

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA SÉ

**INFORMAÇÕES GERAIS PARA OS
ALUNOS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA NO ENSINO BÁSICO – 2020



ÍNDICE

1.	CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO DOS ALUNOS DO 6º ANO.....	3
2.	CONDIÇÕES DE ADMISSÃO ÀS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA.....	3
7	LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA.....	4
8	CALENDÁRIO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA.....	4
9	CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS E REGRAS DE SEGURANÇA.....	4
10	CHAMADA.....	4
11	IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO.....	4
12	CABEÇALHO DAS FOLHAS DE RESPOSTA.....	5
13	ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS.....	5
14	MATERIAL A USAR DURANTE A PROVA/EXAME.....	6
15	REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES.....	7
A.	COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS.....	7
B.	PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO.....	7
C.	EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO.....	7
D.	FASES DO PROCESSO.....	7
E.	PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA.....	7
F.	REALIZAÇÃO DA CONSULTA.....	8
G.	FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO.....	8
H.	ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA.....	8
I.	ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE.....	9
J.	PROFESSORES RELATORES.....	9
K.	PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA ESCOLA APÓS O PROCESSO DE REAPRECIAÇÃO.....	9
L.	RECLAMAÇÃO.....	9
M.	ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO.....	10
N.	CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO.....	10

1. CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO DOS ALUNOS DO 6º ANO

- a) No final do 2.º ciclo, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
 - i. Tenha obtido simultaneamente classificação inferior a nível 3 nas disciplinas de Português ou PLNM e de Matemática;
 - ii. Tenha obtido classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
- b) Para efeitos do número anterior, não são consideradas as seguintes componentes do currículo: Apoio ao Estudo, Oferta Complementar e Educação Moral e Religiosa.
- c) Para reunirem condições de aprovação, os alunos do 2.º ciclo têm que obter uma classificação final (CF) a todas as disciplinas.

2. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO ÀS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

- a) Os alunos **autopropostos** do 6.º ano de escolaridade, matriculados no **ensino Individual e doméstico** e os que estão **fora da escolaridade obrigatória** que não se encontrem a frequentar qualquer escola ou tenham anulado a matrícula até ao 5º dia útil do 3º período realizam, obrigatoriamente, na 1.ª fase, as provas de equivalência à frequência a todas disciplinas, incluindo a componente de interação e produção orais na disciplina de Português/PLNM/PL2, Línguas Estrangeiras I e II e, ainda a componente de produção e interação orais na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento, à **exceção** da disciplina de Educação Física. Estes alunos realizam, na 2.ª fase, as provas de equivalência à frequência em disciplinas com classificação final inferior a nível 3, que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de ciclo.
- b) Os alunos **autopropostos** do 6.º ano de escolaridade, que completem 16 anos até ao final do ano escolar (31 de agosto) e **não tenham obtido aprovação** na avaliação sumativa final realizam, obrigatoriamente, na 1.ª fase as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas com classificação final inferior a nível 3 (incluindo Educação Física, se aplicável) e, na 2.ª fase, podem optar por realizar apenas as provas de equivalência à frequência às disciplinas com classificação inferior a nível 3, que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de ciclo (ver prazos de inscrição). A **inscrição** é efetuada nos **dois dias após a afixação das pautas** de avaliação interna final.
- c) Os alunos **autopropostos** do 6.º ano de escolaridade, que tenham ficado **retidos por faltas** e que completem 16 anos até ao final do ano escolar realizam, obrigatoriamente, na 1.ª fase, as provas de equivalência à frequência em todas as disciplinas.
- d) Os alunos autopropostos realizam as provas de equivalência à frequência na **2.ª fase** nas disciplinas em que obtiveram, na 1.ª fase, classificação inferior a nível 3 ou, podendo optar por realizar apenas as provas de equivalência à frequência que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de ciclo.
- e) Os alunos que faltarem à 1.ª fase das provas de equivalência à frequência, por motivos graves, de saúde ou outros que lhes não sejam imputáveis, podem, excecionalmente, realizar, na 2.ª fase, as provas a que faltaram, desde que autorizados pelo diretor da escola.
- f) A falta injustificada a uma prova da 1.ª fase impede o aluno de realizar essa prova na 2.ª fase.
- g) Nas provas constituídas por duas componentes (E+O) é obrigatória a realização de ambas na mesma fase.
- h) Os alunos autopropostos que optem por não realizar prova de equivalência à frequência em alguma disciplina na 2ª fase, a classificação dessa disciplina corresponde à obtida na 1ª fase ou à classificação obtida na avaliação interna final, no caso de não ter realizado prova de equivalência à frequência na 1ª fase.
- i) A inscrição é obrigatória para todos os alunos quer realizem provas na 1ª e/ou na 2ª fase. O **Prazo de inscrição para a 2ª fase** no ensino básico é de **6 a 12 de agosto**.

7 LOCAL DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

As provas de Equivalência à frequência realizam-se na **Escola Básica de São Miguel**.

8 CALENDÁRIO DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

Os alunos **devem consultar o calendário** das **Prova de Equivalência à Frequência** que está afixado no **placard** junto à secretaria da Escola Sede e disponibilizado na página **Online** do Agrupamento.

9 CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS E REGRAS DE SEGURANÇA

- a) Dentro da escola os alunos têm que respeitar o **distanciamento físico** recomendado pela Direção-Geral de Saúde;
- b) Os alunos devem **apresentar-se na escola**, junto à sala onde vão realizar o exame, **30 minutos** antes da hora marcada para o início da prova e com **máscara devidamente colocada**;
- c) A **chamada** para a entrada na sala faz-se **25 minutos antes** da hora marcada para o início da prova, pela ordem da pauta;
- d) Para a realização da **componente oral de línguas estrangeiras** os alunos apresentam-se **20 minutos antes** do início da sessão junto da sala de espera. A chamada dos alunos é efetuada na(s) sala(s) de espera, **15 minutos** antes do início de cada sessão de avaliação.
- e) Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova após o início do tempo regulamentar **não podem realizar a prova ou exame**.

10 CHAMADA

Antes do início das provas e exames, **durante o período de chamada** e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os alunos têm que:

- a) proceder à desinfeção das mãos através da aplicação de solução antisséptica de base alcoólica;
- b) proceder à remoção das luvas, caso se apresentem com as mesmas. Em situações devidamente comprovadas, em que o aluno não possa utilizar a solução antisséptica de base alcoólica, é admitida a utilização de luvas, as quais serão disponibilizadas pela escola e colocadas na presença do professor vigilante;
- c) efetuar uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e que **não possuem** qualquer material ou equipamento não autorizado, em particular **telemóveis** e **smartwatches**. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam uma declaração, já nos respetivos lugares, confirmando que efetuaram a verificação referida;
- d) após a chamada, sentar-se no lugar determinado pelos professores vigilantes.

11 IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

- i. Os alunos **não podem** prestar provas sem serem portadores do seu **cartão de cidadão** ou de **documento que legalmente o substitua**, desde que este apresente fotografia. O cartão de cidadão ou o documento de substituição devem estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno. O **talão de pedido deste documento não é aceite como documento identificativo** – os alunos são considerados indocumentados;

- ii. É admitido, para efeito da alínea número anterior, o cartão de cidadão, carta de condução, documentos e vistos relativos à permanência em território nacional, bem como licenças e autorizações, cuja validade tenha expirado a partir de 24 de fevereiro de 2020, conforme disposto no Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, na sua redação actual;
- iii. Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, apresentar título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no ato de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído;
- iv. Quando se mostre necessário e apenas para o efeito de verificação da identificação do aluno, o professor vigilante pode pedir a este para retirar a máscara, a qual deve voltar a ser colocada imediatamente após a referida verificação;
- v. Os alunos que não apresentem qualquer documento de identificação podem realizar a prova, devendo um elemento do secretariado de exames elaborar um auto de identificação utilizando, para o efeito, os Modelos 03/JNE, 03-A/JNE e 03-B/JNE, para os alunos que frequentam a escola e para os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas;
- vi. No caso dos alunos que frequentam a escola, o auto (Modelo 03/JNE) é assinado por um elemento do secretariado de exames, pelas testemunhas e pelo aluno. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual tem de tomar conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto, mediante agendamento;
- vii. No caso dos alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas, o auto (Modelo 03-A/JNE e 03-B/JNE) é assinado pelo coordenador do secretariado de exames e pelo aluno, que deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual toma conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto;
- viii. Nos dois dias úteis seguintes ao da realização da prova, os alunos referidos no número anterior, acompanhados dos respetivos encarregados de educação, quando menores, devem comparecer na escola, com o documento de identificação, e apor novamente a sua impressão digital do indicador direito sobre o auto elaborado no dia da prova, sob pena de anulação da mesma;
- ix. O Cartão de Cidadão será colocado em cima da mesa do aluno, durante a realização das provas de exame, para que os professores vigilantes o possam identificar. O nº deste documento é **importante** para a identificação da prova;
- x. Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta, antes da distribuição dos enunciados das provas, à exceção do preenchimento do respetivo cabeçalho.

12 CABEÇALHO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

No **cabeçalho das folhas de resposta**, o aluno deve escrever o nome completo, de forma legível e sem abreviaturas o número do cartão de cidadão e a assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente.

13 ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

- a) **Não é permitido retirar a máscara** durante a realização das provas e exames, à exceção quando se mostre necessário e apenas para o efeito de verificação da identificação do aluno, e noutras situações devidamente justificadas;
- b) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no ponto

anterior;

- c) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- d) Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova e exame;
- e) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- f) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- g) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- h) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- i) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- j) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- k) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- l) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo da aplicação de adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual), e aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas.
- m) Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova.
- n) Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte.
- o) O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.
- p) A prova é enviada para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.
- q) Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do final do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao diretor da escola. O diretor toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo, nomeadamente, que o aluno leve consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala da prova. Nesta situação, a prova é anulada pelo diretor, ficando em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

14 MATERIAL A USAR DURANTE A PROVA/EXAME

- i. Os alunos **devem consultar** as **Informações-Prova de Equivalência à Frequência**, da responsabilidade da escola, na **página Online** do Agrupamento ou no **placard** junto à secretaria da Escola Sede a fim de se poderem munir do **materias necessário** para a realização dos mesmos.
- ii. Relativamente à utilização de **máquinas de calcular**, deve ter-se em atenção o seguinte:
 - i. Na prova de equivalência de **Matemática** só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular S-DGE/2020/222;
 - ii. O ofício referido anteriormente está publicado na página Online do Agrupamento e afixado na Escola Sede do Agrupamento;
 - iii. Os alunos devem **identificar a máquina de calcular** que vão utilizar na realização do caderno 1 da prova de matemática.

- iv. Os alunos só podem levar para a sala de prova **uma única** calculadora.
- iii. É permitido o uso de **dicionários** nos termos definidos no artigo 31.º do Despacho Normativo n.º 3-A/2020.

15 REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

A. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

1. É da competência do JNE a reapreciação das seguintes Provas e Exames:
 - a) Exames finais nacionais do ensino secundário;
 - b) Provas de equivalência à frequência do ensino básico;
 - c) Provas de equivalência à frequência do ensino secundário;
 - d) Componente escrita dos Exames a Nível de Escola de Línguas Estrangeiras Equivalentes a Exames Nacionais;
 - e) Provas e Exames a Nível de Escola.
2. No âmbito do processo de reapreciação e reclamação deve ser observado o determinado no Capítulo VI do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

B. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

1. É admitida a reapreciação dos Exames Finais Nacionais e Provas de Equivalência à Frequência.
2. Quando a prova, para além da resolução escrita, incluir a observação do desempenho de outras competências, nomeadamente componente prática ou componente de produção e interação orais, só é passível de reapreciação a parte escrita.

C. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

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 apresentação do processo de candidatura ao ensino superior, no caso dos alunos do ensino secundário.
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 número seguinte.
3. A classificação final da reapreciação pode ser inferior à classificação atribuída aquando da classificação da prova, não podendo, no entanto, implicar em caso algum, a reprovação do aluno quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a classificação final da reapreciação será a mínima necessária para garantir a aprovação.

D. FASES DO PROCESSO

1. No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:
 - i. A consulta das Provas, que se destina a permitir que o aluno possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
 - ii. A reapreciação propriamente dita, que tem início quando o aluno, após a consulta da prova, entende prosseguir o processo de reapreciação e, por esse motivo, apresenta o requerimento de reapreciação e a alegação.

E. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

1. O requerimento para consulta da prova (Modelo 09/JNE) em formato PDF editável, disponibilizado na página eletrónica do Agrupamento, deve ser descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico direcao@aese.edu.pt, pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser dirigido ao Diretor da Escola.

2. O requerimento é enviado/apresentado, no próprio dia ou no dia útil seguinte ao da publicação da respetiva classificação, servindo este de recibo a devolver ao requerente.
3. Os encarregados de educação dos alunos filhos de profissionais itinerantes, que pretendam solicitar a reapreciação das Provas e Exames, devem fazê-lo através da escola de matrícula do seu educando.

F. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

1. No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no número anterior, devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento de encargos.
2. A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença do Diretor, Subdiretor, Adjunto do Diretor ou do Coordenador do Secretariado de Exames.

G. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

1. Os modelos referentes ao processo de reapreciação devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, a disponibilizar pelo Agrupamento na sua página eletrónica, sendo descarregados, preenchidos e enviados para o correio eletrónico direcao@aese.edu.pt, para posteriormente serem impressos e assinados para apresentação na escola.
2. O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no nº1 do ponto F., através do Modelo 11/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.
3. A validação do modelo 11/JNE é formalizada presencialmente mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
4. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE.
5. Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto.
6. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações e ou erro na atribuição da classificação aos itens de seleção, o requerente deve apresentar o Modelo 10/JNE devidamente preenchido, não havendo neste caso lugar a alegação nem sendo devido o depósito de qualquer quantia.

H. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo, em suporte papel ou em digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma eletrónica criada para o efeito, sendo constituído por:
 - a) Modelo 12/JNE, no caso de ser enviado em suporte papel;
 - b) Alegação justificativa Modelo 11-A/JNE;
 - c) Original da prova realizada pelo aluno, ou cópia digital no caso de submissão na Plataforma eletrónica, sem o talão destacável, que fica guardado na escola, com o número confidencial de escola tapado com tinta preta, de forma a ficar completamente ilegível;
 - d) Enunciado da prova e critérios de classificação, quando se tratar de Provas a Nível de Escola, incluindo as Provas adaptadas e transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;
 - e) Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou Informação-Prova a Nível de Escola, sem a identificação da escola;
 - f) O original das Provas realizadas nos modelos 0401, 0406 e 0411 da Editorial do Ministério da Educação são entregues presencialmente no agrupamento do JNE.
2. O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno.
3. O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

I. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

1. Os processos devem ser agrupados por código de prova/disciplina e submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpc/>.
2. As Provas mencionadas na alínea f) do ponto 1, ponto H.. deverão ser entregues no agrupamento do JNE pelo Diretor da Escola ou por professor devidamente credenciado, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE, extraídos dos programas ENEB/ENES.
3. A submissão na Plataforma ou a entrega dos processos no agrupamento do JNE deve ser efetuada logo que a sua organização esteja concluída, sempre até ao dia útil seguinte ao prazo referido no n.º 2 do ponto G., tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das Provas pelos Professores Relatores.

J. PROFESSORES RELATORES

1. Os Professores Relatores são designados pelo responsável do agrupamento do JNE de entre os Professores Classificadores que integram as bolsas.
2. Os Professores Relatores devem ter classificado Provas da fase a que refere a respetiva reapreciação, mas não as Provas que lhe foram atribuídas.
3. Sempre que necessário, os Professores Relatores devem comunicar com um supervisor do IAVE, I.P..
4. O agrupamento do JNE envia as Provas aos Professores Relatores para reapreciação, via plataforma eletrónica, quando aplicável.
5. Os Professores Relatores devolvem as Provas reapreciadas e restante documentação ao agrupamento do JNE, via plataforma eletrónica, quando aplicável, dentro do prazo definido pelo respetivo responsável.

K. PROCEDIMENTOS A ADOTAR PELA ESCOLA APÓS O PROCESSO DE REAPRECIAÇÃO

1. Os processos de reapreciação submetidos na Plataforma RPE, dos quais devem constar as Provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e os despachos de homologação, são devolvidos às escolas pela mesma via.
2. Para as Provas mencionadas na alínea f) do ponto 1., ponto H., o Diretor da Escola ou professor devidamente credenciado faz o levantamento no agrupamento do JNE de todos os processos de reapreciação, dos quais devem constar as Provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e os despachos de homologação.
3. Desvendado o anonimato das Provas, o Diretor da Escola autoriza a afixação dos resultados da reapreciação, nas datas fixadas no calendário de Provas e Exames, constituindo este o único meio oficial de comunicação destas informações aos interessados.
4. Compete ainda ao Diretor da Escola, através do Coordenador do Secretariado de Exames atualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio, por correio eletrónico, desses dados ao JNE – programas ENEB e ENES.

L. RECLAMAÇÃO

1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 14-A/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação.

2. Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado (mediante o pagamento do valor das fotocópias) fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente, dos pareceres dos Professores Relatores e das grelhas de classificação, em suporte papel ou em suporte digital (pdf).
3. Os modelos referidos devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois impressos e assinados para apresentação na escola.

M. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

1. Compete ao Diretor da Escola enviar ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho n.º 140, 6.º - 1399-025 LISBOA) as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola.
2. Do processo de reclamação do resultado da reapreciação devem constar os seguintes documentos, organizados e não agrafados:
 - a) O requerimento do interessado devidamente preenchido, sem ocultação dos dados identificativos, Modelo 14/JNE;
 - b) A fundamentação da reclamação, Modelos 14-A/JNE;
 - c) O original da prova (incluindo o talão destacável);
 - d) O enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova a nível de escola;
 - e) A Informação-Prova de Equivalência à Frequência ou a Informação-Prova a Nível de Escola, quando aplicável, sem identificação da escola;
 - f) Transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso de Provas e Exames elaboradas a Nível de Escola;
 - g) A alegação justificativa da reapreciação;
 - h) As grelhas e os pareceres dos Professores Relatores;
 - i) A ata de homologação do resultado de reapreciação.

Sem prejuízo dos procedimentos descritos nos números 1. e 2., o processo de reclamação poderá ser remetido via plataforma eletrónica, ao Presidente do JNE.

N. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

1. O Presidente do JNE decide e comunica, via email, o resultado do processo de reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao Encarregado de Educação ou aluno, quando maior.
2. Posteriormente, é devolvido pelo Presidente do JNE toda a documentação inerente ao processo de reclamação ao Diretor da Escola, via correio, a ocorrer no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.
3. O Diretor nomeia responsáveis para atualizar os dados em função do resultado da reclamação e enviar nova remessa de dados, por correio eletrónico, com a maior urgência, ao responsável do agrupamento do JNE.

Guarda, 12 de junho de 2020

O Diretor
