

**DIRECÇÃO GERAL DE EDUCAÇÃO
GABINETE DE AVALIAÇÃO EDUCACIONAL
JÚRI NACIONAL DE EXAMES**

**PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA
ANO DE 2020**



**Instruções para a realização e classificação:
PROFESSORES VIGILANTES/COADJUVANTES/JÚRI
RESUMO DA NORMA 02/JNE/2020
(Instruções Gerais)**



I - INTRODUÇÃO

O **Júri Nacional de Exames**, (JNE), é, no uso das competências definidas no seu **regulamento** — Anexo I do **Despacho normativo n.º 1-D/2016**, de 4 de março, com as alterações introduzidas pelo **Despacho Normativo n.º 3-A/2020**, de 5 de março, responsável pela **coordenação e planificação das provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência, no que respeita à sua realização e ao estabelecimento de normas para a classificação, reapreciação e reclamação.**

Neste enquadramento, o presente documento, designado Norma 02/JNE/2020, estabelece as normas técnicas relativas ao ano escolar de 2019/2020, considerando o disposto no Regulamento das provas de avaliação externa e de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário — em anexo ao Despacho Normativo n.º 3-A/2020, de 5 de março, para o qual remete, e, ainda, no disposto no Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, na sua redação atual, em regime excecional para o presente ano letivo motivado pela pandemia da doença COVID-19. No essencial, esta Norma apresenta um conjunto de instruções para realização, classificação, reapreciação e reclamação de provas e exames do ensino básico e do ensino secundário, que são de fundamental importância para o normal funcionamento deste processo, pelo que é responsabilidade de todos os intervenientes zelar pelo seu cumprimento rigoroso.

A divulgação das instruções aqui reunidas é promovida pelo diretor da escola, junto dos diretores de turma, dos elementos do secretariado de exames, dos professores coadjuvantes, dos professores classificadores e, muito em particular, dos professores vigilantes.

A divulgação da informação essencial para completo esclarecimento dos alunos e encarregados de educação é obrigatória e deve ser disponibilizada pelos meios de comunicação considerados mais eficazes e utilizados regularmente pela escola, nestes incluindo as páginas eletrónicas das escolas. Para este efeito, destaca-se o conteúdo dos n.ºs **2.4. e 2.5.** do presente documento.

O presente resumo não dispensa a leitura integral da referida Norma por parte de todos os implicados ou interessados neste processo.

MUITO IMPORTANTE

Esta Informação não dispensa a leitura das orientações emanadas pela Direção-Geral de Saúde, nomeadamente a Orientação n.º 024/2020, de 8 de maio.

Devido à situação epidemiológica em Portugal causada pela doença COVID-19, as escolas devem promover medidas que garantam o cumprimento das recomendações das autoridades de saúde competentes e as normas técnicas em vigor, nomeadamente ao nível sanitário e de higiene, garantindo sempre condições de distanciamento físico e assegurando a utilização obrigatória, por todos, de equipamentos de proteção individual, designadamente máscaras, durante o período de permanência no estabelecimento de ensino, incluindo nos espaços onde se realizam os exames. Devem acautelar, ainda, a limpeza e desinfeção diárias e periódicas de todos os espaços, equipamentos, objetos e superfícies, com os quais haja contacto intenso, nomeadamente os espaços onde se realizam provas e exames.

II - Medidas Organizativas a Adotar pela Escola

1.º - O Diretor é o responsável pelas medidas organizativas necessárias à realização das provas.



2.º O serviço de exames, que engloba as **provas de equivalência à frequência (9.º anos)**, **é de aceitação obrigatória**, abrangendo os professores vigilantes e coadjuvantes, os gestores do programa informático de apoio à avaliação externa, os elementos do secretariado de exames, os técnicos de apoio à realização das provas e os professores classificadores, relatores e especialistas.

3.º - Em conformidade com o estabelecido no regulamento de exames, **Despacho normativo n.º 1-D/2016**, de 4 de março, a **organização e acompanhamento do serviço de exames**, é da responsabilidade do **Secretariado de Exames**, designado pelo diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, e constituído pelos seguintes professores:

Fernando Nunes Alves	Coordenador;
Silvério Silva	Subcoordenador
Alcina Sousa	Assessora
José Paulo Neves	Assessor

Este secretariado integra, ainda, os responsáveis pelo programa informático ENEB, que orienta e acompanha no agrupamento a execução das diversas operações previstas, em articulação com o técnico responsável pelo programa ENEB no agrupamento de exames, a saber:

Luís Silva	Responsável pelo Programa de Exames PFEB/ENEB
Sandra Diogo	Assessora (responsável Substituto)

4.º - O secretariado de exames **funciona** na **Biblioteca da Escola**, e será a partir daí que todos os procedimentos organizativos e de acompanhamento serão coordenados e dirimidos. É também, a este secretariado, que, no final, devem regressar para entregar as provas.

III - PROFESSORES COADJUVANTES/VIGILANTES

1.º - Ainda nos termos do mesmo regulamento das provas, por cada **disciplina** em que se realizam **provas nacionais** ou de **equivalência**, estão designados de **Professores Coadjuvantes** (um professor por disciplina). Os professores coadjuvantes são designados pelo diretor, de entre os elementos dos grupos de recrutamento a que está atribuída a lecionação da disciplina, objeto de prova de equivalência à frequência elaboradas a nível de escola, sendo aconselhável que tenham lecionado essa disciplina no presente ano letivo.

2.º - Os professores coadjuvantes desempenham as seguintes funções:

- Verificar e controlar o material específico autorizado** a usar pelos alunos durante a realização das provas, tendo em conta as indicações referidas no n.º 4 e de acordo com as Informações-Prova emitidas pelo IAVE, I. P., e com o ofício-circular n.º S- DGE/2020/222, no caso das calculadoras, Informações-Prova de equivalência à frequência, da responsabilidade da escola;
- Divulgar informação** junto dos alunos sobre eventuais erratas das provas de equivalência à frequência, desde que expressamente autorizada pelo secretariado de exames;



3.º - O **Secretariado de Exames**, em conjunto com o **Professor Coadjuvante**, **definirá os procedimentos para verificação do material específico a usar pelos alunos**. Tal verificação **ocorrerá antes do início da prova** (entre as **9h20 e as 9h30**) **nas salas de prova**.

4.º - Durante o período de realização da prova, o professor **coadjuvante** permanecerá numa **sala isolada** (Gabinete de Trabalho), onde possam ser asseguradas as necessárias condições de sigilo, não lhe sendo permitido a utilização de quaisquer meios de comunicação, no período referido.

5.º - Logo após o início da prova, o coordenador do secretariado de exames entrega um exemplar do respetivo enunciado ao professor coadjuvante, que fica obrigado ao dever de sigilo durante o período da realização da prova.

6.º - **Para este fim, o coordenador do secretariado de exames deve:**

- a) dirigir-se a uma sala de prova após a abertura do saco de provas pelos vigilantes e retirar um enunciado;
- b) colocá-lo num envelope que deve fechar, para garantir o sigilo da prova;
- c) levar o envelope à sala onde se encontra o professor coadjuvante;

7.º Sempre que um aluno realize provas com enunciados adaptados, deve também ser disponibilizado ao professor coadjuvante o enunciado das provas de equivalência à frequência.

IV – Pautas de Chamada

1.º - As **pautas de chamada** das **provas de equivalência à frequência** são produzidas informaticamente pelo **programa ENEB**, previamente à realização das provas e após a avaliação sumativa interna dos alunos do final do 3.º período.

2.º - A avaliação sumativa interna do 3.º período deve ser introduzida no programa ENEB e publicitada através da afixação das pautas com as classificações internas finais.

3.º - Os alunos do 9.º ano que solicitarem **revisão da avaliação sumativa interna final** devem ser incluídos nas pautas de chamada para realizar as provas de equivalência à frequência na 1.ª Fase, a título condicional, caso não haja, em tempo útil, decisão do diretor da escola.

4.º - As pautas de chamada são rubricadas pelo diretor, sendo afixadas com a antecedência de pelo menos 48 horas, relativamente ao início das provas, e delas constará o dia, a hora e a sala onde os alunos realizam a prova.

5.º - Em caso de impossibilidade de se cumprir o anteriormente exposto, quanto às provas que ocorrem no primeiro dia do calendário de cada fase, as respetivas pautas são afixadas com 24 horas de antecedência.

6.º - Os resultados das provas de equivalência à frequência do ensino básico, incluindo os das provas de equivalência à frequência de Português (91), de PLNM (93 e 94), de PL2 (95) e Matemática (92), são transferidos para o programa ENEB.

7.º - As classificações das provas de equivalência à frequência dos alunos autopropostos constam de pauta própria, produzida pelo programa ENEB.

8.º - A classificação final de todas as disciplinas, inclusivamente aquelas cujas provas têm duas componentes, é registada nas pautas produzidas pelos programas de gestão de alunos da escola e pelo programa ENEB, consoante se trate dos 1.º e 2.º ciclos ou do 3.º ciclo do ensino básico.



9.º - As pautas de chamada e de classificação das provas de equivalência à frequência, incluindo as das disciplinas de Português (91), de PLNM (93 e 94), de PL2 (95) e de Matemática (92) do 3.º ciclo do ensino básico são produzidas pelo programa ENEB.

10.º - As pautas de chamada e de classificação das provas de equivalência à frequência dos 1.º e 2.º ciclos do ensino básico são produzidas pelo programa de gestão de alunos da escola.

11.º - Em cada sala haverá uma destas pautas para se proceder à chamada dos alunos e fazer o registo das faltas (estas deverão ser assinaladas com a sigla **E** a vermelho).

V – Distribuição de Alunos por Sala de Exame

1.º - Os **alunos** serão distribuídos pela ordem da pauta de chamada (**ordem alfabética**) pelas salas onde se realizam as provas/exames.

2.º - Os critérios de distribuição dos alunos deverão também contemplar o cumprimento das recomendações e as normas técnicas emanadas pela Direção Geral de Saúde, de forma a garantir sempre o distanciamento físico necessário, decorrente da situação atual de pandemia.

3.º - Na distribuição dos alunos, dentro das salas ou dos espaços onde irão ocorrer as provas ou exames, deve acautelar-se a conveniente distância entre eles de forma a manter-se o distanciamento físico recomendado pela Direção-Geral de Saúde. Esta distribuição deve respeitar sempre a ordem da pauta de chamada, deixando vagos os lugares correspondentes aos alunos que faltem.

VI – Material Autorizado

1.º - Nas **provas de equivalência à frequência** dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, as **respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova** ou em modelo próprio da EMEC, de acordo com decisão da escola.

2.º - 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.

3.º - Durante a realização das provas, **os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações Prova de Equivalência à Frequência da responsabilidade da escola**, devendo cada aluno, na sala de exame, utilizar apenas o seu material.

4.º 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.

5.º - **Máquinas de calcular**: na **prova final de equivalência à frequência de matemática (92)**, só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular DGE/2020/222, estejam devidamente identificadas com o nome do aluno.



Ou seja, apenas **calculadoras não alfanuméricas e não programáveis**, as quais se caracterizam por não terem inscrito no teclado todo o abecedário, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes.

ATENÇÃO

Sempre que um aluno se apresente nas provas de equivalência à frequência com **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 o Modelo 04-A/JNE, o qual é enviado ao responsável do agrupamento do JNE, após o termo da prova, à Comissão Permanente do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional do JNE, para análise e decisão final.

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

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

Os alunos que realizem provas 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 declaração, a ser entregue aos alunos, ficando uma cópia arquivada na escola

6.º - Dicionário – É permitido o uso de dicionários, apenas, nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

7.º - Os examinandos só podem usar na prova, **como material de escrita, caneta ou esferográfica, de tinta indelével azul ou preta.**

8.º - Não é permitido o uso de «esferográfica-lápis», nem corretor.

9.º - Adverte-se que o material permitido para a realização das provas é da inteira responsabilidade dos examinandos, não tendo a escola qualquer obrigação na constituição de reservas de material ou na cedência do mesmo.

VII – Salas e Vigilâncias

1.º - Os **critérios de distribuição dos alunos pelas salas**, foram definidos pelo **Diretor** de forma a **prevenir a prática de quaisquer irregularidades e fraudes**, nunca podendo estar mais do que um aluno em cada carteira.

2.º - Na **distribuição dos alunos dentro das salas de exames** está **acautelada a conveniente distância entre eles**. Esta distribuição deve **respeitar sempre a ordem da pauta de chamada**, deixando-se vagos os lugares correspondentes aos alunos que falem.

3.º - Cada mesa estará **ocupada apenas por um aluno distribuídos pela ordem constante da pauta de chamada (alfabética)** pelas salas onde se realizam as provas, começando, **na ordem vertical**, pela **1.ª mesa da fila mais à direita** (junto da janela).

4.º - As provas **têm que se realizar com a porta da sala aberta.**



5.º - Em cada sala de prova a vigilância será assegurada, de modo contínuo, por **dois professores vigilantes**, escolhidos de entre os que não lecionam a disciplina e, sempre que possível, os que não pertencem ao grupo de recrutamento da disciplina, sobre a qual incide a prova. Serão também designados professores vigilantes substitutos.

6.º - O **professor vigilante** só pode sair da sala em caso de força maior, sendo substituído por um professor vigilante substituto que permanecerá na sala até ao fim da prova. Nesta situação compete ao Coordenador do Secretariado de Exames decidir do procedimento mais adequado para garantir o cumprimento do dever de sigilo por parte do professor substituído.

7.º - Assim, este deverá deslocar-se para o secretariado de exames onde permanecerá até ao final da prova.

8.º - A **função de vigilante** de provas é uma das **mais importantes** e de **maior responsabilidade** de todo o **processo** das provas de equivalência à frequência, já que o não cumprimento rigoroso por parte dos professores vigilantes numa única sala poderá pôr em causa toda uma prova.

9.º - Lembra-se que 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**.

10.º - Neste sentido, **está garantida a efetiva vigilância por parte dos Assistentes Operacionais nas zonas envolventes das salas de exame** (corredores, espaços exteriores adjacentes, acesso às instalações sanitárias) onde **será proibida** a permanência ou circulação de pessoas não envolvidas no serviço de exames, quer sejam ou não professores, alunos, funcionários pais e encarregados de educação.

11.º - Os professores e Assistentes Operacionais envolvidos no **serviço de exame** estarão devidamente identificados através de **cartão identificativo** criado para o efeito.

12.º - Para a **realização das provas** de exame os alunos **não podem** ter junto de si **quaisquer suportes escritos não autorizados** (exemplo: livros, cadernos, folhas), nem quaisquer sistemas de comunicação móvel (**computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio**, incluindo **telemóveis, relógios com comunicação wireless – smartwatch, bips, Mp3, iPODS** etc.). Os **objetos não estritamente necessários** para a realização da prova (mochilas, carteiras, estojos, etc.) **devem ser recolhidos pelos assistentes operacionais ou colocados junto à secretária dos professores vigilantes**, sendo que os equipamentos de comunicação deverão aí ser colocados devidamente desligados.

ATENÇÃO

Para a realização das provas de equivalência à frequência, os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados como, por exemplo, livros, cadernos, ou folhas nem quaisquer sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação wireless (smartwatch), bips, etc.. Os objetos não estritamente necessários para a realização da prova como mochilas, carteiras, estojos, etc. devem ser recolhidos por elementos da escola ou colocados junto à secretária dos professores vigilantes, devendo os equipamentos aí colocados ser devidamente desligados.

Qualquer telemóvel, relógio com comunicação wireless (smartwatch), ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo diretor da escola.

Se tocar ou for detetado algum destes dispositivos nas mochilas dos alunos, ou seja, não estando na posse dos alunos, tal ocorrência não determina a anulação da prova, devendo ser tomadas as necessárias diligências para que a prova continue a decorrer com a maior normalidade e silêncio.

13.º - Antes do início das provas, durante o período de chamada dos alunos, e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os **professores vigilantes** devem solicitar aos **alunos** que:

a) Procedam à desinfecção das mãos através da aplicação de solução antisséptica de base alcoólica à entrada de todas as salas onde se realizam as provas e exames;

b) Procedam à remoção das luvas, caso se apresentem com as mesmas. Nas situações devidamente comprovadas, em que o aluno não pode utilizar a solução antisséptica de base alcoólica, é admitida a utilização de luvas, as quais devem ser disponibilizadas pela escola e colocadas na presença do professor vigilante;

c) Efetuem 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. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares, o Modelo 05/JNE, extraído dos programas informáticos ENEB e ENES, confirmando que efetuaram a verificação referida.

14.º - É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de exames por parte dos professores vigilantes.

15.º - 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, diretor, subdiretor, adjuntos do diretor, membros do secretariado de exames ou o professor coadjuvante, quando autorizado.

16.º - Os Inspetores (da Inspeção Geral de Educação e Ciência) **têm acesso livre e direto às salas de exame.**

17.º - As salas de prova devem permanecer **com a porta aberta durante a sua realização, incluindo o período de audição de ficheiros para a componente de compreensão do oral.** A distribuição de salas onde decorrem exames com componente de compreensão do oral deverá ser ponderada, de forma a evitar interferências.

18.º A designação da Prova, bem como o seu código e o início/fim e duração das provas devem estar registadas no quadro.

VIII – Data e horário de Realização das provas de Equivalência à Frequência

1.º - De acordo com a alínea b) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril, está **cancelada a realização das provas finais.** Assim, para efeitos de avaliação e conclusão do ensino básico geral e do ensino artístico especializado, apenas é considerada a avaliação interna (cf. n.º 1 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril). Neste caso, o aluno não realiza qualquer tipo de prova.

2.º No entanto, um aluno de 9.º ano que, no final do ano letivo, não esteja em condições de aprovação realiza Provas de Equivalência à Frequência na 1.ª fase a todas as disciplinas em que tem nível inferior a 3 ou Provas de Equivalência à Frequência apenas nas disciplinas que lhe permitam a conclusão de ciclo.

**Calendário – Provas de equivalência à frequência no ensino básico
(anexo I Decreto-Lei n.º 14-G/2020, de 13 de abril)**

	1.ª fase	2.ª fase
1.º, 2.º e 3.º ciclos	6 a 30 de julho	1 a 11 de setembro

Afixação de pautas

	1.ª fase	2.ª fase
1.º, 2.º e 3.º ciclos	5 de agosto	16 de setembro

Afixação dos resultados dos processos de reapreciação

	1.ª fase	2.ª fase
1.º, 2.º e 3.º ciclos	31 de agosto	29 e setembro

Calendário – Provas de Equivalência À Frequência

Data	Hora	Prova EE	Código	Tipo de Prova	Duração	Sala
6 julho de 2020 (2.ª feira)	9h30	Matemática	92	Escrita	90 + 30	
8 julho de 2020 (4.ª feira)	9h30	Educação Visual	14	Escrita	90 + 30	EDV1
10 julho de 2020 (6.ª feira)	9h30	Educação Física	26	Escrita + Prática	45 + 45	07/PAV
13 julho de 2020 (2.ª feira)	9h30	Português	91	Escrita	90 + 30	
	12h			Oral	15	
15 julho de 2020 (4.ª feira)	9h30	Inglês	21	Escrita	90	07
	12h			Oral	15	
17 julho de 2020 (6.ª feira)	9h30	História	19	Escrita	90	07
20 julho de 2020 (2.ª feira)	9h30	C. F. Químicas	11	Escrita	90	07
22 julho de 2020 (4.ª feira)	9h30	Francês	16	Escrita	90	07
	12h			Oral	15	
24 julho de 2020 (6.ª feira)	9h30	Geografia	18	Escrita	90	07
27 de julho 2020 (2.ª feira)	9h30	Ciências Naturais	10	Escrita	90	07

Data	Hora	Prova EE	Código	Tipo de Prova	Duração	Sala
1 setembro de 2020 (3.ª feira)	9h30	Matemática	92	Escrita	90 + 30	07
2 setembro de 2020 (4.ª feira)	9h30	Educação Física	26	Escrita + Prática	45 + 45	07/PAV
3 setembro de 2020 (5.ª feira)	9h30	Geografia	14	Escrita	90	07
4 setembro de 2020 (6.ª feira)	9h30	Português	91	Escrita	90 + 30	07
	12h			Oral	15 m	08
7 setembro 2020 (2.º feira)	9h30	Inglês	21	Escrita	90	07
	12h			Oral	15	
8 setembro de 2020 (3.ª feira)	9h30	Ciências Naturais	10	Escrita	90	07
	15h00	Educação Visual	18	Escrita	90+30	EDV1
9 setembro de 2020 (4.ª feira)	9h30	Francês	16	Escrita	90	07
	12h			Oral	15	
10 setembro de 2020 (5.ª feira)	9h30	História	19	Escrita	90	07
11 setembro de 2020 (6.ª feira)	9h30	Ciências Físico-Químicas	11	Escrita	90	07

IX – Convocatória dos Alunos

1.º - Os alunos devem apresentar-se na escola junto à sala ou local da prova, **30 minutos antes da hora marcada** para o seu início e com máscara devidamente colocada.

2.º - A **chamada** faz-se pela ordem constante nas pautas, **25 minutos antes da hora marcada** para o início da prova e devem ser seguidos os procedimentos respeitando o distanciamento físico recomendado pela Direção-Geral de Saúde.

3.º - Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas ou exames sem constar da pauta, pode ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que se verifique uma das seguintes situações:

- a) Haver indícios de erro administrativo;
- b) O diretor decidir autorizar a sua inscrição fora de prazo.

4.º - **Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova após o início do tempo regulamentar não podem realizar a prova ou exame.**

X – Identificação dos Alunos



1.º - Os alunos **não podem prestar provas sem serem portadores** do seu **Cartão do 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.

2.º 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.

3.º 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 6.

4.º 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 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.

5.º É admitido, para efeito do disposto no n.º 1., 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 atual.

6.º 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.

7.º 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.

8.º 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.

9.º 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.º Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE.



11.º 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 o respetivo responsável do agrupamento do JNE.

XI – Atraso na Comparência dos Alunos

1.º - Após a hora de início do tempo regulamentar da prova, não é permitida a entrada dos alunos.

2.º - Nesta conformidade, imediatamente após o início da prova, **um dos professores responsáveis pela vigilância deve assinalar na pauta os alunos que não compareceram à prova**, colocando **faltou** no local indicado.

3.º - No decurso da **realização da prova**, entre as **9h05 e as 9h10**, um elemento do **secretariado** passará pelas **salas de prova** para se **inteirar dos alunos em presença e dos alunos em falta**.

XII – Distribuição das folhas de resposta

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

XIII – Preenchimento do Cabeçalho do papel de prova

1.º - No cabeçalho das folhas de respostas, o aluno deve escrever:

a) Na **parte destacável**:

- O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- O número do cartão de cidadão;
- Assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente;
- A designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- O Ano de Escolaridade e fase;

b) Na **parte fixa**:

- A Designação da prova e respetivo código;
- Ano de escolaridade e fase;
- O n.º de páginas utilizadas (**no final da prova**).

NOTA: Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos especificamente 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 registada no reverso da parte destacável do cabeçalho sendo neste local apostas as assinaturas de pelo menos um professor vigilante e do aluno.

Por ex.º: rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se----a que se seguirão as assinaturas.



2.º - 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.

3.º - Os alunos com total falta de documentos de identificação devem registar, no local destinado ao **número do bilhete de identidade**, o número interno de identificação que lhes foi atribuído, indicando como local de emissão a referência “número interno”.

XIV – Advertência aos Alunos

1.º - 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 retirar a máscara durante a realização das provas e exames, à exceção do previsto no n.º 3 do ponto IX, e noutras situações devidamente justificadas;
- b) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do previsto.;
- c) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- d) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- e) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- f) Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova e exame;
- 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.

XV – Distribuição dos Sacos de Prova de Exame Pelas Salas

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

2.º - O elemento do secretariado de exames que distribui os sacos pelas salas confirma, em conjunto com os dois professores vigilantes, o código da prova do saco com o código da prova constante na pauta da respetiva sala.

3.º - Quando for autorizada, pelo diretor, a realização de uma prova ou exame em sala à parte, o coordenador do secretariado de exames deve:

- a) dirigir-se a uma sala de prova após a abertura do saco de provas pelos vigilantes e retirar um enunciado;
- b) colocá-lo num envelope que deve fechar, para garantir o sigilo da prova;
- c) levar o envelope à sala onde se encontra o aluno e entregá-lo aos professores vigilantes;
- d) indicar aos professores vigilantes que o tempo regulamentar da prova deve ser contabilizado a partir do momento em que o enunciado é entregue ao aluno.

4.º No caso de existirem vários alunos para realização de provas ou exames, em sala à parte, deverá ser requisitado um saco de provas para o conjunto desses alunos, o qual será distribuído de acordo com o referido no número anterior.

5.º - Durante a realização das provas e exames os enunciados dos mesmos não podem, em caso algum, ser visualizados fora das respetivas salas de realização, com exceção dos professores coadjuvantes, e apenas no local referido anteriormente.

ATENÇÃO

Em cada sala de exame estará disponível uma TESOURA, que é indispensável para a abertura dos sacos de enunciados, bem como materiais de proteção individual: solução antisséptica de base alcoólica e máscaras.

XVI – Abertura dos Sacos de Prova e Erratas

1.º - Sem prejuízo do referido no número seguinte, os sacos são abertos na hora de início da prova ou exame dentro das salas da sua realização pelos professores vigilantes e os enunciados distribuídos aos alunos à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino.

2.º - De cada saco com provas deve ser retirado um exemplar para o aluno e outro para o professor coadjuvante, sendo este posteriormente arquivado na escola.

3.º - A distribuição dos enunciados não pode ser feita, em caso algum, antes da hora marcada para o início da prova.

4.º - Antes da abertura dos sacos, os professores vigilantes devem voltar a confirmar se o código da prova corresponde ao código registado na pauta.



5.º - 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 detetada discrepância.

6.º - Os esclarecimentos ou erratas, caso existam, são distribuídos conjuntamente com os envelopes contendo os enunciados, para que sejam distribuídos aos alunos, se aplicável. O seu conteúdo deve ser lido de imediato aos alunos, sendo simultaneamente transcrito, na íntegra, no quadro.

XVII – Duração das Provas

1.º - As provas e exames têm a duração estabelecida nos quadros apresentados no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência À Frequência dos Ensinos Básico e Secundário. A hora de início e a de conclusão das provas têm de ser obrigatoriamente escritas no quadro da sala de realização das mesmas, fazendo também referência ao período de tolerância.

2.º - **As provas de equivalência à frequência de Português (91), de PLNM (93 e 94), de PL2 (95) e de Matemática (92) têm a duração de 90 minutos, com 30 minutos de tolerância.**

3.º - A contagem do tempo de duração das provas realizadas em folhas de prova de modelo da EMEC inicia-se logo que concluída a distribuição dos enunciados aos alunos.

4.º - **A prova de equivalência à frequência de Matemática (92) pode ser composta por um ou dois cadernos, por opção da escola.**

5.º - Os elementos do secretariado de exames devem, obrigatoriamente, na parte inicial da prova, confirmar em todas as salas de exame se a hora de início e conclusão da prova se encontra corretamente escrita no quadro.

6.º - Os elementos do secretariado de exames devem dirigir-se a todas as salas de exame 30 minutos antes do termo regulamentar previsto para cada prova, a fim de confirmar com os professores vigilantes a hora da sua conclusão.

7.º - Os alunos que pretendam usufruir da tolerância só podem abandonar a sala no final da mesma.

XVIII – Verificações a realizar pelos Professores Vigilantes

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

- a) **conferir a identidade do aluno** face ao seu documento de identificação e verificar se o nome coincide com o da pauta de chamada;
- b) **verificar o correto preenchimento dos elementos de identificação** nos cabeçalhos das provas;
- c) **rubricar as folhas de resposta no local reservado para o efeito**, depois de preenchido o cabeçalho pelo aluno;
- d) **verificar, no decorrer da prova, se os alunos se encontram a utilizar lápis** na resolução da prova, sendo que qualquer prova ou item de prova cuja resposta se encontre escrita a lápis, sem expressa indicação, não é classificada;



e) **quaisquer incorreções verificadas pelos professores vigilantes no cabeçalho das folhas de prova devem ser corrigidas no final do tempo regulamentar da prova**, caso impliquem perda de tempo na resolução da mesma, não sendo necessário a inutilização das folhas de prova

XIX – Substituição das Provas

1.º - Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, **sem necessidade de substituição da folha de prova**.

2.º - 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 mancha 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.

3.º - As folhas inutilizadas em consequência do acima descrito, **são entregues no secretariado de exames**, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação.

XX – Desistência de Resolução da Prova

1.º - Em caso de desistência de resolução da prova, **não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência**, nem no papel da prova nem noutro suporte qualquer.

2.º - **O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova.**

XXI – Abandono Não Autorizado da Sala

1.º - Se, apesar de advertido em contrário, **algum aluno abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova**, os professores responsáveis pela vigilância, através do secretariado, devem comunicar imediatamente o facto ao Diretor.

2.º - O Diretor toma as providências adequadas para **impedir a divulgação da prova** por parte do aluno, nomeadamente **não permitindo que este leve 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 prova.**

3.º - Nesta situação, **a prova é anulada pelo Diretor**, ficando a prova anulada em arquivo na escola, para eventuais

XXII – Irregularidades

1.º - A ocorrência de quaisquer situações anómalas durante a realização de qualquer prova deve ser comunicada de imediato ao Diretor, o qual decide do procedimento a adoptar, devendo ser posteriormente elaborado relatório circunstanciado do acontecido para comunicação ao JNE.

2.º - **A indicação no papel de prova de elementos susceptíveis de identificarem o examinando implica a anulação da prova.**

3.º - **A utilização de expressões despropositadas ou desrespeitosas no papel da prova de exame pode implicar a anulação da mesma por decisão do JNE.**

4.º - Os procedimentos anteriormente referidos são adotados sem prejuízo de ulterior procedimento criminal.

XXIII – Fraudes

1.º - Aos professores vigilantes compete **suspender imediatamente** as provas dos examinandos e de eventuais cúmplices que no decurso da sua realização cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, não podendo esses examinandos abandonar a sala até ao fim do tempo de duração da prova.

2.º - Esta situação deve ser imediatamente comunicada ao Diretor a quem compete a anulação da prova, mediante relatório devidamente fundamentado, ficando em arquivo na escola a prova anulada, bem como outros elementos de comprovação da fraude, para eventuais averiguações.

3.º - 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.

4.º - Nos casos referidos a anulação da prova é da competência da presidente do JNE.

5.º - Qualquer anulação de prova produz os efeitos consignados no Despacho Normativo nº 1-F/2016, de 5 de abril, sem prejuízo de ulterior procedimento criminal.

XXIV – Prestação de esclarecimentos

Os professores vigilantes, coadjuvantes e do secretariado de exames não podem prestar aos alunos, durante a realização das provas e exames, qualquer tipo de esclarecimento relacionado com os conteúdos das provas, que não tenham sido autorizados pelo JNE.

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

XXV – Recolha das Folhas de Resposta

1.º - Nas provas e exames, terminado o tempo de duração das provas, os professores vigilantes em cada sala adotam os seguintes procedimentos:

- a) Recolhem as folhas de resposta, mantendo-se os alunos nos seus lugares;
- b) Procedem à sua conferência pela pauta, confirmando o número de provas recolhidas com os alunos ainda nos seus lugares;
- d) Registam na pauta de chamada os alunos que usufruíram do período de tolerância (**situação das Provas de equivalência de Português e de Matemática**);
- f) Autorizam finalmente a saída dos alunos, a qual deve ser efetuada pela mesma ordem de entrada e com intervalo de tempo entre cada aluno, devendo estes ainda ser advertidos que devem manter a máscara, encaminhar-se para a saída da escola e evitar ajuntamentos.
- g) Procedem de acordo com as alíneas anteriores, no caso de os alunos optarem por não utilizar o período de tolerância.



- 2.º - As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.
- 3.º - Os alunos levam consigo da sala as folhas de rascunho e o enunciado da prova.
- 4.º - Os professores responsáveis pela vigilância entregam ao secretariado de exames as folhas de resposta, a pauta de chamada e os enunciados não utilizados.

XXVI – Folhas de Resposta inutilizadas/folhas de rascunho

- 1.º - 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 devem ser destruídas sob responsabilidade do Secretariado de Exames.

XXVII – Provas Orais (Equivalência à Frequência)

- 1.º - Nas disciplinas constituídas por duas provas, escrita e oral, a prova oral terá a duração máxima de 15 minutos.
- 2.º - Não há, em caso algum, dispensa de prova oral, pelo que a não realização da mesma implica a não conclusão do segundo ou terceiro ciclo.
- 3.º - Os júris das provas orais são constituídos por três membros (conforme convocatória previamente afixada), devendo, pelo menos, dois serem, sempre que possível, professores da disciplina em exame.
- 4.º - O Júri deverá eleger, entre os professores que o constituem, o respetivo presidente de Júri.
- 5.º - A decisão sobre o resultado final dos exames é da competência de um júri, formado pelos professores classificadores de provas escritas de todas as disciplinas e pelos presidentes dos Júris das provas orais, que procede:
 - À atribuição da classificação final por disciplina;
 - À ponderação da situação global de cada candidato;
 - Ao registo em ata, das decisões tomadas;
 - Ao lançamento em pauta dos resultados finais – indicação de aprovado ou não aprovado;
 - Ao preenchimento imediato e assinatura dos termos de exame;
- 6.º - A classificação de exame corresponde à **média aritmética simples, arredondada às unidades das classificações das duas provas.**
- 7.º - A classificação das provas orais, tal como nas provas escritas, é expressa na escala de 1 a 5.
- 8.º - A tabela a aplicar nos resultados finais (escrita e oral) é expressa no Regulamento de Exames do Ensino Básico.
- 9.º - Nas disciplinas constituídas por uma única prova, a classificação de exame será a obtida na prova realizada.

DISCIPLINAS, CÓDIGO, DURAÇÃO E MODALIDADE:			
Disciplina	Código da prova	Tipo de Prova	Duração (minutos)
Português	91	Escrita e Oral	90 + 30 de tolerância (15 Prova Oral)
Língua Estrangeira I (Inglês)	21	Escrita e Oral	90 (15 Prova Oral)
Língua Estrangeira II (Francês)	16	Escrita e Oral	90 (15 Prova Oral)
História	19	Escrita	90
Geografia	18	Escrita	90
Matemática	92	Escrita	90 + 30 de tolerância
Ciências da Naturais	10	Escrita	90
Físico-Química	11	Escrita	90
Educação Visual	14	Escrita	90 + 30 de tolerância
Educação Física	26	Escrita e Prática	45+45 minutos