

Pedidos de CONSULTA e de REAPRECIÇÃO- 2ª FASE

(extraído da Norma02/JNE/2020)

CAPÍTULO III – REAPRECIÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES

46. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIÇÃO

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

47. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

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

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

48. FASES DO PROCESSO

No processo de reapreciação há a considerar duas fases distintas:

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

49. PEDIDO DE CONSULTA DA PROVA

49.1. O requerimento para consulta da prova (**Modelo 09/JNE/2020**) em formato PDF editável, disponibilizado nas páginas eletrónicas das escolas, deve ser descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico disponibilizado pela escola, pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser dirigido ao diretor da escola.

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

50. REALIZAÇÃO DA CONSULTA

50.1. No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no número anterior, devem ser facultados aos alunos as cópias da prova realizada, em suporte digital (formato pdf) ou suporte de papel mediante o pagamento dos encargos (...)

51. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

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

51.2. O requerimento deve ser formalizado, nos dois dias úteis seguintes ao prazo mencionado no n.º 50.1., através do **Modelo 11/JNE/2020**, dirigido ao Presidente do JNE.

51.3. A validação do modelo 11/JNE/2020 é formalizada presencialmente mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.

- 51.4.** O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE/2020.
- 51.5.** Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE/2020, deve ser anexada ao referido modelo, o qual serve de folha de rosto.
- 51.6.** Se a reapreciação incidir exclusivamente sobre erro na soma das cotações e ou erro na atribuição da classificação aos itens de seleção, o requerente deve apresentar o Modelo 10/JNE/2020 devidamente preenchido, não havendo neste caso lugar a alegação nem sendo devido o depósito de qualquer quantia.

Tabela – Prazos para formalização dos pedidos

Consulta de provas (modelo 09/JNE/2020)		Pedido de Reapreciação (modelo 11/JNE/2020 e modelo 11_A/JNE/2020)
<i>Pedido por correio eletrónico</i>	<i>Envio da cópia por correio eletrónico</i>	<i>Entregue na secretaria até às 16:00h do dia</i>
16 de setembro	17 de setembro	21 de setembro
17 de setembro	18 de setembro	22 de setembro

ATENÇÃO – No ato do requerimento de consulta da prova o Encarregado de Educação paga, de imediato, **1,00 € por código.**

PROCEDIMENTO

❖ Como fazer o pedido de CONSULTA da prova? (ver prazos da tabela)

1º Preencher o **modelo 09/JNE/2020** (um por código) disponível em <https://www.dge.mec.pt/modelos>

2º Efetuar o respectivo pagamento com o cartão do aluno ou por transferência bancária para o NIB : PT50 0035 0657 0000 2736 9323 1

3º Enviar para o correio electrónico

- ESCOLA SECUNDÁRIA DE PORTO DE MÓS secretaria@aepmos.pt
- ESCOLA SECUNDÁRIA DE MIRA DE AIRE secretaria.esma@aepmos.pt

os documentos:

- o(s) modelo(s) 09/JN/2020 **preenchido e assinado;**
- **comprovativo de pagamento.**

4º As cópias, em suporte digital (formato pdf), serão enviadas para o **correio electrónico** associado ao pedido.

❖ Como fazer o pedido de REAPRECIACÃO?(ver prazos da tabela)

1º Preencher o **modelo 11/JNE/2020** (um por código) e **11-A/JNE/2020** disponível em <https://www.dge.mec.pt/modelos>

2º Enviar os modelos devidamente preenchidos e assinados para o correio electrónico já utilizado aquando do pedido de consulta.

3º(...) **51.3** “A validação do modelo 11/JNE/2020 é formalizada **presencialmente** mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.”

Porto de Mós, 14 de setembro de 2020

A Direção

