

Guia para a Realização das Provas de Aferição 2023

FICHA TÉCNICA

Título:

Guia para a Realização das Provas de Aferição – 2023

Autores:

Ana Cláudia Soeiro
Clara Romano
Dominique Fonseca
Isabel Rebelo
Maria Elvira Monteiro
Raquel Dionísio
Rui Ferreira

Coordenação:

Luís Duque de Almeida

Capa:

Isabel Espinheira

Composição:

Direção-Geral da Educação – Júri Nacional de Exames

Edição: abril de 2023

Índice

INTRODUÇÃO 4
I. ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO 6
1. REDE DE ESCOLAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO 7
2. ÂMBITO E DESTINATÁRIOS 8
3. PREPARAÇÃO DO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO 10
Identificação dos alunos 13
4. ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO 13
Critérios de distribuição dos alunos e pautas de chamada 16
Material autorizado 17
Professores coadjuvantes 19
Salas de realização e vigilância das provas de aferição 21
Comparência dos alunos 22
5. REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO 26
Informações a fornecer aos alunos 26
procedimentos para aceder à plataforma de provas eletrónicas 26
Procedimentos na realização de provas eletrónicas 29
Situações especiais durante a realização das provas eletrónicas 30
Calendário e duração das provas 31
Verificações e procedimentos a realizar pelos professores vigilantes e aplicadores 33
Prestação de esclarecimentos 35
6. PROCEDIMENTOS A REALIZAR PELO SECRETARIADO DE EXAMES 35
Arquivo de documentação 36
7. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO 36
Requisição de enunciados em formato *Braille e em formato digital sem figuras* 36
transporte de sacos com enunciados em formato *Braille* 37
Abertura dos sacos de enunciados em formato *Braille* 38
Preparação das provas em Braille para envio ao agrupamento do JNE 39
Outras adaptações 39
II. CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS 42
8. BOLSA DE CLASSIFICADORES DAS PROVAS DE AFERIÇÃO E PROCEDIMENTOS 42
9. FUNÇÕES A ASSEGURAR PELO AGRUPAMENTO DO JNE 44
10. PROCEDIMENTOS FINAIS A ADOTAR NA ESCOLA 44
ANEXO I – AGRUPAMENTOS DO JNE 46
ANEXO II – CRONOGRAMA DAS AÇÕES 51
ANEXO III – CALENDÁRIO DE REMESSAS DE DADOS (PAEB) 53
ANEXO IV– MODELOS JNE 54

INTRODUÇÃO

O Júri Nacional de Exames, doravante designado por JNE, é, no uso das competências definidas no Regulamento do Júri Nacional de Exames, aprovado pelo Despacho Normativo n.º 1-D/2016, de 4 de março, na sua redação atual, responsável pela coordenação e planificação das provas de aferição do ensino básico, no que respeita ao estabelecimento de orientações relativas à sua realização e classificação.

O Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril, aprovou o Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

Nos termos previstos no citado Regulamento, compete ao JNE definir as normas técnicas a observar no processo de avaliação externa da aprendizagem.

Neste enquadramento, na sequência do projeto de desmaterialização das provas de avaliação externa (DAVE), e tendo em consideração que a generalização das provas de aferição em suporte eletrónico terá impacto nas medidas organizativas e na resposta tecnológica das escolas, o presente guia apresenta um conjunto de orientações essenciais que as escolas devem observar no processo organizativo das provas de aferição eletrónicas. Na conceção do documento, procurou-se salvaguardar a flexibilidade necessária para que o diretor, tendo em consideração os recursos humanos, tecnológicos e físicos específicos de cada escola e o quadro das atividades a decorrer, possa tomar as decisões que garantam aos alunos a realização das provas de aferição nas melhores condições possíveis.

Foram realizadas pelo JNE e pelo Instituto de Avaliação Educativa, I. P. (IAVE), nos meses de janeiro, fevereiro e março, reuniões com as direções dos estabelecimentos do ensino público e do ensino particular e cooperativo de Portugal Continental e das Regiões Autónomas da Madeira e dos Açores, incluindo as Escolas Portuguesas no Estrangeiro, com vista a informar e orientar as escolas sobre o processo de aplicação e realização das provas de aferição eletrónicas. Estas reuniões foram muito importantes quer na transmissão da informação veiculada pelo JNE e pelo IAVE, quer na auscultação às escolas, permitindo proceder a reajustes de cariz organizacional, técnico e tecnológico.

O diretor da escola deve proceder à divulgação das presentes orientações junto dos diretores de turma, dos elementos do secretariado de exames e das estruturas de apoio, dos professores coadjuvantes, dos professores classificadores, dos professores vigilantes e aplicadores. As orientações que se referem aos alunos devem igualmente ser divulgadas junto de alunos e encarregados de educação.

As referências aos órgãos de direção, administração e gestão dos estabelecimentos do ensino público, bem como às estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, consideram-se dirigidas aos órgãos e estruturas com competência equivalente dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.

I. ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

MUITO IMPORTANTE

No ano letivo 2022/2023, à exceção das provas práticas de Educação Artística (27), Educação Física (28) e Educação Física (59), bem como das provas realizadas em formato *Braille*, as provas de aferição são realizadas em suporte eletrónico generalizadamente em todas as escolas.

Sem prejuízo dos procedimentos protocolares vertidos neste guia, as escolas devem promover medidas que garantam o acompanhamento e o apoio aos seus alunos, agindo sempre na salvaguarda dos seus direitos.

Neste sentido, o(s) professore(s) vigilante(s) ou quem o diretor convocar para estar nas salas de realização das provas de aferição eletrónicas, deverão ajudar/orientar os alunos a aceder à Plataforma das Provas Eletrónicas e à(s) prova(s), fundamentalmente com os mais jovens, salvaguardando que nenhum aluno sairá prejudicado de todo este processo.

No ano de 2023, o calendário de provas de aferição contempla, para além de provas escritas nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade, provas práticas de natureza performativa nos 2.º, 5.º e 8.º anos. Tendo em consideração a natureza das provas práticas referidas, importa evidenciar as especificidades das mesmas comparativamente às demais. O quadro abaixo sintetiza, genericamente, as principais diferenças entre os dois tipos de provas.

Provas práticas	Provas escritas
Enunciado da prova em formato de guião e Fichas de Registo de Observação disponibilizados às escolas na *Extranet* do Instituto de Avaliação Educativa, I.P. (IAVE)	Enunciados em suporte eletrónico
Classificação nas escolas por equipas de classificadores durante a realização da prova (Não deverá fazer parte desta equipa o professor titular da turma/professor da disciplina)	Classificação no agrupamento do JNE após a realização da prova

Comunicação com as equipas do IAVE através do secretariado de exames, nos períodos de pré-aplicação e de aplicação da prova	Comunicação entre supervisores do IAVE e os classificadores, após a realização da prova
Aplicação com a colaboração dos professores titulares de turma/professor da disciplina	Vigilância pelo professor titular de turma/professor da disciplina ou outro professor
Realização em horários e datas diferenciados	Realização simultânea em todas as escolas (2 turnos)

1. REDE DE ESCOLAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

1.1. As provas de aferição do ensino básico realizam-se, por princípio, nos estabelecimentos de ensino público e nos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo frequentados pelos alunos.

1.2. As escolas responsáveis pela organização do processo de realização das provas de aferição são designadas escolas gestoras das provas de aferição, doravante designadas escolas GPA, as quais foram indicadas, em tempo, à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) ou Direção Regional de Educação (DRE) no caso das regiões autónomas e têm as seguintes atribuições:

a) Instalar o programa PAEB;

b) Constituir um secretariado de exames.

1.3. Nos agrupamentos de escolas, a escola GPA pode corresponder à sede do agrupamento ou a outra escola do agrupamento.

1.4. Compete à DGEstE e às direções regionais de educação das regiões autónomas, em articulação com as respetivas delegações regionais do JNE, definir a rede de escolas GPA.

1.5. As escolas que, comprovadamente, não apresentem os recursos materiais ou físicos para a realização das provas de aferição práticas referidas nas informações relativas a estas provas deslocam as suas turmas para outra escola do mesmo agrupamento de escolas ou, no caso dos estabelecimentos do ensino particular e cooperativo, para outra escola da rede pública ou da rede privada.

1.6. As escolas do ensino particular e cooperativo que não reúnam **um número mínimo de 25 alunos a frequentar pelo menos um dos anos de escolaridade**

em que se realizam as provas de aferição não se podem constituir como escola GPA, devendo associar-se a uma escola GPA da rede pública ou da rede privada para o processo de gestão das provas.

Exemplo 1	Exemplo 2
Uma escola com: • 20 alunos no 2.º ano; • 10 alunos no 5.º ano; • e 15 alunos no 8.º ano. **Esta escola não se constitui como escola GPA**, uma vez que não tem 25 alunos num dos anos de escolaridade em que se realizam as provas de aferição.	Uma escola com: • 25 alunos no 2.º ano; • 8 alunos no 5.º ano; • e 5 alunos no 8.º ano. **Esta escola constitui-se como escola GPA**, uma vez que tem 25 alunos num dos anos de escolaridade em que se realizam as provas de aferição.

1.7. **As escolas referidas no número anterior podem realizar as provas na própria escola,** no caso de estarem reunidas as condições necessárias para o efeito, ou deslocar os seus alunos para a escola GPA para realização de todas as provas ou apenas da(s) prova(s) prática(s) quando não reúnam as condições necessárias, sem prejuízo do disposto no n.º 4.37..

1.8. Por solicitação do diretor à DGEstE ou à DRE no caso das regiões autónomas as provas de aferição podem ser também realizadas em escola diferente da frequentada.

2. ÂMBITO E DESTINATÁRIOS

2.1. As provas de aferição são de aplicação universal e de realização obrigatória por todos os alunos do ensino básico, sem prejuízo do disposto no n.º 2.3., numa única fase, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade, nas disciplinas que constam do quadro seguinte:

Ano de escolaridade	Prova de aferição	Tipo de prova
2.º ano	Português e Estudo do Meio (25)	Escrita
	Matemática e Estudo do Meio (26)	Escrita
	Educação Artística (27)	Prática
	Educação Física (28)	Prática
5.º ano	Português Língua Segunda (52) a)	Escrita
	Português (55)	Escrita
	História e Geografia de Portugal (57)	Escrita
	Educação Física (59)	Prática
8.º ano	Matemática (86)	Escrita
	Ciências Naturais e Físico-Química (88) b)	Escrita
	Tecnologias da Informação e Comunicação (89)	Escrita

a) Esta prova destina-se exclusivamente a alunos em situação de surdez severa a profunda.

b) Esta prova escrita inclui uma Componente de Observação e Comunicação Científicas.

2.2. A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outros percursos e ofertas, que não o ensino básico geral, o ensino a distância e o curso artístico especializado, tendo também em atenção o teor do número seguinte, bem como pelos alunos abrangidos por medidas adicionais com adaptações curriculares significativas aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, compete ao diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico, fundamentado em razões de caráter relevante (cf. artigo 11.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário),* não sendo estes alunos incluídos no programa PAEB.

2.3. Os alunos do curso básico de Dança não realizam a prova de aferição prática de Educação Física (59), uma vez que esta disciplina não integra a matriz curricular do curso.

2.4. Os alunos que frequentam o ensino individual ou o ensino doméstico, cujos encarregados de educação requeiram provas de aferição, realizam-nas no agrupamento de escolas onde se encontram matriculados.

2.5. Nos termos do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, aos alunos que realizam as provas de aferição, pode ser autorizada a aplicação de adaptações na realização de provas de aferição, de acordo com o Guia para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames JNE/2023, com exceção da adaptação “provas a nível de escola”.

2.6. O facto de a condição "prova a nível de escola" não ser aplicável nas provas de aferição, em conformidade com as finalidades que presidem a este tipo de avaliação, não inviabiliza a adoção pela escola de outros instrumentos e técnicas de avaliação, a realizar em simultâneo ou não com as provas de aferição, que se poderão constituir como diagnósticos adequados e válidos, fornecendo informações detalhadas do desempenho escolar dos alunos.

2.7. A informação resultante da adoção de outros instrumentos e técnicas de avaliação não é inserida no programa PAEB.

2.8. Nas provas de aferição práticas, bem como na componente de compreensão do oral das provas de Português e Estudo do Meio (25) e Português (55), a aplicação de adaptações deve ter em consideração a situação específica de cada aluno.

2.9. No caso de dispensa parcial nas provas referidas no número anterior, a elaboração pelo IAVE de um Relatório Individual de Provas de Aferição (RIPA) é assegurada desde que o aluno realize pelo menos metade das tarefas previstas no guião.

2.10. Os alunos que se encontram a frequentar o ano de escolaridade por disciplinas só devem realizar as provas de aferição relativas às disciplinas que se encontram a frequentar no presente ano letivo.

2.11. No caso das provas de aferição referentes a mais do que uma disciplina os alunos referidos no número anterior só as devem realizar no caso de frequentarem ambas as disciplinas no presente ano letivo.

3. PREPARAÇÃO DO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

MUITO IMPORTANTE

Com o intuito de se familiarizarem com a Plataforma de Provas Eletrónicas, as escolas têm de proporcionar aos alunos a possibilidade de realizarem diversas simulações, ou seja, de testarem a referida plataforma, acompanhando de forma muito particular as simulações realizadas por todos os alunos, esclarecendo as dúvidas/questões colocadas.

3.1. Nas provas de aferição escritas e práticas não há lugar a requisição de enunciados à EMEC.

3.2. Nas provas de aferição de Educação Artística (27), Educação Física (28) e Educação Física (59), o IAVE disponibiliza os guiões de prova na sua *Extranet* para descarregamento.

> **AVISO**
>
> Os guiões das provas de aferição práticas devem ser descarregados da *Extranet* do IAVE

3.3. A requisição das credenciais para que os alunos acedam à Plataforma das Provas Eletrónica é feita pelo secretariado de exames através de uma lista gerada pelo programa PAEB, a qual deverá ser submetida na referida plataforma.

3.4. A Plataforma das Provas Eletrónicas gera as credenciais e o secretariado de exames terá de efetuar o download das mesmas para o programa informático PAEB.

3.5. O acesso à Plataforma das Provas Eletrónicas faz-se através de credencial, constituída por nome de utilizador e palavra-passe (palavra-passe 1).

3.6. A cada aluno é atribuído um nome de utilizador e uma palavra-passe (palavra-passe 1) que o identifica. O nome de utilizador será utilizado durante toda a época de provas, podendo ser distribuído antes da realização da(s) prova(s) ou no dia da realização da primeira prova.

3.7. Existe uma palavra-passe 2 que é fornecida verbalmente por um dos professores vigilantes na sala de realização da(s) prova(s) e antes do início de cada prova. Esta credencial permite que o aluno aceda à prova e é única para cada prova.

> **IMPORTANTE**
>
> O acesso à Plataforma das Provas Eletrónicas faz-se através de credencial, constituída por nome de utilizador e palavra-passe 1.
>
> O nome de utilizador e a palavra-passe 1 identificam o aluno, enquanto a palavra-passe 2 permite o acesso à prova.

3.8. As provas de aferição eletrónicas realizam-se em salas com acesso à rede elétrica e com acesso à Internet/Intranet, consoante a escola venha a optar pelo online ou pelo offline (em rede ou standalone).

3.9. A versão standalone deve ser o último recurso, dado que o controlo de realização de prova, a recuperação em caso de falha, a possibilidade de recuperação em caso de falha e o número de operações a realizar pela escola têm uma complexidade bastante superior às duas outras opções disponíveis.

3.10. A escola deverá atempadamente configurar os computadores, independentemente da opção tomada (online ou offline).

3.11. Estas provas são realizadas em computador ou tablet, disponibilizado pela escola ou que seja pertença do aluno.

3.12. Quer seja computador ou tablet deverá ter um ecrã com um mínimo de 10,4' (10,4 polegadas), um teclado externo, rato ou touchpad ou touchscreen.

3.13. Em cada prova, os alunos devem utilizar um computador ou tablet, não podendo o mesmo ser utilizado por mais do que um aluno.

3.14. A escola deve verificar atempadamente se todos os equipamentos/materiais estão a funcionar corretamente, bem como averiguar se estão garantidas as condições técnicas, incluindo a saída de som, a possibilidade de ligação à Internet, o rato, o teclado, o touchpad ou o touchscreen funcionarem, entre outros, para que os alunos realizem as provas dentro da normalidade requerida.

3.15. As escolas, antes dos alunos entrarem na sala, poderão, caso o entendam, realizar os procedimentos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 5.5.. No caso dos alunos mais novos, o(s) professor(s) vigilante(s) ou quem o diretor convocar para estar nas salas de realização das provas deverão cumprir os procedimentos previstos nos n.ºs 5.5. e 5.6..

3.16. O diretor deve assegurar o bom funcionamento do equipamento necessário à realização das provas eletrónicas, bem como deverá continuar a proporcionar a possibilidade de os alunos testarem o funcionamento da Plataforma das Provas Eletrónicas, disponível no endereço eletrónico https://provas.iave.pt .

3.17. A escola deve ter computadores ou tablets, incluindo teclados, ratos e auscultadores suplentes para eventuais necessidades que surjam no decorrer das provas.

3.18. As instruções para a realização das provas de aferição devem ser descarregadas da página da internet do IAVE para divulgação prévia aos alunos e professores vigilantes. No caso das provas de aferição práticas, as

instruções para os professores aplicadores e classificadores constam da Informação complementar disponibilizada pelo IAVE.

IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

3.19. Os alunos não devem prestar provas sem serem portadores do seu cartão de cidadão ou de documento que legalmente o substitua, desde que este apresente fotografia.

3.20. Os alunos sem documento de identificação podem realizar a prova, devendo o secretariado de exames diligenciar no sentido de obter, através do programa PAEB ou do processo do aluno, o número do documento de identificação ou o número interno, no caso de se tratar de aluno que não possua documento de identificação (vide 4.13 e 4.14).

3.21. Nas provas de aferição práticas os alunos devem ainda ser identificados com os números constantes da pauta de chamada, de acordo com as orientações estabelecidas na Informação-prova e informações complementares do IAVE, a fim de poderem ser identificados pelas equipas de classificação, durante o processo de observação.

3.22. No caso das provas de aferição práticas sempre que coexistam, na mesma sessão, turmas de escolas distintas com pautas, fichas de registo de classificação e grelhas de classificação próprias, os números para identificação dos alunos deverão ser complementados com a informação considerada suficiente para que os classificadores possam identificar adequadamente os alunos.

4. ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

4.1. A organização e o acompanhamento do serviço de provas de aferição competem ao secretariado de exames, sediado na escola GPA, sob a responsabilidade e supervisão do diretor.

4.2. O secretariado de exames é constituído por docentes em número adequado ao número de alunos que realizam as provas e tem como principais atribuições a operacionalização do processo de realização das provas.

4.3. No caso dos agrupamentos de escolas, o diretor deve designar, para cada escola onde se realizam provas, à exceção da escola GPA, uma estrutura de apoio ao secretariado de exames, a qual deverá, desejavelmente, integrar o respetivo coordenador de escola.

4.4. A estrutura de apoio ao secretariado de exames referida no número anterior tem as seguintes funções:

a) Supervisão do processo de realização das provas de aferição;

b) Comunicação de informações de e para o secretariado de exames;

c) Transmissão de orientações comunicadas pelo secretariado de exames;

d) Desempenho das atividades necessárias para a realização das provas em formato eletrónico.

4.5. As escolas do ensino particular e cooperativo referidas no n.º 1.6. devem também constituir uma estrutura de apoio ao secretariado de exames, caso os seus alunos realizem as provas na sua própria escola.

4.6. A aplicação informática de apoio à realização das provas de aferição (programa PAEB) é instalada apenas nas escolas GPA.

4.7. O diretor designa um docente responsável pelo programa informático PAEB, que orienta e acompanha na escola a execução das diversas operações previstas para as provas de aferição, em articulação com os técnicos responsáveis por este programa no respetivo agrupamento do JNE, sem prejuízo da designação de outros docentes que coadjuvem aquele responsável.

4.8. As escolas do ensino particular e cooperativo que se constituam como escola GPA, referidas no n.º 1.5., que desloquem as suas turmas para outra escola apenas para a realização das provas de aferição práticas, instalam o programa PAEB.

4.9. As escolas referidas no n.º 1.6. não instalam o programa PAEB.

4.10. A introdução de dados no programa PAEB pode ser efetuada de forma automatizada a partir da exportação de dados dos programas de gestão de alunos de cada escola.

4.11. A escola GPA introduz no programa PAEB os dados dos alunos, sendo de particular importância o nome e o número do documento de identificação, pelo que no caso dos alunos que não disponham de documento de identificação deverá ser-lhes atribuído um número interno.

4.12. As escolas que aplicam as provas de aferição e não se constituem escola GPA têm que identificar os alunos que irão a realizar a prova e informar a sua escola GPA, enviando os dados dos seus alunos, através das folhas de cálculo disponibilizadas na área de escolas do sítio do JNE, que serão importadas automaticamente pelo programa PAEB da escola GPA.

4.13. O número interno de identificação é constituído por um código com oito dígitos, estando os dois primeiros já impressos |5|3|, para os alunos dos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade, correspondendo os quatro dígitos seguintes ao código da escola em que o aluno se inscreve e os dois últimos dígitos o número interno propriamente dito.

4.14. O número interno de identificação é atribuído sequencialmente a partir do número 01, em conjunto, para os 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade, de acordo com o seguinte exemplo:

|5|3|0|4|3|8|0|1|
1) 2) 3)

1) 53 já impresso: correspondente ao prefixo indicativo do número interno;
2) 0438 correspondente ao código da escola que pode ser obtido no programa PAEB;
3) 01 correspondente ao número do primeiro aluno a quem foi atribuído o número interno.

4.15. A correta denominação das turmas nos dados inseridos no programa PAEB é de particular importância para o processo de geração de resultados, pelo que as escolas deverão ser rigorosas no preenchimento, mantendo a exata denominação da turma para todos os alunos que a constituem — Exemplo: para a mesma turma o registo não deverá variar entre *turma 2.º A* e *turma 2 A*. Deverá ser sempre adotada uma das formas.

4.16. Na distribuição do serviço para a realização das provas de aferição devem ser observados os princípios gerais estabelecidos no *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e*

Secundário, no que diz respeito às situações de impedimento, de forma a não comprometer os requisitos de imparcialidade e de anonimato das provas.

4.17. A escola deve assegurar as adaptações na realização das provas de aferição para os alunos referidos no n.º 2.5., as quais são autorizadas pelo diretor da escola e registadas em plataforma eletrónica do JNE *ADAP aferição*, que se encontra disponível em https://area.dge.mec.pt/jnepa/ de **06 de abril a 5 de maio**.

4.18. O diretor da escola é o responsável pela organização do serviço de vigilância e designação dos professores coadjuvantes, bem como pela designação dos professores aplicadores e classificadores.

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS E PAUTAS DE CHAMADA

4.19. Os critérios de distribuição dos alunos pelas salas são definidos pelo diretor, tendo em consideração os recursos humanos e físicos da escola, no quadro das atividades em curso, bem como distribuir e organizar os alunos pelas salas, de forma a garantir que se evite a prática de quaisquer irregularidades ou fraudes.

4.20. Esses critérios são operacionalizáveis no programa PAEB através da definição do número de salas, capacidade das mesmas e número de alunos, para efeito de emissão das pautas de chamada, por sala.

4.21. Tendo em vista a preparação das pautas de chamada, as escolas introduzem, com a antecedência necessária, os dados dos alunos no programa PAEB.

4.22. As pautas de chamada são emitidas a partir do programa PAEB e devem assegurar:

a) No 2.º ano de escolaridade, que a realização das provas decorra, sempre que possível, na sala de aula habitual, observando a constituição da turma;

b) Nos 5.º e 8.º anos de escolaridade, por regra, que se observe a constituição da turma, tendo em consideração as características físicas da escola e as características da turma, de forma a garantir as melhores condições de realização das provas;

c) Nas provas de aferição práticas, que seja gerado um número de pauta que servirá para identificação dos alunos durante o processo de observação do seu desempenho.

4.23. As pautas de chamada e as grelhas de classificação, oportunamente disponibilizadas no programa PAEB, na situação referida no n.º 4.8. são emitidas pela escola de origem e enviadas à escola de acolhimento.

4.24. As pautas de chamada devem ser afixadas com a antecedência de, pelo menos, 48h relativamente ao início das provas, devendo constar o dia, a hora, o turno e a sala onde os alunos realizam a prova.

4.25. Depois de definidos os horários, as datas e os locais de realização das provas de aferição práticas, deverá ser enviada uma remessa de dados do programa PAEB ao respetivo agrupamento do JNE, em data a comunicar aquando da sua disponibilização às escolas.

4.26. Quaisquer dúvidas relativas à utilização do programa informático PAEB deverão ser colocadas, em primeiro lugar, aos técnicos que integram os agrupamentos do JNE e só depois ao gestor nacional, através do seguinte endereço eletrónico:

Programa PAEB:

programa.paeb@gmail.com

MATERIAL AUTORIZADO

4.27. Os alunos realizam as provas de aferição em computador ou tablet disponibilizado pela escola ou que seja pertença do próprio.

4.28. Durante a realização das provas de aferição os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova, da responsabilidade do IAVE, devendo cada aluno, na sala de prova, utilizar apenas o seu material.

4.29. Nas provas de aferição de Matemática (86) e de Ciências Naturais e Físico-Química (88), os alunos devem ser portadores de calculadoras, não

alfanuméricas e não programáveis, incluindo calculadoras científicas, desde que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- Terem, pelo menos, as funções básicas +, -, x, /, raiz quadrada, raiz cúbica;
- Serem silenciosas;
- Não necessitarem de alimentação exterior localizada;
- Não terem cálculo simbólico (CAS);
- Não serem gráficas;
- Não terem capacidade de comunicação a distância;
- Não terem fitas, rolos de papel ou outro meio de impressão.

4.30. Nas provas de aferição de Português (55) e na Componente de Observação e Comunicação Científicas da prova de Ciências Naturais e Físico-Química (88), os alunos têm de ter auscultadores.

4.31. Os alunos de PLNM podem utilizar dicionário na realização das provas de aferição, nos termos definidos nas alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 32.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico Secundário*.

4.32. Para a realização das provas de aferição, 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 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.

4.33. É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de prova por parte dos professores vigilantes.

4.34. À ocorrência de irregularidades, fraudes ou tentativa de fraude, durante a realização das provas de aferição é aplicável o previsto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

4.35. A indicação do material/equipamento requerido ao aluno, a utilizar nas provas de aferição práticas, encontra-se na Informação complementar do IAVE.

4.36. As escolas do ensino particular e cooperativo que deslocam as suas turmas para outra escola para a realização das provas de aferição práticas têm que assegurar o equipamento de identificação e o material a utilizar pelos seus alunos.

4.37. As escolas do ensino particular e cooperativo que, pelos motivos previstos no n.º 1.7., desloquem as suas turmas para outra escola para a realização das provas de aferição escritas têm que assegurar o equipamento, nomeadamente computadores e tablets, e o material a utilizar pelos seus alunos.

PROFESSORES COADJUVANTES

4.38. Os professores coadjuvantes são designados pelo diretor, de entre os elementos dos grupos de recrutamento a que está atribuída a lecionação da disciplina/ano objeto de prova de aferição, sendo aconselhável que lecionem essa disciplina/ano, no presente ano letivo.

4.39. Caso haja necessidade de a escola ter de realizar as provas em dois turnos, e só nestes casos, os professores coadjuvantes e os professores vigilantes do turno 1 terão de declarar, sob compromisso de honra, cumprir o dever de sigilo da prova.

4.40. Para a componente de Observação e Comunicação Científicas da prova de aferição de Ciências Naturais e Físico-Química (88) e para a prova de Tecnologias da Informação e Comunicação (89) também devem ser designados professores coadjuvantes.

4.41. Na prova de aferição de Ciências Naturais e Físico-Química (88) deverão ser designados dois professores coadjuvantes, um de cada disciplina.

4.42. Nas provas de aferição práticas não há lugar à designação de professores coadjuvantes, sendo da competência do secretariado de exames providenciar junto do IAVE o esclarecimento de qualquer dúvida que surja antes ou durante a realização da prova.

4.43. Os professores coadjuvantes desempenham as seguintes funções:

a) Transmitir esclarecimentos aos alunos ou às estruturas de apoio do secretariado de exames, no caso dos agrupamentos de escolas, sobre o conteúdo das provas escritas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE;

b) Divulgar informação junto dos alunos ou às estruturas de apoio do secretariado de exames, no caso dos agrupamentos de escolas, sobre eventuais erratas, desde que expressamente autorizada pelo secretariado de exames;

c) Solicitar pedidos de esclarecimento ao IAVE relativos aos conteúdos das provas escritas, e ao JNE, sobre todas as outras situações.

4.44. Durante o período de realização da prova, o professor coadjuvante deve permanecer numa sala da escola equipada com um computador ou tablet, de preferência próxima ou contígua ao secretariado de exames.

4.45. O professor coadjuvante exerce as suas funções na escola GPA, onde se encontra sediado o secretariado de exames, independentemente do número de escolas do agrupamento que realizam provas de aferição, devendo, em caso de necessidade, junto do secretariado de exames, estabelecer contacto telefónico com as estruturas de apoio de cada uma das escolas.

4.46. Para os efeitos previstos no n.º 4.38, logo após o início da prova, o coordenador do secretariado de exames, entrega as credenciais de acesso ao professor coadjuvante, que fica obrigado ao dever de sigilo durante o período da sua realização (turno 1 e turno 2), para que o mesmo possa aceder à Plataforma das Provas Eletrónicas.

4.47. Nas provas de aferição práticas, os professores aplicadores organizam e preparam o espaço, aplicam o guião e, no caso das provas de Educação Física (28) e de Educação Física (59), gerem a transição dos alunos de tarefa para tarefa, enquanto os professores classificadores têm como principais atribuições, entre outras definidas na Informação complementar do IAVE, explicar e demonstrar a execução de cada tarefa, observar o desempenho dos alunos, preencher a ficha de registo da observação, de acordo com os critérios de classificação, bem como inserir as classificações na grelha produzida pelo programa PAEB.

4.48. O cronograma de comunicação entre o secretariado de exames e as equipas do IAVE será divulgado no sítio deste instituto, iniciando-se este processo, no caso das provas práticas do 1.º e 2.º ciclos, na semana anterior à aplicação

das provas e durante o período de aplicação das mesmas, O IAVE disponibiliza uma equipa para esclarecimento de dúvidas, via telefone, de acordo com o cronograma a divulgar oportunamente. Para a componente de Observação e Comunicação Científicas da prova de Ciências Naturais e Físico-Química (88) e para a prova de TIC (89) do 8º ano, o IAVE disponibilizará atendimento telefónico, em cronograma a divulgar oportunamente.

SALAS DE REALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

4.49. Para a realização das provas de aferição práticas devem ser seguidas as orientações constantes na Informação-prova e Informações complementares do IAVE.

4.50. Nas provas de aferição escritas do 2.º ano de escolaridade, a vigilância deverá ser efetuada pelo respetivo professor titular de turma, podendo, excecionalmente, o diretor da escola decidir pela presença de um segundo professor.

4.51. Nas provas de aferição escritas do 5.º e 8.º anos de escolaridade, a vigilância deverá ser efetuada por um professor da turma, podendo o diretor da escola decidir pela presença de um segundo professor, não havendo restrição relativamente ao grupo de recrutamento a que pertencem.

4.52. Para as provas referidas nos dois números anteriores devem ser designados vigilantes suplentes em número a definir pelo diretor da escola.

4.53. As salas de realização da prova de aferição de Português e Estudo do Meio (25), do 2.º ano de escolaridade, têm que estar previamente equipadas com um sistema de reprodução de ficheiro áudio, para avaliação do domínio de compreensão do oral, de acordo com as seguintes indicações:

a) O ficheiro deve ser descarregado a partir da *Extranet* do IAVE e instalado nos sistemas de reprodução referidos;

b) Para descarregar cada ficheiro áudio, disponível em formatos *.mp3* e *.wma*, as escolas que realizam a prova de aferição devem assegurar que acedem à *Extranet*, sendo as credenciais as mesmas que utilizam para aceder à plataforma da DGEEC;

c) O ficheiro deve ser replicado para o suporte que for utilizado durante a prova e testado previamente.

4.54. Na prova de Português (55), do 5.º ano de escolaridade, os alunos têm de ter auscultadores para a avaliação do domínio de compreensão do oral.

4.55. Na Componente de Observação e Comunicação Científicas da prova de Ciências Naturais e Físico-Química (88), os alunos têm de ter auscultadores, com fio e sem *Bluetooth*.

4.56. Os procedimentos referidos no n.º 4.53. devem também ser seguidos no que diz respeito aos ficheiros áudio com instruções relativas à primeira parte da prova de aferição de Educação Artística do 2.º ano.

4.57. Os professores vigilantes devem comparecer junto das salas de realização das provas **30 minutos** antes do seu início, a fim de proceder à distribuição dos alunos pelos seus lugares, verificar a identificação dos alunos antes do início da prova, confirmar que os mesmos não se encontram na posse de telemóvel ou outro equipamento de comunicação a distância, bem como desenvolver os procedimentos referidos no n.º 4.67.

4.58. 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, e em situações devidamente justificadas, o diretor, o subdiretor, os adjuntos do diretor, os membros do secretariado de exames, um técnico de informática ou equivalente, os elementos das estruturas de apoio ou o professor coadjuvante.

4.59. Os inspetores da Inspeção-Geral da Educação e Ciência e da Inspeção Regional de Educação das regiões autónomas têm acesso livre e direto às salas de prova.

4.60. As salas de prova devem permanecer com a porta aberta durante a sua realização, à exceção do período de audição do texto para compreensão do oral, na prova de Português e Estudo do Meio (25), bem como dos ficheiros áudio relativos à Educação Artística (27).

COMPARÊNCIA DOS ALUNOS

4.61. Os alunos devem comparecer junto à sala com a seguinte antecedência:

a) **30 minutos** antes da hora marcada para o início do **turno 1**;

b) **45 minutos** antes da hora marcada para o início do **turno 2**.

4.62. No caso da prova de aferição de **Ciências Naturais e Físico-Química (88)**, os alunos do **turno 2** deverão comparecer junto à sala designada na pauta afixada na escola **35 minutos** antes da hora marcada para o início do turno.

4.63. A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas:

- No **turno 1**, 20 minutos antes da hora marcada para o início da prova, sendo as faltas registadas no referido suporte;
- No **turno 2**, 45 minutos antes da hora marcada para o início da prova, sendo as faltas registadas no referido suporte.

4.64. O atraso na comparência dos alunos:

- No **turno 1**, não pode ultrapassar a hora de início do tempo regulamentar das provas;
- No **turno 2**, não pode ultrapassar a hora de saída do turno 1.

4.65. Os alunos do turno 2 têm de estar todos dentro da(s) sala(s) quando os alunos do turno 1 terminarem a sua prova e saírem (conforme o disposto no n.º 4.70), independentemente de serem posteriormente reencaminhados para a sala onde irão realizar a prova, se aplicável.

4.66. Os alunos dos turnos 1 e 2 que não cumpram o disposto no n.º 4.64. já não poderão entrar na sala e realizar a prova.

4.67. Antes do início das provas, durante o período de chamada dos alunos e imediatamente antes da sua entrada na sala ou local de realização de prova, os professores vigilantes/aplicadores 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 possuem qualquer material ou equipamento não autorizado, em particular telemóveis. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares ou local de realização da prova, o Modelo 29/JNE, extraído do programa PAEB, confirmando que efetuaram a verificação referida.

4.68. Os telemóveis entregues aos responsáveis da escola devem ser identificados e colocados no local considerado mais adequado.

4.69. A escola deverá implementar medidas organizativas que garantam o sigilo das provas durante a sua realização, pelo que, em momento algum, os alunos dos dois turnos poderão estabelecer qualquer contacto.

4.70. Para cumprir o disposto no número anterior, a escola tem de assegurar que:

- **Na realização das provas escritas de aferição do 2.º ano** - os alunos do turno 2 têm de estar dentro da(s) sala(s) de aula, quando os alunos do turno 1 estiverem no período de intervalo que decorre entre as duas partes da prova. Quando os alunos do turno 1 terminarem a segunda parte da prova, os alunos do turno 2 têm que estar dentro da(s) sala(s) de aula, já com os procedimentos previstos nos n.ºs 4.32., 4.57 e 4.67.. Caso haja necessidade de deslocar os alunos do turno 2 para outra(s) sala(s), para poderem realizar a prova, essa deslocação só poderá ocorrer depois de todos os alunos do turno 1 estarem dentro da(s) sua(s) sala(s) de aula. Quando os alunos do turno 2 estiverem no período de intervalo que decorre entre as duas partes da prova, os alunos do turno 1 devem permanecer na sua(s) sala(s) de aula, não podendo em momento algum os alunos dos dois turnos estabelecerem contacto;
- **Na realização das provas de aferição escritas dos 5.º e 8.º anos,** os alunos do turno 2 têm de estar dentro de outras salas, já com os procedimentos previstos nos n.ºs 4.32., 4.57. e 4.67., quando os seus colegas do turno 1 terminarem a prova. Caso haja necessidade de deslocar os alunos do turno 2 para outra(s) sala(s), para poderem realizar a prova, essa deslocação só poderá ocorrer depois de todos os alunos do turno 1 estarem dentro da(s) sua(s) sala(s) de aula, não podendo em momento algum os alunos dos dois turnos estabelecerem contacto.

Informação Importante

30 min
(turno 1)
e
45 min
(turno 2)

Os alunos do **turno 1** devem comparecer junto à sala **30 minutos antes** da hora marcada para o seu início.

Os alunos **do turno 2** devem comparecer junto a outra sala **45 minutos antes** da hora marcada para o seu início. No caso da prova de **Ciências Naturais e Físico-Química (88)**, os alunos do **turno 2** deverão comparecer junto à sala **35 minutos** antes da hora marcada para o seu início.

20 min
(turno 1)
e
45 min
(turno 2)

No **turno 1**, a chamada é efetuada **20 minutos antes** da hora marcada para o início da prova.

No **turno 2**, a chamada é efetuada **45 minutos antes** da hora marcada para o início da prova.

No **turno 1, após a hora de início do tempo regulamentar da prova**, não é permitida a entrada dos alunos.

No **turno 2**, não é permitida a entrada dos alunos na sala para a realização da prova, **após a saída dos alunos do turno 1.**

5. REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

INFORMAÇÕES A FORNECER AOS ALUNOS

5.1. O(s) professor(es) responsável(is) pela vigilância das provas devem, após a distribuição dos alunos pelos seus lugares e antes do início da prova, informar o seguinte:

- Para realizar a prova terão de ter acesso à sua credencial individual e à palavra-passe de abertura da prova;
- A credencial individual de cada aluno é composta pelo nome de utilizador e por uma palavra-passe;
- A credencial individual é utilizada pelo aluno em todas as provas escritas a realizar, sendo esta a que identifica o aluno;
- O aluno tem de clicar no botão "Terminar" para que a prova seja guardada e finalizada;
- O aluno durante a realização da prova não pode sair da janela onde está a realizar a mesma;
- O aluno não pode abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- O aluno não pode escrever o seu nome em nenhum local da prova;
- As folhas de rascunho distribuídas a quem as solicitar não são recolhidas para classificação.

PROCEDIMENTOS PARA ACEDER À PLATAFORMA DE PROVAS ELETRÓNICAS

5.2. O(s) professor(es) responsável(is) 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 Provas Eletrónicas, introduzindo primeiro a sua credencial (nome de utilizador e palavra-passe 1) e, depois de selecionar a prova a realizar, introduzir a palavra-passe 2 de acesso à prova.

5.4. A palavra-passe 2 de acesso à prova será fornecida verbalmente por um dos professores vigilantes na sala de realização da prova e antes do início da mesma.

5.5. Para acederem à Plataforma de Provas Eletrónicas, os alunos/professor vigilante (ou quem o diretor designar) têm de realizar os seguintes passos:

a) Abrir um navegador/browser de Internet ou aplicação;

b) **Apenas para o online**, escrever o endereço eletrónico:

i) https://provatic.iave.pt, se for realizar a prova de TIC;

ii) https://provas.iave.pt, se for realizar qualquer outra prova;

(**Obs.:** Para as escolas que optaram pelo offline em rede ou standalone, os procedimentos para acederem à Plataforma de Provas Eletrónicas irão ser oportunamente divulgados)



Figura 1 – Acesso à Plataforma da prova de TIC



Figura 2 – Acesso à Plataforma das restantes provas

c) Inserir as credenciais "Nome de utilizador" e "Palavra-passe" e, em seguida, clicar em "Aceder" ou "Iniciar sessão".

5.6. O(s) vigilante(s) pode(m), em caso de necessidade, introduzir as credenciais no computador do aluno, para que este consiga aceder à prova.

5.7. No caso da prova de TIC ao clicar em "Aceder" vai ser solicitada a palavra-passe de início de prova e é iniciada a prova.

5.8. Nas restantes provas ao clicar em "Iniciar sessão", por exemplo, para um aluno que realiza a prova de aferição de Português (55), aparece o seguinte ecrã:



Figura 3 – Acesso à prova a realizar

5.9. O aluno só consegue aceder à prova à hora prevista para o início da realização das provas de aferição. Caso o aluno aceda ao ecrã da figura 3 antes da hora marcada para o início da prova, terá de recarregar a página para poder iniciar a realização da respetiva prova.

5.10. Para aceder à prova tem de clicar em cima da zona cinzenta onde se encontra escrito o nome da prova.

5.11. Depois de tentar aceder à prova é solicitada a palavra-passe de acesso à prova (palavra-passe 2). Inserindo a palavra-passe e pressionando o botão "Confirmar" a prova é iniciada.

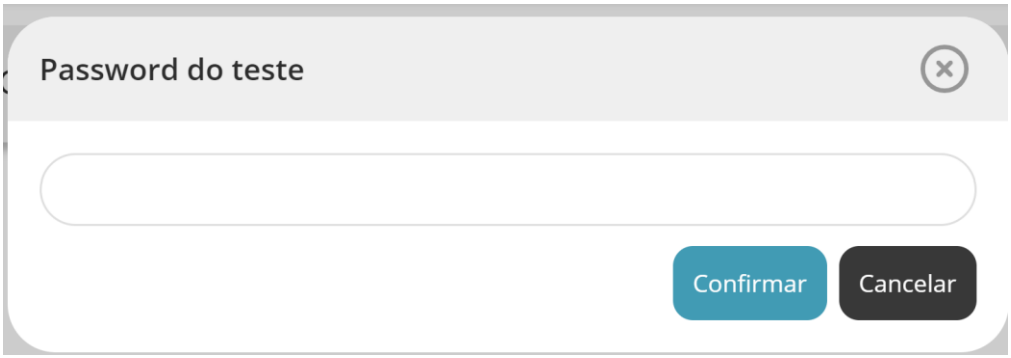


Figura 4 – Pedido da palavra-passe de acesso à prova a realizar

PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DE PROVAS ELETRÓNICAS

5.12. O acesso à prova só pode ser feito à hora de início do tempo regulamentar da prova e à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino.

5.13. Para iniciar a resolução da prova eletrónica, o aluno, ou se necessário o professor vigilante, tem de clicar na zona cinzenta onde se encontra o nome da prova, inserir a palavra-passe de acesso à prova e clicar em "Confirmar".

5.14. Durante a realização da prova o aluno utiliza os botões "Anterior" e" Próximo" para navegar na aplicação e o botão "Terminar" para submeter as respostas.

5.15. O botão "Anterior" permite guardar a resposta e voltar à pergunta/item anterior.

5.16. O botão "Próximo" permite guardar e avançar para a pergunta/item seguinte.

5.17. Caso o aluno necessite alterar a resposta de uma pergunta/item, terá de clicar no botão "Anterior" até se posicionar na pergunta, proceder à alteração da sua resposta e, em seguida, clicar no botão "Próximo".

5.18. 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.

5.19. Para terminar a prova o aluno tem de clicar no botão "Terminar" e, neste caso, a prova é submetida.

5.20. 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"** para que esta 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**.

5.21. Depois de ter efetuado os procedimentos previstos no n.º 5.22., a aplicação apresenta uma janela com a informação de que a prova terminou.

SITUAÇÕES ESPECIAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS ELETRÓNICAS

5.22. Caso, por lapso, o aluno saia da Plataforma Provas Eletrónicas deverá voltar a inserir as respetivas credenciais e clicar em "Iniciar sessão", para entrar na plataforma.

5.23. Se o computador se desligar durante a realização da prova deverá ligá-lo e, em seguida, inserir as credencias e clicar em "Iniciar sessão", para entrar na plataforma e, de seguida, clicar no botão "Iniciar" para continuar a resolução da mesma.

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).

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.º 5.25. tem de estar um professor vigilante.

5.28. Caso a escola não disponha de professores vigilantes suficientes para a sala mencionada no n.º 5.25., a vigilância será realizada por um elemento 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 ocorra 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 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 período 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 de aferição do ensino básico têm lugar nos dias, horas e períodos, previstos no Anexo V ao Despacho n.º 8356/2022, de 8 de julho, alterado pelo Despacho n.º 3232-B/2023, de 10 de março.

5.34. As provas de aferição práticas e a prova escrita de Tecnologias da Informação e Comunicação (89) devem decorrer no período indicado no referido Anexo V, sendo a definição do dia e hora de realização das provas para cada turma da responsabilidade da escola.

5.35. A Componente de Observação e Comunicação Científica da prova de Ciências Naturais e Físico-Química (88) realiza-se num único dia, conforme previsto no Anexo V do despacho referido no n.º 5.33.

5.36. Nas provas de Educação Artística (27), bem nas provas escritas, as escolas podem colocar dois alunos em cada mesa, desde que nas provas escritas esteja salvaguardada a distância necessária que não permita a visualização das respostas entre os alunos.

5.37. As provas de aferição escritas têm a duração estabelecida no Quadro III do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.*

5.38. As provas de aferição de Português e Estudo do Meio e de Matemática e Estudo do Meio, do 2.º ano de escolaridade, têm a duração de 90 minutos, dividida em duas partes de 45 minutos, com 20 minutos de intervalo, sendo que a prova de Português e Estudo do Meio inicia-se com a compreensão do oral. Em seguida, apresenta-se um quadro com os tempos das provas:

Provas de aferição do 2.º ano (Português e Estudo do Meio | Matemática e Estudo do Meio)	**Tempos de prova**	
	Turno 1	**Turno 2**
Início da prova	09:30h	11:45h
Intervalo	10:15h – 10:35h (20 min)	12:30h – 12:50h (20 min)
Continuação da prova	10:35h (45 min)	12:50h (45 min)
Fim da prova	11:20h	13:35h

5.39. As provas de aferição escritas dos 5.º e 8.º anos de escolaridade têm a duração de 90 minutos, iniciando-se imediatamente após os alunos os alunos clicarem no botão "Iniciar prova", não havendo lugar a intervalo, sendo que a prova de Português (55) inicia-se com a compreensão do oral.

5.40. A hora de início e de conclusão das provas escritas têm de ser registadas no quadro da sala de realização. Os elementos do secretariado de exames ou das estruturas de apoio, devem, na parte inicial da prova, confirmar em todas as salas se a hora de início e conclusão da prova se encontra corretamente escrita no quadro.

5.41. A prova de aferição de Educação Artística (27) do 2.º ano de escolaridade, tem a duração de 135 minutos com um intervalo de, pelo menos, 30 minutos.

5.42. A prova de aferição de Educação Física (28) do 2.º ano de escolaridade, tem a duração prevista de 60 minutos e inclui organização e transição entre tarefas.

5.43. O tempo previsto no ponto anterior é indicativo e a prova só termina quando todos os alunos são avaliados.

5.44. A prova de aferição de Educação Física (59) tem a duração prevista de 100 minutos, para cada turma, realizada numa única sessão. A prova termina quando forem avaliados todos os alunos.

5.45. A prova de aferição de Ciências Naturais e Físico-Química (88) tem uma componente de Observação e Comunicação Científicas com a duração de até 20 minutos. A segunda componente da prova tem a duração de 70 minutos.

5.46. A prova escrita de aferição de Tecnologias da Informação e Comunicação (89) tem a duração de 90 minutos.

VERIFICAÇÕES E PROCEDIMENTOS A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES E APLICADORES

5.47. Nas provas de aferição práticas, os professores aplicadores devem verificar se os alunos se encontram na posse do material e vestuário que lhes é requerido na Informação-Prova.

5.48. Antes e durante a realização das provas de aferição escritas, os professores vigilantes devem, com o mínimo de perturbação para os alunos, percorrer os lugares a fim de verificar:

a) A identificação dos alunos;

b) Se os alunos têm os auscultadores corretamente ligados, no caso da prova de Português (55) e da Componente de Observação e Comunicação Científicas da prova de Ciências Naturais e Físico-Química (88);

c) Se os alunos estão a fazer uso indevido dos auscultadores;

d) Se o nome de utilizador apresentado na parte superior esquerda do ecrã corresponde ao aluno que está a realizar essa prova. Para tal o professor vigilante deverá consultar a folha de pauta de chamada onde se encontra a correspondência entre o nome do aluno e o número de utilizador;

e) Se os alunos saíram da Plataforma das Provas Eletrónicas ou se estão a tentar sair.

> **MUITO IMPORTANTE**
>
> Durante a realização da prova, os professores vigilantes devem verificar se os alunos saíram ou estão a forçar a saída da Plataforma das Provas Eletrónicas, bem como confirmar se o nome de utilizador que aparece no canto superior esquerdo do ecrã da plataforma corresponde ao aluno.

5.49. A folha de rascunho, formato A4, fornecida pela escola, devidamente carimbada, datada e rubricada por um professor vigilante, é distribuída apenas aos alunos que a solicitarem, não podendo ser entregue ao aluno antes do início da prova.

5.50. Terminado o tempo de duração das provas, os professores vigilantes adotam os seguintes procedimentos:

a) Confirmar, através do registo no documento que tem as credenciais, que todos os alunos clicaram no botão "Terminar", bem como no botão "Terminar" do pedido de confirmação da submissão da prova, para que esta seja guardada e finalizada, mantendo-se os alunos nos seus lugares;

b) Confirmar os procedimentos realizados no n.º 5.51., se aplicável;

c) Autorizar a saída dos alunos da sala no final.

5.51. No caso de um aluno não terminar a prova no tempo regulamentar, terá de clicar no botão "Avançar" até chegar ao ecrã final e clicar no botão "Terminar", bem como no botão "Terminar" de confirmação,

5.52. As folhas de rascunho distribuídas não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.

5.53. Os professores responsáveis pela vigilância entregam ao secretariado de exames ou à estrutura de apoio a pauta de chamada, na qual são registadas as presenças e as faltas, e a(s) folha(s) com as credenciais onde foram registados os procedimentos mencionados na alínea a) do n.º 5.50..

5.54. As estruturas de apoio entregam a pauta de chamada e a(s) folha(s) com as credenciais, com a identificação da escola, ao secretariado de exames do respetivo agrupamento de escolas, sem prejuízo de poder ser adotado outro procedimento considerado mais eficiente.

PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

5.55. Durante a realização das provas de aferição, os professores vigilantes, coadjuvantes e elementos do secretariado de exames e estruturas de apoio não podem prestar aos alunos quaisquer esclarecimentos relacionados com os conteúdos das provas, caso estes não tenham sido autorizados pelo JNE, sem prejuízo dos inerentes às funções estabelecidas para os professores aplicadores e classificadores das provas de aferição práticas.

6. PROCEDIMENTOS A REALIZAR PELO SECRETARIADO DE EXAMES

6.1. Os alunos que realizam as provas de aferição são registados no programa PAEB, tendo o secretariado de exames de exportar os dados dos alunos para o referido programa.

6.2. O programa PAEB gera uma lista com o nome de utilizador de cada aluno, a qual deve ser exportada para a Plataforma das Provas Eletrónicas que irá gerar a palavra-passe para cada nome de utilizador (credenciais).

6.3. Após a Plataforma de Provas Eletrónicas gerar uma lista com as credenciais, o secretariado de exames importa essa lista para o PAEB.

6.4. As presenças e as faltas dos alunos são registadas no programa PAEB.

6.5. As credenciais dos professores coadjuvantes, bem como as credenciais suplentes para os alunos são geradas pelo programa PAEB.

6.6. O secretariado de exames, após o início da prova, entrega ao professor coadjuvante as credenciais de acesso.

6.7. Compete ao secretariado de exames da escola:

a) Marcar as presenças e as faltas no programa PAEB;

b) Enviar o Registo Diário de Ocorrências, com as presenças e faltas, para os agrupamentos do JNE;

c) Sincronizar (fazer o upload) das provas realizadas em offline;

d) Sem prejuízo do disposto na alínea c) do n.º 7.19., remeter, para o agrupamento do JNE, via correio eletrónico, a Ficha A – *Apoio para classificação de provas e exames em situação de dislexia* - com a respetiva *Nota Explicativa*, e o documento de apoio à classificação de provas e exames para alunos em situação de surdez severa a profunda (Anexo II do Guia das Adaptações), indicando o nome de utilizador correspondente ao aluno que usufrui dessas adaptações. O nome do documento a ser enviado tem de ser igual ao nome de utilizador que foi utilizado para a realização da prova.

ARQUIVO DE DOCUMENTAÇÃO

6.8. As pautas de chamada e o documento que associa o aluno às respetivas credenciais são arquivados no estabelecimento de ensino onde as provas tiveram lugar, depois de devidamente rubricadas pelo respetivo diretor e pelo coordenador do secretariado de exames.

7. APLICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES NA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

REQUISIÇÃO DE ENUNCIADOS EM FORMATO *BRAILLE E EM FORMATO DIGITAL SEM FIGURAS*

7.1. Os enunciados das provas em formato *Braille* são em suporte de papel.

7.2. Na aplicação da adaptação de enunciados em *Braille*, as escolas GPA devem proceder à requisição, junto da Presidência do Júri Nacional de Exames dos sacos de enunciados necessários para a própria escola e para as várias escolas pertencentes ao agrupamento de escolas, bem como para as escolas associadas, quando aplicável.

7.3. A requisição de sacos prevista no número anterior é realizada através do endereço eletrónico jne-ac@dge.mec.pt, na qual devem constar as seguintes informações: nome da escola GPA, morada da escola GPA, contacto telefónico direto, identificação da(s) disciplina(s) (código e nome) e número de sacos para cada disciplina.

> **IMPORTANTE**
>
> Cada saco de enunciado em *Braille* contém um único exemplar.

7.4. A requisição de enunciados em formato digital sem figuras é realizada através do endereço eletrónico jne-ac@dge.mec.pt, na qual devem constar as seguintes informações: nome da escola GPA, contacto telefónico direto, identificação da(s) disciplina(s) (código e nome) e número de alunos para cada código de prova.

7.5. A requisição prevista nos pontos anteriores deve ser remetida à Presidência do JNE, através do endereço eletrónico supracitado, até ao **dia 28 de abril de 2023**.

7.6. A escola, no caso dos alunos que necessitam de provas em formato digital sem figuras, deverá remeter os nomes de utilizador destes alunos, devidamente anonimizadas, sem a referência ao nome do aluno, para o endereço eletrónico jne-ac@dge.mec.pt, indicando para cada nome de utilizador de cada aluno as provas a realizar.

TRANSPORTE DE SACOS COM ENUNCIADOS EM FORMATO *BRAILLE*

7.7. Os sacos de prova com enunciados em *Braille* dos vários anos de escolaridade são entregues pelas forças de segurança nas escolas GPA, ao cuidado da direção ou aos professores credenciados pelo diretor da escola, nos três dias úteis anteriores à data de início das provas.

7.8. O número de sacos de enunciados de cada prova em *Braille* deve ser rigorosamente conferido.

7.9. Caso se detete a falta de algum saco de enunciados em *Braille*, deve o diretor da escola contactar de imediato a Presidência do Júri Nacional de

Exames, via telefone ou através do endereço eletrónico referido no n.º 7.3., para que sejam tomadas as medidas indispensáveis.

7.10. Após receção e conferência, os sacos com os enunciados das provas de aferição em *Braille* devem ser colocados em segurança no cofre da escola, mantendo-os inviolados até momento da realização da prova.

7.11. O transporte das provas de aferição em *Braille* para as escolas de realização tem de ser feito por dois elementos credenciados pelo diretor da escola e deve ser efetuado, preferencialmente, no próprio dia da prova, podendo, em casos excecionais, ocorrer no dia útil anterior, se nas escolas de realização existirem condições de segurança para os sacos de enunciados em *Braille*.

ABERTURA DOS SACOS DE ENUNCIADOS EM FORMATO *BRAILLE*

7.12. A abertura dos sacos de enunciados em formato *Braille* só pode ser feita na hora marcada para o início da prova.

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

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

7.15. As provas de aferição em formato Braille iniciam-se imediatamente após a distribuição do(s) enunciado(s).

7.16. A prova de Português (55) inicia-se com a compreensão do oral, e os alunos acedem ao ficheiro áudio através da plataforma de realização da prova pelo que, tal como já foi referido, necessitarão de auscultadores apenas para esta parte da prova, devendo retirá-los assim que a terminarem.

7.17. Terminado o tempo de duração da(s) prova(s), os professores vigilantes dos alunos que realizam as provas em formato *Braille*, adotam os procedimentos previsto nos n.ºs 1.1. e 10.1, do Capítulo I, do Guia para Aplicação de Adaptações na Realização de Provas e Exames 2023, consoante se trate de resposta realizadas em papel *Braille* ou com recurso ao computador, respetivamente.

PREPARAÇÃO DAS PROVAS EM BRAILLE PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE

7.18. As provas de aferição em Braille são enviadas em saco para o agrupamento do JNE, acompanhadas de três enunciados da prova impressa.

7.19. Tendo em vista o envio das provas ao agrupamento do JNE, para efeitos de classificação, compete ao secretariado de exames da escola:

a) Verificar se os cabeçalhos das provas estão correta e completamente preenchidos;

b) Registar em cada prova, nos locais apropriados, o nome de utilizador atribuído pelo programa PAEB;

c) Inserir em cada uma das provas de alunos em situação de dislexia a Ficha A, com a respetiva *Nota Explicativa*, bem como inserir o Anexo II para os alunos em situação de surdez severa a profunda, depois de lhe atribuir o nome de utilizador;

d) Destacar os talões das folhas de prova, que são guardados sob confidencialidade no cofre da escola até ao momento em que for desvendado o anonimato.

7.20. Para a entrega das provas em formato *Braille* às forças de segurança, que efetuam o transporte entre as escolas onde funciona o secretariado de exames e o agrupamento do JNE, é preenchido em triplicado o Modelo 31/JNE, o qual é rubricado pelo diretor da escola ou pelo coordenador do secretariado de exames ou quem o substitua.

7.21. As provas em formato *Braille* são enviadas para os agrupamentos do JNE em envelope, com a seguinte indicação no seu exterior "*Prova de aferição (código…)* com enunciado em *Braille*".

OUTRAS ADAPTAÇÕES

7.22. Os enunciados ampliados em A3 deixam de ser realizados em suporte de papel. Os alunos que habitualmente utilizam este formato na avaliação interna irão realizar as provas em formato digital, podendo aumentar o enunciado no

monitor de acordo com a sua situação. A escola pode disponibilizar para os alunos com baixa visão um monitor adaptado às suas necessidades.

7.23. A adaptação *ditar as respostas a um docente* pode ser autorizada com caráter excecional a um aluno impossibilitado de escrever. Esta adaptação é aplicada à totalidade da prova. O registo das respostas no computador deve ser efetuado por um único docente, que não lecione a disciplina. Esta adaptação deve ter lugar em sala à parte, com o acompanhamento de dois professores vigilantes.

7.24. A adaptação *ditar as respostas a um docente* não é passível de ser aplicada a todas as provas, nomeadamente: Educação Artística (27), Educação Física (28) e Educação Física (59).

7.25. A adaptação *transcrição de respostas por um docente* não é passível de ser aplicada visto que as todas as provas são realizadas em suporte eletrónico.

7.26. A *leitura orientada* é realizada por um dos professores vigilantes que, consoante o tipo de prova, poderá ou não ser da área disciplinar, e que deve proceder como um "orientador" com o objetivo de auxiliar o aluno na rentabilização e gestão do tempo despendido na realização da prova. O professor lê a prova eletrónica e deve respeitar o ritmo de cada aluno. A leitura deve ser efetuada questão a questão, sem auxiliar na interpretação e aguardando que o aluno responda. Quando for autorizada a leitura de prova, o diretor de escola deve ter em consideração que esta adaptação deve ser aplicada na realização de provas ou exames em situação individual, em sala à parte. Os professores vigilantes devem ter conhecimento da forma como deverá ser realizada a leitura orientada de enunciados.

7.27. Os alunos em situação de surdez severa a profunda podem requerer a adaptação ao processo de avaliação leitura orientada de enunciados quando aplicada regularmente na avaliação interna. Neste caso, deverá o professor vigilante fazer a leitura da prova e o intérprete de Língua Gestual Portuguesa (LGP) traduzir a informação para língua gestual.

7.28. *O auxílio no manuseamento de equipamento específico*, folhas de prova (para alunos que utilizam o formato Braille) ou outro material autorizado deve ser prestado por um dos professores vigilantes, de modo a garantir que o aluno acede às questões e a toda a prova. Para a aplicação desta adaptação é necessária a realização de provas em sala à parte.

7.29. Para a **situação de dislexia pode ser aplicado tempo suplementar (30 minutos)** para além do tempo de prova, por não estar prevista tolerância regulamentar para as provas de aferição.

II. CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

8. BOLSA DE CLASSIFICADORES DAS PROVAS DE AFERIÇÃO E PROCEDIMENTOS

8.1. A organização do processo de classificação das provas de aferição é da responsabilidade dos agrupamentos do JNE, à exceção das provas de aferição práticas, cuja classificação é efetuada por equipas de classificadores, em cada escola.

8.2. As provas de aferição escritas são classificadas por itens.

8.3. Os professores classificam as provas no Sistema de Classificação Online do IAVE (SCOI).

8.4. A classificação dos itens das provas de aferição escritas compete à bolsa de professores classificadores, organizada em cada agrupamento do JNE e constituída pelos professores previamente indicados pelos diretores dos agrupamentos de escolas, escolas não agrupadas e estabelecimentos do ensino particular e cooperativo.

8.5. A bolsa de professores classificadores das provas de aferição é gerida, em cada agrupamento do JNE, de acordo com os critérios definidos pelo JNE, em articulação com o IAVE.

8.6. O IAVE atribui a cada classificador das provas escritas supervisores que farão o acompanhamento do processo de classificação na plataforma de classificação e supervisão (PCS).

8.7. Os professores classificadores das provas de aferição escritas adotam os seguintes procedimentos:

a) Aceder à plataforma de classificação e supervisão (PCS) através da inserção de credenciais fornecidas pelo agrupamento de exames do JNE;

b) Entrar na plataforma do IAVE para iniciar o processo de supervisão da classificação dos itens nas 24 horas úteis seguintes após a receção das credenciais de acesso à mesma. Deverá seguir as orientações indicadas no perfil funcional do professor classificador, disponível na plataforma. No caso de ocorrer qualquer problema técnico, deverá entrar em contacto com o IAVE através do endereço de correio eletrónico apoioplataformas@iave.pt;

c) Seguir as instruções indicadas no manual de utilização do Sistema de Classificação Online do IAVE (SCOI). Este documento será distribuído através da seção de documentos existente na PCS;

d) Registar, no SCOI, a codificação atribuída a cada resposta e após ter codificado todas as respostas, deverá submeter as classificações para finalizar o processo;

e) Realizar todos os procedimentos inerentes à classificação, respeitando rigorosamente os prazos estipulados para o efeito.

8.8. A classificação das provas de aferição práticas compete às equipas de classificadores designadas em cada escola, constituídas de acordo com as informações complementares do IAVE.

8.9. A gestão do processo de classificação das provas de aferição práticas é efetuada através do programa PAEB, nomeadamente, a produção de grelhas de classificação e sua importação.

8.10. As fichas de registo de observação são disponibilizadas pelo IAVE e devem ser impressas em duplicado para cada turma/sala, sendo uma para cada elemento da equipa de classificação.

8.11. Os classificadores das provas práticas devem registar na respetiva ficha de registo de observação para cada grupo em avaliação o desempenho de cada aluno em cada tarefa, de acordo com o especificado no Guião da Prova e na própria ficha de registo de observação.

8.12. Após a realização das provas de aferição práticas, a equipa de classificadores preenche, em conjunto e em suporte digital, a grelha de classificação de cada grupo com os códigos correspondentes ao desempenho de cada aluno, devendo a classificação ser objeto de concertação entre os vários classificadores.

8.13. Após preenchida, a grelha de classificação de cada grupo, que deve incluir os dados de identificação dos classificadores (nome, NIF, grupo de recrutamento, código da escola), é entregue aos secretariados de exames e importada automaticamente para o programa PAEB.

8.14. As fichas de registo de observação devem também ser entregues no secretariado de exames para arquivo na escola.

8.15. As grelhas de classificação das provas práticas são extraídas do programa PAEB, para cada grupo/turma.

9. FUNÇÕES A ASSEGURAR PELO AGRUPAMENTO DO JNE

9.1. As funções a assegurar pelo agrupamento do JNE, em ordem à classificação das provas, são as seguintes:

a) Distribuição dos itens pelos professores classificadores;

b) Fornecimento ao IAVE da base de dados com os classificadores de cada código de prova de modo a permitir a distribuição dos classificadores pelos supervisores na plataforma de classificação e supervisão do IAVE;

c) Acompanhamento do processo de classificação através do Sistema de Classificação Online do IAVE;

d) Garantia do cumprimento da calendarização da devolução, pelos professores classificadores, dos itens das provas já classificados, tendo, também em conta os procedimentos de classificação definidos pelo IAVE, em articulação com o JNE;

e) Confirmação de que todos os professores classificadores finalizaram o processo de classificação;

f) Disponibilização às escolas das provas realizadas em suporte digital

g) No caso das provas em formato *Braille*, entrega dos envelopes com as provas às forças de segurança para devolução às escolas, acompanhados da respetiva guia.

10. PROCEDIMENTOS FINAIS A ADOTAR NA ESCOLA

10.1. Sob orientação e responsabilidade do diretor, devem ser assegurados pelo secretariado de exames e serviços administrativos da escola, após a receção, em formato digital, das provas escritas classificadas, os seguintes procedimentos:

a) Transferir para a base de dados do programa PAEB os resultados codificados das provas enviadas pelo agrupamento do JNE, seguindo as respetivas instruções de operacionalização;

b) Proceder a eventuais correções de erros de atribuição/registo de nomes de utilizador que se detetem;

c) Remeter ao agrupamento do JNE, por correio eletrónico, a remessa de dados finais, com vista à emissão do Relatório Individual das Provas de Aferição (RIPA).

10.2. O diretor deve assegurar que a análise da informação dos Relatórios de Escola das Provas de Aferição (REPA) e dos Relatórios Individuais das Provas de Aferição (RIPA) é desenvolvida e que a circulação destes relatórios entre os diversos destinatários é atempada.

10.3. Os RIPA, cujo objetivo é informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens e, consequentemente, à promoção do sucesso escolar, serão disponibilizados na Extranet do IAVE, devendo as escolas dar conhecimento destes documentos aos encarregados de educação no início do ano letivo de 2023/2024.

ANEXO I – AGRUPAMENTOS DO JNE

Delegação Regional do JNE **NORTE – EB 2,3 Dr. Augusto César Pires de Lima**
Coordenadora: **Maria Augusta da Costa Castro**
Tel.: 225 106 836 - 225 103 402
e-mail: norte.jne@gmail.com

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
BRAGA	Maria Rosa Domingues	ES Alberto Sampaio	Rua Álvaro Carneiro 4710-216 BRAGA	253 260 317 253 261 046	jnebraga@gmail.com
GUIMARÃES	Maria de Lurdes Pereira de Oliveira	EBS Santos Simões	R. Dr. Santos Simões 4810- 767 GUIMARÃES	253 541 293 253 557 133	agrupamento.guimaraes@gmail.com
BRAGANÇA	João Francisco Castanho Amado	ES Miguel Torga	R. Miguel Torga 5300-037 BRAGANÇA	273 313 145 273333053	aebraganca@gmail.com
ENTRE DOURO E VOUGA	Cláudia Marisa Pires Moreira de Sá	ES João da Silva Correia	Rua da Mourisca nº210 3700-195 S. JOÃO DA MADEIRA	256 892 078 256 878 350	agrupamentoedvouga@gmail.com
PORTO CIDADE	Luís Manuel Santos Rodrigues	ES António Nobre	Rua do Aval de Cima – Paranhos 4200-125 PORTO	225 098 384 225 091 257	enes.apc@gmail.com
PORTO SUL	Noémia Maria Cravo Maros Seixas	ES Almeida Garrett	Praceta Dr. José Sampaio Mafamude 4430-090 VILA NOVA DE GAIA	223 750 729 223 750 838	ae.porto.sul@gmail.com
PORTO NORTE	Anabela Sílvia Lamas Lobão	ES da Maia	Av.ª Luís de Camões - Vermoim 4470-194 MAIA	229 424 395 229 424 533	agrupamentoportonorte@gmail.com
TÂMEGA	José Manuel Sousa Pinto	ES Penafiel nº 1	Rua Dr. Alves de Magalhães 4560-491 PENAFIEL	255 213 916 255 213 733	ae.tamega@gmail.com
VIANA DO CASTELO	António Sérgio Cardoso Macedo de Oliveira	ES Santa Maria Maior	Rua Manuel Fiúza Júnior 4901-872 VIANA DO CASTELO	258 826 204	exames.viana@gmail.com
VILA REAL	Marco Alexandre Seixas de Oliveira	Escola Secundária de S. Pedro	Rua Morgado Mateus 5000-455 VILA REAL	259 325 025 259 375 107 259 378 016	ae.vila.real@gmail.com

Delegação Regional do JNE **CENTRO – ES Avelar Brotero**
Coordenador: **João Ricardo Tavares Neves**

Tel.: 239 404 327 / 239 403 317
e-mail: jnecentro@gmail.com

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
AVEIRO	António André Renca	ES Dr. Jaime Magalhães Lima	Rua das Cardadeiras - Esgueira 3800-125 AVEIRO	234 023 458 234 023 466	tesc0715@gmail.com
CASTELO BRANCO	Orlando Américo dos Santos Dias Pereira	AE Amato Lusitano Escola Básica do 2º e 3º Ciclos João Roiz Castelo Branco	Av. Cidade de Zhuai 6000-077 CASTELO BRANCO	272 329 026 272 098 021	exames.ctb@gmail.com
COIMBRA CENTRO	Rui Manuel Constantino Bento	EBS Quinta das Flores	Rua Pedro Nunes 3030-199 COIMBRA	239 090 511 239 090 444	agrupexcc@gmail.com
COIMBRA LITORAL	Maria da Glória da Silva Gomes	ES D. Duarte	R. António Augusto Gonçalves Stª Clara – 3040-241 COIMBRA	239 169 397 239 169 399	aenclitoral@gmail.com aencl@aecoimbraoeste.pt
GUARDA	Noémia Marques Martins	ES de Afonso de Albuquerque	Av. Afonso Costa 6300- 551 GUARDA	271 222 383 271 225 101	aexamesguarda@gmail.com
LEIRIA	João Carlos dos Santos Relvas da Fonseca Pires	ES Domingos Sequeira	Largo Dr. Serafim Pereira 2400-250 LEIRIA	244 209 450 244 209 451	agrupleiria@gmail.com
VISEU	Elsa Cristina Correia Rego	ES Viriato	Est. Velha de Abraveses - S. José 3510-169 VISEU	232091577 232091620	tesc0752@gmail.com

Delegação Regional do JNE **LISBOA E VALE DO TEJO – ES Padre António Vieira**
Coordenador: **João Almiro Simões**
Tel: 218400059/218485983 – Fax: 218400061
e-mail: coordenacaolisboa@gmail.com

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
LISBOA/SINTRA	Cristina Isabel Oliveira Raposo	ES Santa Maria de Sintra	R. Pedro Sintra - Portela de Sintra 2710-436 SINTRA	219 244 886 219 242 495	ae.lisboa.sintra@gmail.com
LISBOA/LINDA-A-VELHA	Ana Maria dos Santos Simões Borba	ES de Linda-a-Velha	Av. Carolina Michaëlis 2795 LINDA-A-VELHA	214 194 777 214 195 235	agruplindavelha@gmail.com
LISBOA OCIDENTAL	Paula Alexandra Lima Bento Gonçalves	ES de Pedro Nunes	Av. Álvares Cabral 1269-093 LISBOA	213 954 612 213 956 135	agrupamento.lxw@gmail.com
LISBOA CENTRAL	Pedro João de Almeida Botas	ES Padre António Vieira	Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA	218 400 053 218 400 058	a.lisboacentral@gmail.com
LISBOA ORIENTAL	Maria da Paz Ferreira Vieira	ES António Damásio	Av. Dr. Francisco Luís Gomes Stª Maria dos Olivais1800-181 LISBOA	218 536 295 218 510 106	tesc0741@gmail.com
LEZÍRIA E MÉDIO TEJO	Carlos Manuel Vasques Teixeira Correia dos Reis	ES Sá da Bandeira	R. Dr.ª Mª Inês Schäller Dias S. Salvador - 2000 SANTARÉM	243 324 289 243 321 051 243 321 052	almtejo@gmail.com
OESTE	João Daniel da Graça Pereira	ES Raúl Proença	R. D. João II - Bairro dos Arneiros St Onofre – 2500-283 CALDAS DA RAINHA	262 843 463 262 835 577	agrupamentooeste@gmail.com
SETÚBAL	Ana Isabel Piteira Duarte	ES D. João II	Rua Dr. Luís Teixeira Macedo Castro – S. Sebastião 2910-586 SETÚBAL	265 741 571 265 702 846	agrupamentosetubal@gmail.com
MARGEM SUL	António José da Cunha Bidarra Andrade	ES Fernão Mendes Pinto	R. Luís Serrão Pimentel - Pragal 2800-570 ALMADA	212 733 516 212 733 518	examesmargemsul@gmail.com
ESTRANGEIRO	João Almiro Simões	Escola Secundária Padre António Vieira	Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA	218 400 059 218 400 280 218 485 983	coordenacaolisboa@gmail.com

Delegação Regional do JNE **ALENTEJO – Direção de Serviços Regional do Alentejo (DGEstE)**
Coordenadora: **Maria Fernanda Manso**
Tel.: 266 701 486/ 266 702 228
e-mail: jne.alentejo@gmail.com

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
ÉVORA	Justa da Encarnação Madeira Garcia Arromba	ES André de Gouveia	Praça Angra do Heroísmo 7000-721 ÉVORA	266 701 881	agrupamentoevora@gmail.com
PORTALEGRE	Ana Cristina Melato Póvoa Vieira Tomás	ES Mouzinho da Silveira	Estrada do Bonfim 7300-067 PORTALEGRE	245 205 809	agrupamentoexamesportalegre@gmail.com
BEJA	Luís Carlos Santos Miranda	ES Diogo de Gouveia	Rua Luís de Camões 7800-421 BEJA	284 322 822	ae.beja@gmail.com

Delegação Regional do JNE **ALGARVE – ES Tomás Cabreira**
Coordenador: **Carlos Gomes**
Tel.: 289 863 876
e-mail: coordenacao.algarve@jnealgarve.pt

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
ALBUFEIRA	Maria Paula Madeira S. Silva Abreu	EBS de Albufeira	Vale Pedras 8200-047 ALBUFEIRA	289 512 013	albufeira@jnealgarve.pt
FARO	Inês Isabel da Silva Pinheiro	ES Tomás Cabreira	Rua Manuel de Arriaga, nº2 8000-334 Faro	289 863 881	faro@jnealgarve.pt

Delegação Regional do JNE **AÇORES – Direção Regional de Educação dos Açores**

Coordenadora: **Ana Cristina Faria da Silva**

Tel.: 295 401 147/ 295 401 165
e-mail: coordenacaojneazores@gmail.com

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
ANGRA DO HEROISMO	Paula Cristina da Silva Freitas Brasil	ES Jerónimo Emiliano de Andrade	Praça Almeida Garrett 9700-016 ANGRA DO HEROISMO	[A confirmar]	a.e.angraheroismo@gmail.com
PONTA DELGADA	Jorge Fernando da Costa Torres	EBI Roberto Ivens	Rua do Mercado, 5 9500-534 Ponta Delgada	[A confirmar]	ae.pontadelgada.paeb@gmail.com

Delegação Regional do JNE **MADEIRA – Direção Regional de Educação da Madeira**

Coordenador: **Paulo Figueira da Silva**

Tel.: [A confirmar]
e-mail: examesnacionais.ram@gmail.com

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
FUNCHAL	Carlos Duarte Sousa Freitas	ES Jaime Moniz	Largo de Jaime Moniz 9054-521 FUNCHAL	[A confirmar]	ae.funchal@gmail.com

ANEXO II – CRONOGRAMA DAS AÇÕES

PROVAS DE AFERIÇÃO DO 2.º ANO DE ESCOLARIDADE - 2023 CRONOGRAMA DAS AÇÕES | CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS								
Data de Realização das provas	Prova/Código	Sincronização das provas e envio de presenças e faltas Esc →Agrup.	Distribuição aos Classificadores	Data-limite para a finalização da classificação das provas	Disponibilização das provas às escolas	Envio de Remessa de dados Agrup → Esc	Verificações finais da escola	Envio de Remessa de dados nominais Esc →Agrup
2 a 11 de maio	Educação Artísticas (27) Educação Física (28)	O processo de classificação das provas práticas é feito ao nível da escola, não havendo intervenção direta do agrupamento do JNE nesse processo, o qual terá de estar concluído até ao **dia 11 de maio** para envio dos dados da classificação aos agrupamentos do JNE.						
quinta-feira **15 de junho**	Português e Estudo do Meio (25)	quinta-feira 15 de junho	sexta-feira 16 de junho	quarta-feira 28 de junho	sexta-feira 07 de julho	sexta-feira 07 de julho	segunda-feira 10 de julho	segunda-feira 10 de julho
terça-feira **20 de junho**	Matemática e Estudo do Meio (26)	terça-feira 20 de junho	quarta-feira 21 de junho	terça-feira/quarta-feira 04/05* de julho				

Obs.: Este cronograma tem de ser rigorosamente cumprido, considerando que qualquer atraso pode comprometer o processo. O período apresentado para a finalização da classificação das provas é da competência do responsável do agrupamento do JNE, a quem compete optar por uma das datas, quando aplicável.

PROVAS DE AFERIÇÃO DOS 5.º E 8.º ANOS - 2023

CRONOGRAMA DAS AÇÕES | CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS

Data de Realização das provas	Prova/Código	Sincronização das provas e envio de presenças e faltas Esc →Agrup..	Distribuição aos Classificadores	Data-limite para a finalização da classificação das provas	Disponibilização das provas às escolas	Envio de Remessa de dados Agrup → Esc	Verificações finais da escola	Envio de Remessa de dados nominais Esc →Agrup
16 a 26 de maio	Educação Física (59) Tenologias da Informação e Comunicação (89)	O processo de classificação da prova de Educação Física (59) é feito ao nível da escola, não havendo intervenção direta do agrupamento do JNE nesse processo, o qual terá de estar concluído até ao **dia 26 de maio** para envio dos dados da classificação aos agrupamentos do JNE. O processo de classificação da prova de Tenologias da Informação e Comunicação (89) decorre de **29 de maio** (data da distribuição aos classificadores) **a 14 de junho** (data-limite para a finalização da classificação).						
24 de maio **Quarta-feira**	Componente de Observação e Comunicação Científicas da prova de CN e FQ (88)	A Componente de Observação e Comunicação Científicas da prova de Ciências Naturais e Físico-Química (88) realiza-se no **dia 24 de maio**, sendo a distribuição aos classificadores realizada pelo agrupamento do JNE, a 6 de junho, em simultâneo com a segunda componente da prova.						
sexta-feira **2 de junho**	Português Língua Segunda (52) Português (55)	sexta-feira 2 de junho	segunda-feira 05 de junho	sexta-feira 16 de junho	sexta-feira 07 de julho	sexta-feira 07 de julho	segunda-feira 10 de julho	segunda-feira 10 de julho
Segunda-feira **5 de junho**	Ciências da Naturais e Físico-Química (88)	segunda-feira 5 de junho	terça-feira 06 de junho	segunda-feira 19 de junho				
terça-feira **6 de junho**	História e Geografia de Portugal (57)	terça-feira 6 de junho	quarta-feira 07 de junho	terça-feira 20 de junho				
Quarta-feira **7 de junho**	Matemática (86)	quarta-feira 7 de junho	sexta-feira 09 de junho	quinta-feira 22 de junho				

Obs.: Este cronograma tem de ser rigorosamente cumprido, considerando que qualquer atraso pode comprometer o processo.

ANEXO III – CALENDÁRIO DE REMESSAS DE DADOS (PAEB)

PROVAS DE AFERIÇÃO DOS 2.º, 5.º E 8.º ANOS DE ESCOLARIDADE - 2023

MAPA I - Remessas de Dados das Escolas Gestoras das Provas de Aferição para os Agrupamentos do JNE

	DATA	DADOS A TRATAR
Planificação	28 de abril	Dados relativos a local e calendário das provas práticas.
Classificadores	2 de maio	Constituição da bolsa de professores classificadores.
Inscrições	5 de maio	Turmas e alunos que vão realizar as provas escritas dos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade
Resultados das provas práticas	30 de maio	Resultados das provas práticas dos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade.
Dados finais	10 de julho	Dados finais das provas escritas.

- Para produzir a remessa de classificadores executar no programa PAEB 2023 a opção:
  Menu Realização -> Designação de classificadores -> Exportar remessa de classificadores
- Para produzir as restantes remessas de dados executar no programa PAEB 2023 a opção:
  Menu Manutenção -> Exportação/Importação de dados -> Exportação de remessa de dados
- A remessa de inscrições só deve ser produzida depois de terem sido preparadas as pautas de chamada das diferentes provas escritas que se realizam na escola GPA.
- As remessas de resultados só devem ser produzidas depois de terem sido recebidas as classificações e efetuadas as verificações de resultados previstas.
- Os Agrupamentos do JNE enviam as remessas ao JNE-Programa PAEB nos dois dias seguintes às datas indicadas acima, com exceção da remessa de classificadores, que não é enviada.

ANEXO IV– MODELOS JNE

MODELO 25 — **DESIGNAÇÃO DOS PROFESSORES CLASSIFICADORES**

Prova/Código _____ ☐☐☐ Código da Escola (PAEB) ☐☐☐☐☐☐

IDENTIFICAÇÃO	CONTACTOS	ESCOLA DE ACUMULAÇÃO/ COMPLETAMENTO DE HORÁRIO	SITUAÇÕES PARTICULARES	PERÍODO(S) DE FÉRIAS
NOME N.º BI/CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º BI/CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º BI/CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º BI/CC	TELEFONE E-MAIL			
NOME N.º BI/CC	TELEFONE E-MAIL			
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		
.....	.....	.....		

Deverá ser preenchida uma lista de docentes, por código de prova.

Extração do Programa PAEB

MODELO 26 **ATRIBUIÇÃO DE NÚMERO INTERNO**

PROVAS DE AFERIÇÃO DO ENSINO BÁSICO

1.NOME

|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__||__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|
__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__

2. ESCOLA

_____

_____

3. NÚMERO INTERNO |__|__|__|__|__|__|__|__|

ATRIBUÍDO EM ____/____/_____

O CHEFE DOS SERVIÇOS D. ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

_____

Extraído do Programa PAEB

UTILIZE ESTE NÚMERO EM TODO O PROCESSO DE PROVAS DE AFERIÇÃO E SEMPRE QUE LHE SEJA SOLICITADA A APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO

MODELO 27 AUTO DE IDENTIFICAÇÃO

ALUNO QUE FREQUENTA A ESCOLA

_____, do Secretariado de Exames da Escola _____ _____, declara que o aluno_____ realizou a prova de aferição de_____, código _____, do _____ano de escolaridade, sem ser portador de qualquer documento de identificação, tendo como testemunhas da ocorrência _____, portador do Cartão de Cidadão n.º _____, válido até _____/_____/____, e_____, portador do Cartão de Cidadão nº _____, válido até _____/_____/____.

_____,____/_____/_____

O Aluno

_____

A 1ª Testemunha

_____

A 2ª Testemunha

_____

O Coordenador do Secretariado de Exames

_____

Tomei conhecimento.

O Encarregado de Educação_____

MODELO 28 **AUTO DE IDENTIFICAÇÃO**

ALUNO EXTERNO À ESCOLA

_____, do Secretariado de Exames da Escola _____ _____, declara que o aluno _____ realizou a prova de aferição de _____ código _____, do _____ ano de escolaridade, sem ser portador de qualquer documento de identificação.

O aluno irá apresentar, no Secretariado de Exames desta Escola, o documento de identificação.

_____,____/_____/_____

Impressão do indicador direito, no dia da realização da prova

O Aluno

_____

O Coordenador do Secretariado de Exames

_____

Tomei conhecimento.

O Encarregado de Educação_____

MODELO 29 **VERIFICAÇÃO – MATERIAL NÃO AUTORIZADO**

Escola_____

Verifiquei que não tenho na minha posse telemóveis nem qualquer outro material não autorizado, para realizar a prova de aferição de _____/código _____, sala_____.

N.º CARTÃO CIDADÃO	NOME	ASSINATURA

_____, ____/_____/_____

Os Professores Vigilantes

_____ _____

MODELO 30 **ETIQUETA PARA ENVELOPE**

AGRUPAMENTO DO JNE_____

CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS DE AFERIÇÃO DO ENSINO BÁSICO

ESCOLA_____□□□□□□

PROVA /CÓDIGO _____□□□

Número de provas contidas neste envelope_____

Outra documentação (relatórios/ grelhas) _____

MODELO 31 **GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO DE PROVAS DE AFERIÇÃO EM FORMATO *BRAILLE***

AGRUPAMENTO DO JNE _____

CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS DE AFERIÇÃO DO ENSINO BÁSICO

ESCOLA_____ ☐☐☐☐☐☐

1. Envelopes com provas

Código /Prova	N.º de Envelopes	Nome de utilizador	Total de Provas
☐☐☐/_____	☐☐☐		☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐☐		☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐☐		☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐☐		☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐☐		☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐☐		☐☐☐
☐☐☐/_____	☐☐☐		☐☐☐

Entregues em ___/___/____

O ELEMENTO DAS FORÇAS DE SEGURANÇA_____

O DIRETOR_____

Recebidas em ___/___/____

O RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO JNE_____

Entregues em ___/___/____

O RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO JNE_____

O ELEMENTO DAS FORÇAS DE SEGURANÇA_____

Recebidas em ___/___/____

O DIRETOR_____

Preencher em triplicado, sendo um exemplar para a Escola, outro para o Agrupamento JNE e outro para as Forças de Segurança.