e provas de equivalência à frequência, no que respeita à sua realização e ao estabelecimento de normas para a classificação, reapreciação e reclamação das provas.

Neste sentido, as normas a observar no processo dos exames do ensino secundário de 2009/210 são as constantes nas presentes **INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS**, abreviadamente designadas neste documento por **NORMA 02/ES/2010**.

Estas normas são válidas para:

- **Todas as fases dos exames do Ensino Secundário;**
- **Os exames a nível de escola para alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;**
- **As provas de equivalência à frequência com as devidas adaptações;**

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, 9, 10, 12, 13, 19, 20, 21, 22, 24.2 e 30 desta norma, bem como **todo** o Capítulo III- Reapreciação das Provas de Exame e reclamação ao resultado da reapreciação.

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

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.

Os órgãos de direcção dos estabelecimentos de ensino devem também realizar obrigatoriamente uma reunião com os assistentes técnicos de forma a esclarecê-los sobre as informações a prestar aos alunos.

CAPÍTULO I

REALIZAÇÃO DOS EXAMES

SECÇÃO 1 – NORMAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS EXAMES DAS 1.ª E 2.ª FASES
--

1. Estabelecimentos de ensino em que se realizam os exames

Os exames do ensino secundário, regulamentados no Anexo III do Normativo nº 19/2008, de 19 de Março, com as alterações introduzidas pelos Despachos Normativos nºs 10/2009, de 19 de Fevereiro, e 7/2010, de 16 de Março, que nesta Norma 02/ES/2010 é designado por Regulamento dos Exames do Ensino Secundário, realizam-se:

- 1.1. Em regra, no estabelecimento de ensino onde o estudante se inscreveu, incluindo as escolas portuguesas no estrangeiro;
- 1.2. Em estabelecimento de ensino diferente daquele em que o estudante 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 21.2. do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário.

– Procedimentos a observar:

- a) O plano de distribuição dos estudantes compete à respectiva Direcção Regional de Educação e é concretizado até 28 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 estudantes deslocados vão prestar a prova;
- c) Um exemplar das pautas é afixado com 8 dias de antecedência no estabelecimento de ensino onde foi efectuada a inscrição, com indicação clara da escola onde cada estudante 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 afixar e servindo outro de pauta da 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 confidentiais, à escola de origem, a qual desvenda o anonimato 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.

1.2.2. Sempre que o aluno requeira no mesmo ano lectivo a realização de exames em mais de um estabelecimento de ensino, por motivo devidamente justificado (n.º 17.2 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário).

- Procedimentos a observar:

- a) A autorização deve ser requerida ou ao Responsável do Agrupamento ou ao Coordenador da Delegação Regional ou à Presidente do JNE, de acordo com o âmbito da deslocação que se pretender (dentro do mesmo agrupamento, da mesma delegação regional, de uma delegação regional para outra);
- b) Quando for autorizada a deslocação do aluno para realizar episodicamente algum exame noutra escola mas o mesmo aluno vier a concluir na mesma fase os seus exames na escola de origem, observa-se com as devidas adaptações o disposto no anterior número 1.2.1. (não há transferência de processo nem de historial ENES);
- c) Se o aluno vai realizar os seus exames em escola diferente daquela em que se inscreveu, a escola de origem envia o processo/historial do aluno à escola de realização dos exames, para aí serem introduzidos os dados no programa ENES e assim possibilitar o fecho dos termos e a emissão de diploma, certidões e ficha curricular por parte desta segunda escola.

Os pedidos de mudança de estabelecimento de ensino entre a 1.ª e a 2.ª fase só são considerados em casos vincadamente excepcionais e mediante autorização expressa da Presidente do JNE.

2. Medidas organizativas a adoptar pela escola

- 2.1. Em cada um dos estabelecimentos de ensino onde se realizam exames, o Director é o responsável pelas medidas organizativas necessárias à efectivação das provas, 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 responsável pelo programa informático ENES (Exames Nacionais do Ensino Secundário), que orienta e acompanha na escola a execução das diversas operações previstas no programa, em articulação com o técnico responsável pelo ENES no Agrupamento de Exames (cf. Anexo I) e o JNE.
- 2.3.1. O Director designa um elemento que substitui o responsável pelo programa informático ENES nas suas ausências e impedimentos.
- 2.4. O Director deve ainda nomear e convocar um professor por cada disciplina em que se realizam exames, 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 emitidas oportunamente pelo GAVE e as indicações referidas no n.º 4 desta Norma;
 - b) Transmitir esclarecimentos aos estudantes sobre o conteúdo das provas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE;
 - c) Divulgar informação junto dos estudantes 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 durante o período da sua realização. Sempre que um aluno com necessidades educativas especiais de carácter permanente realize provas de exames adaptadas, deve também ser disponibilizado ao professor coadjuvante o enunciado da prova ampliada ou enunciado a negro da prova transcrita para braille enviados à escola. O mesmo procedimento deve ter lugar relativamente aos exames a nível de escola para os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente e às provas 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, 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 ENES, 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 de Chamada/Provas a realizar pelos estudantes

- 3.1. Tendo em vista a preparação das pautas de chamada, os Serviços de Administração Escolar de cada estabelecimento de ensino introduzem no programa ENES os dados relativos às inscrições em exame dos estudantes, recolhidos do Boletim Mod. 0133.
- 3.2. Deve também ser introduzido no programa ENES o historial escolar de cada aluno, mesmo que já tenha concluído o curso em ano(s) lectivo(s) anterior(es).
Concretamente:
- a) **Ensino Secundário**
 - classificações internas (CI) de disciplinas bienais e trienais sujeitas a exame final nacional (Cursos Científico - Humanísticos);
 - classificações finais de disciplinas não sujeitas a exame final nacional;
 - b) **Cursos secundários extintos nos termos do Desp. 36/SEEI/96, de 3 de Setembro**
 - classificações finais dos cursos complementares diurnos ou nocturnos;
 - classificações finais de disciplinas/cursos já concluídos do 12.º ano da Via de Ensino;
 - c) exclusão por faltas;
 - d) anulações de matrícula requeridas após o 5.º dia de aulas do 3.º período;
 - e) avaliação dos estudantes no 3.º período (cf. nº 16.3 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário);
 - f) satisfação das condições exigidas para a realização dos exames requeridos (cf. n.ºs 3 e 7 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário).
- 3.3. Não podem ser incluídos nas pautas de chamada os alunos do ensino secundário que na(s) correspondente(s) disciplinas(s) tiverem sido excluídos por faltas, anulado matrícula após o dia 16 de Abril ou vierem a reprovar por frequência no fim do 3.º período, casos em que só podem ser admitidos a exame na 2.ª fase, se reunirem as condições requeridas.

- 3.4. **Para efeitos de conclusão do ensino secundário**, os alunos realizam as provas/código das disciplinas constantes no seu plano de estudos, não sendo permitido fazer mais do que um exame nacional de uma mesma disciplina, ainda que as provas tenham um código diferente.
- 3.5. **Para efeitos exclusivos de acesso ao ensino superior** (provas de ingresso), todos os alunos podem prestar exame de disciplinas não constantes do seu currículo.
- 3.6. Para efeitos de acesso à 1.^a fase de candidatura ao ensino superior, não são consideradas as provas com igual designação ainda que com código diferente realizadas na 2.^a fase, desde que já tenham sido prestadas na 1.^a fase dos exames nacionais – Exemplo: 501 Alemão e 801 Alemão.
- 3.7. As pautas são apresentadas ao Director, que as rubrica, sendo afixadas na escola onde o aluno 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.
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.
- 3.8. Quando o aluno interpuser recurso de avaliação final do 3.^o período que o impede de se apresentar a exame pode realizar a prova condicionalmente, ficando a validação e divulgação do resultado dependente da decisão favorável do recurso.

4. Material específico autorizado

- 4.1. As folhas de prova a utilizar nos exames nacionais e nos exames a nível de escola equivalentes a exames nacionais **são de modelo próprio**.
- 4.2. As folhas de prova são enviadas aos estabelecimentos de ensino pela Editorial do Ministério da Educação, em quantidade adequada ao número de estudantes que aí prestam provas.
- 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. Durante a realização das provas de exame, os estudantes apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Exame, emitidas pelo GAVE, devendo cada aluno, na sala de exame, utilizar apenas o seu material.
 - 4.4.1. As **Informações-Exame** devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos estudantes.
 - 4.4.2. **Máquinas de calcular:**
 - a) Matemática A (Prova 635), Matemática B (Prova 735), Matemática Aplicada às Ciências Sociais (Prova 835) e Física e Química A (715) – Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício circular S-DGIDC-DSDC-JNE/2010/5, de 25 de Fevereiro. Este ofício circular deve ser afixado na escola, já que é seu objectivo apoiar os

candidatos e os professores coadjuvantes que vão verificar o material permitido durante a realização do exame, constituindo por conseguinte apenas uma referência dos modelos existentes em Portugal que obedecem às condições exigidas.

- b) Economia A (712) e Geografia A (719) – Só pode ser utilizada uma máquina de calcular não alfanumérica e não programável.

NOTA: Todo o aluno que se candidate a exame e possua uma máquina calculadora que seja susceptível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverá, até 28 de Maio, impreterivelmente, solicitar na escola onde se inscreve a confirmação da possibilidade de utilizar a mesma nas provas de exame referidas. Nesta situação, a escola deve passar declaração a ser entregue ao aluno, ficando uma cópia arquivada no estabelecimento de ensino

ATENÇÃO

Sempre que o estudante se apresente a exame com uma calculadora cujas características técnicas não se enquadrem nas condições previstas, levantando dúvidas quanto à legitimidade da sua utilização, é permitido ao estudante o seu uso, devendo obrigatoriamente ser preenchido o **modelo 03/JNE/ES**. No entanto, na situação referida ou em casos excepcionais em que a máquina de calcular se avaria, a escola pode proceder ao empréstimo de uma calculadora, devendo o examinando preencher igualmente o **modelo 03/JNE/ES**, para arquivo na escola.

No primeiro caso, o **modelo 03/JNE/ES** é enviado ao Responsável do Agrupamento, após o termo da prova, que, por sua vez, o remete à Presidência do JNE, para análise da situação e decisão final, informando simultaneamente a Coordenação Regional do JNE deste procedimento.

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

O estudante só pode levar para a sala de exame **uma única calculadora**.

- 4.4.3. **Dicionário** – só é permitido o uso de dicionários nas provas para as quais tal está expressamente previsto nas **Informações-Exame** e de acordo com a tipologia aí prescrita, e ainda na situação mencionada no Ofício Circular-DGIDC/JNE/DSDC/2010/6, de 22 de Março.

- 4.5. O Secretariado de exames, em conjunto com o professor coadjuvante, define os procedimentos para verificação do material a usar pelos estudantes. Tal verificação deve ocorrer, sempre que possível, 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 26 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário, 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**. A dispensa do serviço de exames, se devidamente justificada, é da competência do Director.
- 5.2. Os critérios de distribuição dos estudantes pelas salas são definidos pelo Director de forma a evitar, quanto possível, a realização na mesma sala de provas/código diferentes e a prevenir a prática de quaisquer irregularidades e fraudes, nunca devendo, para este efeito, em carteira dupla estar mais do que um estudante.
- 5.2.1. Esses critérios (número de salas disponíveis e capacidade das mesmas) são introduzidos no programa ENES 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 vagos os lugares correspondentes aos alunos que falem. Na realização das provas do quadro seguinte deve ainda observar-se o esquema logístico indicado no Anexo II para distribuição dos enunciados (os quais se apresentam em 2 versões – versão 1 e versão 2 – que vão contidas no mesmo saco em sequência alternada, sendo registado no Anexo II o número de pauta de chamada de cada aluno presente).

Biologia e Geologia – 10.º/11.º anos	7 0 2
Economia A – 10.º/11.º anos	7 1 2
Física e Química A – 10.º/11.º anos	7 1 5
Geografia A - 10.º/11.º anos	7 1 9
Matemática A – 12.º ano	6 3 5
Português – 12.º ano	6 3 9

- 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 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 estudantes 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.

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. Os Inspectores (das Inspeção Geral da 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 nos anexos B e C do Despacho n.º 1860/2010 (2.ª série), publicado no Diário da República n.º 18, de 27 de Janeiro.

As provas dos exames a nível de escola para alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente realizam-se nos dias e horas definidos por cada estabelecimento de ensino, no prazo estabelecido no calendário de exames.

As provas de equivalência à frequência realizam-se também nos dias e horas definidos por cada estabelecimento de ensino (Cf. n.º 21.1 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário), devendo o calendário destes exames ser afixado até **17 de Maio** para a 1.ª fase e **12 de Julho** para a 2.ª fase.

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. **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.**

- 7.4. Tal ocorrência deve ser imediatamente comunicada pela escola ao Responsável de Agrupamento de Exames para garantia de uma resolução atempada.
- 7.5. 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 estudantes

- 8.1. Os estudantes 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 estudantes

- 9.1. Os estudantes 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 devem estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno.
- 9.2. Os estudantes nacionais ou estrangeiros que não disponham de bilhete de identidade emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, apresentar ou título de residência ou passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no acto de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola onde efectuaram a inscrição com o número interno de identificação que lhes foi atribuído (cf. n.º 8 da Norma 01/ES/2010).
- 9.3. Os estudantes 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 estudante perante duas testemunhas, utilizando para o efeito o modelo 01/JNE/ES.
 - 9.3.1. O auto é assinado por um elemento do Secretariado de Exames, pelas testemunhas e pelo estudante que nele deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito.
 - 9.3.2. No dia útil seguinte ao da realização da prova, o estudante em causa deve comparecer na escola, com o documento de identificação, sob pena de anulação da mesma.
 - 9.3.3. No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno no prazo estabelecido e se a prova já tiver sido enviada para classificação no Agrupamento, a escola deve solicitar de imediato ao Responsável do Agrupamento que proceda à anulação da prova.

10. Atraso na comparência de estudantes

- 10.1. O atraso na comparência dos estudantes às provas não pode ultrapassar 15 minutos após a hora do início da mesma. A estes estudantes 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. Aos examinandos não é permitido escrever nas folhas de resposta antes da distribuição dos enunciados das provas, à excepção do preenchimento do respectivo cabeçalho.

Nas provas **708 – Geometria Descritiva A** e **706 – Desenho A** deve ter-se em conta que apenas um exercício pode ser resolvido em cada folha de prova, não devendo, em caso algum, ser utilizado o verso da respectiva folha. Estas provas são realizadas em folhas de prova específicas (Modelo 411 e 401), apresentando no topo das mesmas a designação da respectiva disciplina.

12. Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

12.1. No cabeçalho das folhas de resposta, o estudante deve inscrever:

a) **Na parte destacável:**

- o seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- o número do bilhete de identidade e respectivo local de emissão;
- assinatura, conforme o Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade;
- o nome e código da prova que se encontra a realizar – ex: prova de Matemática B, código 735;
- o nome do estabelecimento de ensino em que se encontra a realizar a prova.

b) **Na parte fixa:**

- de novo, o nome e código da prova que se encontra a realizar;
- o curso do ensino secundário;
- a fase respectiva;
- o número de páginas utilizadas na realização da prova, ainda que efectuada em diferentes tipos de papel de prova;
- versão 1 ou 2, no caso das provas do quadro seguinte, conforme enunciado distribuído.

Biologia e Geologia – 10.º/11.º anos	7 0 2
Economia A – 1.º/11.º anos	7 1 2
Física e Química A – 10.º/11.º anos	7 1 5
Geografia A – 10.º/11.º anos	7 1 9
Matemática A – 12.º ano	6 3 5
Português – 12.º ano	6 3 9

NOTA: Caso haja rasura no preenchimento do que é referido nos dois últimos itens, a alteração registada tem que ficar legível. Esta alteração deve também ser registada no reverso da parte destacável do cabeçalho sendo neste local apostas as assinaturas dos professores vigilantes e do aluno.

PROVA DE EXAME NACIONAL ANO LECTIVO ____ / ____	
RUBRICAS DOS PROFESSORES VIGILANTES	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">A PREENCHER PELO ESTUDANTE</p> <p>NOME COMPLETO _____</p> <p>Documento Identificação: <input type="checkbox"/> BI N.º <input style="width: 40px;" type="text"/> Emitido em _____ OU <input type="checkbox"/> CC N.º <input style="width: 40px;" type="text"/> _____</p> <p>ASSINATURA DO ESTUDANTE _____</p> <hr/> <p>PROVA DE _____ CÓDIGO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p>ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE/CHAMADA _____</p> <p>REALIZADA NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO _____</p> <hr/> <p>PROVA DE _____ CÓDIGO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p>ANO DE ESCOLARIDADE _____ FASE/CHAMADA _____</p> <p>NÚMERO DE PÁGINAS UTILIZADAS <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p style="text-align: right;">VERSÃO <input type="checkbox"/></p> </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">A PREENCHER PELA ESCOLA</p> <p>N.º CONVENCIONAL</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>N.º CONVENCIONAL</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR</p> <p>CLASSIFICAÇÃO EM PERCENTAGEM <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> (_____ por cento)</p> <p>CORRESPONDENTE AO NÍVEL <input type="checkbox"/> (_____)</p> <p>CLASSIFICAÇÃO DE <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> PONTOS (_____)</p> <p>CORRESPONDENTE A <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> VALORES (_____) POR ARREDONDAMENTO ÀS UNIDADES</p> <p>ASSINATURA DO PROFESSOR CLASSIFICADOR _____</p> <p>OBSERVAÇÕES _____</p> <p>DATA ____ / ____ / ____</p> </div>
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <p style="text-align: center; margin: 0;">A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO</p> <p>N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> </div>
	<p style="text-align: center; font-size: small;">ATENÇÃO: NÃO ESCREVA O SEU NOME OU QUALQUER ELEMENTO QUE O IDENTIFIQUE NOUTRO LOCAL DA PROVA, SOB PENA DE ESTA SER ANULADA.</p>
	COTAÇÕES

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

ATENÇÃO: Se não for indicada a versão (versão 1 ou versão 2) são **cotadas com 0 (zero)** pontos todas as questões de escolha múltipla.

13. Advertências aos estudantes

- 13.1. Os professores responsáveis pela vigilância devem avisar os estudantes de que:
- a) **Não podem escrever o seu nome em qualquer outro local** das folhas de resposta, para além dos mencionados no n.º 12;
 - b) Não podem também escrever comentários despropositados, nem mesmo invocar matéria não leccionada;

- c) Só podem usar caneta/esferográfica de tinta indelével azul ou preta;
- d) **Não podem utilizar fita ou tinta correctora** para correcção de qualquer resposta;
- e) **A utilização do lápis** só é permitida nas provas de Geometria Descritiva A, e Desenho A, devendo, mesmo nestas provas, ser utilizada caneta/esferográfica nos textos escritos. Nas provas de Matemática A, Matemática B e Matemática Aplicada às Ciências Sociais, a utilização do lápis só é permitida nos itens que envolvem construções que impliquem a utilização de material de desenho.
- f) Devem utilizar a **língua portuguesa** para responder às questões das provas de exame. Exceptuam-se, obviamente, as disciplinas de Língua Estrangeira.
- g) O **uso de dicionário** para interpretação do enunciado ou apoio da resposta não é permitido, salvo nas situações especiais previstas no Ofício-Circular-DGIDC/JNE/DSDC/2010/6, de 22 de Março.
- h) **Não podem abandonar a sala** antes de terminado o tempo regulamentar da prova.

13.2. Aos estudantes deve também ser dado a conhecer o disposto nesta Norma 02/ES/2010, 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 estudantes 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.

O elemento do secretariado de exames que distribui os sacos pelas salas deve conferir o código da prova do saco com o código do exame constante na pauta da respectiva sala.

ATENÇÃO

Em cada sala de exame tem de estar disponível uma **TESOURA**, que é indispensável para a abertura dos sacos de enunciados (de plástico resistente).

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 estudantes **à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino**.

De cada saco com provas adaptadas para alunos com deficiência visual, deve ser retirado um exemplar para o examinando, outro para o professor coadjuvante e o terceiro para posterior arquivo na escola.

15.2. Esta distribuição nunca pode ser feita antes da hora marcada para o início da prova.

- 15.3. Antes da abertura dos sacos, os professores vigilantes devem **confirmar se o código da prova corresponde ao código registado na pauta.**
- 15.4. 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.

15.5. Chama-se especial atenção para a correcta distribuição aos estudantes dos enunciados que correspondam à prova código/disciplina por eles requerida no boletim de inscrição.

- 15.6. A distribuição dos enunciados das provas do quadro seguinte obedece ao esquema logístico prescrito no Anexo II

Biologia e Geologia – 10.º/11.º anos	7 0 2
Economia A – 10.º/11.º anos	7 1 2
Física e Química A – 10.º/11.º	7 1 5
Geografia A – 10.º/11.º anos	7 1 9
Matemática A – 12.º ano	6 3 5
Português – 12.º ano	6 3 9

- 15.7. O envelope contendo erratas, caso exista, é aberto pelo Secretariado de Exames, em simultâneo com o início da prova, e do seu conteúdo deve ser dado imediato conhecimento aos estudantes, preferentemente através do professor coadjuvante que escreve no quadro o texto integral da errata.

16. Duração da prova

- 16.1. As provas de exame têm a duração estabelecida para cada uma nos Quadros do Anexo III do Despacho Normativo nº 19/2008 com as alterações introduzidas pelos Despachos Normativos nº s 10/2009, de 19 de Fevereiro, e 7/2010, de 16 de Março.
- 16.2. A contagem do tempo de duração da prova inicia-se logo que concluída a distribuição dos enunciados aos estudantes.
- 16.3. A hora de conclusão da prova deve ser escrita no quadro, bem como os 30 minutos de tolerância.
- 16.4. Os alunos que pretendam usufruir da tolerância, só podem abandonar a sala no fim do tempo suplementar.
- 16.5. Verificando-se a insuficiência de provas de exame prevista no ponto 7.3. desta Norma 02/ES/2010, os estudantes permanecem na sala até à distribuição dos enunciados, altura a partir da qual se inicia a contagem do tempo de duração da prova.
- 16.5.1. A permanência dos estudantes na sala, aguardando a chegada do enunciado, não pode em caso algum ultrapassar o tempo regulamentar previsto para essa prova.

16.5.2. 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, os professores responsáveis pela vigilância devem percorrer os lugares e:

- a) Conferir a identidade do examinando 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 nas folhas de resposta (cf. n.º 12 destas Instruções);
- c) **Nas provas do quadro seguinte, verificar a exactidão da correspondência entre a versão indicada pelo examinando no cabeçalho da sua folha de resposta e a versão do enunciado** (versão 1 ou versão 2), que vem reforçada por sinal colorido no enunciado da prova.

Biologia e Geologia – 10.º/11.º anos	7 0 2
Economia A – 10.º/11.º anos	7 1 2
Física e Química A – 10.º/11.º anos	7 1 5
Geografia A – 10.º/11.º anos	7 1 9
Matemática A – 12.º ano	6 3 5
Português – 12.º Ano	6 3 9

- d) 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. Os examinandos que pretendam substituir alguma das folhas de resposta devem solicitá-lo aos professores responsáveis pela vigilância.
- 18.2. As folhas inutilizadas são imediatamente rasgadas pelos professores vigilantes na presença do aluno.
- 18.3. 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 de Exames 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 estudante qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem noutra suporte qualquer.
- 19.2. O estudante não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova.
- 19.3. A prova é sempre enviada 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 estudante 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 estudantes 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 da prova deve ser comunicada de imediato ao Director, o qual decide do procedimento a adoptar, devendo ser posteriormente elaborado relatório do acontecido para comunicação ao JNE, através do Responsável do Agrupamento de Exames.
- 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/exame a nível de escola ou prova de equivalência à frequência, mediante relatório devidamente fundamentado, ficando em arquivo na escola a prova anulada, bem como outros elementos de comprovação da fraude, para eventuais averiguações.

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 n.º 22.3, é da competência do Presidente do JNE, qualquer que seja a modalidade de exame.

23. Prestação de esclarecimentos

São rigorosamente interditos aos professores responsáveis pela vigilância quaisquer procedimentos que possam ajudar os estudantes 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 estudante indicou;**
- d) **no caso das provas do quadro seguinte verificam a indicação versão 1 ou versão 2, conforme o enunciado distribuído**

Biologia e Geologia – 10.º/11.º anos	7 0 2
Economia A – 10.º/11.º anos	7 1 2
Física e Química A – 10.º/11.º anos	7 1 5
Geografia A – 10.º/11.º anos	7 1 9
Matemática A – 12.º ano	6 3 5
Português – 12.º ano	6 3 9

e) finalmente, autorizam a saída dos estudantes.

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

24.3. Os estudantes podem levar da sala as folhas de rascunho e o enunciado da prova.

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**, o órgão de direcção da escola tem de nomear como professores vigilantes um do Grupo de Informática, excepto nos exames da área de informática. Caso não seja possível a nomeação de um docente desta área disciplinar, o órgão de direcção deve nomear **um**

docente 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.

24.6. Provas de disciplinas da área de Informática realizadas com recurso ao computador sem a presença de um júri, devem adoptar-se ainda os seguintes procedimentos na realização destas provas, para que decorram com a normalidade desejável:

- a) à sua impressão, em duplicado, na presença do examinando. 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 vigilante. O outro exemplar da prova impressa é rubricado em todas as folhas pelo professor vigilante e pelo aluno e fica arquivado na escola;
- b) à sua gravação, na presença do examinando, no suporte de armazenamento de informação digital, no qual será aposta uma etiqueta, elaborada pela escola, com uma zona destacável que possibilite o seu devido preenchimento para efeitos de anonimato e na qual é aposta a rubrica do professor vigilante, abrangendo a zona fixa e destacável, à semelhança do papel de prova. Do conteúdo digital da prova deverá ser feita uma cópia de segurança, para arquivar na escola, que deverá incluir uma etiqueta assinada pelo professor vigilante e pelo aluno a classificação da prova deverá basear-se nos ficheiros contidos no suporte digital, mas a cotação atribuída deverá ser inserta no documento impresso.

- c) nas provas em que, por motivo devidamente fundamentado, a respectiva impressão seja demasiado demorada, o Director do estabelecimento de ensino poderá deliberar pela impossibilidade de cumprimento do prescrito em a), decidindo assim não proceder à respectiva impressão. Nestas situações excepcionais a classificação da prova baseia-se exclusivamente nos ficheiros contidos no suporte digital, pelo que deve existir especial cuidado com as cópias de segurança de modo a garantir a integridade da informação digital, devendo ser elaborada uma grelha de classificação que permita a indicação clara dos erros assinalados na prova, com vista a, caso seja necessário, garantir a sua correcta reapreciação e reclamação.

Desta decisão tem que ser dado conhecimento por escrito ao Agrupamento de Exames respectivo.

- d) em caso de reapreciação serão analisadas as provas, ou partes de prova, de que haja registo escrito ou tridimensional, sejam elas realizadas em suporte digital ou em suporte papel.
- e) na formalização do processo de reapreciação deverá ser cumprido o estipulado nos normativos elaborados anualmente pelo Júri Nacional de Exames e deverá ser facultada uma cópia do suporte digital da prova realizada em CD-R, devidamente protegido contra regravação.

25. Afixação dos enunciados e dos critérios de classificação

- 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.
- 25.3 O estabelecimento de ensino deve afixar ainda os critérios de classificação, logo que estejam disponíveis.

26. Documento comprovativo da presença

Pode ser passado documento comprovativo da presença do estudante na prova, utilizando o modelo n.º 0084 exclusivo da Editorial do Ministério da Educação, mediante solicitação efectuada pelo estudante 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 de Exames, 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 2 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.

30. Admissão à realização de exame na 2.ª Fase

- 30.1. Os alunos que não comparecerem ou reprovarem na 1.ª fase dos exames nacionais ou dos exames a nível de escola para alunos com necessidades educativas especiais não necessitam de se reinscrever para a realização dos mesmos exames na 2.ª fase, uma vez que são admitidos automaticamente a esta última fase.
- 30.2. Os serviços de administração escolar devem proceder ao levantamento dos candidatos que faltaram ou reprovaram na 1.ª fase e verificar aqueles que reúnem as condições de admissão, para a elaboração da pauta da 2.ª fase.
- 30.3. Os alunos que se inscreveram para exame num determinado tipo de prova e pretendam realizar outro tipo de exame na 2.ª fase têm de efectuar nova inscrição.
- 30.4. Os alunos que pretendem realizar provas de equivalência à frequência, exames nacionais de disciplinas em que não houve inscrição na 1.ª fase ou em que não foram admitidos a exame e ainda para melhoria de classificação de exames que já tenham sido efectuados na 1.ª fase têm obrigatoriamente que proceder a nova inscrição para serem admitidos à 2.ª fase.
- 30.5. Os alunos que realizam exame exclusivamente como prova de ingresso e pretendam repetir o exame na 2.ª fase têm também que proceder a nova inscrição para serem admitidos à 2.ª fase.

SECÇÃO II - REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE EXAME POR ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS E POR ESTUDANTES COM IMPEDIMENTO FÍSICO TEMPORÁRIO

31. Condições especiais para a prestação de provas

Os estudantes com necessidades educativas especiais de carácter permanente 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 02/ES/2010, 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 à Presidente do Júri Nacional de Exames, os alunos com necessidades educativas que utilizam tecnologias de apoio.

32. Despacho de autorização

32.1. A aplicação de qualquer condição especial para a realização de provas por alunos do ensino secundário com necessidades educativas referidos nos números 33.1 e 33.3 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário (R.E.E.S.) depende sempre de autorização prévia da Presidente do Júri Nacional de Exames.

32.2. A aplicação destas medidas deve ser requerida no acto de inscrição para a admissão às provas de exame da 1.^a fase. As condições especiais concedidas para os exames da 1.^a fase são automaticamente extensivas aos exames da 2.^a fase.

32.3. Excepcionalmente, os alunos que só reúnam condições de admissão a exame na 2.^a fase, e que possuam necessidades educativas especiais de carácter permanente referidos nos números 33, 34, 35, 36, 37 e 38 do R.E.E.S. ou necessidades educativas referidas no número 33.3, caso pretendam usufruir de condições especiais na realização dos exames nacionais ou exames de equivalência à frequência, podem requerê-las. Deve o órgão de gestão enviar à Presidência do JNE os documentos referidos em 16.6 ou 16.6.1 do referido regulamento, à excepção do boletim de inscrição, logo após a afixação das pautas do 3.^o período, de forma a permitir a comunicação atempada da decisão.

Assim que o aluno proceda à sua inscrição no prazo estabelecido para os exames da 2.^a fase, o órgão de gestão deve enviar ao JNE cópia do boletim de inscrição a fim de completar o processo de candidatura a condições especiais / adaptações nas condições de exame.

33. Prova de exame

Os estudantes com necessidades educativas especiais, exceptuando os candidatos abrangidos pelos números 34, 35 e 36 do R.E.E.S., realizam em cada disciplina a mesma prova que os restantes estudantes. Os candidatos com necessidades educativas especiais de carácter permanente abrangidos pelos números 34, 35, 36 e 38 do R.E.E.S. podem realizar exames a nível de escola e provas/exames de equivalência à frequência que contemplem as adequações curriculares individuais e adequações no processo de avaliação constantes nos seus programas educativos individuais. Neste caso, considerando tratar-se de provas adaptadas às necessidades educativas especiais do aluno, devem ser elaboradas duas provas por cada

disciplina a que o aluno se inscreveu. Uma será realizada na 1.^a fase, a outra utilizada na 2.^a fase, caso o aluno a realize.

34. Duração da prova

Os exames nacionais do ensino secundário têm, em 2010, trinta minutos de tolerância, ao abrigo do n.º 27 do Despacho n.º 1860/2010, de 27 de Janeiro. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente que pretendam beneficiar desta tolerância, permanecem na sala de exame até terminar este período suplementar.

Caso estes alunos necessitem de um tempo de tolerância para além dos trinta minutos concedidos pelo despacho referido, podem beneficiar de uma tolerância suplementar destinada apenas ao aluno, desde que requerida e autorizada pela Presidente do JNE, sendo 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 (120min + 30min ou 150min + 30min).

Os exames a nível de escola realizados por alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente têm a duração regulamentar dos exames nacionais. No entanto, estes alunos podem beneficiar de tolerância para além do tempo regulamentar da prova de exame, desde que autorizada pela Presidente do JNE. Não obstante, considerando que estes exames são elaborados para responder às necessidades educativas do aluno, devem, sempre que possível, evitar a necessidade de tolerância para além do tempo regulamentar.

Esta tolerância para além do tempo regulamentar destina-se ao aluno. Assim, é permitido ao aluno entregar a prova de exame e sair da sala, caso não precise de utilizar todo o tempo suplementar autorizado para além do tempo regulamentar. Se na mesma sala de exame, mais do que um aluno beneficiar de 30 minutos de tolerância, não é permitida a saída de qualquer aluno antes de terminar o tempo suplementar, para evitar interrupções sucessivas, que podem perturbar os restantes examinandos que continuam a realizar a prova.

35. Distribuição dos estudantes com necessidades educativas especiais pelas salas

35.1. Os estudantes a quem tenham sido concedidas condições especiais para a realização das provas de exame devem realizá-las juntamente com os outros alunos.

35.2. 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 Língua Gestual Portuguesa.

No exame nacional de Português (código 239) não é permitida a presença do Intérprete de LGP, por ser uma prova já concebida para alunos surdos.

- 35.3. Os estudantes com necessidades educativas especiais podem realizar as provas de exame numa **sala à parte**, de modo a viabilizar, nomeadamente, a utilização de tecnologias de apoio ou o acompanhamento de um docente de educação especial.
- 35.4. Sempre que seja considerada imprescindível a presença de um docente de educação especial, o estabelecimento de ensino, caso não disponha deste recurso, deve solicitá-lo à respectiva Direcção Regional de Educação.
- 35.5. Em qualquer das situações referidas deve ser requerida autorização à Presidência do JNE.

36. Utilização de dicionários

Os estudantes com necessidades educativas especiais podem requerer autorização, quando se justifique, para que a consulta dos dicionários autorizados no anterior número 4.4.3. seja efectuada por um professor, que não tenha leccionado a disciplina em exame.

37. Papel de prova

- 37.1. Os estudantes com necessidades educativas especiais de carácter permanente realizam as suas provas de exame nacional ou a nível de escola, em papel normalizado.
- 37.2. Sempre que necessário, os estudantes com necessidades educativas especiais devidas a deficiência visual e motora realizam a sua prova no papel que se mostre mais adequado ao tipo de escrita utilizado (ex: papel pautado com linhas reforçadas, folha A3, provas realizadas em computador).
- 37.3. Sempre que não seja utilizado o papel de prova normalizado referido em 4.1. e não seja possível a reescrita da prova, deve ser preenchido o cabeçalho de uma folha de prova normalizada, 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 dos alunos.

39. Estudantes com deficiência auditiva de grau severo ou profundo / deficiência motora permanente congénita ou adquirida / deficiência visual permanente bilateral – cegueira e baixa visão (n.ºs 34, 35 e 36 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário)

- 39.1. Conforme prescreve o Regulamento dos Exames do Ensino Secundário nos números 34.1, 35.1 e 36.1 podem realizar, para efeitos de **conclusão do respectivo curso**, provas de exame elaboradas a nível de escola em todas as disciplinas em que está prevista a realização de exame final de âmbito nacional.
- 39.2. Se os estudantes pretenderem **candidatar-se ao ensino superior**, conforme prescreve o Regulamento dos Exames do Ensino Secundário nos n.ºs 34.2, 35.2 e 36.2, realizam:
- a) as provas de exame nacional nas disciplinas escolhidas como provas de ingresso. Um aluno com deficiência auditiva de grau severo ou profundo pode realizar a disciplina de Português – código 239 – como prova de ingresso, dado ser um exame nacional

elaborado a partir da *Adaptação do Programa de Português para Alunos com Deficiência Auditiva de Grau Severo ou Profundo*

- b) as provas de exame ao nível de escola, nas restantes disciplinas sujeitas a exame nacional.
- 39.3. Os alunos só podem vir a realizar exames a nível de escola na 2.^a fase, desde que já os tenham requerido na 1.^a fase e reúnam as condições legalmente estabelecidas para a admissão aos exames da 2.^a fase, para que as escolas disponham de tempo útil para a sua elaboração, respeitando os procedimentos previstos nos n.ºs 34.3, 34.5, 35.3, 35.4, 36.3 e 36.4 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário.
- 39.3.1. O calendário de realização das provas elaboradas a nível de escola é da responsabilidade do Órgão de Gestão e não pode ultrapassar o último dia de exames marcado no calendário geral de exames para cada fase. Devem ser calendarizadas duas fases.
- 39.3.2. As provas de exame elaboradas a nível de escola referidas nos pontos 39.1 e 39.2., alínea b) desta Norma, são enviadas ao Agrupamento de Exames aquando das remessas dos exames nacionais, à excepção das provas de exame realizadas pelos alunos surdos, ao abrigo do n.º 34.8 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário.
- 39.3.3. A afixação dos resultados tem lugar nas datas previstas no calendário de exames para os exames nacionais.
- 39.4. As provas de exame realizadas por alunos com deficiência auditiva de grau severo ou profundo, classificadas no Agrupamento de Exames, devem ser confiadas a professores especializados ou com experiência no acompanhamento de alunos com deficiência auditiva (n.º 34.7 do R.E.E.S.).
- 39.5. O Agrupamento de Exames deve anexar às provas de exame mencionadas no ponto anterior 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.
- 39.6. Os estudantes abrangidos pelos números 34, 35 e 36 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário, que realizarem provas a nível nacional para efeitos de acesso ao ensino superior, podem realizar também as provas homónimas a nível de escola, na mesma fase, para aprovação na disciplina/obtenção do diploma de conclusão do ensino secundário. Para efeitos de classificação final da disciplina, o programa ENES opta pela melhor das classificações obtidas.

40. Estudantes com deficiência visual

Para os estudantes com necessidades educativas especiais devidas a deficiência visual (cegueira e baixa visão) que tenham solicitado provas de exame a nível nacional transcritas para braille ou ampliadas, estas são fornecidas pela Editorial do Ministério da Educação ao estabelecimento de ensino em que o aluno se encontra inscrito para a realização dos exames nacionais.

No caso de ser autorizada a realização de provas de exame a nível de escola, a sua transcrição para grafia braille e descodificação da escrita braille para a escrita comum ou a sua ampliação, 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 n.º 36.5 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário.

Nos exames nacionais com duas versões, as ampliações e as adaptações para braille são feitas na **versão 1**, devendo o examinando indicar esta versão na folha de respostas.

Os enunciados e os critérios de classificação das provas de exame nacional em formato digital ou ampliadas em Arial 16 não sofrem qualquer tipo de adaptação. Os enunciados destas provas são exactamente iguais à versão impressa distribuída aos restantes examinandos.

Os enunciados e os critérios de classificação das provas de exame nacional em versão Braille ou ampliadas em Arial 20 ou em tamanho superior podem sofrer adaptações formais, quer ao nível dos itens quer ao nível das figuras (n.º 36.2.1 do R.E.E.S.).

Os critérios de classificação estarão disponíveis na Internet, havendo uma versão de critérios específica sempre que se tenha verificado adaptações na prova.

A realização de provas de exames nacionais ampliadas ou em braille e de provas de exame a nível de escola na 2.ª fase só é permitida aos alunos que as tenham requerido para a 1.ª fase.

40.1. Estudantes cegos

- 40.1.1. Os estudantes cegos podem escrever a sua prova em braille ou em escrita a negro através de processadores de texto não dotados de dicionário, de acordo com a autorização concedida. Se a prova for realizada em computador, deve ter-se em consideração os procedimentos referidos no ponto 24.5 desta Norma.
- 40.1.2. Se escreverem em braille, não devem utilizar a forma estenográfica.
- 40.1.3. A descodificação da prova deve ser feita em papel de prova normalizado referido em 4.1, no próprio estabelecimento de ensino, por um professor de educação especial especializado na área da deficiência visual, imediatamente após a realização da mesma, na presença do aluno e de um elemento do secretariado de exames. Em caso de necessidade, o estabelecimento de ensino deve entrar em contacto com a respectiva Direcção Regional de Educação, para assegurar a colaboração de um professor especializado.
- 40.1.4. As provas descodificadas seguem para classificação para o Agrupamento de Exames, devendo as provas efectuadas pelos alunos ficar devidamente guardadas na escola onde o aluno as realizou.

40.2. Estudantes com baixa visão

- 40.2.1. Os estudantes com baixa visão podem utilizar lupas, auxiliares ópticos como meios complementares de leitura e escrita ou processadores de texto não dotados de dicionário, de acordo com a autorização concedida. Se a prova for realizada

em computador, deve ter-se em consideração os procedimentos referidos no ponto 24.5 desta Norma.

40.2.2. No caso das provas manuscritas apresentarem uma caligrafia ilegível, estas devem ser reescritas em papel de prova normalizado referido em 4.1, imediatamente após a realização das mesmas, na presença do aluno e de um elemento do Secretariado de Exames, devendo as provas efectuadas pelo aluno ficar devidamente guardadas na escola onde o aluno as realizou.

40.2.3. As provas em suporte digital (CD), a disponibilizar a examinandos com baixa visão são distribuídas pela EME. Os ficheiros estão protegidos por palavra-passe, cuja descodificação é feita através de contacto directo com os Directores das escolas onde se realizam as provas.

41. Estudantes com deficiência motora

41.1. Os estudantes com necessidades educativas especiais devidas a deficiência motora podem utilizar, quando requeridos e autorizados, meios auxiliares de escrita, nomeadamente, máquinas de escrever, com ou sem adaptação, ou processadores de texto não dotados de dicionário.

41.2. As provas manuscritas pelos estudantes com deficiência motora que revelam graves dificuldades de escrita devem todas ser reescritas no papel de prova normalizado referido em 4.1, imediatamente após a realização das mesmas, na presença do aluno e de um elemento do secretariado de exames, devendo as provas efectuadas pelo aluno ficar devidamente guardadas na escola onde o aluno as realizou.

41.3. Sempre que se justifique a 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, que não tenha leccionado a disciplina no presente ano lectivo.

41.4. As provas em suporte digital (CD), a disponibilizar a examinandos com deficiência motora são distribuídas pela EME. Os ficheiros estão protegidos por palavra-passe, cuja descodificação é feita através de contacto directo com os Directores das escolas onde se realizam as provas.

42. Estudantes 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, as quais se mantiveram ao longo do ensino secundário, 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 33.2 do R.E.E.S.. Estes alunos têm de realizar obrigatoriamente os respectivos exames nacionais (n.º 37 do R.E.E.S.) e apenas podem usufruir da tolerância de tempo estipulada n.º 27 do Despacho n.º 1860/2010, de 27 de Janeiro.

42.2. As provas efectuadas por estes estudantes são confiadas pelo Agrupamento de Exames a um professor classificador que **não penalizará** a classificação das provas de exame 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 g) do n.º 51.1 desta Norma).

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

43.1. Sempre que um estudante estiver com um impedimento físico de carácter temporário (ex: acidente ou internamento hospitalar), pode requerer, com a antecedência possível, condições especiais para a realização dos exames à Presidente do JNE, referindo as circunstâncias relevantes e apresentando atestado médico que indique a previsão do tempo durante o qual se manterá incapacitado.

O Director do estabelecimento de ensino deve remeter à Presidência do JNE os documentos apresentados pelo aluno, bem como cópia do boletim de inscrição nos exames e a indicação de propostas alternativas para a prestação da prova (ex: ditar as respostas, tolerância suplementar, utilização de tecnologias de apoio).

43.2. O despacho do requerimento é comunicado à escola. Em caso de deferimento, há indicação expressa das medidas especiais a adoptar.

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 nacionais compete a júris organizados por Agrupamentos de Exames, constituídos por um conjunto de professores profissionalizados que leccionam nas Escolas Secundárias Públicas e Particulares e Cooperativas da área do respectivo Agrupamento de exames, designados pelo respectivo Director (Modelo 02/JNE/ES e Modelo 02-A/JNE/ES) – Circular DGIDC - JNE /2010/4, de 24 de Março.

Situações especiais que ocorram na aplicação das orientações transmitidas nesta 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 é da competência da Presidente do JNE.

Deve ser formalizada nos Modelos 04/JNE/ES, com a capa Modelo 04-A/JNE/ES, 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 da Presidente do JNE, o Coordenador procede à nomeação dos professores classificadores/relatores e envia a documentação ao Responsável de Agrupamento, para o conseqüente arquivo.

45. Deslocação de provas entre Agrupamentos de Exames

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

- Quando um Agrupamento de Exames não disponha de professores classificadores com o perfil definido nos n.ºs 1 e 3 da Circular DGIDC - JNE /2010/4, de 24 de Março;
- Quando não possa ser suficientemente salvaguardado o anonimato de escola, em virtude de ser única ou serem muito poucas as escolas do Agrupamento onde se realiza o exame de determinada prova código/disciplina;
- 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, nomeadamente as decorrentes dos índices de comparência dos alunos à 1.^a e à 2.^a fases, tendo-se em conta também a marcação das férias de cada docente.
- 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.
- 46.3. O número de provas a distribuir a cada professor classificador terá em consideração o tempo disponível para a classificação, não devendo em regra ultrapassar as 50 (cinquenta) em cada fase.
Aos professores supervisores devem ser distribuídas 15 provas para classificar.

47. Direitos e deveres dos professores classificadores

O serviço de exames é de aceitação obrigatória, conforme o disposto no n.º 26.1 do Anexo III do Despacho Normativo n.º 19/2008 com as alterações introduzidas pelos Despachos Normativos n.ºs 10/2009, de 19 de Fevereiro, e 7/2010, de 16 de Março, pelo que a ausência do docente a este serviço é considerada falta a um dia nos termos da alínea a) do n.º 6 do art. 94.º do Decreto-Lei n.º 1/98, de 2 de Janeiro, com a redacção conferida pelo 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 estudantes 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, desde que não colida com actividades lectivas ou de avaliação dos estudantes;
- 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.

NOTA: Os abonos processados pelos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo devem incluir, para além do montante correspondente ao número de provas classificadas e reapreciadas, as despesas das deslocações efectuadas no percurso estabelecimento de ensino/agrupamento de exames/estabelecimento de ensino.

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/ES/2010;
- d) Comunicar ao Responsável do Agrupamento de Exames eventuais suspeitas de fraude que advenham no decurso do processo de classificação das provas, apresentando relatório com objectivação dos indícios.

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

48.1. Para garantir uma classificação das provas com qualidade, é obrigatório realizar aquando da distribuição das provas aos professores classificadores uma reunião com os seguintes objectivos:

- a) Resolução da prova e discussão dos diversos processos resolutivos;
- b) Debate sobre a aplicação dos critérios de classificação estabelecidos pelo GAVE;
- c) Esclarecimento dos procedimentos a observar na classificação da prova.

48.2. De cada reunião é elaborada, por um dos professores classificadores presentes, uma acta, onde obrigatoriamente são registadas todas as questões levantadas na reunião.

48.3. É disponibilizado aos professores classificadores o horário de atendimento que o GAVE vai garantir para esclarecimento de dúvidas.

48.4. No caso das disciplinas de Português, Matemática A, Matemática B, Física e Química A, Biologia e Geologia e História A são realizadas duas reuniões para aplicação dos critérios de classificação, em cada uma das fases, de acordo com o cronograma do Anexo III, promovidas pelo GAVE e orientadas por um supervisor.

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.

Qualquer alteração aos critérios de classificação, emanados do GAVE, tem de ser comunicado, por escrito, pelo JNE.

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 do 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.

Os classificadores devem fazer o obter dos ficheiros em formato Excel, programados, correspondentes às grelhas de classificação das provas que vão classificar, a partir do sítio do GAVE

- d) Proceder ao levantamento da seguinte documentação:
 - Provas de exame;
 - Grelha auxiliar de classificação - Modelo 05/JNE/ES ou Modelo 05-A/JNE/ES para as provas de exame elaboradas a nível de escola;
 - Ficha de registo de classificações (Modelo 06/JNE/ES);
 - Guia de entrega de provas (Modelo 07/JNE/ES);
- e) Registrar na prova, tendo em atenção os critérios de classificação e as indicações transmitidas pelo JNE, uma cotação para cada questão, (decompondo-a quando os critérios de classificação assim o determinarem) sublinhando a vermelho os erros cometidos pelo estudante, sem acrescentar quaisquer comentários nem utilizar fita ou tinta correctora;
- f) Registrar nas grelhas programadas extraídas do sítio do GAVE a cotação atribuída a cada item da prova.
O registo das classificações nas grelhas programadas é obrigatório, tendo estas de ser entregues, em formato digital, no respectivo Agrupamento de Exames.
- g) Somar as cotações de cada resposta, 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/ES;
- 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**, das provas que lhes foram distribuídas, já classificadas, bem como da restante documentação.

SECÇÃO IV - ARTICULAÇÃO ENTRE ESCOLAS, AGRUPAMENTOS E DELEGAÇÃO REGIONAL DO JÚRI NACIONAL PARA EFEITOS DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS

50. Prazos

Qualquer atraso na execução do calendário do Anexo III 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) Separar as provas por código/disciplina;
- c) Verificar se os cabeçalhos das provas estão correctos e completamente preenchidos;
- d) Atribuir a cada prova um número convencional, inscrevendo-o nos locais apropriados da mesma;
- e) 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;
- f) Ordenar as provas pela sequência do número convencional em cada código/disciplina;
- g) Inserir em cada uma das provas dos alunos disléxicos a Ficha A – Apoio para classificação de prova de exame nos casos de dislexia, com a respectiva Nota Explicativa, depois de lhe apor o mesmo número convencional da prova;
- h) Colocar as provas em envelopes (no máximo, 50 por cada), devidamente fechados e identificados com o impresso Modelo 08/JNE/ES, e juntar um exemplar do enunciado.

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 secundário desse estabelecimento de ensino, quer sejam elaboradas a nível nacional quer a nível de escola. Na 2.ª fase continua-se a série iniciada na 1.ª fase.

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 de Exames, em envelope separado, acompanhadas de todos os documentos úteis que permitam ao JNE uma análise pormenorizada da situação.*
3. *As provas prestadas por estudantes que se apresentem sem qualquer documento de identificação são ou não enviadas para o Agrupamento, de acordo com o disposto nos pontos 9.3.2. e 9.3.3. 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 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 efectuam 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/ES, o qual é rubricado pelo Director.

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

52.1. As provas de exame, 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 Exame, **em envelope separado** com a seguinte indicação no seu exterior:

- a) *exame a nível de escola (código...), com o respectivo enunciado e critérios de classificação;*
- b) *exame (código...) com enunciado ampliado em versão Arial ____ (16, 20, 24 ou outro);*
- c) *exame (código...) com enunciado em braille;*
- d) *exame (código...) sujeito a reescrita;*
- e) *exame (código...) realizado por aluno com deficiência motora com o recurso a tecnologias de apoio;*

- f) *exame (código...) realizado por aluno portador de deficiência auditiva de grau severo ou profundo (à exceção das provas de exame previstas no n.º 34.8 do R.E.E.S.), acompanhado do documento referido no ponto 39.5 desta Norma;*
- g) *exame nacional (código...), realizado por aluno disléxico.*

52.2. Os originais das provas a que se referem as alíneas c) e d) 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 de Exames 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 n.º 45 desta Norma.
- b) Receber e conferir os sacos com os enunciados das provas 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 d) do número 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) nas provas de exame referidas na alínea f) do ponto 52.1 desta Norma;
- f) Promover as reuniões dos professores classificadores das provas do mesmo código/disciplina para clarificação prévia dos critérios de classificação;
- g) Organizar as 2.ªs reuniões de classificadores das provas de Português, Matemática A, Matemática B, Física e Química A, Biologia e Geologia e História A orientadas por um supervisor;
- h) Marcar a data e a hora de devolução pelos professores classificadores das provas já classificadas;
- i) Conferir o número de provas devolvidas pelos professores classificadores e demais documentação referida na alínea d) do número 49 desta Norma;
- j) Lançar as classificações das provas no suporte oportunamente enviado pelas escolas com os números convencionais, de acordo com as directrizes do Programa ENES, excepto as das provas anuladas ou suspensas por suspeita de fraude;

- k) Desfazer o anonimato de escolas e proceder à embalagem das provas por escola, usando para o efeito o Modelo 08/JNE/ES;
- l) Entregar os envelopes com as provas às forças de segurança para devolução às escolas, acompanhados do impresso Modelo 09/JNE/ES;
- m) 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 classificadas, os seguintes procedimentos:

- a) Conferir o número de provas devolvidas pelo Agrupamento de Exames;
- b) Desfazer o anonimato das provas dos alunos;
- c) Transferir para a base de dados do programa ENES as classificações de exame enviadas pelo Agrupamento, seguindo as respectivas instruções de operacionalização, e proceder à sua conferência rigorosa;
- d) Extrair do programa ENES pauta com as classificações finais dos alunos e proceder à sua afixação;
- e) 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;
- f) Preencher os termos de exame que podem ser extraídos do programa ENES e arquivá-los após serem autenticados;
- g) Actualizar o registo biográfico dos estudantes;
- h) Entregar ao estudante a ficha curricular extraída do programa ENES;
- i) Remeter ao Agrupamento, por correio electrónico, os dados definitivos da avaliação, nos prazos fixados no Anexo IV.

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 finais de âmbito nacional das disciplinas referidas no Quadro IV do Anexo III do Despacho Normativo nº 19/2008 com as alterações introduzidas pelos Despachos Normativos nº s 10/2009, de 19 de Fevereiro, e 7/2010, de 16 de Março.
- Provas de equivalência à frequência e outros exames realizados a nível de escola.

56. Possibilidade de reapreciação das provas

56.1. É admitida a reapreciação das 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, sem prejuízo da sua utilização a título provisório para efeitos de introdução do processo de candidatura ao ensino superior.

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, para efeitos exclusivos de conclusão do ensino secundário. Para efeitos de candidatura ao ensino superior, é sempre considerada a classificação que resultar da reapreciação.

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 estudante possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
- b) A da reapreciação propriamente dita, que tem início quando o estudante, 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/ES), 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 no prazo de **dois dias úteis** após a publicação da respectiva classificação, em duplicado, 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 estudantes 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 (não usar fita ou tinta correctora no original da prova), no sentido de preservar o seu anonimato.
- 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 requerimento, nos **dois dias úteis seguintes** à data em que a prova lhe foi facultada, em impresso próprio Modelo 11/JNE/ES dirigido à 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 € 15, emitindo o correspondente recibo (número 30.1 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário).
- 61.3. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 12/JNE/ES (eventualmente também em folhas de continuação de Modelo 12-A/JNE/ES), a qual indica os motivos que justificam o pedido de reapreciação, podendo ainda o estudante 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/ES 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, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade**

ou às classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como a classificação necessária para conclusão do ensino secundário e para acesso ao ensino superior, sob pena de indeferimento liminar do processo de reapreciação (n.º 30.3 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário).

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.

61.7. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações, o requerente deve apresentar o modelo 11-A/JNE/ES devidamente preenchido. Neste caso, não há lugar a alegação nem é devido o depósito de qualquer quantia (n.º 30.5 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário).

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/ES;
- b) alegação justificativa (Mod.12/JNE/ES);
- c) original da prova prestada pelo estudante, sem o talão destacável, que fica guardado na escola;
- d) enunciado da prova e critérios de classificação (tanto nos exames nacionais como nos exames elaborados 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;
- e) matriz da prova, no caso dos exames/ provas de equivalência à frequência.

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

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, em envelopes separados que, no exterior, são identificados com a etiqueta do Modelo 08/JNE/ES e vão acompanhados da guia de entrega Modelo13/JNE/ES.

64. Gestão da bolsa de professores relatores

Os professores relatores são designados de entre os professores classificadores. A designação é apresentada pelo Responsável de Agrupamento ao Director Regional de Educação, o qual propõe a sua nomeação à 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 corrigido nem 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 25 pontos entre a classificação resultante da incorporação da classificação proposta pelo professor relator e a classificação inicial da prova, o Responsável de Agrupamento remete todo o processo ao Coordenador da Delegação Regional do JNE, para as diligências prescritas no n.º 31.7 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário.
- 66.2. Os segundos relatores reapreciam de novo a prova em conjunto 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 dos segundos professores relatores passa a constituir a classificação final da prova, após homologação pela 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 32 do Regulamento dos Exames do Ensino Secundário.

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, 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 - **12 de Agosto** para as provas da 1.^a fase e **30 de Agosto** para as provas da 2.^a fase, 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 ponto 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 ENES, por correio electrónico.

68. Reclamações ao resultado da reapreciação

- 68.1. Do resultado da reapreciação pode ainda haver reclamação a dirigir à Presidente do JNE, mediante requerimento a apresentar pelo encarregado de educação ou pelo próprio 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/ES e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 15/JNE/ES e 15-A/JNE/ES (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, ao número de disciplinas em falta para completar a sua escolaridade, as classificações obtidas nas várias disciplinas, bem como a classificação necessária para conclusão do ensino secundário e para acesso ao ensino superior.**
- 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 (não usar fita ou tinta correctora no original da prova) no sentido de preservar o seu anonimato.

69. Organização do processo de reclamação

- 69.1. Compete ao Director enviar à Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho n.º140 – 6.º - 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 matriz da prova, no caso dos exames/provas de equivalência à frequência;
- f) a alegação justificativa da reapreciação;
- g) a(s) grelha(s) e o(s) parecer(es) do(s) professor(es) relator(es);
- h) a acta de homologação do resultado de reapreciação.

70. Conclusão do processo de reclamação

Devolvido o processo de reclamação à escola pela 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 número 54 desta Norma, de forma a actualizar os dados em função do resultado da reclamação e a enviá-los ao Responsável do Agrupamento e ao JNE – Programa ENES, por correio electrónico.

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**.

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

ANEXO I

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO	LOCAL DE FUNCIONAMENTO	MORADA
BRAGA	João José Fúza Manso Dantas	EAE Alto Cávado – Braga – EB Francisco Sanches	Travessa do Taxa 4710-374 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	Mário Manuel Ribeiro Moreira Dias	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 Luis de Camões - Vermoim 4470-194 MAIA
TÁMEGA	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 Fúza 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

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	Maria Janeiro Órfão Fonseca	Esc. Sec. D. Duarte	R. António Augusto Gonçalves Stª Clara – 3040-241 COIMBRA
GUARDA	José Joaquim Rodrigues Rebelo	Esc. Sec. da Sé	Rua Almeida Garrett s/n 6300-661 GUARDA
LEIRIA	António Diamantino Sousa Gomes	Esc. Sec. Domingos Sequeira	Largo Dr. Serafim Pereira 2400-250 LEIRIA
UISEU	Isabel Maria Cardoso Monteiro	Esc. Sec. Viriato	Est. Velha de Abraveses - S. José 3510-169 UISEU
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
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

ANEXO I

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO	LOCAL DE FUNCIONAMENTO	MORADA
LEZÍRIA E MÉDIO TEJO	Carlos Manuel Vasques Teixeira Correia dos Reis	Esc. Sec. Sá da Bandeira	R. D ^ª M ^a Inês Schüller Dias S. Salvador 2000 SANTARÉM
OESTE	Mário Jorge Espadana Lemos	Esc. Sec. Raúl Proença	R. D. João II - Bairro dos Armeiros St Onofre – 2500-283 CALDAS DA RAINHA
SETÚBAL	Ana Isabel Piteira Duarte	Esc. Sec. Lima de Freitas * (sujeito a confirmação)	Rua Batalha do Viso 2904-510 SETÚBAL
MARGEM SUL	António José da Cunha Bidaarra Andrade	Esc. Sec. Fernão Mendes Pinto	R. Luís Serrão Pimentel - Pragal 2800-570 ALMADA
ÉVORA	Fortunata Maria Carrilho Jerónimo Gomes	Esc. Sec. André Gouveia	Pç. Angra do Heroísmo 7005-132 ÉVORA
PORTALEGRE	António Luís Rocha Sequeira	Esc. Sec. Mouzinho da Silveira	Estrada do Bonfim 7300-067 PORTALEGRE
BEJA	Augusto Guerreiro Martins	Esc. Sec. Diogo de Gouveia	Rua Luís de Camões 7800-421 BEJA
FARO	Gracinda Maria Marques Ferreira Bento	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	Sílvia Maria Figueira Silva Drumond	Esc. Sec. Jaime Moniz	Lg. de Jaime Moniz 9054-521 Funchal

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

Anexo II

Logística da distribuição dos enunciados da prova de:

Economia A – 10.º/11.º anos	7 1 2
Geografia A – 10.º/11.º anos	7 1 9
Matemática A – 12.º ano	6 3 5
Biologia e Geologia – 10.º/11.º anos	7 0 2
Física e Química A – 10.º/11.º anos	7 1 5
Português – 12º ano	6 3 9

FASE	
1ª	
2ª	

Nº DE SALA _____
VIGILANTES _____

Versão 1
nº pauta

Versão 2
nº pauta

Versão 1
nº pauta

Versão 2
nº pauta

Versão 2
nº pauta

Versão 1
nº pauta

Versão 2
nº pauta

Versão 1
nº pauta

Versão 1
nº pauta

Versão 2
nº pauta

Versão 1
nº pauta

Versão 2
nº pauta

Versão 2
nº pauta

Versão 1
nº pauta

Versão 2
nº pauta

Versão 1
nº pauta

As mesas/carteiras para realização das provas devem estar suficientemente distanciadas por forma a evitar eventuais situações não desejáveis.

NOTA: Caso se verifique, **durante a realização da prova**, qualquer erro na distribuição das versões aos examinandos, não se deve proceder à sua correcção, trocando as versões ou os alunos. A situação terá que ficar registada no esquema acima apresentado, tornando-se, neste caso, necessária uma vigilância acrescida.

ANEXO III
EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010
CRONOGRAMA DAS ACÇÕES
TRANSPORTE E CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS
AFIXAÇÃO DAS PAUTAS

MAPA I – 1ª FASE

Provas realizadas em	Transporte das provas Esc → Agrup.	Distribuição aos Classificadores e reuniões de aferição de disciplinas sem supervisão	Reuniões de Aferição e distribuição das disciplinas com supervisão	Envio dos Convencionais Esc → Agrup.	Envio das Classificações Agrup. → JNE/ Prog. ENES	Homologação	Transporte Das provas Agrup. → Esc.	Afixação das pautas
4ª Feira 16/6	4ª Feira 16/6	5ª Feira 17/6	Português		6ª Feira 25/6	4ª Feira 30/6	4ª Feira 7/7	5ª Feira 8/7
			1ª Reunião	2ª Reunião				
5ª Feira 17/6	5ª Feira 17/6	2ª Feira 21/6	Biologia e Geologia		6ª Feira 27/7	4ª Feira 7/7	4ª Feira 7/7	5ª Feira 8/7
			1ª Reunião	2ª Reunião				
6ª Feira 18/6	6ª Feira 18/6	2ª Feira 21/6	História A		6ª Feira 27/7	4ª Feira 7/7	4ª Feira 7/7	5ª Feira 8/7
			1ª Reunião	2ª Reunião				
2ª Feira 21/6	2ª Feira 21/6	3ª Feira 22/6	Matemática A / B		6ª Feira 27/7	4ª Feira 7/7	4ª Feira 7/7	5ª Feira 8/7
			1ª Reunião	2ª Reunião				
3ª Feira 22/6	3ª Feira 22/6	4ª Feira 23/6	Física e Química A		6ª Feira 27/7	4ª Feira 7/7	4ª Feira 7/7	5ª Feira 8/7
			1ª Reunião	2ª Reunião				
4ª Feira 23/6	4ª Feira 23/6	6ª Feira 25/6			6ª Feira 27/7	4ª Feira 7/7	4ª Feira 7/7	5ª Feira 8/7
			1ª Reunião	2ª Reunião				

Pedidos de Reapreciação (requerimento de consulta de prova): 6ª Feira 09/7 e 2ª feira –12/7

Afixação dos resultados das reapreciações 1ª Fase – 12 de Agosto

ANEXO III
EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010
CRONOGRAMA DAS ACÇÕES
TRANSPORTE E CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS
AFIXAÇÃO DAS PAUTAS

MAPA I – 2ª FASE

Provas realizadas em	Transporte das provas Esc → Agrup.	Distribuição aos Classificadores e reuniões de aferição de disciplinas sem supervisão	Reuniões de Aferição e distribuição das disciplinas com supervisão	Envio dos Convencionais Esc → Agrup.	Envio das Classificações Agrup. → JNE/ Prog. ENES	Homologação	Transporte Das provas Agrup. → Esc.	Afixação das pautas
4ª. Feira 14/7	4ª. Feira 14/7	5ª. Feira 15/7	Português					
			1ª Reunião	2ª Reunião				
			2ª. Feira 19/7 -9h	6ª. Feira 23/7 -9h				
5ª Feira 15/7	5ª Feira 15/7	6ª. Feira 16/7	Física Química A/História A					
			1ª Reunião	2ª Reunião				
			3ª. Feira 20/7 -9h	2ª. Feira 26/7 -9h				
6ª. Feira 16/7	6ª. Feira 16/7	2ª. Feira 19/7	Biologia e Geologia		2ª. Feira 26/7	5ª. Feira 29/7	5ª. Feira 29/7	6ª. Feira 30/7
			1ª Reunião	2ª Reunião				
			3ª. Feira 20/7-14 h	2ª. Feira 26/7- 14h				
2ª Feira 19/7	2ª Feira 19/7	3ª Feira 20/7	Matemática A/B		4ª. Feira 28/7			
			1ª Reunião	2ª Reunião				
			5ª. Feira 22/7 -9h	3ª. Feira 27/7 -9h				

Pedidos de Reapreciação (Requerimento de Consulta de Prova) : Segunda Feira – 2 de Agosto e Terça Feira – 3 de Agosto
Afixação dos Resultados das Reapreciações – 2ª Fase – 30 de Agosto

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

ANEXO IV

PROGRAMA ENES - EXAMES NACIONAIS - REMESSA DE DADOS

MAPA I - Calendarização das remessas das Escolas aos Agrupamentos

MOMENTO	DATA	DADOS A TRATAR/PROJECTAR
Inscrições da 1ª fase	2 de Abril	Inscrições da 1ª fase de exames.
Historiais	18 de Junho	Historiais dos alunos.
Inscrições da 2ª fase	13 de Julho	Inscrições da 2ª fase de exames.
Resultados da 1ª fase	20 de Julho	Resultados dos exames nacionais e certificados para a 1ª fase de acesso ao ensino superior.
Resultados da 2ª fase	6 de Agosto	Resultados dos exames nacionais da 2.ª fase e certificados para a 1.ª fase de acesso ao ensino superior.
Última remessa da 1ª fase	31 de Agosto	Resultados das reapreciações de exames a utilizar na 1ª fase de acesso.
Última remessa da 2ª fase	17 de Setembro	Resultados dos exames nacionais, reapreciações e certificados para a 2ª fase de acesso ao ensino superior.

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

MOMENTO	DATA	DADOS A TRATAR/PROJECTAR
Inscrições da 1ª fase	6 de Abril	Inscrições da 1ª fase de exames.
Historiais	22 de Junho	Historiais dos alunos.
Inscrições da 2ª fase	14 de Julho	Inscrições da 2ª fase de exames.
Resultados da 1ª fase	21 de Julho	Resultados dos exames nacionais e certificados para a 1ª fase de acesso ao ensino superior.
Resultados da 2ª fase	9 de Agosto	Resultados dos exames nacionais da 2.ª fase e certificados para a 1.ª fase de acesso ao ensino superior.
Última remessa da 1ª fase	1 de Setembro	Resultados das reapreciações de exames a utilizar na 1ª fase de acesso.
Última remessa da 2ª fase	20 de Setembro	Resultados dos exames nacionais, reapreciações e certificados para a 2ª fase de acesso ao ensino superior.

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010**AUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE**

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

O estudante compromete-se a apresentar no Secretariado desta Escola, no prazo de um dia útil,
 o documento de identificação.

_____, ____ de _____ de 2010.

O Estudante,

A 1ª Testemunha,



(Impressão do indicador direito)

A 2ª Testemunha,

Pel'O Secretariado de Exames,

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

O Estudante,

Pel'O Secretariado de Exames,

1ª Testemunha

2ª Testemunha

DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES CLASSIFICADORES

Escola _____ Agrupamento _____

Código da escola (usado no Programa ENES) _____ Prova Código _____ Disciplina _____

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

DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES RELATORES

Escola _____ Agrupamento _____

Código da escola (usado no Programa ENES) _____ Prova Código _____ Disciplina _____

Identificação do Professor	Defic. Auditiva	Escola de acumulação	Período(s) de férias	Contacto telefónico	Equipa de Correção
Nome: _____, de / / , de					
B.I./CC nº _____			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					
B.I./CC nº _____, de / / , de			Cód. Postal: _____		
Nome: _____					

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

IDENTIFICAÇÃO DA MÁQUINA DE CALCULAR

Escola _____

Exame: Código _____ Fase _____

Disciplina _____

O aluno _____,
portador do Cartão de Cidadão/ Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo
de Identificação de _____, em ____/____/____,

utilizou a máquina de calcular, marca _____, modelo/referência
_____.

Caso se venha a confirmar o uso ilícito da calculadora, a prova de exame é anulada.

aceitou a máquina de calcular disponibilizada pela escola, para realizar o exame.

_____, de _____ de 2010

O Professor Coadjuvante,

O Estudante



PROVA DE _____ COD. _____
REALIZADA NO ESTABELECIMENTO DE ENSINO _____ FASE _____
FOI UTILIZADA A MÁQUINA DE CALCULAR, MARCA _____
MODELO/REFERENCIA _____

A PREENCHER PELA
ESCOLA

Nº CONVENCIONAL

A ENVIAR AO AGRUPAMENTO APENAS QUANDO O ALUNO REALIZA O EXAME COM UM MODELO DE
MÁQUINA DE CÁLCULAR NÃO COTEMPLADA NO OFC – DGIDC-DSDC- JNE/2010/5, de 25/02/2010

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

GUIA DE ENTREGA / DEVOLUÇÃO DE PROVAS AGRUPAMENTO - PROFESSOR CLASSIFICADOR

AGRUPAMENTO

1ª Fase

2ª Fase

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 SECUNDÁRIO 2010**ETIQUETA PARA ENVELOPE**

1. Estabelecimento de ensino

Nome _____ Código/Enes

2. Provas

Código Disciplina

 Classificação 1ª Fase Reapreciação 2ª Fase

Números convencionais atribuídos às provas contidas neste envelope

Do Ao

Número de provas contidas neste envelope

3. Relatórios/Documentação

Número de Relatórios/Documentos contidos neste envelope

✂

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010**ETIQUETA PARA ENVELOPE**

1. Estabelecimento de ensino

Nome _____ Código/Enes

2. Provas

Código Disciplina

 Correção 1ª Fase Reapreciação 2ª Fase

Números convencionais atribuídos às provas contidas neste envelope

Do Ao

Número de provas contidas neste envelope

3. Relatórios/Documentação

Número de Relatórios/Documentos contidos neste envelope

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

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

ESCOLA _____ CÓDIGO/ENES

AGRUPAMENTO _____

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE

1. ENVELOPES COM PROVAS

PROVA Código/Disciplina	Nº Envelopes	Números convencionais	Total de provas
_____/_____	<input type="text"/> De	<input type="text"/> a <input type="text"/>	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> De	<input type="text"/> a <input type="text"/>	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> De	<input type="text"/> a <input type="text"/>	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> De	<input type="text"/> a <input type="text"/>	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> De	<input type="text"/> a <input type="text"/>	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> De	<input type="text"/> a <input type="text"/>	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> De	<input type="text"/> a <input type="text"/>	<input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> De	<input type="text"/> a <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 SECUNDÁRIO 2010

REQUERIMENTO PARA CONSULTA DA PROVA

Exm^{o(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 2010, solicita a V.^a Ex.^a autorização para a consulta da referida prova.

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2010

O Estudante,

O Encarregado de Educação,

(quando o estudante for menor)

DESPACHO

____/____/____

O Director,

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

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

REQUERIMENTO PARA REAPRECIAÇÃO DE PROVA

Exm^a Senhora

Presidente do Júri Nacional dos Exames do Ensino Secundário:

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 2010, na escola _____.

Declara expressamente ter conhecimento do disposto nos n.ºs 30-31 do Regulamento de Exames do Ensino Secundário sobre o processo de reapreciação das provas e apresenta a devida fundamentação (____ folhas).

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2010

O Estudante,

O Encarregado de Educação,

(quando o estudante for menor)

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

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

REQUERIMENTO PARA CORRECÇÃO DE ERRO DE SOMA DAS COTAÇÕES DA PROVA

Exm^a Senhora

Presidente do Júri Nacional dos Exames do Ensino Secundário:

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 2010, na escola _____.

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2010.

O Estudante,

O Encarregado de Educação,

(quando o estudante for menor)

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

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

PROCESSO DE REAPRECIÇÃO

PROVA / CÓDIGO _____ DISCIPLINA _____

_____ª FASE

Nº CONVENCIONAL DA PROVA _____

ESCOLA _____

EXAMES NACIONAIS DO ENSINO SECUNDÁRIO 2010

REAPRECIÇÃO DE PROVAS

GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO ESCOLA-AGRUPAMENTO-ESCOLA

ESCOLA _____	CÓDIGO/ENES	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
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/ES/2010.

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 SECUNDÁRIO 2010

REAPRECIÇÃO 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
____/____	□□	____/____	□□
____/____	□□	____/____	□□
____/____	□□	____/____	□□
____/____	□□	____/____	□□
____/____	□□	____/____	□□
____/____	□□	____/____	□□
____/____	□□	____/____	□□

OBS: Cada prova é acompanhada da documentação referida no ponto 62.1 da Norma 02/ES/2010.

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 SECUNDÁRIO 2010

RECLAMAÇÃO DA REAPRECIÇÃO DA PROVA REQUERIMENTO

Exm^a Senhora

Presidente do Júri Nacional dos Exames do Ensino Secundário:

_____,
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 2010, na Escola _____ com a fundamentação que apresenta em anexo (_____ folhas).

Declara expressamente ter conhecimento do disposto no nº 32 do Regulamento de Exames sobre o processo de reclamação do resultado da reapreciação das provas de exame.

Pede deferimento.

_____, ____ de _____ de 2010.

O Estudante,

O Encarregado de Educação,

(quando o estudante for menor)

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

