



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS N.º1 DE SERPA

INFORMAÇÃO II

(Informações para alunos e Encarregados de Educação)

Recurso da Avaliação Interna

Quando o aluno/EE interpuser recurso da avaliação final do 3º período, pode realizar as provas de equivalência à frequência condicionalmente, ficando a validação e divulgação do resultado dependente da decisão favorável do recurso.

PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA (PEF)

(Extraído e adaptado da Norma 02/JNE/2020)

Material específico autorizado *(Ponto 4 da Norma 2)*

- Nas provas de equivalência à frequência, as respostas são dadas no próprio enunciado ou em modelo próprio da EMEC.
- O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, e é datado e rubricado por um dos professores vigilantes. O papel de rascunho não pode ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados.
- Durante a realização das provas finais os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações das respetivas provas, devendo cada aluno, utilizar apenas o seu material.

Salas e Vigilância *(Ponto 6 da Norma 2)*

- Para a realização das provas, os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados como, 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 como mochilas, carteiras, estojos, etc. devem ser entregues às Assistentes Operacionais incluindo os equipamentos de comunicação que deverão ser devidamente desligados.

Qualquer telemóvel, relógios 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 pela diretora da escola.

- **Antes do início das provas**, durante o período de chamada 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;
 - 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;

Convocatória dos alunos (Ponto 9 da Norma 2)

- 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.**
- A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas, 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova, respeitando o distanciamento físico recomendado pela Direção-Geral de Saúde.
- Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas sem constar da pauta, pode ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que se verifique uma das seguintes situações:
 - Haver indícios de erro administrativo
 - O diretor decidir autorizar a sua inscrição fora de prazo.
- Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova após o início do tempo regulamentar não podem realizar a prova ou exame.

Identificação dos alunos (Ponto 10 da Norma 2)

- 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.
- 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.
- 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.
- Os alunos indocumentados podem realizar a prova, devendo o secretariado de exames elaborar um auto de identificação do aluno perante duas testemunhas, utilizando para o efeito o modelo 03/JNE. 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.

Preenchimento do cabeçalho da prova (Ponto 12 da Norma 2)

- No cabeçalho das **folhas de resposta**, o aluno deve escrever:
 - a) **Na parte destacável:**
 - O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
 - O número do Cartão de Cidadão/BI e respetivo local de emissão no caso de BI;
 - Assinatura, conforme o Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade;
 - A designação e o código da prova que se encontra a realizar;
 - Ano de escolaridade e fase.
 - b) **Na parte fixa:**
 - Novamente a designação e o código da prova que se encontra a realizar;
 - O ano de escolaridade e fase;
 - No final da prova o número de páginas utilizadas na sua realização.

- Nas provas cujas **respostas são dadas no enunciado**, o aluno deve inscrever no cabeçalho:

a) **Na parte destacável:**

- o seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- o número do Cartão de cidadão/ bilhete de identidade e respetivo local de emissão;
- assinatura, conforme o Bilhete de Identidade/Cartão de cidadão.

Advertências aos alunos (Ponto 13 da Norma 2)

- a) Não é permitido retirar a máscara durante a realização das provas, à exceção do previsto no ponto 10, e noutras situações devidamente justificadas;
- b) **Não podem escrever o seu nome em qualquer outro local** das folhas de resposta, para além do cabeçalho;
- c) **Não podem** escrever comentários despropositados e/ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- d) Só podem usar **caneta/esferográfica** de tinta azul ou preta indelével (que não se apaga)
- e) **Não podem** utilizar fita ou **tinta corretora** para correção de qualquer resposta. Em caso de engano devem riscar;
- f) **Não é permitida a partilha de material** durante a realização da prova;
- 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) Devem utilizar a língua portuguesa para responder às questões das provas, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- j) **Só é permitido a consulta de dicionários** nas provas para as quais tal está expressamente previsto nas Informações da Prova;
- k) **Não podem 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.

Duração da prova (Ponto 16 da Norma 2)

- As provas de equivalência à frequência de Português (91), e de Matemática (92) têm a duração de 90 minutos, com 30 minutos de tolerância.
- 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.
- A prova de equivalência à frequência de Matemática (92) e a prova a nível de escola de Matemática (82) são compostas por dois cadernos, por opção da escola.
- Os alunos que, em provas com tolerância, pretendam usufruir da mesma, só podem abandonar a sala no final da respetiva tolerância.

Substituição das folhas de prova/resposta (Ponto 18 da Norma 2)

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

significativos, deve o facto, de imediato, ser comunicado ao secretariado de exames, **sendo os itens transcritos para nova folha, no final da prova.**

- As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos dois números anteriores são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo em caso algum, para a classificação.

Desistência da realização da prova (Ponto 19 da Norma 2)

- Em caso de desistência de realização da prova não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte.
- O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.
- A prova é enviada para classificação, ainda que só tenha o cabeçalho preenchido.

Abandono não autorizado da sala (Ponto 20 da Norma 2)

- 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.
- Nesta situação, a prova é anulada pela Diretora, ficando a prova anulada em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

Irregularidades (Ponto 23 da Norma 2- artigo 32º do Desp. Normativo 3-A/2020)

- A ocorrência de quaisquer situações irregulares durante a realização das provas é comunicada de imediato ao diretor da escola, devendo este decidir do procedimento a adotar.
- Do procedimento referido no número anterior, e sempre que se justifique, deve ser elaborado relatório a remeter ao JNE, para decisão.
- A indicação no papel de prova de elementos suscetíveis de identificarem o aluno pode implicar a anulação da prova pelo Presidente do JNE.
- O registo na prova de expressões, desrespeitosas e ou descontextualizadas pode implicar a sua anulação por decisão do presidente do JNE.

Fraudes (Ponto 23 da Norma 2- artigo 33º do Desp. Normativo 3-A/2020)

- Aos professores vigilantes compete suspender imediatamente as provas dos alunos e de eventuais cúmplices que, no decurso da realização da prova, cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, não podendo esses alunos abandonar a sala até ao fim do tempo de duração da prova.
- A situação referida no número anterior deve ser imediatamente comunicada à Diretora, a quem compete a anulação da prova, mediante relatório devidamente fundamentado, a enviar ao JNE para conhecimento, ficando em arquivo na escola a prova anulada, bem como outros elementos de comprovação da fraude, para eventuais averiguações.
- A ocorrência de fraude ou tentativa de fraude durante a realização das provas da 1ª fase impede os alunos de aceder à 2ª fase dessa prova no mesmo ano escolar.
- A anulação da prova pode dar lugar à aplicação de medidas disciplinares de acordo com o Estatuto de Aluno e Ética Escolar, sem prejuízo de ulterior comunicação ao Ministério Público.

REAPRECIÇÃO DAS PROVAS

Competência para a reapreciação de provas (Ponto 45 da Norma 2)

- É da competência do JNE a reapreciação das provas.

Fases do processo de reapreciação (Ponto 48 da Norma 2)

No processo de reapreciação, há a considerar duas fases distintas:

- A consulta das provas, que se destina a permitir que o aluno/EE possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
- A reapreciação propriamente dita, que tem início quando o aluno/EE, 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 (Ponto 49 da Norma 2)

- O requerimento de consulta da prova (Modelo 09/JNE), feito pelo Enc. de Educação, deve ser dirigido à Diretora do Agrupamento.
- O requerimento é apresentado em duplicado, **no próprio dia** ou no **dia útil seguinte** ao da publicação da respetiva classificação, servindo este de recibo a devolver ao requerente.

Realização da consulta (Ponto 50 da Norma 2)

- No prazo máximo de **um dia útil**, após o prazo referido no número anterior, devem ser facultados aos alunos/EE as cópias da prova realizada, mediante o pagamento dos encargos com a reprodução.
- A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença de um elemento da Direção ou do coordenador do secretariado de exames.

Formalização do pedido de reapreciação (Ponto 51 da Norma 2)

- Se, após a consulta da prova, o requerente considerar que existem motivos para solicitar a reapreciação da mesma, deve apresentar, requerimento, nos **dois dias úteis seguintes** à data em que a prova lhe foi facultada, em impresso próprio Modelo 11/JNE dirigido ao Presidente do JNE.
- O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE.
- Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto.
- Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações, 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.
- Os modelos referentes ao processo de reapreciação devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo descarregados, preenchidos e enviados para o correio eletrónico do A.E. (eb23abadecorreiadaserra@gmail.com), para posteriormente serem impressos e assinados para apresentação na escola.