

AGUPAMENTO DE ESCOLAS DO BOM SUCESSO

INSTRUÇÕES - REALIZAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, REAPRECIÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E FINAIS NACIONAIS DO ENSINO BÁSICO 2023/2024 (ALUNOS)

INTRODUÇÃO

As instruções que se seguem integram a norma 02/JNE/2024, e estas normas são válidas para:

- As provas finais de ciclo;
- As provas de equivalência à frequência.

4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO

- 4.1. Nas provas de equivalência à frequência dos 1.º, 2.º e 3º ciclos, as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMECI, de acordo com a decisão da escola.
- 4.2. As provas finais do 3º ciclo do ensino básico são realizadas no próprio enunciado da prova.
- 4.5. As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência são requisitadas à EMECI.
- 4.6. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um dos professores vigilantes. **O papel de rascunho não pode ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados.**
- 4.7. Durante a realização das provas de exame os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova da responsabilidade da escola do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (IAVE), respetivamente.
- 4.8. As informações referidas no número anterior devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos alunos e encarregados de educação e divulgadas pelos meios que as escolas considerem mais adequados.
- 4.9. Relativamente à utilização de máquinas de calcular, deve ter-se em atenção o seguinte:
 - a) Na prova final de ciclo Matemática (92) não é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitam as características técnicas previstas no ofício-circular 49464/2023/DGE-DSDC_DES, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem visível no teclado todo o abecedário inscrito, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes.

ATENÇÃO- UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

PROVAS E EXAMES

Sempre que os alunos se apresentem a uma prova ou a um exame com uma calculadora cujas características técnicas não se enquadrem nas condições previstas, levantando dúvidas quanto à legitimidade da sua utilização, é-lhes permitido o seu uso, devendo obrigatoriamente ser preenchido o **Modelo 04/JNE**.

Excecionalmente, a escola pode proceder ao empréstimo de uma calculadora, quando possível, na situação referida ou no caso de avaria, devendo o examinando preencher igualmente o **Modelo 04/JNE**, para arquivo na escola.

Na situação em que a calculadora suscite dúvidas, é preenchido também obrigatoriamente o **Modelo 04-A/JNE**, o qual é enviado, após o termo da prova, ao agrupamento do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional.

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

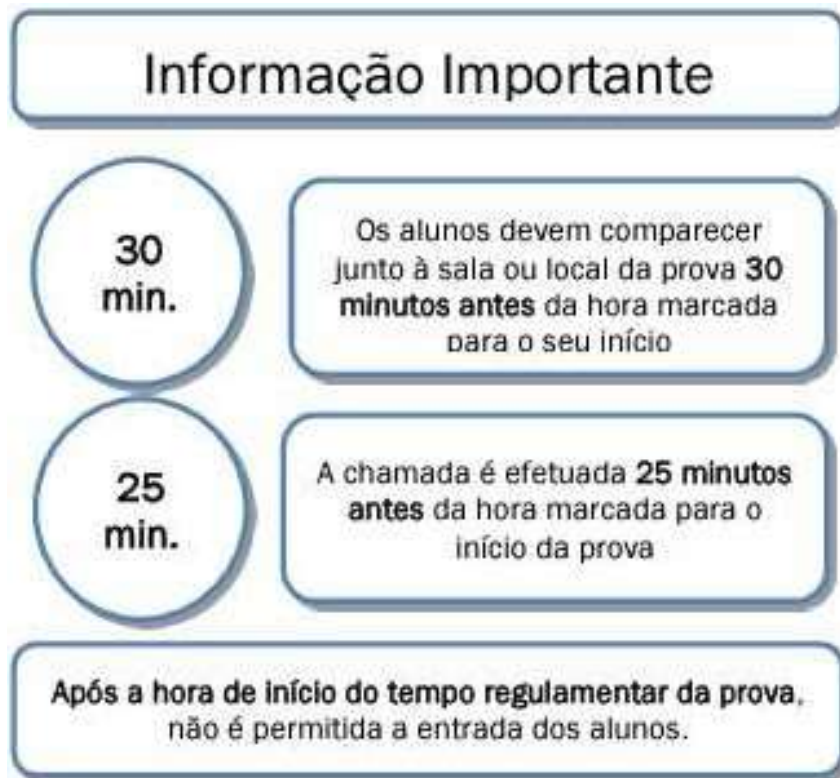
Os alunos só podem levar para a sala de prova/exame **uma única calculadora**.

- 4.10. Os alunos do 3.º ciclo que realizem provas e exames e possuam uma calculadora suscetível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverão, até 31 de maio, solicitar na escola a confirmação da possibilidade de utilização da mesma. Nesta situação, o diretor deve emitir uma declaração, a ser entregue aos alunos, ficando uma cópia arquivada na escola.
- 4.11. É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 32.º do regulamento das Provas de Avaliação Externa e Provas de Equivalência à Frequência do Ensino Básico.
- 4.12. O secretariado de exames, em conjunto com o professor coadjuvante, define os procedimentos para verificação do material a usar pelos alunos. Tal verificação deve ocorrer antes do início da prova.

9. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

- 9.1. Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, 30 minutos antes da hora marcada para o início da prova.
- 9.2. A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas referidas, 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova.
- 9.3. Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização a provas ou exames sem constar da pauta, pode ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que haja indícios de erro administrativo.

- 9.4. 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. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

- 10.1. 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.
- 10.2. Para fins de identificação dos alunos, não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem esse recibo são considerados indocumentados, devendo efetuar os procedimentos referidos no n.º 10.4..
- 10.3. Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão, emitido pelas autoridades portuguesas podem, em sua substituição, de acordo com o n.º 10.1, 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.
- 10.4. 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/JNE e 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.

- 10.5. No caso de os 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.
- 10.6. 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 o respetivo auto.
- 10.7. 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.
- 10.8. Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE
- 10.9. No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno no prazo estabelecido e se a prova já tiver sido enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, o diretor deve informar ao respetivo responsável do agrupamento do JNE.

11. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

- 11.1. Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel de prova nas disciplinas em que a prova não é resolvida no próprio enunciado.
- 11.2. 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. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

12.1. No cabeçalho das folhas de resposta, o aluno deve escrever:

- a) Na parte **destacável**:
 - O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
 - O número do cartão de cidadão ou número interno;

- ❑ Assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente;
- ❑ A designação e o código da prova que se encontra a realizar – exemplo: prova Português (91) ou prova de Matemática (92);
- ❑ Ano de escolaridade e fase.

b) Na parte fixa:

- ❑ Novamente, a designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- ❑ O ano de escolaridade e fase;
- ❑ No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

- 12.2.** Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no número anterior, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas a questões da prova, a folha não deverá ser substituída, sendo a alteração registada de modo legível. Esta alteração deve também ser claramente identificada no reverso da parte destacável do cabeçalho, sendo neste local apostas as assinaturas de, pelo menos, um professor vigilante e do aluno. Por exemplo: Rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se....., a que se seguem as assinaturas.
- 12.3.** Nas provas de equivalência à frequência realizadas no próprio enunciado da prova, este deverá estar preparado para garantir o respetivo anonimato, sendo necessário introduzir um cabeçalho e um talão destacável.
- 12.5.** Os alunos referidos no n.º10.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

13. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS

Os professores responsáveis pela vigilância devem, depois de distribuídos pelos seus lugares e antes do início da prova, avisar os alunos do seguinte:

- a) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além dos mencionados no n.º 12.;
- b) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- c) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- d) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- e) Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova;
- f) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- g) Na prova final de Matemática (92) do ensino básico, só é permitido utilizar lápis nos itens para as quais tal está expressamente previsto na informação-Pova do IAVE.

- 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 definido no artigo 32.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico;
- 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 para os alunos a quem são aplicadas adaptações nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho na sua redação atual, alunos com problemas de saúde, bem como aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas);
- m) As folhas de rascunho não são recolhidas, pois não são enviadas para classificação.

18. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA

- 18.1.** Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova.
- 18.2.** As folhas de prova não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de prova, por exemplo, macha ou rasgão significativos, deve o facto, de imediato, ser comunicado ao secretariado de exames, sendo os itens transcritos para nova folha, após o final da prova.
- 18.3.** As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos n.ºs 18.1. e 18.2. são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação, ficando arquivadas na escola.

19. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DE PROVA

- 19.1.** 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.
- 19.2.** O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo de duração da prova.
- 19.3.** A prova é enviada ao agrupamento JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

20. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

- 20.1.** Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao diretor da escola.
- 20.2.** 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 de realização da prova.
- 20.3.** Nesta situação mencionada no 20.1., a prova é anulada pelo diretor, ficando em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

22. RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA E PROCEDIMENTOS EM PROVAS REALIZADAS EM COMPUTADOR

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

23. IRREGULARIDADES E FRAUDES

Na ocorrência de qualquer irregularidade ou fraudes são aplicáveis os artigos 33.º e 34.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa dos Ensinos Básico.

26. REALIZAÇÃO DA COMPONENTE ORAL DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS E DE PLNM

- 26.23.** Os alunos apresentam-se 20 minutos antes do início da sessão junto da sala.
- 20.25.** Os alunos deverão aguardar na sala de espera até que sejam chamados pelos elementos do secretariado de exames, que os acompanhará à sala de realização da componente oral, assinando a sua presença em documento próprio.

CAPÍTULO III

REAPRECIÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

45. COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIÇÃO DE PROVAS

- 45.1.** É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas e exames:
- a) Provas finais do ensino básico;
 - c) Provas de equivalência à frequência;
 - d) Provas a nível de escola.

- 45.2.** No âmbito do processo de reapreciação e reclamação deve ser observado o

determinado no Capítulo VI do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência do Ensino Básico.

46. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIACÃO

- 46.1.** É admitida a reapreciação das provas finais, provas de equivalência à frequência e das provas a nível de escola de cuja resolução haja registo escrito em suporte de papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.
- 46.2.** Quando a prova, para além da resolução da escrita, incluir a observação do desempenho de outras competências, nomeadamente componente prática ou componente de produção e interacções orais, só é passível de reapreciação a parte escrita.
- 46.3.** Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade.

47. EFEITOS DA APRESENTACÃO DO PEDIDO

- 47.1.** A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída.
- 47.2.** 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.
- 47.3.** 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.

48. FASES DO PROCESSO

No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:

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

49. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

- 49.1.** O requerimento de consulta da prova (Modelo 09/JNE) em formato pdf editável disponibilizado nas páginas eletrónicas das escolas, deve ser descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico disponibilizado pela escola, pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser sempre dirigido ao diretor da escola.
- 49.2.** O requerimento é enviado/apresentado no próprio dia e no dia útil seguinte ao da publicação da respetiva classificação, servindo este de recibo a

devolver ao requerente.

50. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

- 50.1.** No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no número anterior, devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, incluindo o documento classificação de itens de prova, se aplicável, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado.
- 50.2.** A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença do diretor, subdiretor, adjunto do diretor ou coordenador secretariado de exames.

51. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

- 51.1.** Os modelos referentes ao processo de reapreciação devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, a disponibilizar pelas escolas nas suas páginas eletrónicas, sendo descarregados, preenchidos e enviados para o correio eletrónico disponibilizado pelas escolas, para posteriormente serem assinados para apresentação na escola.
- 51.2.** O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no n.º 50.1., através do Modelo 11/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.
- 51.3.** A validação do modelo 11/JNE é formalizado mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- 51.4.** O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE.
- 51.5.** Quando a alegação não for regida no Modelo 11-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve folha de rosto.
- 51.6.** 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.

52. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

- 52.1.** Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma eletrónica Reapreciação de Provas e Exames (RPE), ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído por:
- Alegação justificativa Modelo 11-A/JNE;
 - Cópia digital da prova** realizada pelo aluno no caso de submissão na Plataforma RPE, **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 ou o original da prova realizada pelo aluno, quando aplicável;

- c) **Enunciado da prova e critérios de classificação, sem identificação da escola**, quando se tratar de provas de equivalência à frequência, incluindo a transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique;
- d) É entregue presencialmente no agrupamento do JNE o original das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (14), realizada no modelo 0406 da EMCI, acompanhados do Modelo 1\2/JNE.

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

52.3. O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

53. ENVIO DOS PROCESSOS AO AGRUPAMENTO DO JNE

53.1. Os processos devem ser submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpcbass> para as provas do ensino básico logo que estejam devidamente organizados.

53.2. As provas mencionadas na alínea d) do n.º 52.1. 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 acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE, extraídos dos programas ENEB.

53.3. 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 51.2., tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

54. PROFESSORES RELATORES

54.1. Os professores relatores são designados pelo responsável do agrupamento JNE de entre os professores classificadores que integram as bolsas.

54.2. Os professores relatores devem ter classificado provas da fase a que se refere a respectiva reapreciação, mas não as provas que lhe foram atribuídas.

54.3. Sempre que necessário, os professores relatores devem comunicar com um supervisor do IAVE.

54.4. O agrupamento do JNE envia as provas aos professores relatores para reapreciação, via plataforma RPE, quando aplicável.

54.4. Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao agrupamento do JNE, via plataforma RPE, quando aplicável, dentro do prazo definido pelo respetivo responsável.

55. PROCEDIMENTOS A DOTAR PELA ESCOLA APÓS O PROCESSO DE REAPRECIÇÃO

- 55.1.** Os processos de reapreciação submetidos nas plataformas RPE, são devolvidos às escolas pela mesma via, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e as atas de homologação.
- 55.2.** Para ad provas mencionadas na alínea d) no 52.1., o director 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 as atas de homologação.
- 55.3.** Desvendado o anonimato das provas, o director 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.
- 55.4.** Compete ainda ao director da escola, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no n.º 44, de forma a atualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio, por correio electrónico, desses dados ao JNE – programa ENEB.

56. RECLAMAÇÃO

- 56.1.** O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE e a fundamentação deve ser exarada no Modelo 14-A/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação.
- 56.2.** Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente, dos pareceres dos professores relatores e das grelhas de classificação, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte de papel, mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado.
- 56.3.** Os modelos referidos no n.º 56.1. devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <http://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois assinados para apresentação na escola.

57. ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 57.1.** À exceção do disposto no ponto n.º 57.4., todos os processos de reclamação são submetidos na Plataforma de Reclamação de Provas e exames (REC) disponível em <https://area.dge.mec.pt/jnerc/>.
- 57.1.** Compete ao diretor da escola submeter na plataforma REC as reclamações dos resultados da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola. .

- 57.3.** Cada pedido de reclamação do resultado da reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma REC, ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído pelos seguintes documentos:
- 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;
 - d) O talão destacável (separado da prova);
 - e) **O enunciado da prova e os critérios de classificação**, no caso de prova anível de escola, de **prova de equivalência à frequência e de provas a nível de escola, sem identificação da escola**;
 - f) A informação-Prova de Equivalência à Frequência ou Informação-Prova a Nível de Escola, quando aplicável, sem identificação da escola;
 - g) Transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso das provas elaborados pela escola;
 - h) A alegação justificativa da reapreciação;
 - i) As grelhas e os pareceres dos professores relatores;
 - j) A ata de homologação do resultado de reapreciação.

58. CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 58.1.** O Presidente do JNE decide e comunica, via plataforma REC, o resultado do processo de reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.
- 58.2.** Toda a documentação inerente ao processo de reclamação é enviada ao diretor da escola, pelo Presidente do JNE, via plataforma REC, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.
- 58.5.** O diretor nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 44, de forma a 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.**
- 58.6.** As escolas têm de retirar os processos de reclamação da plataforma REC e arquivá-las em formato digital, nas datas previstas no Manual da REC.
- 58.7.** Por solicitação do requerente, a escola tem de disponibilizar cópia, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, do parecer e vda grelha do especialista que analisou o processo de reclamação.

A articulação das escolas com o JNE faz-se **privilegiadamente** entre o diretor da escola ou o coordenador do secretariado de exames e o **responsável do agrupamento JNE.**

Assinado por : Carlos Jorge Pimenta dos Reis
Num. de Identificação: BI06270350
Data: 2024.05.23 18:16:48+01'00'

O Diretor

Carlos Reis)