

INSTRUÇÕES GERAIS – 2025
PROVAS A NÍVEL DE ESCOLA
PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA
ENSINO BÁSICO
ALUNOS

1. Material específico autorizado

- 1.1. Nas provas de equivalência à frequência, as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMECI, de acordo com decisão da escola.
- 1.2. As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência são requisitadas à EMECI.
- 1.3. O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela escola devidamente carimbado, sendo datado e rubricado por um dos professores vigilantes. O papel de rascunho não pode ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados.
- 1.4. Durante a realização de provas e exames os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova da responsabilidade da escola e do IAVE, I.P., respetivamente, devendo cada aluno, na sala de exame, utilizar apenas o seu material.
- 1.5. As Informações-Prova devem ser afixadas, com a devida antecedência, para conhecimento dos alunos e encarregados de educação e divulgadas pelos meios que as escolas considerem mais adequados.
- 1.6. É permitido o uso de dicionários nos termos definidos no artigo 96.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário*.

ATENÇÃO:

Para a realização das provas a nível de escola e provas de equivalência à frequência, os alunos não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados como, por exemplo, livros, cadernos ou folhas, nem quaisquer sistemas de comunicação móvel como computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com

www.aepoiares.edu.pt



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, sendo que os equipamentos de comunicação deverão aí ser colocados devidamente desligados.

Qualquer telemóvel, relógios com comunicação *wireless* (*smartwatch*), ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo diretor da escola.

Se tocar ou for detetado algum destes dispositivos nas mochilas dos alunos, ou seja, não estando na posse dos alunos, tal ocorrência não determina a anulação da prova, devendo ser tomadas as necessárias diligências para que a prova continue a decorrer com a maior normalidade e silêncio.

2. Convocatória dos alunos

2.1. Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, 30 minutos antes da hora marcada para o início da prova.

2.2. A chamada faz-se **25 minutos** antes da hora marcada para o início da prova, pela ordem constante nas pautas de chamada.

Antes do início das provas, durante o período de chamada e imediatamente antes da sua entrada na sala de prova, os professores vigilantes devem solicitar aos alunos que efetuem uma verificação cuidada, a fim de se assegurarem de que possuem o material necessário para a realização da prova e de que **não se encontram na posse de qualquer material ou equipamento não autorizado**, em particular telemóveis. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares, o Modelo 05/JNE, extraído do programa informático ENES, confirmando que efetuaram a verificação referida.

2.3. Na eventualidade de algum aluno se apresentar para a realização de provas sem constar da pauta, deve ser admitido à prestação da prova, a título condicional, desde que haja indícios de erro administrativo.

2.4. Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova após o início do tempo regulamentar **não podem realizar a prova**.

Informação importante	
30 minutos	Os alunos devem comparecer junto à sala ou local da prova 30 minutos antes da hora marcada para o seu início.
25 minutos	A chamada é efetuada 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova.
Após a hora de início do tempo regulamentar da prova, não é permitida a entrada dos alunos.	

3. Identificação dos alunos

- 3.1.** Os alunos não podem prestar provas sem serem portadores do seu **cartão de cidadão** ou de documento que legalmente o substitua, desde que este apresente fotografia. O cartão de cidadão ou o documento de substituição deve estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno.
- 3.2.** Para fins de identificação dos alunos, não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem esse recibo são considerados indocumentados, devendo efetuar os procedimentos referidos no n.º 3.4.
- 3.3.** Os alunos nacionais ou estrangeiros que não disponham de cartão de cidadão, emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, apresentar título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais ou em que residem e que utilizaram no ato de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente portadores do documento emitido pela escola com o número interno de identificação que lhes foi atribuído.
- 3.4.** Os alunos que não apresentem qualquer documento de identificação podem realizar a prova, devendo um elemento do secretariado de exames elaborar um auto de identificação do aluno, utilizando para o efeito os Modelos 03/JNE, 03-A/JNE e 03-B/JNE, para os alunos que frequentam a escola e para os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas.
- 3.5.** No caso dos alunos que frequentam a escola, o auto (Modelo 03/JNE) é assinado por um elemento do secretariado de exames, pelas testemunhas e pelo aluno. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual tem de tomar conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto, mediante agendamento.



- 3.6.** No caso dos alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas, o auto (Modelo 03-A/JNE e 03-B/JNE) é assinado pelo coordenador do secretariado de exames e pelo aluno, que deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação, o qual toma conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto.
- 3.7.** Nos dois dias úteis seguintes ao da realização da prova, os alunos referidos no número anterior, acompanhados dos respetivos encarregados de educação, quando menores, devem comparecer na escola, com o documento de identificação, e apor novamente a sua impressão digital do indicador direito sobre o auto elaborado no dia da prova, sob pena de anulação da mesma.
- 3.8.** Qualquer dúvida que surja no processo de identificação dos alunos, deverá o diretor da escola contactar de imediato a Comissão Permanente do JNE.
- 3.9.** No caso de não se verificar a confirmação da identidade do aluno no prazo estabelecido e se a prova já tiver sido enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, o diretor deve informar o respetivo responsável do agrupamento do JNE.

4. Distribuição das folhas de resposta

- 4.1.** Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel de prova nas provas/códigos que não são resolvidas no próprio enunciado.
- 4.2.** Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta, antes da distribuição dos enunciados das provas, à exceção do preenchimento do respetivo cabeçalho.

5. Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

5.1. 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 ou número interno;



- assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente;
- a designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- ano de escolaridade e fase;

b) Na parte fixa:

- novamente, a designação e o código da prova que se encontra a realizar;
- o ano de escolaridade e fase;
- no final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

5.2. Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no número anterior, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas a questões da prova, a folha da prova não deverá ser substituída, sendo a alteração registada de modo legível. Esta alteração deve também ser claramente identificada no reverso da parte destacável do cabeçalho, sendo neste local apostas as assinaturas de, pelo menos, um professor vigilante e do aluno. Por exemplo: *Rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se, a que se seguem as assinaturas.*

5.3. Nas provas de equivalência à frequência realizadas no próprio enunciado da prova, este deverá estar preparado para garantir o respetivo anonimato, sendo necessário introduzir um cabeçalho e um talão destacável.

5.4. Os alunos referidos em 3.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar, no local destinado ao número do cartão de cidadão, o número interno de identificação que lhes foi atribuído.

6. Tipo e Duração da prova

6.1. As provas têm a duração estabelecida nos quadros apresentados no *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário*.

6.2. A contagem do tempo de duração das provas realizadas em folhas de prova de modelo da EMECI inicia-se logo que concluída a distribuição dos enunciados aos alunos.

6.3. A hora de início e a de conclusão das provas têm de ser obrigatoriamente escritas no quadro da sala de realização das mesmas, fazendo também referência ao período de tolerância, quando aplicável.



6.4. Os alunos que pretendam usufruir da tolerância só podem abandonar a sala no final da mesma.

7. Advertências aos alunos

7.1. Os professores responsáveis pela vigilância devem, depois de distribuídos pelos seus lugares e antes do início da prova, avisar os alunos do seguinte:

- a)** Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além dos mencionados no n.º 5;
- b)** Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- c)** Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- d)** Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- e)** Não é permitida a partilha de material durante a realização de prova e exame;
- f)** Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- g)** As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- h)** Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões dos exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- i)** Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 96.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário*;
- j)** Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- k)** Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (à exceção dos alunos expressamente autorizados);
- l)** As folhas de rascunho não são recolhidas, pois não são enviadas para classificação.

8. Verificações a realizar pelos professores vigilantes

8.1. Durante a realização da prova, os professores vigilantes devem, com o mínimo de perturbação para os alunos, percorrer os lugares a fim de:

- a) Conferir a identidade do aluno face ao seu documento de identificação e verificar se o nome coincide com o da pauta de chamada;
- b) Verificar o correto preenchimento dos elementos de identificação nos cabeçalhos das provas;
- c) Rubricar as folhas de resposta no local reservado para o efeito, depois de preenchido o cabeçalho pelo aluno.

8.2. Quaisquer incorreções verificadas pelos professores vigilantes no cabeçalho das folhas de prova devem ser corrigidas no final do tempo regulamentar, caso impliquem perda de tempo na resolução da prova, não sendo necessário a inutilização das folhas de prova (cf. n.º 5.2.).

9. Substituição das folhas de resposta

9.1. Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de resposta.

9.2. As folhas de resposta não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de prova, por exemplo, mancha ou rasgão significativos, deve o facto, de imediato, ser comunicado ao secretariado de exames, sendo os itens transcritos para nova folha, após o final da prova.

9.3. As folhas inutilizadas provenientes das situações descritas nos n.ºs 5.1 e 5.2 são entregues no secretariado de exames, conjuntamente com as provas recolhidas, não seguindo, em caso algum, para classificação, ficando arquivadas na escola.

10. Desistência de resolução da prova

10.1. Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte.

10.2. O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo de duração da prova.

10.3. A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

www.aepoiares.edu.pt

Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Poiares | 160520

Sede: Escola B/S Dr. Daniel de Matos

Apartado 31 • 3350-909 Vila Nova de Poiares

Telf. 239 429 410/411

E-mail secretaria@aepoiares.edu.pt



11. Abandono não autorizado da sala

11.1. Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do final do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao diretor.

11.2. O diretor toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo, nomeadamente, que o aluno leve consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala da prova.

11.3. Na situação mencionada no n.º 7.1., a prova é anulada pelo diretor, ficando em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

12. Irregularidades e Fraudes

Na ocorrência de quaisquer irregularidades ou fraudes, são aplicáveis os artigos n.ºs 97.º e 98.º do *Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário*.

13. Prestação de esclarecimentos

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

14. Recolha das folhas de resposta

14.1. As folhas de rascunho não são recolhidas, já que, em caso algum, podem ser objeto de correção/classificação.

14.2. Os alunos levam consigo da sala as folhas de rascunho e o enunciado da prova, se aplicável.

15. Realização da componente oral de línguas estrangeiras e de PLNM

Provas de equivalência à frequência

- 15.1.** Nas provas de equivalência à frequência, a componente escrita e a componente oral têm uma ponderação de 50% cada, conforme disposto na alínea b) do n.º 4 do artigo 27.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.
- 15.2.** O tempo de duração da componente oral das provas de equivalência à frequência não deve exceder os 25 minutos.
- 15.3.** A avaliação da componente oral é calendarizada a nível de escola, durante os períodos fixados para a realização das 1.ª e 2.ª Fases, de acordo com o Despacho n.º 14526/2024, de 9 de dezembro.

16. Documento comprovativo da presença

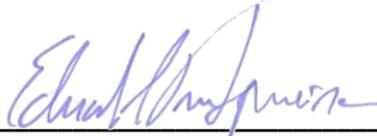
Pode ser emitido documento comprovativo da presença do aluno na prova, utilizando o Modelo n.º 0084, exclusivo da EMECI, mediante solicitação efetuada pelo aluno no dia da sua realização.

17. Reapreciação de Provas e Exames

Ler todo o Capítulo V, Secção II da Norma 02/JNE/2025, em anexo.

Vila Nova de Poiares, 30 de maio de 2025

O Diretor



(Eduardo Torres Sequeira)