

Ministério da Educação 




Júri Nacional de Exames

Provas de Aferição Ensino Básico

**INSTRUÇÕES
PARA REALIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO**

NORMA/PAEB /ABRIL 2007

INTRODUÇÃO

Sedeado na Direcção-Geral de Inovação e de Desenvolvimento Curricular (DGIDC), o Júri Nacional de Exames e das Provas de Aferição é, no uso das competências definidas no Anexo I do Despacho Normativo n.º 14/2007, publicado no Diário da República, I série B, n.º 48, de 8 de Março, responsável pela coordenação e planificação das provas de aferição no que respeita à sua realização e ao estabelecimento de normas para as reuniões de aplicação dos critérios de classificação.

Neste sentido, as normas a observar no processo das provas de aferição do ensino básico de 2006/2007 são as constantes nas presentes INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS.

Os órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino devem proceder à leitura atenta e à divulgação das presentes instruções junto do Secretariado das Provas de Aferição, professores titulares de turma (4.º ano), dos directores de turma (6.º ano) e dos professores aplicadores.

Antes do início do período da aplicação das provas de aferição, os órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino devem **obrigatoriamente** promover uma reunião preparatória com os professores aplicadores, no sentido de aferir os procedimentos a adoptar no desempenho das funções.

CAPÍTULO I

APLICAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

NORMAS GERAIS

1. Unidades de Aferição

Foram criadas Unidades de Aferição (U.A.) que constituem uma rede nacional onde se agrupam os estabelecimentos de ensino, de acordo com a zona geográfica a que pertencem.

Estas U.A. são centros de recepção e de distribuição de provas para classificação e posterior devolução aos estabelecimentos de ensino. Estão sedeadas em escolas designadas pela respectiva Direcção Regional de Educação.

2. Estabelecimentos de ensino em que se realizam as provas de aferição

As provas de aferição do ensino básico, regulamentadas pelo Despacho nº 2351/2007, de 14 de Fevereiro, realizam-se no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno, excepto nos casos em que os estabelecimentos de ensino tenham menos de 10 alunos e nas escolas do 1º ciclo de lugar único, situações em que as Direcções Regionais de Educação promovem a deslocação dos alunos ou a deslocação de professores.

3. Medidas organizativas a adoptar pela escola

O Presidente do Agrupamento de Escolas é o responsável pelas medidas organizativas inerentes a todo o processo das provas de aferição das escolas do seu agrupamento.

Para a organização e acompanhamento do processo das provas de aferição, o Presidente do Agrupamento de Escolas nomeia um Secretariado e, de entre os seus membros, designa o coordenador.

O Presidente do Agrupamento de Escolas designa também um responsável pelo programa informático PAEB (Provas de Aferição do Ensino Básico), que orienta e acompanha no Agrupamento a execução das diversas operações previstas no programa, em articulação com o técnico responsável pelo programa PAEB na Unidade de Aferição.

O serviço relativo a todo o processo das provas de aferição é da responsabilidade das escolas, sendo este de aceitação obrigatória.

4. Material a utilizar

Ciclo	LÍNGUA PORTUGUESA	MATEMÁTICA
1º	Lápis, borrachas, apara-lápis, canetas ou	Lápis, borrachas, apara-lápis e réguas graduadas
2º	esferográficas de tinta azul ou preta	Lápis, borrachas, apara-lápis, canetas ou esferográficas de tinta azul ou preta, réguas graduadas e máquina de calcular

Cada escola providenciará uma reserva do material atrás descrito para poder fornecer aos alunos, em caso de necessidade.

O papel de rascunho para a prova de Língua Portuguesa é fornecido no mesmo envelope dos enunciados. A prova de Matemática não tem papel de rascunho.

5. Pautas de chamada de Língua Portuguesa e Matemática (1º e 2º ciclo do ensino básico)

5.1. Cada escola envia para o Agrupamento de Escolas a identificação dos seus alunos por ordem alfabética, mantendo o grupo turma, e assinalando os casos particulares, nomeadamente, alunos que não tenham o Português como língua materna, alunos filhos de profissionais itinerantes, alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado no âmbito da deficiência visual (cegueira e baixa visão), deficiência auditiva (de grau moderado, severo ou profundo), deficiência motora e deficiência cognitiva. Estes dados são introduzidos no programa PAEB, tendo em vista a elaboração das pautas de chamada. As pautas de chamada nunca devem mencionar a deficiência do aluno. Posteriormente serão também afixadas as pautas com as classificações.

5.2. Os alunos que frequentam um currículo alternativo, ao abrigo da alínea b) do nº 1 do artigo 11º de Decreto-Lei nº 319/91, de 23 de Agosto, não realizam as provas de aferição de Língua Portuguesa e de Matemática do 4º e 6º anos de escolaridade.

6. Salas de aplicação

Os alunos são distribuídos pelas salas, respeitando sempre que possível o grupo turma. A distribuição dos alunos dentro das salas deve ser feita seguindo a ordem da pauta, deixando vago o lugar correspondente ao aluno que falte. A conveniente distância entre as carteiras deve ser acautelada, não podendo nunca, em carteira dupla, estar mais do que um aluno.

A distribuição dos professores aplicadores pelas salas compete ao responsável do Agrupamento de Escolas, devendo ser assegurada de modo contínuo a presença na sala de um mínimo de dois professores, escolhidos de entre os que não leccionam a turma (4º ano) e a disciplina sobre que incide a prova (6º ano), pelo que é imprescindível a designação de professores aplicadores substitutos.

Os professores aplicadores não podem conversar entre si durante a realização da prova de aferição nem sair da sala. Em caso de força maior, é substituído por um professor suplente que permanece na sala de até ao fim da prova. Nesta situação compete ao Secretariado da prova de aferição decidir do procedimento mais adequado para garantir o cumprimento do dever de sigilo por parte do professor substituído.

A normalidade e a qualidade do serviço de aplicação das provas nas salas é fundamental para a sua validação e para a garantia de tratamento equitativo dos alunos. Neste sentido, é também importante garantir efectiva vigilância por parte dos auxiliares da acção educativa nas zonas envolventes das salas de aplicação das provas (corredores, espaços exteriores adjacentes, acesso às instalações sanitárias) e aí proibir a permanência ou circulação de pessoas não envolvidas na aplicação das provas de aferição.

Para a aplicação das provas de aferição os alunos não podem levar para a sala quaisquer suportes escritos, nem telemóveis, bips, etc.. Os demais objectos não necessários para a realização da prova (mochilas, livros, cadernos, estojos, etc.) devem ser colocados junto à secretária dos professores aplicadores.

É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas onde se realizam as provas por parte dos professores aplicadores.

Nas salas, no decurso da prova, não é permitida a entrada de outras pessoas para além dos professores designados para a aplicação das provas, elementos do órgão de gestão ou membros do Secretariado das Provas de Aferição.

Inspectores (da Inspeção Geral de Educação e da Região Autónoma da Madeira) têm acesso livre e directo às salas, de acordo com as normas superiormente definidas.

7. Data e horário de realização dos exames

As provas de aferição têm lugar:

Língua Portuguesa - 22 de Maio – 10.00 horas

Matemática - 24 de Maio – 10.00 horas

8. Recepção e conferência dos sacos dos enunciados das provas

Os sacos das provas são entregues por correio expresso nos dias 17 e 18 de Maio (horário normal de expediente) na sede do Agrupamento de Escolas aos professores designados para o efeito.

No dia da recepção, os sacos dos enunciados devem ser rigorosamente conferidos pela cópia da Guia de Remessa, devendo ser verificado, se o número de sacos entregues é suficiente para as necessidades das escolas do agrupamento.

Caso se detecte a falta de algum saco de enunciados ou o número de sacos recebidos seja insuficiente, deve o professor responsável pela recepção dos mesmos solicitar à Editorial

do Ministério da Educação (EME) que sejam tomadas as devidas providências no sentido de garantir o número de sacos/provas necessários.
A situação deve ser também comunicada ao JNE.

O Agrupamento de Escolas procede, nos dias 22 e 24 de Maio, à distribuição dos sacos dos enunciados pelos estabelecimentos de ensino a ele afectos com 1º e 2º ciclos, não podendo em caso algum os sacos com os enunciados ser abertos antes da hora prevista para o início da prova.

9. Convocatória dos alunos

Os alunos devem apresentar-se no estabelecimento de ensino **30 minutos** antes da hora marcada para o início da prova.

A chamada faz-se **15 minutos** antes da hora marcada para o início da prova, pela ordem constante nas pautas.

Qualquer aluno que se apresente depois de concluída a chamada não pode realizar a prova.

10. Identificação dos alunos

Para a prestação da prova, os alunos do 1º ciclo devem fazer-se acompanhar, sempre que possível, de um cartão com fotografia que os identifique.

Os alunos do 2º ciclo não podem prestar provas sem serem portadores do seu **Bilhete de Identidade** ou outro documento que o substitua.

11. Distribuição dos sacos das provas de aferição pelas salas

O órgão de gestão nomeia para cada uma das escolas o responsável pela distribuição dos sacos com os enunciados pelas salas de aplicação.

Após a entrada dos alunos nas salas, o Secretariado das Provas de Aferição na escola sede do Agrupamento e os Responsáveis em cada uma das outras escolas fazem, em cada uma das salas, a entrega dos sacos com as provas aos professores aplicadores.

ATENÇÃO

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

12. Abertura dos sacos de provas

Os sacos são abertos dentro das salas pelos professores aplicadores e os enunciados distribuídos aos alunos.

13. Informações a fornecer aos alunos

Os professores aplicadores, após a chamada dos alunos, devem proceder à leitura das instruções estabelecidas no manual do aplicador

14. Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

As respostas são dadas no próprio enunciado, pelo que **o cabeçalho só pode ser preenchido depois da abertura dos sacos com os enunciados.**

15. Duração da prova

A hora de início e de conclusão da prova tem de ser escrita obrigatoriamente no quadro.

16. Verificações a realizar pelos professores aplicadores

Durante a realização da prova, com o mínimo de perturbação para os alunos, os professores responsáveis pela aplicação devem percorrer os lugares e:

- 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 correcto preenchimento dos elementos de identificação nos cabeçalhos das provas;
- c) rubricar o enunciado no local reservado para o efeito, depois de preenchido o cabeçalho pelo aluno.
- d) transmitir rigorosamente aos alunos as instruções emanadas pelo GAVE para os aplicadores das provas de aferição de Língua Portuguesa e Matemática

17. Substituição das folhas de resposta

As respostas são dadas nos enunciados. Em caso de engano, os alunos devem riscar, não sendo substituídos os enunciados.

18. Desistência de resolução da prova

As provas de Língua Portuguesa e de Matemática são sempre enviadas para classificação no Unidade de Aferição, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

19. Abandono não autorizado da sala

O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova. Se, apesar de advertido em contrário, algum aluno abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da aplicação da prova, os professores responsáveis pela aplicação devem comunicar imediatamente o facto ao Director da Escola/Coordenador do Estabelecimento/Presidente.

20. Irregularidades

- 20.1. A ocorrência de quaisquer situações anómalas durante a realização de qualquer prova deve ser comunicada de imediato ao Presidente/Director, o qual decide do procedimento a adoptar, devendo ser posteriormente elaborado relatório do acontecido para comunicação ao JNE.
- 20.2. A indicação no papel de prova de elementos susceptíveis de identificarem o examinando constitui uma irregularidade, pelo que os professores aplicadores devem acautelar esta situação.
- 20.3. A utilização de expressões despropositadas ou desrespeitosas por parte dos alunos nos enunciados pode implicar a anulação da prova por decisão do JNE, e implicar ainda a instauração de procedimento disciplinar ao aluno por parte da escola.

21. Fraudes

- 21.1. Aos professores aplicadores compete suspender imediatamente as provas dos alunos e de eventuais cúmplices que no decurso da realização da prova de aferição cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, não podendo esses alunos abandonar a sala até ao fim do tempo de duração da prova.
- 21.2. A situação referida no número anterior deve ser imediatamente comunicada ao Presidente/Director, mediante relatório devidamente fundamentado.

22. Prestação de esclarecimentos

São rigorosamente interditos aos professores responsáveis pela aplicação quaisquer procedimentos que possam ajudar os alunos a resolver a prova.

23. Recolha das folhas de resposta

23.1. Terminado o tempo de duração da prova, os professores responsáveis pela sua aplicação em cada sala adoptam os seguintes procedimentos:

- a) recolhem, nos lugares, os enunciados com as respostas dos alunos (e no casos das provas de Língua Portuguesa recolhem também as folhas de rascunho);
- b) procedem à sua conferência pela pauta;
- c) autorizam, finalmente, a saída dos alunos, agradecendo a sua colaboração.

24. Devolução das provas

Após a recolha das provas, o Director da Escola/Coordenador do Estabelecimento/Presidente, verifica com o(s) Aplicador(es) se foram cumpridas as instruções constantes do Manual do Aplicador.

No final da aplicação o Director da Escola/Coordenador do Estabelecimento/Presidente deve:

1- assegurar-se de que o(s) Aplicador(es) lhe entregou(aram):

- os enunciados das provas que não foram utilizadas;
- as listas dos alunos devidamente anotadas **P**. (presença); **F** (faltas);
- os envelopes devidamente preenchidos, contendo:
 - **as provas dos alunos** (acompanhadas das respectivas **folhas de rascunho**, no caso da Prova de Língua Portuguesa);
 - **a Folha de Registo de Aplicação preenchida e devidamente assinada, registando ainda a informação referente à situação específica do aplicador:**

NP	Professor aplicador que não é professor(a) da turma
PA	Professor aplicador que é professor(a) da turma

2- preencher a etiqueta dos envelopes modelo 01/JNE/PAEB/2007;

3- colocar o código da escola (não esquecer que o código real de cada estabelecimento é constituído por seis dígitos);

Depois de tudo conferido, o Director da Escola/Coordenador do Estabelecimento/Presidente coloca as provas em envelopes devidamente fechados e entrega os envelopes na sua escola sede de Agrupamento.

25. Preparação das Provas para envio à Unidade de Aferição (U.A.)

25.1. Depois de recebidas as provas de cada um dos estabelecimentos de ensino, e tendo em vista o envio das provas para a Unidade de Aferição, compete ao Secretariado das provas de aferição do Agrupamento de Escolas:

- a) conferir o total das provas entregues pelo Director da Escola/Coordenador do Estabelecimento/Presidente com o total das **P** (presenças) assinaladas nas pautas de chamada, tendo em atenção que:
 - a cada envelope corresponde uma única sala, excepto se nela realizarem provas alunos de mais de uma escola. Neste caso, a cada escola corresponderá um envelope.
 - os envelopes são acompanhados de guia de remessa (modelo 02/JNE/PAEB 2007).
- b) verificar se os cabeçalhos das provas estão correctos e completamente preenchido;
- c) atribuir a cada prova um número convencional, inscrevendo-o nos locais apropriados da mesma;
- d) destacar pelo picotado os talões das folhas de prova, que são guardados sob confidencialidade no cofre do estabelecimento de ensino até ao momento em que tiver de ser desvendado o anonimato;
- e) ordenar as provas pela sequência do número convencional;
- f) colocar as provas em envelopes, devidamente fechados e identificados com a etiqueta (modelo 01/JNE/PAEB/2007);
- g) as provas de aferição realizadas pelos casos particulares mencionados em 5.1. são enviadas em envelope separado, contendo a seguinte indicação no seu exterior:
 - Prova(s) de aferição realizadas por alunos que não têm o Português como língua materna;
 - Prova de aferição realizada por aluno com necessidades educativas especiais;
 - Prova de aferição realizada por alunos filhos de profissionais itinerantes.

Posteriormente as provas dos alunos itinerantes são enviadas pela U. A. à **Coordenação Regional do Júri Nacional de Exames de Lisboa e Vale do Tejo** ao cuidado do **Coordenador Regional:**

Coordenação Regional de Lisboa – Escola Secundária c/3º ciclo Padre António Vieira – Rua Marquês de Soveral – 1700-063 Lisboa

NOTAS:

1. A atribuição dos números convencionais é da competência do agrupamento de escolas. Para o efeito, devem as provas ser agrupadas por disciplina.

Cada Agrupamento de escolas utiliza uma única série de números convencionais para todas as provas realizadas no 1.º ciclo e 2.º ciclo.

Para garantir maior confidencialidade em todas as escolas e qualquer que seja o número de alunos a realizar provas de aferição, o número convencional é constituído por 4 dígitos e a série começa obrigatoriamente em 0001, prosseguindo sem intervalos.

2. As provas sobre as quais se detecte, após a sua conclusão, a existência de irregularidade devem ser enviadas à Unidade de Aferição (U.A.), em envelope separado, acompanhadas de todos os documentos úteis que permitam ao JNE uma análise pormenorizada da situação.

25.2. Em data e hora a calendarizar, todas as provas de aferição, são entregues, na respectiva Unidade de Aferição (U.A.), pelos responsáveis dos Órgãos de Gestão de cada Agrupamento de escolas.

25.3. O Presidente/Director, no âmbito das suas competências, é responsável pela segurança dos talões e das provas.

26. Arquivo das pautas de chamada

As pautas de chamada são arquivadas no Agrupamento de escolas depois de devidamente rubricadas pelo respectivo Presidente/Director e pelo Secretariado de Exames.

27. Unidades de Aferição

As funções a assegurar pelas Unidades de Aferição em ordem à classificação das provas são as seguintes:

- a) articular com o Coordenador da Delegação Regional do JNE a correcção e classificação das provas nas condições referidas no número 30 deste Normativo;
- b) receber e conferir os envelopes de provas provenientes dos Agrupamentos de escolas e entregues para efeitos de classificação;
- c) atribuir a cada prova o código confidencial da escola, que é indicado pelo JNE;
- d) organizar lotes de provas por professor classificador, incluindo a documentação referida na alínea c) do número 34 desta Norma;

- e) organizar as reuniões de classificadores das provas;
- f) marcar a hora de devolução pelos professores classificadores das provas já classificadas;
- g) conferir o número de provas devolvidas pelos professores classificadores e demais documentação referida na alínea c) do número 34 desta Norma;
- h) lançar as classificações das provas acordo com as directrizes do Programa PAEB, excepto as das provas anuladas ou suspensas;
- i) desfazer o anonimato de escolas e proceder à embalagem das provas por escola, usando para o efeito (modelo 01/JNE/PAEB/2007);
- j) entregar os envelopes com as provas ao Presidente/ Director do agrupamento de escolas para posterior devolução às escolas, acompanhados do impresso (modelo02/JNE/PAEB/2007);
- l) arquivar a ficha de registo das classificações.

28. Procedimentos finais a adoptar no Agrupamento de Escolas

Sob orientação e responsabilidade do Presidente/Director, devem ser assegurados na escola (Secretariado de Provas de Aferição), após a recepção das provas classificadas, os seguintes procedimentos:

- a) conferir o número de provas devolvidas pela Unidade de Aferição;
- b) desfazer o anonimato dos alunos;
- c) transferir para a base de dados do programa PAEB as classificações das provas enviadas pela Unidade de Aferição, seguindo as respectivas instruções de operacionalização, e proceder à sua **conferência rigorosa**;
- d) extrair do programa PAEB as pautas com as classificações dos alunos;
- e) devolver as provas às escolas do seu agrupamento;
- f) verificar que cada estabelecimento de ensino publique os resultados das provas dos seus alunos por pauta/turma/professor, nas datas previamente definidas, a saber dia 21 de Junho;

CAPÍTULO II

CLASSIFICAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

29. Nomeação e competências

29.1. A classificação das provas de aferição de Língua Portuguesa e de Matemática compete a júris de classificação organizados por Unidades de Aferição, constituídos por um conjunto de professores que leccionam nos Estabelecimentos de Ensino Público e Particular e Cooperativo da área da respectiva Unidade de Aferição, designados pelo respectivo Presidente/Director.

Situações especiais devem ser comunicadas ao Responsável da Unidade de Aferição, a quem compete ponderar sobre a resolução do caso, articulando, sempre que necessário, com a respectiva Coordenação Regional ou Presidência do JNE.

29.2. A nomeação dos júris de classificação das provas de aferição de Língua Portuguesa e de Matemática é da competência da Presidente do JNE.

30. Deslocação de provas entre Unidades de Aferição

Compete ao Coordenador da Delegação Regional do JNE organizar a deslocação de provas para Unidades de Aferição diferente(s) daquele a que pertencem, para efeitos de classificação, sempre que se verifiquem as seguintes situações:

- quando uma unidade de Aferição não disponha de professores classificadores em número suficiente;
- quando não possa ser suficientemente salvaguardado o anonimato de escola;
- sempre que se revele aconselhável por outras razões ponderosas a deslocação de provas para efeitos de classificação.

31. Gestão dos professores classificadores

31.1. A bolsa de professores classificadores é gerida em cada U.A. de acordo com os critérios a determinar pelo Júri Nacional de Exames e segundo as necessidades reais.

31.2. Não podem ser distribuídas aos professores classificadores provas realizadas no(s) mesmo(s) estabelecimento(s) de ensino onde o professor exerce funções docentes, ainda que em regime de acumulação, bem como as provas realizadas em estabelecimentos de ensino onde familiares próximos efectuaram provas de aferição.

31.3. O número de provas a distribuir a cada professor classificador deve ser cerca de 60, tendo em consideração o tempo disponível para a classificação.

32. Direitos e deveres dos professores classificadores

32.1. O serviço de classificação das provas é de aceitação obrigatória, de acordo com o disposto no Despacho nº 2351/2007, de 14 de Fevereiro.

32.2. Constituem direitos dos professores classificadores:

- a) ser considerada prioritária a tarefa de classificação das provas de aferição relativamente a qualquer outra dentro da sua escola, com excepção das **actividades lectivas**, das **reuniões de avaliação** dos alunos;

32.3. Constituem deveres dos professores classificadores:

- a) manter sigilo em relação a todo o processo de classificação das provas de aferição;
- b) ser rigoroso e objectivo na apreciação das respostas dadas pelos alunos, respeitando obrigatoriamente as orientações contidas nos critérios de classificação emanadas pelo GAVE;
- c) cumprir os procedimentos previstos no ponto 34 deste Normativo;
- d) comunicar ao Responsável da Unidade de Aferição eventuais suspeitas de fraude que advenham no decurso do processo da classificação das provas, apresentando relatório com objectivação dos indícios.

33. Reuniões para aplicação dos critérios de classificação

33.1. Para garantir uma classificação das provas com qualidade, são realizadas reuniões com carácter obrigatório com os professores classificadores, promovidas pelo GAVE e orientadas por um supervisor. O horário das reuniões é previamente definido pelo GAVE.

33.2. De cada reunião é elaborada uma acta.

33.3. É disponibilizado aos professores classificadores o horário de atendimento do supervisor para garantir esclarecimento de dúvidas.

Os Critérios de Classificação estabelecidos pelo GAVE não podem ser alterados e são vinculativos, mesmo se o professor classificador deles discordar; têm de ser obrigatoriamente seguidos na classificação.

34. Procedimentos a adoptar pelos professores classificadores:

No processo de classificação das provas de aferição, os professores classificadores adoptam os seguintes procedimentos:

- a) identificar-se, no acto de levantamento das provas, através de Bilhete de Identidade ou documento que o substitua;
- b) participar nas reuniões convocadas pelo Responsável da Unidade de Aferição para operacionalização da aplicação dos critérios de classificação;
- c) proceder ao levantamento da seguinte documentação:
 - Provas de aferição, critérios de classificação e erratas, caso existam;
 - Grelha de classificação (disponível na Internet) e disquetes devidamente programadas, que serão distribuídas na 1ª reunião de aferição de critérios. Os critérios de classificação são também disponibilizados na Internet pelo GAVE;
 - Guia de entrega de provas (modelo gerado no programas PAEB);
- d) Registrar nas grelhas de classificação a cotação atribuída a cada questão da prova;
- e) Preencher devidamente toda a documentação recebida, utilizando de preferência a cor preta para facilitar as fotocópias;
- f) Assinar **nos locais apropriados** as folhas de prova, bem como toda a documentação recebida;
- h) Fazer a entrega ao Responsável da Unidade de Aferição, **rigorosamente dentro dos prazos estipulados**, das provas que lhes foram distribuídas, já classificadas, bem como da restante documentação.

35. Prazos

Qualquer atraso na execução do calendário a enviar oportunamente pode originar graves prejuízos para os alunos e para os serviços, pelo que o cumprimento dos prazos nele previstos por parte de todos os intervenientes se torna absolutamente indispensável.

CAPÍTULO III

REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE AFERIÇÃO POR ALUNOS COM NECESSIDADES EDUCATIVAS ESPECIAIS

36. Condições especiais para a prestação de provas

Desde que estejam asseguradas, nos estabelecimentos de ensino, as condições para a realização das provas de aferição do 4.º e 6.º anos de escolaridade do ensino básico de Língua Portuguesa e de Matemática por alunos com necessidades educativas especiais de carácter

prolongado, estes realizam-nas e podem usufruir das medidas do regime educativo especial ao abrigo do Decreto-Lei n.º 319/91, de 23 de Agosto, constantes do seu plano educativo individual, devidamente explicitadas, fundamentadas e aprovadas pelo órgão de gestão da escola.

No caso de não existirem condições para que os alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado realizem as provas de aferição, o estabelecimento de ensino deve comunicar essa impossibilidade à Presidência do JNE, devidamente fundamentada e acompanhada de uma declaração com a anuência expressa do encarregado de educação do aluno.

37. Provas de aferição

37.1. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado realizam a mesma prova de aferição de Língua Portuguesa e de Matemática elaborada a nível nacional. No caso de um aluno frequentar o 2.º ciclo com condições especiais de matrícula, ao abrigo da alínea c) do artigo 6.º do referido decreto-lei, deve realizar a(s) prova(s) de aferição na(s) disciplina(s) em que estiver matriculado no presente ano lectivo.

37.2. Os estabelecimentos de ensino devem requerer à Editorial do Ministério da Educação as provas de aferição transcritas para braille ou ampliadas, para alunos cegos ou com baixa visão.

38. Duração da prova de aferição / tolerância para além do tempo regulamentar

38.1. Os alunos com necessidades educativas especiais de carácter prolongado podem usufruir de um tempo de tolerância para além do tempo regulamentar da prova de aferição, de acordo com o estabelecido nas condições especiais de avaliação constantes do seu plano educativo individual. Esta tolerância de tempo deve ser gerida de acordo com a especificidade de cada caso, respeitando o grau de fadiga do aluno e tendo em conta a duração regulamentar de cada parte das provas de aferição.

Nesta situação o aluno pode realizar as provas de aferição em sala à parte e ser acompanhado apenas por um professor aplicador ou, sempre que possível, pelo docente de apoio educativo, que exerce as funções de professor aplicador.

38.2. Qualquer tolerância para além do tempo regulamentar destina-se apenas ao aluno e é permitido que entregue a prova de aferição logo que a termine, caso não precise de utilizar todo o tempo suplementar previsto.

39. Distribuição dos alunos com necessidades educativas especiais pelas salas

39.1. Os alunos a quem tenham sido concedidas condições especiais para a realização da prova de aferição devem realizá-la juntamente com os outros alunos.

39.2. Quando absolutamente necessário, o aluno com necessidades educativas especiais pode realizar as provas de aferição numa sala à parte, separado dos restantes alunos, de modo a viabilizar o fácil acesso por parte do aluno com dificuldades de locomoção ou que

exija equipamento ergonómico, permitir a utilização dos meios auxiliares ou alternativos de leitura ou de escrita ou permitir, também, o acompanhamento de um docente de apoio educativo que auxilie o aluno no manuseamento do equipamento específico ou na leitura do enunciado da prova.

39.3. É permitida a presença de um Intérprete de Língua Gestual Portuguesa durante a realização das provas de aferição por alunos com deficiência auditiva de grau severo ou profundo que frequentem Unidades de Surdos, para transmissão das mesmas orientações que são comunicadas aos restantes alunos.

40. Utilização de dicionário

Os alunos com deficiência auditiva de grau severo ou profundo podem consultar o dicionário de Língua Portuguesa durante a realização das provas de aferição.

41. Papel de prova

41.1. Os alunos com necessidades educativas especiais realizam as suas provas de aferição no próprio enunciado.

41.2. Os alunos com necessidades educativas especiais devidas a deficiência visual e motora realizam as provas de aferição no papel que se mostre mais adequado ao tipo de escrita utilizado ou em computador.

41.2.1. Sempre que a prova de aferição não seja realizada no enunciado, as respostas dadas pelo aluno devem ser transcritas para o respectivo enunciado por um docente, imediatamente após a realização da mesma, na presença do aluno.

41.2.2. No caso das provas de aferição em braille realizadas por alunos cegos, a descodificação da prova por um docente de apoio educativo especializado, imediatamente após a realização da mesma, na presença do aluno, sendo as respostas registadas no enunciado a negro que acompanha a prova em braille.

42. Os alunos com baixa visão podem utilizar lupas ou outros auxiliares ópticos como meios complementares de leitura e escrita.

43. As provas de aferição manuscritas pelos alunos com deficiência motora ou com deficiência visual que apresentem graves dificuldades de escrita devem ser reescritas no enunciado por um docente, imediatamente após a realização das mesmas, na presença do aluno.

PROVAS DE AFERIÇÃO DO ENSINO BÁSICO 2007**ETIQUETA PARA ENVELOPE DE PROVAS A ENTREGAR NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS E UNIDADE DE AFERIÇÃO**1. Estabelecimento de Ensino – Código DGRHE

Nome _____

2. Provas

Disciplina _____

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 

Modelo 01/JNE/PAEB

PROVAS DE AFERIÇÃO DO ENSINO BÁSICO 2007**ETIQUETA PARA ENVELOPE DE PROVAS A ENTREGAR NO AGRUPAMENTO DE ESCOLAS E UNIDADE DE AFERIÇÃO**2. Estabelecimento de Ensino – Código DGRHE

Nome _____

2. Provas

Disciplina _____

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 DO ENSINO BÁSICO 2007

CLASSIFICAÇÃO DE PROVAS
GUIA DE ENTREGA/DEVOLUÇÃO ESCOLA-AGRUPAMENTO-UNIDADE DE
AFERIÇÃO

ESCOLA _____ CÓDIGO/DGRHE

AGRUPAMENTO _____

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE

1. ENVELOPES COM PROVAS

PROVA / DISCIPLINA	Nº Envelopes	Números convencionais	Total de provas
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/> De	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/> De	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/> De	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/> De	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/> De	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/> De	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
_____/_____	<input type="text"/> <input type="text"/> De	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> a <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

2. OUTRA DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE (relatórios, etc.)

Número de envelopes contendo documentação

ENTREGA DAS PROVAS Entregues em ___/___/___ O Pres./Dir./Coord., _____
 Recebidas em ___/___/___ O Responsável de Agrupamento / U.A. _____

DEVOLUÇÃO DAS PROVAS Entregues em ___/___/___ O Responsável de Agrupamento / U.A. _____
 Recebidas em ___/___/___ O Pres./Dir./Coord., _____

(a) Preencher em triplicado, sendo um exemplar para a Escola, outro para a sede do Agrupamento e outro para a Unidade de Aferição