



PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA - 3º CICLO 2020 / 2021

3ª INFORMAÇÃO AOS ALUNOS DO 9º ANO QUE INDICIAM NÃO APROVAÇÃO
E RESPECTIVOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

NORMA 02/JNE/2021 - *Instruções para Reapreciação e Reclamação* *Provas do Ensino Básico*

De acordo com as orientações constantes na Norma 02/JNE/2021 de 10 de maio, a Direção deve proceder à divulgação junto dos alunos, afixando um resumo destas instruções que contenha o essencial para a completa informação dos interessados.

Relativamente aos pontos 4, 9, 10, 11, 12, 13, 18, 19 e 20 desta Norma foram já divulgados na 2ª Informação já distribuída aos alunos e encarregados de educação.

Desta 3ª Informação consta, na íntegra, todo o Capítulo III - Reapreciação das Provas e Exames, que para além de se encontrar afixada no placard do átrio da escola, será também divulgada na página do agrupamento.

CAPÍTULO III REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

ATENÇÃO

O processo de reapreciação é realizado na *Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE)*, com exceção dos exames de ... e ainda das provas de equivalência à frequência de Educação Visual (... e 14).

45. Competência para a reapreciação de provas:

45.1. É da competência do JNE a reapreciação das seguintes provas e exames:

- ...
- Provas de equivalência à frequência;
- ...

45.2. No âmbito do processo de reapreciação e reclamação deve ser observado o determinado no Capítulo VI do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à frequência do Ensino Básico e do Ensino o Secundário.

46. Provas passíveis de reapreciação

46.1. É admitida a reapreciação dos ..., provas de equivalência à frequência e ... de cuja resolução haja registo escrito em suporte papel, suporte digital ou produção de trabalho tridimensional.

46.2. Quando a prova, para além da resolução escrita, incluir a observação do desempenho de outras competências, nomeadamente componente prática ou componente de produção e interação orais, só é passível de reapreciação a parte escrita.

47. Efeitos da apresentação do pedido

47.1. A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída, ...

47.2. A classificação que resultar do processo de reapreciação é aquela que passa a ser considerada para todos os efeitos, ainda que inferior à inicial, sem prejuízo do estabelecido no número seguinte.

47.3. A classificação final da reapreciação pode ser inferior à classificação atribuída aquando da classificação da prova, não podendo, no entanto, implicar em caso algum a reprovação do aluno quando este já tiver sido aprovado com base na classificação inicial, caso em que a classificação final da reapreciação será a mínima necessária para garantir a aprovação.

48. Fases do processo

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

- a) A consulta das provas, que se destina a permitir que o aluno possa conhecer a classificação que foi atribuída a cada questão da prova;
- b) A reapreciação propriamente dita, que tem início quando o aluno, após a consulta da prova, entende prosseguir o processo de reapreciação e, por esse motivo, apresenta o requerimento de reapreciação e a alegação.

49. Pedido de consulta da prova

49.1. O requerimento de consulta da prova (Modelo 09/JNE) em formato pdf editável, disponibilizado nas páginas electrónicas das escolas, deve ser descarregado, preenchido e enviado para o correio electrónico disponibilizado pela escola (info@aems.pt), pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser dirigido à Diretora do agrupamento.

49.2. O requerimento é enviado / apresentado, no próprio dia e no dia útil seguinte ao da publicação da respetiva classificação, servindo este de recibo a devolver ao requerente.

49.3. ...

50. Realização da consulta

50.1. No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no número anterior, devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, incluindo o documento *classificação de itens de prova*, se aplicável, em suporte papel ou em suporte digital (formato pdf) mediante o pagamento dos encargos, que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.

50.2. A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença de um elemento da direção da escola ou do coordenador do secretariado de exames.

51. Formalização do pedido

51.1. Os modelos referentes ao processo de reapreciação devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, a disponibilizar pelas escolas nas suas páginas electrónicas, sendo descarregados, preenchidos e enviados para o correio electrónico disponibilizado pelas escolas, para posteriormente serem impressos e assinados para apresentação na escola.

- 51.2. O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no nº 50.1., através do Modelo 11/JNE dirigido ao Presidente do JNE.
- 51.3. A validação do modelo 11/JNE é formalizada presencialmente mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- 51.4. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE.
- 51.5. Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto.
- 51.6. Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre **erro na soma das cotações** e ou **erro na atribuição da classificação aos itens de seleção**, o requerente deve **apresentar o Modelo 10/JNE** devidamente preenchido, não havendo neste caso lugar a alegação nem sendo devido o depósito de qualquer quantia.

52. Organização do processo na escola

- 52.1. Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo, em suporte digital (formato *pdf*), que deverá ser submetido na plataforma RPE, ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído por:
 - a) Alegação justificativa Modelo 11-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 ..., 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 (... e 14), realizadas no modelo 0406 da EMEC, ..., acompanhadas do Modelo 12/JNE.
- 52.2. O processo é organizado de forma a garantir rigorosamente o anonimato do aluno.
- 52.3. O original do requerimento da reapreciação fica arquivado na escola.

53. Envio dos processos ao Agrupamento de JNE

- 53.1. Os processos devem ser submetidos na Plataforma de Reapreciação de Provas e Exames (RPE), a disponibilizar no link <https://area.dge.mec.pt/jnerpc/>, logo que estejam devidamente organizados.
- 53.2. As provas mencionadas na alínea d) do ponto 52.1. deverão ser entregues no agrupamento do JNE pela Diretora da escola ou professor devidamente credenciado, em envelopes separados, que são identificados, no exterior, com a etiqueta do Modelo 07/JNE e acompanhados da guia de entrega Modelo 13/JNE, extraídos do programa ENEB.
- 53.3. A submissão na Plataforma ou a entrega dos processos no agrupamento do JNE deve ser efetuada logo que a sua organização esteja concluída, sempre até ao dia útil seguinte ao prazo referido no nº 51.2., tendo em consideração os curtos prazos disponíveis para a distribuição das provas pelos professores relatores.

54. Professores relatores

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

- 54.2. Os professores relatores devem ter classificado provas da fase a que refere a respetiva reapreciação, mas não as provas que lhe foram atribuídas.
- 54.3. Sempre que necessário, os professores relatores devem comunicar com um supervisor do IAVE.
- 54.4. O agrupamento do JNE envia as provas aos professores relatores para reapreciação, via plataforma RPE, quando aplicável.
- 54.5. Os professores relatores devolvem as provas reapreciadas e restante documentação ao agrupamento do JNE, via plataforma RPE, quando aplicável, dentro do prazo definido pelo respetivo responsável.

55. Procedimentos a adoptar pela escola após a reapreciação

- 55.1. Os processos de reapreciação submetidos na Plataforma RPE, são devolvidos às escolas pela mesma via, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e atas de homologação.
- 55.2. Para as provas mencionadas na alínea d) do ponto 52.1., a directora da escola ou professor devidamente credenciado faz o levantamento no agrupamento do JNE de todos os processos de reapreciação, dos quais devem constar as provas reapreciadas, as alegações justificativas, os pareceres dos relatores, as grelhas de classificação e atas de homologação.
- 55.3. Desvendado o anonimato das provas, a Diretora autoriza a afixação dos resultados da reapreciação, nas datas fixadas no calendário de provas e exames, constituindo este o único meio oficial de comunicação destas informações aos interessados.
- 55.4. Compete ainda à Diretora, através do coordenador do secretariado de exames, assegurar a repetição dos procedimentos definidos no nº 44, de forma a atualizar os dados em função das classificações da reapreciação e ordenar o envio, por correio eletrónico, desses dados ao JNE - Programa ENEB.

56. Reclamação

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

57. Organização do processo de reclamação

- 57.1. Compete à Diretora enviar ao Presidente do JNE (Avenida 24 de Julho, nº 140, 6º andar, 1399-025 LISBOA) as reclamações do resultado da reapreciação, no próprio dia ou no dia seguinte ao da respetiva entrada nos serviços administrativos da escola.
- 57.2. Do processo de reclamação do resultado da reapreciação devem constar os seguintes documentos, organizados e não agrafados:
 - a) o requerimento do interessado devidamente preenchido, sem ocultação dos dados identificativos, Modelo 14/JNE;
 - b) a fundamentação da reclamação, Modelo 14-A/JNE;
 - c) o original da prova (incluindo o talão destacável);

- d) o enunciado da prova e os critérios de classificação, no caso de prova de equivalência à frequência;
- e) a Informação-prova de equivalência à frequência ou a Informação-Prova a nível de escola, quando aplicável, sem identificação da escola;
- f) a transcrição do teor dos ficheiros áudio da componente de compreensão do oral, no caso de provas elaboradas pela escola;
- g) a alegação justificativa da reapreciação;
- h) as grelhas e os pareceres dos professores relatores;
- i) a ata de homologação do resultado de reapreciação.

Sem prejuízo dos procedimentos descritos nos números 57.1 e 57.2, o processo de reclamação poderá ser remetido via plataforma electrónica, ao Presidente do JNE.

58. Conclusão do processo de reclamação

- 58.1.** O Presidente do JNE decide e comunica, via email, o resultado da reclamação à escola, a qual deve dar, de imediato, conhecimento ao Encarregado de Educação ou aluno, quando maior.
- 58.2.** Posteriormente é devolvido pelo Presidente do JNE toda a documentação inerente ao processo de reclamação à diretora da escola, via correio, a ocorrer no prazo máximo de **trinta dias úteis** contados a partir da data da apresentação da reclamação na escola.
- 58.3.** A directora nomeia responsáveis pela repetição dos procedimentos definidos no nº 44, de forma a atualizar os dados em função do resultado da reclamação e **enviar** nova remessa de dados, por correio electrónico, **com a maior urgência, ao responsável do agrupamento do JNE.**

A articulação das escolas com o JNE faz-se, **privilegiadamente**, entre a Diretora da escola ou o Coordenador do Secretariado de Exames e o **Responsável do Agrupamento do JNE.**

Sem prejuízo dos procedimentos descritos nos números 58.1. e 58.2., o processo de reclamação poderá ser devolvido, via plataforma eletrónica, à Diretora da escola.

Baixa da Banheira, 11 de junho de 2021

A Direção