

Ano Letivo 2024/2025
PROVAS DO ENSINO BÁSICO
INSTRUÇÕES PARA ALUNOS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

1. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

- 1.1. Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, **30 minutos antes da hora marcada para o seu início**.
- 1.2. **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 referidos no n.º 6.12 da Norma 2/JNE/2025.
- 1.3. Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas ou exames sem constar da pauta, **deve ser admitido à prestação da prova, a título condicional**, desde que haja indícios de erro administrativo;
- 1.4. Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova **após o início** do tempo regulamentar **não podem realizar** a prova ou exame.

2. EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO

- 2.1. Para a realização dos exames finais nacionais, exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, provas a nível de escola e 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), tablets, 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.
- 2.2. Para a realização das provas finais do ensino básico é permitido o uso do computador, observando-se todas as restantes restrições previstas no número anterior.

ATENÇÃO

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.

- 2.3. Antes do início das provas e exames, durante o período de chamada e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que efetuem uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e que não se encontram na posse de 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.

3. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO

- 3.1. 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 EMCCI, de acordo com decisão da escola.
- 3.2. As provas finais do ensino básico de Português/PLNM/PL2 são realizadas em suporte digital.
- 3.3. Na prova final do ensino básico de Matemática as respostas aos itens de seleção são registadas em suporte digital e as respostas aos itens de construção são registadas em suporte papel.

- 3.4. Nas provas finais de Português e de PLNM, os alunos têm de ter auscultadores, com fio e sem Bluetooth, para a avaliação do domínio de compreensão do oral.
- 3.5. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um dos professores vigilantes, não podendo ser entregue ao aluno antes da distribuição dos enunciados.
- 3.6. Durante a realização das provas e exames os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova da responsabilidade da escola e do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (IAVE), respetivamente.
- 3.7. 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.
- 3.8. Relativamente à utilização de máquinas de calcular, deve ter-se em atenção o seguinte:
 - a) Na prova final do ensino básico de Matemática e no exame final nacional de Economia A não é permitida a utilização de calculadoras gráficas. Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 40198/2024/DGE DIREÇÃO, 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 permitam ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes;
 - b) As escolas deverão solicitar, junto das marcas, os procedimentos específicos para colocar as máquinas calculadoras em modo de exame e adotar medidas organizativas para que no dia do exame os procedimentos de verificação das máquinas de calcular, de ativação da funcionalidade modo de exame e da limpeza da memória, caso se justifique, decorram com a celeridade e normalidade requeridas;
 - c) Na eventualidade de ocorrer, durante a verificação das calculadoras, qualquer situação que suscite dúvidas, deverá o secretariado de exames da escola contactar de imediato o agrupamento do JNE a que pertence. Na impossibilidade de ver esclarecida alguma eventual dúvida em tempo útil, deverá ser garantido aos alunos a realização do seu exame, sendo que, caso se justifique, a ocorrência poderá ser reportada ao agrupamento do JNE, nos termos habituais.

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**.

Exceionalmente, 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**.

- 3.9. Os alunos do 3.º ciclo e do ensino secundário que realizem provas e exames e possuam uma calculadora suscetível de levantar dúvidas relativamente às suas características deverão, até 30 de maio, de acordo com o disposto no Ofício Circular 40198/2024/DGE-DIREÇÃO, publicado a 27 de setembro de 2024, na página da DGE, separador “Informações às escolas”, solicitar na escola a confirmação da possibilidade de utilização da mesma. Nesta situação, a diretora deve emitir declaração, a ser entregue aos alunos, ficando uma cópia arquivada na escola.
- 3.10. É permitido o uso de dicionários, nos termos definidos no artigo 96.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.
- 3.11. O secretariado de exames, em conjunto com o professor responsável pela verificação do material autorizado, define os procedimentos para verificação do material a usar pelos alunos. Tal verificação deve ocorrer antes do início da prova.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

- 4.1. 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.
- 4.2. 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 4.4.
 - 4.3. 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 4.1., 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.
 - 4.4. 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-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.
 - 4.5. 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.
 - 4.6. 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 pela coordenadora 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, mediante agendamento.
 - 4.7. 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.
 - 4.8. Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos deve a diretora da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE.
 - 4.9. 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, a diretora deve informar o respetivo responsável do agrupamento do JNE.

5. DISPOSIÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO

INFORMAÇÕES A FORNECER AOS ALUNOS NAS PROVAS FINAIS DO ENSINO BÁSICO

- 5.1. Os professores responsáveis pela vigilância das provas finais do ensino básico devem, após a distribuição dos alunos pelos seus lugares e antes do início da prova, reiterar e/ou informar os alunos do seguinte:
 - Para realizar a prova terão de ter acesso à sua credencial individual e à senha que permite a abertura da prova;
 - A credencial individual de cada aluno é composta pelo nome de utilizador e por uma palavra-passe;
 - O aluno tem de clicar no botão "Terminar" para que a prova seja guardada e finalizada;
 - O aluno não pode escrever o seu nome em nenhum local da prova;
 - O aluno durante a realização da prova não pode sair da janela de realização da prova onde está a realizar a mesma;
 - O aluno não pode abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
 - As folhas de rascunho distribuídas, a quem as solicitar, são recolhidas no final da prova, mas não seguem para classificação;
 - Não é permitido escrever comentários descontextualizados ou expressões desrespeitosas;
 - Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas, sem prejuízo do determinado 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 pela diretora;
 - Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas;

- Na resolução dos itens de construção da prova final do ensino básico de Matemática, só é permitido utilizar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével, lápis nas construções que envolvam a utilização de material de desenho e outros materiais que estejam expressamente previstos nas Instruções de Realização do IAVE;
- Na prova final do ensino básico de Matemática não são classificados os itens realizados a lápis, com exceção do previsto no número anterior;
- Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 96.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

PROCEDIMENTOS PARA ACEDER À PLATAFORMA DE REALIZAÇÃO DE PROVAS DO IAVE

- 5.2. Os professores responsáveis pela vigilância das provas devem, após a distribuição dos alunos pelos seus lugares e antes do início da prova proceder à entrega da credencial a cada aluno que não a tenha na sua posse.
- 5.3. Antes do início da prova, os alunos devem aceder à Plataforma de Realização de Provas do IAVE, introduzindo primeiro a sua credencial (nome de utilizador e palavra-passe) e, depois de selecionar a prova a realizar, introduzir a senha de acesso à prova.
- 5.4. Em caso de bloqueio da credencial inicialmente atribuída ao aluno, deverá ser atribuída uma credencial suplente, pelo que têm de ficar registados, na lista de credenciais suplentes, os dados de identificação dos alunos a quem foram atribuídas essas credenciais. Deve também ser assinalada essa troca na folha que o professor vigilante tem com o nome dos alunos, bem como no programa ENEB, sob pena de, posteriormente, não ser possível atribuir a prova ao respetivo aluno, após a classificação.
- 5.5. A senha de acesso à prova será fornecida verbalmente por um dos professores vigilantes na sala de realização da prova e antes do início da mesma.
- 5.6. Para acederem à Plataforma de Realização de Provas do IAVE, os alunos (em caso de necessidade com o apoio do professor vigilante ou de quem a diretora designar) têm de realizar os seguintes passos:
 - a) Abrir a aplicação de realização de provas;
 - b) Apenas para o online, selecionar o endereço eletrónico <https://provas.iave.pt>

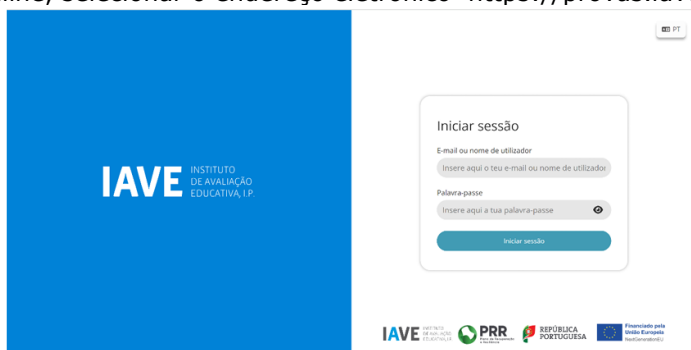


Figura 1 – Acesso à Plataforma de Realização de Provas do IAVE

- c) Inserir as credenciais “Nome de utilizador” e “Palavra-passe” e, em seguida, clicar em “Aceder” ou “Iniciar sessão”.
- 5.7. Os professores vigilantes podem, em caso de necessidade, introduzir as credenciais no computador do aluno, para que este consiga aceder à prova.
 - 5.8. Nas provas, ao clicar em “Iniciar sessão”, por exemplo, para um aluno que realiza a prova final de Português (91), aparece o seguinte ecrã:

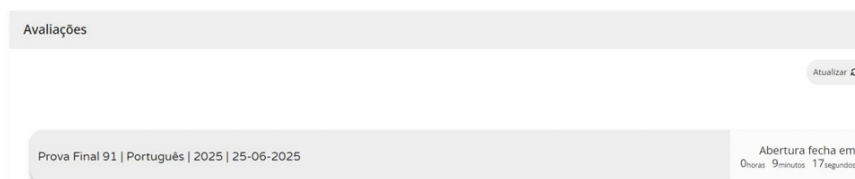


Figura 2 – Acesso à prova a realizar

- 5.9. Para aceder à prova, o aluno tem de clicar em cima da zona cinzenta onde se encontra escrito o nome da prova.

- 5.10. Depois de aceder à prova é solicitada a senha de acesso à prova. Inserindo a senha de acesso e pressionando o botão "Confirmar" a prova é iniciada.

Figura 3 – Pedido da senha de acesso à prova a realizar

PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 5.11. O acesso à prova só pode ser feito à hora de início definido no Despacho n.º 14526/2024, de 9 de dezembro, cumprindo o tempo regulamentar previsto para a mesma.
- 5.12. Para iniciar a resolução da prova final do ensino básico, o aluno, ou se necessário o aluno com o apoio do professor vigilante, tem de clicar na zona cinzenta onde se encontra o nome da prova, inserir a senha de acesso à prova e clicar em "Confirmar".
- 5.13. Durante a realização da prova, o aluno utiliza os botões "Anterior" e "Próximo", ou o painel de navegação, para navegar na aplicação e o botão "Terminar" para submeter as respostas.
- 5.14. O botão "Anterior" permite guardar a resposta e voltar à pergunta/item anterior.
- 5.15. O botão "Próximo" permite guardar e avançar para a pergunta/item seguinte.
- 5.16. Caso o aluno necessite alterar a resposta de uma pergunta/item, terá de clicar no botão "Anterior", ou através do painel de navegação, até se posicionar na pergunta, proceder à alteração da sua resposta e, em seguida, clicar no botão "Próximo" ou no painel de navegação.
- 5.17. Caso o aluno não responda a uma pergunta/item, pode avançar na resolução da prova clicando no botão "Próximo". Este botão irá guardar/gravar a resposta em branco e avançar para a pergunta seguinte.
- 5.18. Para terminar a prova, o aluno tem de clicar no botão "Terminar" e, neste caso, a prova é submetida.
- 5.19. Ao clicar no botão "Terminar" irá aparecer um pedido de confirmação da submissão da prova:
- Clicando em Ok a prova é submetida e não pode ser alterada;
 - Se clicar em cancelar, a caixa é fechada e retorna à prova, ou seja, a prova não foi submetida.

MUITO IMPORTANTE

O aluno tem de clicar no botão "Terminar" e confirmar para que a prova seja submetida.

O botão "Terminar" só aparece na última janela da prova.

Após clicar no botão "Terminar" e clicar em "OK", a prova é submetida e já não é possível ao aluno voltar a aceder à respetiva prova.

- 5.20. Depois de ter efetuado os procedimentos previstos no n.º5.19, ou seja, clicou em ok, a aplicação apresenta uma janela com a informação de que a prova terminou.

SITUAÇÕES ESPECIAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 5.21. Caso, por lapso, o aluno saia da Plataforma de Realização de Provas do IAVE deverá voltar a inserir as respetivas credenciais e clicar em "Iniciar sessão", para entrar na plataforma.
- 5.22. Se o computador se desligar durante a realização da prova deverá ligá-lo e, em seguida, inserir as credenciais e clicar em "Iniciar sessão", para entrar na plataforma e, de seguida, clicar no botão "Iniciar" para continuar a realização da mesma.
- 5.23. Se houver necessidade de sair da janela de realização da prova pode ser usada a combinação de botões alt+F4, seguido do pin de fecho de janela que será fornecido. Caso não seja possível utilizar o teclado do computador, pode ser forçado o encerramento ou reinício do computador, ou, proceder à sua troca.
- 5.24. Se o computador avariar, o aluno continua a sua prova noutro computador que exista na sala (poderá não ser aplicável no caso do standalone), utilizando as mesmas credenciais.

- 5.25. Se não existir outro computador na sala onde o aluno se encontra a realizar a prova, o aluno terá de ser reencaminhado para uma outra sala que tenha um computador disponível, para poder continuar a realizar a prova.
- 5.26. Na situação prevista no número anterior, o aluno tem de ser devidamente acompanhado por um elemento do secretariado de exames.
- 5.27. Na sala prevista no n.º5.25., têm de estar dois professores vigilantes.
- 5.28. Caso a escola não disponha de professores vigilantes suficientes para a sala mencionada no n.º 25, a vigilância será realizada por elementos do secretariado de exames.
- 5.29. Caso ocorra qualquer constrangimento durante a realização da(s) prova(s) a escola tem, obrigatoriamente, de contactar o agrupamento do JNE a que pertence.

MUITO IMPORTANTE

Caso exista qualquer constrangimento durante a realização da(s) prova(s) a escola tem, obrigatoriamente, de contactar o agrupamento do JNE a que pertence.

- 5.30. Verificando-se um constrangimento externo à escola, como por exemplo a falta de eletricidade, os alunos devem permanecer na sala, em silêncio, até a situação ser regularizada, altura a partir da qual se inicia (ou reinicia) a contagem do tempo de duração da prova.
- 5.31. A permanência dos alunos na sala, aguardando a resolução do constrangimento, não pode em caso algum ultrapassar o tempo regulamentar previsto para essa prova.
- 5.32. Se não for possível resolver o constrangimento no intervalo de tempo definido no número anterior, a situação deverá ser comunicada ao JNE, que tomará as decisões consideradas adequadas.

CALENDÁRIO E DURAÇÃO DAS PROVAS

- 5.33. As provas finas do ensino básico têm lugar nos períodos de aplicação previstos no Anexo II ao Despacho n.º 14526/2024, de 9 de dezembro.
- 5.34. As provas finais do ensino básico com componente de produção e interação orais (PLNM 93/94) devem decorrer no período indicado no referido Anexo II.
- 5.35. As provas finais do ensino básico têm a duração estabelecida no Quadro IV do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário, sendo que as provas finais do ensino básico de Português (91) e de PLNM (93/94) iniciam-se com a compreensão do oral.
- 5.36. A prova final de Português (91) é constituída por uma componente escrita, com a duração de 90 minutos, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos. Os alunos autopropostos realizam também uma componente de interação e produção orais, com uma duração máxima de 15 minutos, realizando-se de acordo com o estipulado para as provas de equivalência à frequência previstas nesta norma.
- 5.37. As provas finais de PLNM são constituídas por componente escrita, com duração de 75 minutos, que inclui a compreensão do oral, avaliada nos primeiros 15 minutos, e por componente de interação e produção orais, aplicada durante um período de tempo que tem a duração máxima de 15 minutos.
- 5.38. A hora de início e de conclusão das provas finais do ensino básico têm de ser registadas no quadro da sala onde se realiza a prova. Os elementos do secretariado de exames devem, na parte inicial da prova, confirmar que, em todas as salas, a hora de início e conclusão da prova se encontra corretamente escrita no quadro.
- 5.39. Na calendarização nas provas finais, na 1.ª fase, onde está prevista a realização das provas em dois turnos, as escolas devem privilegiar a realização das provas no turno 1.
- 5.40. Os elementos do secretariado de exames devem, obrigatoriamente, na parte inicial da prova, confirmar em todas as salas de realização de provas se a hora de início e conclusão da prova se encontra corretamente escrita no quadro.
- 5.41. 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.
- 5.42. Os alunos que pretendam usufruir da tolerância só podem abandonar a sala no final da mesma.

ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA

- 5.43. 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 à diretora da escola.

- 5.44. A diretora toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo, nomeadamente, que o aluno leve consigo o papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala de realização da prova.
- 5.45. Na situação mencionada no n.º 5.43., a prova é anulada pela diretora.

DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA AOS ITENS DE CONSTRUÇÃO DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

- 5.46. Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir a folha de resposta aos itens de construção da prova final de Matemática.
- 5.47. Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta aos itens de construção da prova final de Matemática antes da hora prevista para o início da prova.

PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA FOLHA DE RESPOSTA AOS ITENS DE CONSTRUÇÃO DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

- 5.48. No cabeçalho das folhas de resposta da prova final de Matemática, 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;
- 5.49. Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no número anterior, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas, 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, 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.
- 5.50. Os alunos referidos no n.º 4.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

Folha de resposta da prova final de Matemática (92) do ensino básico

REPÚBLICA PORTUGUESA
EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.

100000

100000

Prova Final de Matemática (92) | 1.ª Fase | 3.º Ciclo do Ensino Básico | 2025

Instruções de preenchimento

1. Não é permitido dobrar as folhas de respostas.
2. Utiliza apenas caneta ou esferográfica de tinta azul ou preta.
3. Não é permitido o uso de corretor. Riscar aquilo que pretendes que não seja classificado.
4. Apresenta apenas uma resposta para cada item. Se o espaço reservado não for suficiente, podes solicitar outra folha de respostas (folha de continuação). Neste caso, deves identificar claramente o item a que se refere a resposta.
5. Não é permitido escrever fora dos espaços reservados para o efeito.

RESPOSTA AO ITEM

A PREENCHER PELO ALUNO
Nome completo
Documento de identificação (n.º)
Número interno

Assinatura do aluno

Assinatura dos professores vigilantes

Folha de Continuação da prova final de Matemática (92) do ensino básico

SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

- 5.51. Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de resposta.
- 5.52. As folhas de resposta não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de resposta, 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.
- 5.53. As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos n.ºs 5.48. e 5.51. são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as folhas de resposta recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação, ficando arquivadas na escola.

DESISTÊNCIA DA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 5.54. Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, quer na realização da prova em suporte digital, quer nas folhas de resposta aos itens de construção da prova final de Matemática.
- 5.55. O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.
- 5.56. As folhas de resposta aos itens de construção da prova final de Matemática são enviadas ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenham só o cabeçalho preenchido.

RECOLHA DAS FOLHAS DE RESPOSTA DA PROVA FINAL DE MATEMÁTICA

- 5.57. Na prova final de Matemática, terminado o tempo de duração da prova, os professores vigilantes adotam os seguintes procedimentos:
 - a) Recolhem as folhas de resposta aos itens de construção, mantendo-se os alunos nos seus lugares;
 - b) As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.
 - c) Procedem à sua conferência pela pauta, confirmando o número de provas recolhidas com os alunos ainda nos seus lugares;
 - d) Confirmam se o número de identificação da prova foi corretamente preenchido na folha de continuação, se aplicável;
 - e) Autorizam finalmente a saída dos alunos que não utilizam o período de tolerância, após terem cumprido os procedimentos previstos nas alíneas anteriores;

IRREGULARIDADES E FRAUDES

- 5.58. Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes são aplicáveis os artigos n.ºs 97.º e 98.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa dos Ensinos Básico e Secundário.

PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 5.59. Durante a realização das provas e exames, os professores vigilantes, elementos do secretariado de exames e professores coadjuvantes das provas elaboradas pela escola não podem prestar aos alunos qualquer tipo de esclarecimento relacionado com os conteúdos das provas que não tenha sido autorizado pelo JNE.

ATENÇÃO

Aos professores vigilantes são rigorosamente interditos quaisquer procedimentos que possam ajudar os alunos a resolver a prova.

6. COMPONENTE DE PRODUÇÃO E INTERAÇÃO ORAIS DE PLNM

- 6.1. Para além da componente escrita, as provas finais de PLNM são constituídas por uma componente de avaliação da produção e interação orais.
- 6.2. A componente de produção e interação orais de PLNM é realizada no período estabelecido no Anexo II do Despacho n.º 14526/2024, de 9 de dezembro.
- 6.3. A componente de produção e interação orais é realizada em grupos de 2 alunos, podendo, em casos pontuais e caso haja necessidade, ser realizada individualmente.
- 6.4. A avaliação da componente oral é calendarizada a nível da escola e tem a duração máxima de 15 minutos, independentemente do número de alunos que interagem em cada oral.

7. REAPRECIÇÃO DE PROVAS DAS PROVAS FINAIS

COMPETÊNCIA PARA REAPRECIÇÃO DE PROVAS

- 7.1. É da competência do JNE a reapreciação das provas finais do ensino básico.
- 7.2. No âmbito dos processos de reapreciação das provas finais do ensino básico deve ser observado o determinado nos artigos 23.º, 24.º e 25.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIÇÃO

- 7.3. É admitida a reapreciação das provas finais, cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.
- 7.4. Quando a prova, para além da resolução escrita, incluir a observação do desempenho de outras competências, nomeadamente na componente de produção e interação orais, só é passível de reapreciação a parte escrita.
- 7.5. Nas provas finais do ensino básico não há lugar a consulta de prova.
- 7.6. Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade.

REAPRECIÇÃO AUTOMÁTICA

- 7.7. Nas provas finais do ensino básico, o processo de reapreciação é automático sempre que:
- a Classificação Final da Disciplina (CFD) após a realização da prova final do ensino básico seja inferior à Classificação Interna Final (CIF);
 - um aluno se apresente à realização da prova final do ensino básico com uma CIF de nível dois e obtenha uma classificação na prova final do ensino básico entre sessenta e quatro (64) e sessenta e nove (69) pontos percentuais, inclusive.
- 7.8. A reapreciação automática ocorre após afixação das pautas com os resultados da 1.ª fase.
- 7.9. Na reapreciação mencionada no número anterior, as escolas e os encarregados de educação não necessitam de realizar nenhum procedimento, uma vez que as provas serão automaticamente sujeitas a reapreciação.
- 7.10. No processo de reapreciação automática das provas finais do ensino básico todos os itens de construção são reapreciados.

REAPRECIÇÃO NÃO AUTOMÁTICA

- 7.11. Nas provas finais do ensino básico não sujeitas ao processo de reapreciação automático pode haver lugar a reapreciação, mediante a apresentação de requerimento, dirigido ao Presidente do JNE, em modelo próprio do JNE (Modelo 11/JNE), o qual é entregue, devidamente assinado, nos

serviços de administração escolar, nos dois dias úteis seguintes à afixação de pautas e fazendo, no ato da entrega e mediante recibo, depósito da quantia de €25 (vinte e cinco euros).

- 7.12. A validação do Modelo 11/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- 7.13. A quantia mencionada no n.º 7.11. fica à guarda da escola até decisão do processo de reapreciação, sendo restituída ao requerente se a classificação resultante da reapreciação for superior à inicial. Nos restantes casos, esta quantia passa a constituir receita própria da escola.
- 7.14. Nas provas finais do ensino básico todos os itens de construção são reapreciados.
- 7.15. Nas provas finais do ensino básico não sujeitas ao processo de reapreciação automático, compete à diretora da escola promover a correta organização do processo de reapreciação e submetê-lo aos serviços competentes do JNE.
- 7.16. A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída.
- 7.17. 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.
- 7.18. 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 retenção 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.
- 7.19. O modelo referente ao processo de reapreciação de prova final do ensino básico (Modelo 11/JNE) deve, preferencialmente, ser preenchido em formato digital, disponível em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, a disponibilizar pelas escolas nas suas páginas eletrónicas, sendo descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico disponibilizado pelas escolas, para posteriormente ser assinado para apresentação na escola.
- 7.20. Cada pedido de reapreciação não automático 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), disponível em <https://www.dge.mec.pt/plataformas-jne>.

8. REAPRECIAÇÃO DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO

COMPETÊNCIA PARA A REAPRECIAÇÃO DE PROVAS

- 8.1. É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas e exames:
 - a) Exames finais nacionais do ensino secundário;
 - b) Exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais;
 - c) Provas de equivalência à frequência;
 - d) Provas a nível de escola.
- 8.2. No âmbito dos processos de reapreciação deve ser observado o determinado no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO

- 8.3. É admitida a reapreciação dos exames finais nacionais, dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas de equivalência à frequência e das provas a nível de escola de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.
- 8.4. 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.
- 8.5. Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação ou o próprio aluno, quando maior de idade.

EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

- 8.6. 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.

- 8.7. 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.
- 8.8. 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.

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.

PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

- 8.9. O requerimento para 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 dirigido à diretora da escola.
- 8.10. 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.
- 8.11. 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.

REALIZAÇÃO DA CONSULTA

- 8.12. No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no n.º 8.10., devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, incluindo o documento classificação de itens de prova ou os critérios de classificação, se aplicável, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado.
- 8.13. A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença da diretora, subdiretor, adjunto(a) da diretora ou da coordenadora do secretariado de exames.

FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

- 8.14. 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.
- 8.15. O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no n.º 8.12., através do Modelo 12/JNE, dirigido ao Presidente do JNE.
- 8.16. A validação do Modelo 12/JNE é formalizada mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- 8.17. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 12-A/JNE.
- 8.18. Quando a alegação não for redigida no Modelo 12-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto.
- 8.19. 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.

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

- 8.20. 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:
 - a) Alegação justificativa de reapreciação de prova Modelo 12-A/JNE;
 - b) 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 e provas a nível de escola, 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 (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da EMECI, acompanhados do Modelo 13/JNE.
- 8.21. O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno.
- 8.22. O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

9. RECLAMAÇÃO

RECLAMAÇÃO DAS PROVAS FINAIS

- 9.1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 15/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação.
- 9.2. Cada pedido de reclamação do resultado da reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital.
- 9.3. O processo de reclamação é remetido, pela diretora da escola, ao Presidente do JNE, no próprio dia da entrega do requerimento ou no dia útil seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar, através de plataforma eletrónica do JNE, disponível em <https://www.dge.mec.pt/plataformas-jne>.
- 9.4. A reclamação das provas finais do ensino básico incide sobre todos os itens de construção.
- 9.5. 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.
- 9.6. Toda a documentação inerente ao processo de reclamação é enviada à diretora 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.
- 9.7. Os resultados dos processos de reclamação enviados pelo Presidente do JNE à escola devem ser, de imediato, dados a conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.
- 9.8. A diretora nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no n.º 52 da Norma 2/JNE/2025., 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.

10. RECLAMAÇÃO DOS EXAMES FINAIS NACIONAIS, DOS EXAMES A NÍVEL DE ESCOLA DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS EQUIVALENTES A EXAMES FINAIS NACIONAIS, DAS PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA E DAS PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DOS ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO

- 10.1. O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 16/JNE e a fundamentação deve ser exarada no Modelo 16-A/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação.
- 10.2. 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 papel, mediante o pagamento do valor das fotocópias habitualmente cobrado.
- 10.3. Os modelos referidos no n.º 10.1 devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois assinados para apresentação na escola.

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 10.4. À exceção do disposto no n.º 10.7., todos os processos de reclamação são submetidos na Plataforma de Reclamação de Provas e Exames (REC), disponível em <https://area.dge.mec.pt/jnerec/>.
- 10.5. Compete à diretora da escola submeter na plataforma REC as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar.
- 10.6. 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 16/JNE;
 - b) A fundamentação da reclamação, Modelos 16-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 exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, de prova de equivalência à frequência e de provas a nível de escola, sem identificação da escola;
 - f) A Informação-Prova dos exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, das provas de equivalência à frequência ou das provas 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 de provas elaboradas 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.
- 10.7. São enviadas, por via postal, ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho, n.º 140, 6.º andar – 1399-025 LISBOA) as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços de administração escolar, das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (03 e 14), realizadas no modelo 0406 da EMECI, acompanhados de toda a documentação referida no n.º 10.6 .

CONCLUSÃO DO PROCESSO DE RECLAMAÇÃO

- 10.8. 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.
- 10.9. Toda a documentação inerente ao processo de reclamação é enviada à diretora 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.
- 10.10. Os processos de reclamação das provas referidas no n.º 10.7. são devolvidos pelo Presidente do JNE, à diretora da escola, por via postal, com toda a documentação inerente ao processo, no prazo máximo de trinta dias úteis, contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.
- 10.11. Os resultados dos processos de reclamação a que se refere o número anterior são enviados, via e-mail, pelo Presidente do JNE à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao encarregado de educação ou aluno, quando maior.
- 10.12. A diretora nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos a adotar pela escola., 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.
- 10.13. As escolas têm de retirar os processos de reclamação da plataforma REC e arquivá-los em formato digital, nas datas previstas no Manual da REC.
- 10.14. Por solicitação do requerente, a escola tem de disponibilizar cópia, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, do parecer e da 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 do JNE**.

A Diretora