



jine
Júri Nacional
de Exames
Certificar com Equidade

GUIA PARA A REALIZAÇÃO DAS
PROVAS DE AFERIÇÃO - 2016



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



FICHA TÉCNICA

Título:

Guia para Realização das Provas de Aferição – 2016

Autores:

António de Almeida Monteiro
Dina Bonina Pereira
Dominique Fonseca
Egídia Rodrigues
Isabel Monteiro
Isabel Rebelo
Rui Ferreira

Coordenação:

Luís Pereira dos Santos

Capa:

Isabel Espinheira

Composição:

Direção-Geral da Educação – Júri Nacional de Exames

Edição: maio de 2016

Índice

INTRODUÇÃO.....	4
I. ORIENTAÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO	5
1. REDE DE ESCOLAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO.....	5
2. ÂMBITO E DESTINATÁRIOS	5
3. REQUISIÇÃO E TRANSPORTE DOS SACOS COM ENUNCIADOS	6
4. PREPARAÇÃO DO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO	7
Critérios de distribuição dos alunos e pautas de chamada	9
Material autorizado	10
Serviço de coadjuvação.....	11
Salas de realização e vigilância das provas de aferição	12
Comparência dos alunos	13
5. REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO	14
Identificação dos alunos.....	14
Preenchimento do cabeçalho da prova.....	14
Informações a fornecer aos alunos.....	18
Distribuição pelas salas dos sacos com os enunciados das provas.....	18
Abertura dos sacos de enunciados	20
Duração das provas	20
Verificações a realizar pelos professores vigilantes.....	22
Prestação de esclarecimentos	23
Recolha das provas	23
6. PREPARAÇÃO DAS PROVAS PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE.....	24
Arquivo das pautas de chamada.....	26
II. CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS	27
7. BOLSA DE CLASSIFICADORES DAS PROVAS DE AFERIÇÃO.....	27
8. PROCEDIMENTOS FINAIS A ADOTAR NA ESCOLA.....	28
ANEXO I – AGRUPAMENTOS DO JNE.....	30
ANEXO II – CRONOGRAMA DAS AÇÕES	34
ANEXO III – CALENDÁRIO DE REMESSAS DE DADOS (PAEB)	35
ANEXO IV – MODELOS JNE.....	36

INTRODUÇÃO

O Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril, introduz o modelo integrado de avaliação externa das aprendizagens dos alunos do ensino básico, que compreende a realização de provas de aferição dirigidas aos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade.

O Júri Nacional de Exames, doravante designado por JNE, é, no uso das competências definidas no Anexo I do Despacho Normativo n.º 1-D/2016, de 4 de março, 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.

Com o Guia para Realização das Provas de Aferição – 2016, pretende-se apresentar um conjunto de orientações essenciais que as escolas devem observar no processo organizativo das provas de aferição. Na conceção do documento procurou-se salvaguardar a flexibilidade necessária para que o diretor, tendo em consideração as características humanas e físicas específicas 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.

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 e dos professores vigilantes. 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

1. REDE DE ESCOLAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

- 1.1. As provas de aferição do ensino básico realizam-se 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.
- 1.3. Nos agrupamentos de escolas, as escolas gestoras das provas de aferição podem corresponder à sede do agrupamento e ou a outra escola do agrupamento.
- 1.4. Os agrupamentos de escolas devem indicar à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) as respetivas escolas gestoras das provas de aferição, as quais são responsáveis pela organização do processo de realização das provas nas escolas do agrupamento.
- 1.5. 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 gestoras das provas de aferição.
- 1.6. Excecionalmente, as provas de aferição podem ser realizadas em outra escola do mesmo agrupamento de escolas, por solicitação do diretor às entidades referidas no número anterior.

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, numa única fase, nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade, nas seguintes disciplinas:
 - a) Português com componente de Estudo do Meio e Matemática com componente de estudo do Meio, no 2.º ano de escolaridade;
 - b) Português e Matemática, nos 5.º e 8.º anos de escolaridade.
- 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 e o artístico

especializado, compete ao diretor, mediante parecer do conselho pedagógico fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de caráter relevante.

- 2.3. Os alunos que frequentam o ensino individual e doméstico, cujos encarregados de educação requereram as provas de aferição, realizam-nas na escola onde se encontram matriculados.
- 2.4. Os alunos que se encontram ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, e os alunos que, embora não estejam ao abrigo do mesmo diploma, apresentam problemas de saúde realizam as provas de aferição, podendo ser-lhes aplicadas condições especiais na realização das provas, de acordo com o *Guia de Aplicação de Condições Especiais na Realização de Provas e Exames – 2016*, com exceção da condição “prova a nível de escola”.

3. REQUISIÇÃO E TRANSPORTE DOS SACOS COM ENUNCIADOS

- 3.1. O diretor deve proceder à requisição dos sacos de enunciados necessários para a própria escola ou para as várias escolas pertencentes ao agrupamento de escolas, em plataforma *online* da Editorial do Ministério da Educação (EMEC);
- 3.2. Os sacos dos enunciados de todas as provas de aferição dos vários anos de escolaridade são entregues pelas forças de segurança nos dois dias úteis anteriores à data de início das provas nas escolas gestoras das provas de aferição.
- 3.3. Os sacos de enunciados são entregues apenas aos professores credenciados pelo diretor da escola, em horário previamente acordado com as forças de segurança.
- 3.4. O número de sacos de enunciados de cada prova deve ser rigorosamente conferido pela cópia da guia de remessa enviada pela EMEC, na presença dos elementos das forças de segurança.
- 3.5. Caso se detete a falta de algum saco de enunciados, deve o professor credenciado solicitar às forças de segurança que sejam tomadas as medidas indispensáveis, no sentido de garantir o número de provas necessárias.
- 3.6. Qualquer ocorrência relacionada com falta de sacos de enunciados deve ser imediatamente comunicada pela escola ao respetivo agrupamento do JNE, o

qual deverá diligenciar no sentido de garantir a resolução atempada do problema.

- 3.7. Após receção e conferência, os sacos com os enunciados das provas de aferição devem ser colocados em segurança no cofre da escola.
- 3.8. No caso dos agrupamentos de escolas, cabe ao diretor a organização do processo de distribuição dos sacos de enunciados pelas escolas do agrupamento onde se realizam as provas de aferição.
- 3.9. O transporte das provas para as escolas de realização deve ser efetuado, preferencialmente, no próprio dia da prova, podendo, em casos excecionais, ser efetuado no dia útil anterior, se nas escolas de realização existirem condições de segurança para os sacos de provas.

4. PREPARAÇÃO DO PROCESSO DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

- 4.1. A organização e o acompanhamento do serviço de provas de aferição competem ao secretariado de exames da escola, sob a responsabilidade e supervisão do diretor, funcionando aquele na escola gestora das provas de aferição.
- 4.2. O secretariado de exames é constituído por docentes em número adequado ao volume de provas e tem como principais atribuições a operacionalização do processo de realização das provas, nomeadamente, distribuição de enunciados e receção de provas realizadas, bem como o consequente processo de anonimização para envio ao respetivo agrupamento do JNE.
- 4.3. No caso dos agrupamentos de escolas, o diretor deve designar, para cada escola onde se realizam provas, à exceção da escola gestora das provas de aferição, uma estrutura de apoio, 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) Distribuição dos enunciados das provas pelas salas;
 - c) Comunicação de informações de e para o secretariado de exames;
 - d) Transmissão de orientações comunicadas pelo secretariado de exames;

- e) Recolha das provas realizadas pelos alunos e o seu transporte para a escola gestora das provas de aferição.
- 4.5. 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.
- 4.6. A aplicação informática de apoio à realização das provas de aferição (programa PAEB) deve ser instalada na escola gestora das provas de aferição.
- 4.7. A escola 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.
- 4.8. O número interno de identificação é constituído por um código com oito dígitos, estando os dois primeiros já impressos |5|6|, 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.
- 4.9. 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 | 6 | 0 | 4 | 3 | 8 | 0 | 1 |
1) 2) 3)

- 1) 56 já impresso: correspondente ao prefixo indicativo do número interno;
2) 0438 correspondente ao código da escola;
3) 01 correspondente ao número do primeiro aluno a quem foi atribuído o número interno.

- 4.10. 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 do Ensino Básico*, Anexo ao Despacho Normativo n.º 1-G/2016, de 6 de abril, no que diz respeito às

situações de impedimento, de forma a não comprometer os requisitos de imparcialidade e de anonimato das provas.

- 4.11. A escola deve assegurar as condições especiais de realização das provas de aferição para os alunos referidos no n.º 2.4., as quais são registadas em plataforma *online* do JNE e autorizadas pelo diretor da escola.
- 4.12. O diretor da escola é o responsável pela organização do serviço de vigilância e de coadjuvação das provas de aferição.

CRITÉRIOS DE DISTRIBUIÇÃO DOS ALUNOS E PAUTAS DE CHAMADA

- 4.13. 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.
- 4.14. 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.
- 4.15. Tendo em vista a preparação das pautas de chamada as escolas introduzem, com a antecedência necessária, os dados dos alunos no programa PAEB.
- 4.16. 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.
- 4.17. 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 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;
- 4.18. 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 e a sala onde os alunos realizam a prova.

MATERIAL AUTORIZADO

- 4.19. Durante a realização das provas de aferição os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova, da responsabilidade do IAVE, I. P., devendo cada aluno, na sala de prova, utilizar apenas o seu material.
- 4.20. Na prova de aferição de Matemática do 8.º ano de escolaridade, só são autorizadas as calculadoras que satisfaçam cumulativamente as seguintes características técnicas:
- a) Ter, pelo menos, as funções básicas +, -, x, /, raiz quadrada e raiz cúbica;
 - b) Ser silenciosa;
 - c) Não ter cálculo simbólico (CAS);
 - d) Não ter capacidade de comunicação a distância;
 - e) Não ter fitas, rolos de papel ou outro meio de impressão.
- 4.21. Os alunos de PLNM podem utilizar dicionário na realização das provas de aferição, nos termos definidos no n.º 3 do artigo 31.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico*.
- 4.22. O secretariado de exames, em conjunto com o professor coadjuvante, e as estruturas de apoio referidas no n.º 4.3., definem os procedimentos para verificação do material a usar pelos alunos na prova de aferição de Matemática do 8.º ano de escolaridade. Tal verificação deve ocorrer, sempre que possível, antes do início da prova.
- 4.23. 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 computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação *wireless (smartwatch)*, *bips*, etc.. Os objetos não estritamente necessários para a realização da prova como mochilas, carteiras, estojos, etc. devem ser recolhidos por elementos da escola ou colocados junto à secretária dos professores vigilantes, devendo os equipamentos aí colocados, ser devidamente desligados.
- 4.24. É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de prova por parte dos professores vigilantes.

SERVIÇO DE COADJUVANÇAÇÃO

- 4.25. 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 tenham lecionado essa disciplina/ano, no presente ano letivo.
- 4.26. 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, 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, I. P., relativos aos conteúdos da prova, e ao JNE, sobre todas as outras situações.
- 4.27. Durante o período de realização da prova, o professor coadjuvante deve permanecer numa sala da escola, de preferência próxima ou contígua ao secretariado de exames.
- 4.28. O professor coadjuvante exerce as suas funções na escola 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.
- 4.29. Para os efeitos previstos no n.º 4.26, logo após o início da prova, o coordenador do secretariado de exames, entrega um exemplar do respetivo enunciado ao professor coadjuvante, que fica obrigado ao dever de sigilo durante o período da sua realização.

SALAS DE REALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

- 4.30. No 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.
- 4.31. Nos 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.
- 4.32. Devem ser designados vigilantes suplentes em número a definir pelo diretor da escola.
- 4.33. As salas de realização das provas de aferição de Português têm que estar previamente equipadas com um sistema de reprodução de ficheiro áudio, disponível no dia 2 de junho a partir das 10h30, 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 sítio do IAVE, I. P. e instalado nos sistemas de reprodução referidos;
 - b) Para descarregar cada ficheiro áudio, disponível em formatos *.mp3* e *.wma*, as escolas que realizam provas 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 as provas e testado previamente.
- 4.34. Os professores vigilantes devem comparecer junto das salas de realização das provas 30 min antes do seu início, a fim de rececionar os sacos com os enunciados e confirmar que os alunos não se encontram na posse de telemóvel ou outro equipamento de comunicação a distância, bem como desenvolver os procedimentos referidos no n.º 4.39.
- 4.35. Nas salas, durante a realização da prova, não é permitida a entrada de outras pessoas para além dos professores designados para a vigilância das provas, diretor, subdiretor, adjuntos do diretor, membros do secretariado de exames, elementos das estruturas de apoio ou o professor coadjuvante.

- 4.36. 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.
- 4.37. 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, nas provas de Português, caso se preveja interferência entre as várias salas.

COMPARÊNCIA DOS ALUNOS

- 4.38. Os alunos devem comparecer junto à sala da prova 30 minutos antes da hora marcada para o seu início.
- 4.39. Antes do início das provas, durante o período de chamada dos alunos e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que efetuem uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e que não possuem qualquer material ou equipamento não autorizado, em particular telemóveis. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares, o Modelo 14 - PA/JNE, confirmando que efetuaram a verificação referida.
- 4.40. Os telemóveis entregues aos responsáveis da escola devem ser identificados e colocados no local considerado mais adequado.
- 4.41. A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas, 15 minutos antes da hora marcada para o início da prova, sendo as faltas registadas no referido suporte.
- 4.42. O atraso na comparência dos alunos às provas de aferição não pode ultrapassar 15 minutos, após a hora de início das mesmas.

5. REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

- 5.1. Os alunos não devem prestar provas sem serem portadores do seu cartão de cidadão/bilhete de identidade ou de documento que legalmente o substitua, desde que este apresente fotografia.
- 5.2. 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 para registo no cabeçalho da prova, no caso de se tratar de aluno que não possua documento de identificação;
- 5.3. Os alunos sem documento de identificação devem registar, no local destinado ao número do cartão de cidadão/bilhete de identidade, o número interno de identificação que lhes foi atribuído, indicando, como local de emissão, a referência “número interno”.

PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA


- 5.4. Nas provas de aferição dos 2.º e 5.º anos de escolaridade as respostas são dadas no próprio enunciado da prova, de acordo com a Informação-Prova.
- 5.5. Nas provas de aferição do 8.º ano de escolaridade as respostas são dadas em folha de prova de modelo próprio da EMEC, de acordo com a Informação-Prova, idêntica à utilizada nas provas finais de ciclo e exames nacionais, com as adaptações necessárias.
- 5.6. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um professor vigilante. O papel de rascunho não pode ser entregue ao aluno antes da distribuição dos enunciados.
- 5.7. No cabeçalho das folhas de resposta, o aluno deve escrever:
 - a) Na parte **destacável**:

- O seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- O número do cartão de cidadão/bilhete de identidade e local de emissão, no caso de ser portador de bilhete de identidade;
- A sua assinatura;
- Nas provas do 8.º ano, a designação e o código da prova que se encontra a realizar (exemplos: Português (85) ou Matemática (86));
- Ano de escolaridade.

b) Na parte **fixa**:


- Novamente, a designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- O ano de escolaridade;
- No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização (8.º ano);

◆ Exemplo de cabeçalho da folha de prova de aferição dos 2.º e 5.º anos de escolaridade

	 <p>REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO</p>	<p>IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Rubricas dos Professores Vigilantes</p>	<p>A PREENCHER PELO ALUNO</p> <p>Nome completo _____</p> <p>Documento de identificação <input type="checkbox"/> n.º _____ ou <input type="checkbox"/> BI n.º _____</p> <p>Emitido em _____ (Localidade)</p> <p>Assinatura do Aluno _____</p>	<p>A PREENCHER PELA ESCOLA</p> <p>N.º convencional</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>N.º convencional</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
	<p>Prova de Aferição de Matemática e Estudo do Meio Prova 26 2.º Ano de Escolaridade 2016</p> <p>Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril</p>	<p>A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO</p> <p>N.º confidencial da escola</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
	<p>A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR</p> <p>Assinatura do Professor Classificador _____</p> <p>Observações _____</p> <p>Código de Verificação: [] [] [] [] [] [] Data:/...../.....</p> <p>Duração da Prova: 90 minutos.</p>	
	<p>Parte A: 45 minutos Intervalo: 20 minutos Parte B: 45 minutos</p>	

	 <p>REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO</p>	<p>IAVE INSTITUTO DE AVALIAÇÃO EDUCATIVA, I.P.</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Rubricas dos Professores Vigilantes</p>	<p>A PREENCHER PELO ALUNO</p> <p>Nome completo _____</p> <p>Documento de identificação <input type="checkbox"/> n.º _____ ou <input type="checkbox"/> BI n.º _____</p> <p>Emitido em _____ (Localidade)</p> <p>Assinatura do Aluno _____</p>	<p>A PREENCHER PELA ESCOLA</p> <p>N.º convencional</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>N.º convencional</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
	<p>Prova de Aferição de Português Prova 55 5.º Ano de Escolaridade 2016</p> <p>Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril</p>	<p>A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO</p> <p>N.º confidencial da escola</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>
	<p>A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR</p> <p>Assinatura do Professor Classificador _____</p> <p>Observações _____</p> <p>Código de Verificação: [] [] [] [] [] [] Data:/...../.....</p> <p>Duração da Prova: 90 minutos.</p>	
	<p>Parte A: 45 minutos Intervalo: 20 minutos Parte B: 45 minutos</p>	

Exemplo de cabeçalho da folha de prova de aferição do 8.º ano de escolaridade

	REPÚBLICA PORTUGUESA	EDUCAÇÃO	PROVAS DE AFERIÇÃO DO ENSINO BÁSICO ANO LETIVO ____ / ____
RUBRICA DO(S) PROFESSOR(ES) VIGILANTE(S)	A PREENCHER PELO ALUNO		
	NOME COMPLETO _____ Documento Identificação: <input type="checkbox"/> N.º <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/> <input style="width: 40px;" type="text"/>		
	ASSINATURA DO ALUNO _____		
	PROVA DE _____ CÓDIGO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		A PREENCHER PELA ESCOLA N.º CONVENCIONAL <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	ANO DE ESCOLARIDADE _____		N.º CONVENCIONAL <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>
	PROVA DE _____ CÓDIGO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
	ANO DE ESCOLARIDADE _____		
	N.º TOTAL DE PÁGINAS UTILIZADAS <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
	A PREENCHER PELO PROFESSOR CLASSIFICADOR		
	CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/>		
	ASSINATURA DO PROFESSOR CLASSIFICADOR _____		
	OBSERVAÇÕES _____		
	DATA ____ / ____ / ____		
	A PREENCHER PELO AGRUPAMENTO N.º CONFIDENCIAL DA ESCOLA <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		
	ATENÇÃO: NÃO EScreva o seu nome ou qualquer elemento que o identifique noutro local da prova, sob pena de esta ser anulada.		
<div style="position: absolute; top: 50%; left: 50%; transform: translate(-50%, -50%); opacity: 0.1; font-size: 100px; pointer-events: none;"> ESPÉCIMEN </div>			
Modelo 0415 — Exclusivo da Editorial do Ministério da Educação e Ciência (2016)			

INFORMAÇÕES A FORNECER AOS ALUNOS

- 5.8. O professor responsável pela vigilância deve avisar os alunos do seguinte:
- a) Não devem escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do cabeçalho;
 - b) Só podem usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével, bem como lápis, nos itens indicados na prova;
 - c) Não devem utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
 - d) Não podem abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova.
- 5.9. As instruções para a realização das provas de aferição devem ser descarregadas na página da internet do IAVE, I. P., para divulgação prévia aos alunos e professores vigilantes.

DISTRIBUIÇÃO PELAS SALAS DOS SACOS COM OS ENUNCIADOS DAS PROVAS

- 5.10. Após a distribuição dos alunos pelas salas, o secretariado de exames ou as estruturas de apoio fazem, em cada uma das salas de prova, a entrega dos sacos com os enunciados aos professores responsáveis pela vigilância.
- 5.11. O elemento do secretariado de exames ou estrutura de apoio que distribui os sacos confirma, em conjunto com os professores vigilantes, o código constante no saco com o código da prova referido na pauta:

Disciplina	Código
Português e Estudo do Meio - 2.º ano	25
Matemática e Estudo do Meio - 2.º ano	26
Português - 5.º ano	55
Matemática - 5.º ano	56
Português - 8.º ano	85
Matemática - 8.º ano	86

- 5.12. Os sacos com os enunciados das provas de aferição são identificados com etiquetas de cores diferentes, de acordo com as disciplinas e os dias de realização.
- 5.13. As etiquetas brancas identificam as provas de 2.º, 5.º e 8.º anos de Português (e Estudo do Meio, no caso do 2.º ano), que se realizam no dia 6 de junho. As etiquetas azuis identificam as provas de 2.º, 5.º e 8.º anos de Matemática (e Estudo do Meio, no caso do 2.º ano), que se realizam no dia 8 de junho. Apresenta-se exemplo relativo ao 2.º ano de escolaridade:



- 5.14. Quando for autorizada, pelo diretor, a realização de uma prova em sala à parte, um elemento do secretariado de exames ou da estrutura de apoio deve:
- Dirigir-se a uma sala de prova, após a abertura do saco de provas e retirar um enunciado;
 - Colocar o enunciado num envelope, que deve fechar, para garantir o sigilo da prova;
 - Levar o envelope à sala onde se encontra o aluno e entregá-lo ao professor vigilante;
 - Indicar ao professor vigilante que o tempo de prova deve ser contabilizado a partir do momento em que o enunciado é entregue ao aluno.

- 5.15. No caso de existirem vários alunos para realização de provas em sala à parte, deverá ser requisitado um saco de provas de aferição para o conjunto desses alunos, o qual será distribuído de acordo com o referido no número anterior.
- 5.16. Durante a realização das provas de aferição, os enunciados não podem, em caso algum, ser visualizados fora das respetivas salas de realização, com exceção do previsto no n.º 4.29, para os professores coadjuvantes.



MUITO IMPORTANTE

- Em cada sala de prova tem de estar disponível uma TESOURA, que é indispensável para a abertura dos sacos.

ABERTURA DOS SACOS DE ENUNCIADOS

- 5.17. Os sacos são abertos na hora de início da prova, dentro das salas de realização, pelos professores vigilantes e os enunciados distribuídos aos alunos à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino.
- 5.18. As provas de aferição em Braille, em formato digital ou em formato DAISY são enviadas em saco separado, acompanhadas de três enunciados da prova impressa.
- 5.19. De cada saco com provas adaptadas (Braille, formato digital ou DAISY), deve ser retirado um exemplar para o aluno e outro para o professor coadjuvante.
- 5.20. A distribuição dos enunciados aos alunos não pode ser feita, em caso algum, antes da hora marcada para o início da prova.
- 5.21. Antes da abertura dos sacos, os professores vigilantes devem voltar a confirmar se o código da prova corresponde ao código registado na pauta.

DURAÇÃO DAS PROVAS

- 5.22. As provas de aferição do ensino básico têm lugar nos dias e horas previstos no Anexo I ao Decreto-Lei n.º 17/2016, de 4 de abril.

- 5.23. As provas de aferição têm a duração estabelecida no Quadro III do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico*, não havendo lugar a tempo de tolerância.
- 5.24. A contagem do tempo de duração das provas de aferição realizadas no enunciado inicia-se 5 min após a distribuição dos enunciados aos alunos, a fim de estes poderem preencher o cabeçalho.
- 5.25. A contagem do tempo de duração das provas de aferição realizadas em folhas de provas de modelo da EMEC inicia-se logo que concluída a distribuição dos enunciados aos alunos, já que o cabeçalho é preenchido no período que antecede o início do tempo regulamentar da prova.
- 5.26. As provas de aferição do 2.º ano de escolaridade têm a duração de 90 min, dividida em duas partes de 45 min, com 20 min de intervalo, de acordo com o quadro seguinte:

Provas de aferição do 2.º ano	Tempo de prova
Abertura dos sacos	10:30h
Preenchimento do cabeçalho	10:30h – 10:35h (5 min)
Início da prova	10:35h
Compreensão do oral	10:35h – 10:50h (15 min)
Continuação da prova	10:50h - 11:20h (30 min)
Intervalo	11:20h – 11:40h (20 min)
Continuação da prova	11:40h
Fim da prova	12:25h

- 5.27. As provas de aferição de Português e de Matemática do 5.º ano de escolaridade e de Português do 8.º ano de escolaridade têm a duração de 90 min, não havendo lugar a intervalo.
- 5.28. As provas de aferição de Matemática do 8.º ano de escolaridade têm a duração de 90 min, havendo lugar a um intervalo técnico de 5 min para recolha das calculadoras, a ocorrer 35 min após o início da prova, que não entra para a contagem do tempo de realização da prova, de acordo com o quadro seguinte:

Prova de Matemática – 8.º ano	Tempo de prova
Abertura dos sacos e início da prova	14:30h
Período para recolha das calculadoras	15:05h – 15:10h (5 min)
Continuação da prova	15:10h
Fim da prova	16:05h

- 5.29. As calculadoras utilizadas na prova de aferição de Matemática do 8.º ano de escolaridade devem ser identificadas com o nome do aluno.
- 5.30. A hora de início e de conclusão da prova tem de ser escrita no quadro da sala de realização da mesma. Os elementos do secretariado de exames ou das estruturas de apoio, sempre que existam, 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.
- 5.31. Verificando-se a insuficiência de sacos, os alunos devem permanecer na sala até à distribuição dos enunciados, altura a partir da qual se inicia a contagem do tempo de duração da prova.
- 5.32. A permanência dos alunos na sala, aguardando a chegada dos enunciados, não pode em caso algum ultrapassar o tempo regulamentar previsto para essa prova.
- 5.33. Se não for possível resolver a insuficiência de enunciados no período de tempo definido no número anterior, a situação deverá ser comunicada ao JNE, que tomará as decisões consideradas adequadas.

VERIFICAÇÕES A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES

- 5.34. Durante a realização da prova, os professores vigilantes devem, com o mínimo de perturbação para os alunos, percorrer os lugares a fim de:
- Verificar o correto preenchimento dos elementos de identificação no cabeçalho das provas;

- b) Rubricar as folhas de resposta no local reservado para o efeito, depois de preenchido o cabeçalho pelo aluno.
- 5.35. Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no número anterior, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado várias respostas a questões da prova, a folha não deverá ser substituída, sendo a alteração registada de modo legível.
- 5.36. As provas cujas respostas são dadas quer em folhas modelo da EMEC quer nos próprios enunciados não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de prova, por exemplo, mancha significativa ou rasgão, deve o facto, de imediato, ser comunicado ao secretariado de exames ou estrutura de apoio, devendo os itens serem transcritos para nova folha de prova, por regra, após o final da prova.
- 5.37. Quaisquer incorreções verificadas pelos professores vigilantes no cabeçalho devem ser corrigidas no final do tempo regulamentar, caso impliquem perda de tempo na resolução da prova, não sendo necessário a inutilização de folhas.
- 5.38. Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova.

PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 5.39. 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 qualquer tipo de esclarecimento relacionado com os conteúdos das provas que não tenha sido autorizado pelo JNE.

RECOLHA DAS PROVAS

- 5.40. Terminado o tempo de duração das provas, os professores vigilantes adotam os seguintes procedimentos:
- a) Recolhem as folhas de resposta, mantendo-se os alunos nos seus lugares;

- b) Procedem à sua conferência pela pauta, confirmando o número de provas recolhidas com os alunos ainda nos seus lugares;
 - c) Confirmam o número de páginas utilizadas (8.º ano);
 - a) Autorizam finalmente a saída dos alunos;
 - b) Colocam as provas e restante documentação, em envelopes, tendo em conta que a cada sala corresponde um envelope.
- 5.41. As folhas de rascunho não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.
- 5.42. Os professores responsáveis pela vigilância entregam ao secretariado de exames ou à estrutura de apoio o envelope com as folhas de resposta, a pauta de chamada e os enunciados não utilizados.
- 5.43. As estruturas de apoio entregam os envelopes, com a identificação da escola, ao secretariado de exames do respetivo agrupamento de escolas, sem prejuízo de outro procedimento considerado mais eficiente.

6. PREPARAÇÃO DAS PROVAS PARA ENVIO AO AGRUPAMENTO DO JNE

- 6.1 Tendo em vista o envio das provas ao agrupamento do JNE, compete ao secretariado de exames da escola:
- a) Conferir o total das provas entregues pelos professores responsáveis pela vigilância, com o total de presenças assinaladas nas pautas de chamada;
 - b) Retirar as folhas de rascunho que, por lapso, tenham acompanhado as provas;
 - c) Separar as provas por código/disciplina;
 - d) Verificar se os cabeçalhos das provas estão correta e completamente preenchidos;
 - e) Atribuir a cada prova um número convencional, atribuído pelo programa PAEB, inscrevendo-o nos locais apropriados;
 - f) Inserir em cada uma das provas de alunos com dislexia a Ficha A – *Apoio para classificação de prova de exame nos casos de dislexia*, com a respetiva *Nota Explicativa*, depois de lhe atribuir o mesmo número convencional da prova;

- g) 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;
- h) Ordenar as provas pela sequência do número convencional, em cada código/disciplina.

6.2 Cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada utiliza uma série independente de números convencionais para todas as provas de aferição.

6.3 Para a entrega das provas 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 07 - PA/JNE, o qual é rubricado pelo diretor da escola ou pelo coordenador do secretariado de exames ou quem o substitua.

6.4 As provas de aferição realizadas por alunos ao abrigo do Decreto-Lei n.º 3/2008 que se enquadrem nas situações que a seguir se discriminam são enviadas para os agrupamentos do JNE em envelope separado com a seguinte indicação no seu exterior:

- a) *Prova de aferição (código...)* realizada por aluno com baixa visão ou com perturbações motoras graves com enunciado em formato digital com figuras;
- b) *Prova de aferição (código...)* realizada por aluno com baixa visão ou com perturbações motoras graves com enunciado em formato digital sem figuras;
- c) *Prova de aferição (código...)* realizada por aluno com baixa visão com enunciado ampliado em suporte de papel;
- d) *Prova de aferição (código...)* realizada por aluno com baixa visão com enunciado em formato DAISY;
- e) *Prova de aferição (código...)* realizada por aluno cego com enunciado em Braille;
- f) *Prova de aferição (código...)* realizada por aluno com perturbações motoras graves com o recurso a produtos de apoio;
- g) *Prova de aferição (código ...)* realizada por aluno com surdez severa a profunda;
- h) *Prova de aferição (código...)* realizada por aluno com dislexia, com a respetiva Ficha A e Nota Explicativa.

ARQUIVO DAS PAUTAS DE CHAMADA

6.5 As pautas de chamada são arquivadas no estabelecimento de ensino onde as provas tiveram lugar, depois de devidamente rubricadas pelo respetivo diretor e pelo coordenador do secretariado de exames.

II. CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RESULTADOS

7. BOLSA DE CLASSIFICADORES DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

- 7.1 A organização do processo de classificação das provas de aferição é da responsabilidade dos agrupamentos do JNE.
- 7.2 A classificação das provas de aferição 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.
- 7.3 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, I. P.
- 7.4 O IAVE, I. P. atribui a cada classificador um supervisor que fará o acompanhamento do processo de classificação na plataforma disponibilizada para o efeito.
- 7.5 Não podem ser distribuídas aos professores classificadores provas realizadas no agrupamento de escolas ou escola não agrupada e estabelecimentos do ensino particular e cooperativo onde aqueles exercem funções docentes, ainda que em regime de acumulação ou para completamento de horário, bem como as provas realizadas em estabelecimentos de ensino onde familiares próximos efetuaram provas.
- 7.6 No processo de classificação das provas de aferição, os professores classificadores adotam os seguintes procedimentos:
- a) Identificar-se, no ato de levantamento das provas no agrupamento do JNE, com o cartão de cidadão/ bilhete de identidade ou documento que legalmente o substitua;
 - b) Proceder ao levantamento da seguinte documentação:
 - Provas de aferição
 - Guia de entrega de provas -Modelo 05 - PA/JNE;

- c) Aceder à plataforma disponibilizada para o processo de acompanhamento da classificação de acordo com a informação que receberá, via correio eletrónico, nas 24 horas seguintes ao levantamento das provas. No caso de não receber qualquer notificação do IAVE, I.P., deverá entrar em contacto através do endereço de correio eletrónico apoiomoodle@iave.pt.
- d) Aceder ao sítio da internet do IAVE, I. P. e importar os ficheiros contendo as grelhas de classificação das provas que vão classificar;
- e) Registrar, nas grelhas de classificação extraídas do sítio do IAVE, I. P., a codificação atribuída a cada item da prova, devendo aquelas ser entregues, em formato digital, no respetivo agrupamento do JNE;
- f) Registrar na prova o código de verificação gerado na grelha de classificação para cada número convencional, que deve ser apostado no local indicado, no caso das provas realizadas no próprio enunciado, ou na área de observações, no caso das provas realizadas em folhas de prova de modelo da EMEC;
- g) Rubricar as folhas de prova nos locais apropriados, bem como toda a documentação recebida;
- h) Entregar ao responsável de agrupamento do JNE as provas classificadas e a restante documentação, observando rigorosamente os prazos estipulados para o efeito.

8. PROCEDIMENTOS FINAIS A ADOTAR NA ESCOLA

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

- a) Conferir o número de provas devolvidas pelo agrupamento do JNE;
- b) Desvendar o anonimato das provas dos alunos;
- c) 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;
- d) Extrair do programa PAEB lista de números convencionais e respetivos códigos de verificação de quatro dígitos;

- e) Proceder à conferência rigorosa dos números convencionais e códigos de verificação, confrontando-os com os inscritos nas provas;
- f) Proceder a eventuais correções de erros de atribuição/registo de números convencionais que se detetem no processo de verificação;
- g) Remeter ao agrupamento do JNE, por correio eletrónico, os dados já sem anonimato, com vista à emissão da ficha individual do aluno.

8.2 A ficha individual do aluno será disponibilizada aos encarregados de educação, pelas escolas, até ao início do ano letivo de 2016/2017.

ANEXO I - AGRUPAMENTOS DO JNE

Delegação Regional do JNE NORTE

Coordenadora: Maria Augusta da Costa Castro

Tel: 225 106 836 - Fax: 225 304 108 - Email: norte.jne@gmail.com

AGRUPAMENTOS DO JNE	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DO JNE	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DO JNE	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
BRAGA	António Aníbal Padrão	Esc. Sec. Alberto Sampaio	Rua Álvaro Carneiro 4710-216 BRAGA	253260317 253261046 253262089 (Fax)	jnebraga@gmail.com
GUIMARÃES	António José Ribeiro Caldas Domingues	EBS Santos Simões	R. Dr. Santos Simões 4810- 767 GUIMARÃES	253541293 253557133 253553186 (FAX)	agrupamento.guimaraes@gmail.com
BRAGANÇA	João Francisco Castanho Amado	Esc. Sec. Miguel Torga	R. Miguel Torga 5300-037 BRAGANÇA	273313145 273333053 273331219 (FAX)	aebraganca@gmail.com
ENTRE DOURO E VOUGA	Cláudia Marisa Pires Moreira de Sá	Esc. Sec. João da Silva Correia	Rua da Mourisca nº210 3700-195 S.JOÃO DA MADEIRA	256892078 256878350 256877378 (FAX)	agrupamentoedvouga@gmail.com
PORTO CIDADE	Luís Manuel Santos Rodrigues	Esc. Sec. António Nobre	Rua do Aval de Cima - Paranhos 4200-125 PORTO	225098384 225091257 225091247 (FAX)	enes.apc@gmail.com
PORTO SUL	Cristina Maria Milheiro Barbosa Machado	Esc. Sec. Almeida Garrett	Praceta Dr. José Sampaio Mafamude 4430-090 VILA NOVA DE GAIA	223750729 223750838 223750797 (FAX)	ae.porto.sul@gmail.com
PORTO NORTE	Anabela Sílvia Lamas Lobão	Esc. Sec. da Maia	Avª Luís de Camões - Vermoim 4470-194 MAIA	229424395 229424533 229424461 (FAX)	agrupamentoportonorte@gmail.com
TÂMEGA	José Manuel Sousa Pinto	Esc. Sec. Penafiel nº 1	Rua Dr. Alves de Magalhães 4560-491 PENAFIEL	255213916 255213733 255213679 (FAX)	ae.tamega@gmail.com
VIANA DO CASTELO	António Sérgio Cardoso Macedo de Oliveira	EAE de Viana do Castelo - Esc. Sec. Santa Maria Maior	Rua Manuel Fiúza Júnior 4901-872 VIANA DO CASTELO	258826204 258827226 (FAX)	exames.viana@gmail.com
VILA REAL	Marco Alexandre Seixas de Oliveira	Centro Escolar das Árvores (EB de Árvores - AE Diogo Cão)	Rua da Fonte Nova 5000-532 VILA REAL	259325025 259375107 259378016 (FAX)	ae.vila.real@gmail.com

Delegação Regional do JNE CENTRO

Coordenador: João Ricardo Tavares Neves

Tel: 239090373 / 239091049 – Fax: 239091049 - 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	Esc. Sec. Dr. Jaime Magalhães Lima	Rua das Cardadeiras - Esgueira 3800-125 AVEIRO	234092490 234092432 (Fax)	tesc0715@gmail.com
CASTELO BRANCO	Orlando Américo dos Santos Dias Pereira	Esc. Sec. Amato Lusitano	Av. Pedro Álvares Cabral 6000-085 CASTELO BRANCO	272329026 272345299 (FAX)	exames.ctb@gmail.com
COIMBRA CENTRO	Rui Manuel Constantino Bento	Esc. Sec. Infanta D. Maria	Rua Infanta D. Maria 3030-330 COIMBRA	239090511 239090444 (FAX)	agrupexcc@gmail.com
COIMBRA LITORAL	José Torres Santos Pereira	Esc. Sec. D. Duarte	R. António Augusto Gonçalves Stª Clara – 3040-241 COIMBRA	239810626 239810636 239810638 (FAX)	aenclitoral@gmail.com aencl@aecoimbraoeste.pt
GUARDA	Noémia Marques Martins	Escola Secundária de Afonso de Albuquerque	Av. Afonso Costa 6300- 551 Guarda	271222383 271211152 (FAX)	aexamesguarda@gmail.com
LEIRIA	António Diamantino Sousa Gomes	Esc. Sec. Domingos Sequeira	Largo Dr. Serafim Pereira 2400-250 LEIRIA	244092443 244092567 (FAX)	agrupleiria@gmail.com
VISEU	Elsa Cristina Correia Rego	Esc. Sec. Viriato	Est. Velha de Abraveses - S. José 3510-169 VISEU	232426027 232460055 (FAX)	tesc0752@gmail.com

Delegação Regional do JNE LISBOA E VALE DO TEJO

Coordenador: João Almiro Simões

Tel: 218400059/218485983 – Fax: 218400061 e-mail: coordenacaolisboa@gmail.com

AGRUPAMENTO DE EXAMES	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DE EXAMES	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DE EXAMES	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
LISBOA/SINTRA	António Filipe Catita da Rosa	Esc. Sec. Santa Maria de Sintra	R. Pedro Sintra - Portela de Sintra 2710-436 SINTRA	219244886(fax) 219242495	ae.lisboa.sintra@gmail.com
LISBOA/LINDA-A-VELHA	Maria da Graça Espírito Santo Nunes	Esc. Sec. de Linda-a-Velha	Av. Carolina Michaélis 2795 LINDA-A-VELHA	214194777 214194773(fax)	agruplindavelha@gmail.com
LISBOA OCIDENTAL	Paula Alexandra Lima Bento Gonçalves	Esc. Sec. de Pedro Nunes	Av. Álvares Cabral 1269-093 LISBOA	213954612 213954613 (FAX) 213956135	agrupamento.lxw@gmail.com
LISBOA CENTRAL	Gina Maria Paiva Martins da Fonseca Cordeiro Antunes	Esc. Sec. Padre António Vieira	Rua Marquês de Soveral 1749-063 LISBOA	218400053 218400055 (FAX) 218400058	a.lisboacentral@gmail.com
LISBOA ORIENTAL	Jorge Manuel Sequeira Ferreira	Esc. Sec. António Damásio	Av. Dr. Francisco Luís Gomes Stª Maria dos Olivais1800-181 LISBOA	218536295 218510106 218536297 (FAX)	tesc0741@gmail.com
LEZÍRIA E MÉDIO TEJO	Carlos Manuel Vasques Teixeira Correia dos Reis	Esc. Sec. Sá da Bandeira	R. Drª Mª Inês Schäller Dias S. Salvador - 2000 SANTARÉM	243321050 (FAX) 243321051 243321052	ae.leziria.mtejo@gmail.com
OESTE	Mário Jorge Espadana Lemos	Esc. Sec. Raúl Proença	R. D. João II - Bairro dos Arneiros St Onofre - 2500-283 CALDAS DA RAINHA	262843463 262835577 262880038 (FAX)	agrupamentooeste@gmail.com
SETÚBAL	Ana Isabel Piteira Duarte	Esc. Sec. D. João II	Rua Dr. Luís Teixeira Macedo Castro – S. Sebastião 2910-586 SETÚBAL	265741571 265702798 (FAX) 265702846	agrupamentosetubal@gmail.com
MARGEM SUL	António José da Cunha Bidarra Andrade	Esc. Sec. Fernão Mendes Pinto	R. Luís Serrão Pimentel - Pragal 2800-570 ALMADA	212733516 212733517 (FAX) 212733518	examesmargemsul@gmail.com

Delegações Regionais do JNE ALENTEJO, ALGARVE, MADEIRA e AÇORES

AGRUPAMENTO DE EXAMES	RESPONSÁVEL DE AGRUPAMENTO DE EXAMES	ESCOLA SEDE DE AGRUPAMENTO DE EXAMES	MORADA	CONTACTOS	E-MAIL
Coordenadora Regional JNE Alentejo: Maria Madalena Aboim Madeira Borrvalho de Mira				Tel: 266701486/ 266702228	
ÉVORA	Justa da Encarnação Madeira Garcia Arromba	Esc. Sec. Gabriel Pereira	Rua Dr. Domingos Rosado 7005 - 469 ÉVORA	266701881 266707354 (FAX)	jne.alentejo@gmail.com agrupamentoevora@gmail.com
PORTALEGRE	Ana Cristina Melato Póvoa Vieira Tomás	Esc. Sec. Mouzinho da Silveira	Estrada do Bonfim 7300-067 PORTALEGRE	245205809 245205807 (FAX)	agrupamentoexamesportalegre@gmail.com
BEJA	Luís Carlos Santos Miranda	Esc. Sec. Diogo de Gouveia	Rua Luís de Camões 7800-421 BEJA	284322822 284322357 (FAX)	ae.beja@gmail.com
Coordenador Regional JNE Algarve: Alexandre Martins Lima				coordenacao.algarve@jne.dreal.net	
ALBUFEIRA	Maria Paula Madeira S. Silva Abreu	Escola Secundária de Albufeira	Rua das Escolas 8200-126 ALBUFEIRA	289512013	albufeira@jne.drealg.net
FARO	Helder Filipe Santos Batalha Rocha	Esc. Sec. João de Deus	Avenida 5 de Outubro 8004-069 Faro	289863881 289863877 (FAX)	faro@jne.drealg.net
Coordenadora Regional JNE Açores: Ana Cristina Silva				Tel: 295212110/ 295628161 - Fax: 295216218	
ANGRA DO HEROISMO	Paula Maria Batista da Luz	Esc. Sec. Padre Jerónimo Emiliano de Andrade	Praça Almeida Garrett 9700-016 ANGRA DO HEROISMO	295 212 110 295 628 161 295 218 352 295 216 218 (FAX)	a.e.angraheroismo@gmail.com
Coordenador Regional JNE Madeira: Paulo Sérgio Figueira da Silva				Tel: 291 705 860/291 223 176 - Fax: 291 222 249	
FUNCHAL	Carlos Duarte Sousa Freitas	Esc. Sec. Jaime Moniz	Lg. de Jaime Moniz 9054-521 Funchal	291 223 171 291 223 172 291 223 179 (Fax)	ae.funchal@gmail.com
				examesnacionais.ram@gmail.com	

ANEXO II – CRONOGRAMA DAS AÇÕES

PROVAS DE AFERIÇÃO - 2016								
CRONOGRAMA DAS AÇÕES TRANSPORTE E CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS								
Data de Realização das provas	Prova/Código	Transporte das provas Esc → Agrup.	Distribuição aos Classificadores	Data limite da devolução das provas	Transporte das provas Agrup → Esc	Envio de Remessa de dados anonimizados Agrup → Esc	Verificações e retirada de anonimato pela Escola	Envio de Remessa de dados nominais Esc → Agrup
segunda-feira 6 de junho	Português e Estudo do Meio (25)	segunda-feira 6 de junho	quarta-feira 8 de junho	terça-feira 28 de junho	quinta-feira 30 de junho	quinta-feira 30 de junho	sexta-feira 1 de julho	sexta-feira 1 de julho
	Português (55)							
	Português (85)							
quarta-feira 8 de junho	Matemática e Estudo do Meio (26)	quarta-feira 8 de junho	segunda-feira 13 de junho	quarta-feira 29 de junho	quinta-feira 30 de junho	quinta-feira 30 de junho	sexta-feira 1 de julho	sexta-feira 1 de julho
	Matemática (56)		e/ou terça-feira 14 de junho					
	Matemática (86)							

ANEXO III – CALENDÁRIO DE REMESSAS DE DADOS (PAEB)

PROVAS DE AFERIÇÃO DOS 2.º, 5.º E 8.º ANOS DE ESCOLARIDADE - 2016

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

	DATA	DADOS A TRATAR
Classificadores	29 de abril	Constituição da bolsa de professores classificadores (*)
Inscrições	3 de junho	Turmas e alunos que vão realizar as provas dos 2.º, 5.º e 6.º anos de escolaridade
Dados finais	1 julho (até às 15h)	Dados finais nominais das provas de aferição

(*) Conforme Comunicação n.º 3/JNE/2016, de 19/04/2016

- Para produzir a remessa de classificadores executar no programa PAEB 2016 a opção:
Menu Realização -> Designação de classificadores -> Exportar remessa de classificadores
- Para produzir as restantes remessas de dados executar no programa PAEB 2016 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 provas de Português.
- 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.

PROVAS DE AFERIÇÃO - 2016

AUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

_____, do
Secretariado de Exames da Escola _____,
_____, declara que o aluno
_____ realizou a prova de aferição de
_____ /código _____, sem ser portador de
qualquer documento de identificação, tendo como testemunhas da ocorrência
_____, portador do Cartão de
Cidadão/ Bilhete de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo de Identificação de
_____, em ____/____/____ e _____
_____, portador(a) do Cartão de Cidadão/Bilhete
de Identidade nº _____, emitido pelo Arquivo de Identificação de
_____, em ____/____/____.

_____, _____ de _____ de 2016.

O(A) Aluno(a)

A 1ª Testemunha

A 2ª Testemunha,

O(A) Coordenador(a) do Secretariado de Exames

Tomei conhecimento.

O(A) Encarregado(a) de Educação

PROVAS DE AFERIÇÃO - 2016

GUIA DE ENTREGA / DEVOLUÇÃO DE PROVAS AGRUPAMENTO - PROFESSOR CLASSIFICADOR

AGRUPAMENTO

1ª Fase

1. O Responsável do Agrupamento entrega a _____
_____, com o código [][][][] de professor classificador,
[][][] provas código ___ disciplina _____ abaixo identificadas:

2. Identificação das provas

Estabelecimentos de ensino (Código confidencial)	Números convencionais das Provas		Total de provas
	Do:	Ao:	
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]
_____	[][][][]	[][][][]	[][][][]

3. ENTREGA

Entreguei as provas para classificação.

O Responsável do Agrupamento, _____

Recebi as provas para classificação.

O Professor Classificador, _____

___/___/___

4. DEVOLUÇÃO

Entreguei as provas classificadas.

O Professor Classificador, _____

Recebi as provas para classificação.

O Responsável do Agrupamento, _____

___/___/___

Preencher em duplicado, sendo um exemplar para o professor classificador e outro para o Agrupamento.

PROVAS DE AFERIÇÃO - 2016

ETIQUETA PARA ENVELOPE

1. Estabelecimento de ensino

Código

2. Provas

Código

Disciplina

Classificação

Números convencionais atribuídos às provas contidas neste envelope

Do Ao

Número de provas contidas neste envelope

3. Relatórios/Documentação

__Número de Relatórios/Documentos contidos neste envelope

✂.....

PROVAS FINAIS DE CICLO/EXAMES FINAIS NACIONAIS - 2015

ETIQUETA PARA ENVELOPE

1. Estabelecimento de ensino

Código

2. Provas

Código

Disciplina

Classificação

Números convencionais atribuídos às provas contidas neste envelope

Do Ao

Número de provas contidas neste envelope

3. Relatórios/Documentação

__Número de Relatórios/Documentos contidos neste envelope

PROVAS DE AFERIÇÃO – 2016
**GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO DE PROVAS
ESCOLA – AGRUPAMENTO DO JNE - ESCOLA**

ESCOLA _____ CÓDIGO | | | | |
 AGRUPAMENTO DO JNE _____

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE
1. ENVELOPES COM PROVAS

PROVA Código/Disciplina	Nº Envelopes	Números convencionais	Total de provas
____/____	De	a	
____/____	De	a	
____/____	De	a	
____/____	De	a	
____/____	De	a	
____/____	De	a	
____/____	De	a	
____/____	De	a	
____/____	De	a	

2. OUTRA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE (relatórios, etc.)

Número de envelopes contendo documentação | | |

ENTREGA DAS PROVAS Entregues em ____/____/____ O Diretor., _____
 O elemento das Forças de Segurança, _____
 Recebidas em ____/____/____ O Responsável de Agrupamento, _____

DEVOLUÇÃO DAS PROVAS Entregues em ____/____/____ O Responsável de Agrupamento, _____
 O elemento das Forças de Segurança, _____
 Recebidas em ____/____/____ O Diretor., _____

(a) Preencher em triplicado, sendo um exemplar para a Escola, outro para a sede do Agrupamento e outro para as Forças de Segurança.

PROVAS DE AFERIÇÃO - 2016

PRESENCAS / VERIFICAÇÃO

Estando presente para a realização da prova de _____/
 código _____, verifiquei que não tenho na minha posse qualquer material ou equipamento
 não autorizado, em particular telemóveis.

Número	Nome	Assinatura

_____, ____ de _____ de 2016