

ESCOLA SECUNDÁRIA/3 GARCIA DE ORTA

EXAMES 2010-2011

NORMAS GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS EXAMES DA 1ª e 2ª FASES

CALENDÁRIO DOS EXAMES NACIONAIS

1ª FASE

- **BÁSICO: 20 de Junho (Língua Portuguesa) e 22 de Junho (Matemática).**
- **SECUNDÁRIO: 20 a 30 de Junho**

2ª FASE:

- **SECUNDÁRIO: 22 a 27 de Julho**

1) Medidas organizativas a adoptar pela Escola

✚ São da responsabilidade do Director todas as medidas organizativas necessárias à efectivação das provas, de acordo com as instruções emanadas do J.N.E.

✚ O Director nomeia:

- um **Secretariado de Exames** cuja coordenação será assegurada por um professor do quadro da escola;
- um **responsável pelo programa informático ENEB/ENES**;
- um **professor coadjuvante** por cada disciplina em que se realizam exames.

2) Salas e vigilância

✚ O **serviço de exames é de aceitação obrigatória**. A dispensa do serviço de exames, se **devidamente justificada**, é da competência do Director.

✚ Atendendo à responsabilidade de que se reveste todo o serviço de exames, as faltas dos professores vigilantes (efectivos e suplentes), só poderão ser justificadas por **atestado médico**.

✚ Os **professores vigilantes** (efectivos e suplentes) e os **professores coadjuvantes**:

- têm que estar na Escola **30 minutos antes da hora de início da prova (não havendo tolerância)**;
- devem dirigir-se à sala onde funciona o Secretariado (**sala 305, que se localiza no A3**) e assinar uma folha de presença;
- ao professor delegado na sala será entregue **a pauta de chamada, as folhas de prova, o papel de rascunho, o esquema logístico para a distribuição dos enunciados** (no caso das provas com versões), **uma tesoura, uma caneta vermelha** (para marcar as faltas dos alunos) e **uma caneta para escrever no quadro**; será também fornecida uma folha onde constam as **advertências aos estudantes** (que devem ser lidas antes da prova ter início) bem como um **cabeçalho preenchido**.

✚ Os **professores suplentes** terão que permanecer na sala destinada para o efeito (**sala 307**) até ao final da prova. Durante esse período **não podem** usar computadores portáteis, nem telemóveis.

Os **professores coadjuvantes** terão que permanecer na sala destinada para o efeito (**sala 306**) até ao final da prova. Durante esse período **não podem** (em caso algum) usar computadores portáteis, nem telemóveis.

Os **professores vigilantes**:

- **15 minutos antes do início da prova** (ao toque da campainha) devem fazer a chamada dos alunos e a distribuição dos mesmos pelos respectivos lugares. Esta distribuição **deve respeitar sempre a ordem da pauta de chamada**, deixando-se vagos os lugares correspondentes aos alunos que faltam;
- devem escrever no quadro o **nome e o código da prova** que se vai realizar, a **hora de término** e a **tolerância** da mesma;
- **não podem** utilizar telemóveis, bips ou computadores portáteis nas salas de exame;
- **só podem sair da sala em caso de força maior**, sendo substituídos por professores suplentes, que permanecem na sala de exame até ao fim da prova; os professores que são substituídos vão para a sala do Secretariado, onde permanecem até ao final da mesma;
- **não podem** estar juntos a conversar na sala de exame (um dos professores deve estar no fundo da sala e o outro junto da secretária);
- **não podem** levar para a sala de exame livros, revistas ou qualquer outro material de escrita;
- **não podem dar qualquer informação aos alunos durante a realização da prova** (alguma dúvida que surja durante a sua realização, deve ser de imediato comunicada a um elemento do Secretariado);
É preferível não informar, a informar erradamente.

Na eventualidade de algum aluno se apresentar a exame sem constar da pauta e a situação indiciar erro administrativo, **deve sempre ser admitido à prestação da prova a título condicional**, procedendo-se de imediato à clarificação da sua situação escolar (**comunicar o facto de imediato ao Secretariado**).

Para a realização das provas de exame, **os estudantes não podem ter junto de si quaisquer suportes escritos não autorizados** (ex: livros, cadernos, folhas), **computadores portáteis, telemóveis, bips, etc.** Estes e os demais objectos não estritamente necessários para a realização da prova (mochilas, carteiras, estojos, etc) são colocados numa mesa que se encontra à entrada da sala, sendo que os equipamentos de comunicação deverão estar devidamente desligados.

Nas salas, durante a realização das provas, **não é permitida a entrada** de outras pessoas para além dos professores vigilantes designados para essa sala, elementos da Direcção, membros do Secretariado ou o professor Coadjuvante. Constitui excepção a esta regra, a entrada de membros da Inspecção-geral de Educação, desde que não perturbem o normal funcionamento dos exames.

3) Distribuição das folhas de resposta

Terminada a chamada dos alunos, os professores vigilantes devem distribuir o papel de prova.

Aos examinandos não é permitido escrever nas folhas de resposta, antes da distribuição dos enunciados das provas, à excepção do preenchimento do cabeçalho.

Nas provas de **Geometria Descritiva A** e **Desenho A** (que se realizam em **folhas de prova específicas**) deve ter-se em conta que apenas **um exercício pode ser resolvido em cada folha de prova**, não devendo, em caso algum, ser utilizado o verso da respectiva folha.

O papel de rascunho (formato A4) é fornecido pela Escola devidamente **carimbado**, e é **datado** e **rubricado** por um dos professores vigilantes, **não podendo ser entregue ao examinando antes da distribuição dos enunciados**.

Durante a realização das provas de exame, os **estudantes apenas podem usar o material autorizado** nas Informações/Exame, emitidas pelo GAVE, devendo cada aluno, na sala de exame, utilizar **apenas** o seu material.

4) Identificação dos estudantes

- ✚ Os estudantes não podem prestar provas sem serem portadores do seu BI/CC ou de documento que o substitua, desde que possua fotografia. O BI/CC ou o documento de substituição devem estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno (**não se aceitam fotocópias do BI/CC, nem documentos já caducados**).
- ✚ Os estudantes nacionais ou estrangeiros que não disponham de BI/CC emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, apresentar **título de residência, passaporte** ou **documento de identificação utilizado no país de que são nacionais** e que utilizaram no acto de inscrição. Neste caso, devem igualmente apresentar **sempre** o documento emitido pela Escola onde efectuaram a inscrição com o **número interno de identificação** que lhes foi atribuído.
- ✚ Os estudantes que se apresentarem com total falta de documentos de identificação e não puderem ser identificados presencialmente por professores da Escola, **podem realizar a prova**, devendo o Secretariado ser informado desse facto e elaborar no final da mesma um auto de identificação do estudante.

5) Preenchimento do cabeçalho do papel de prova

No cabeçalho das folhas de resposta, o estudante deve escrever:

a) Na parte destacável:

- o seu nome completo, de forma legível e sem abreviaturas;
- o número do CC/BI e respectivo local de emissão;
- a assinatura, conforme o CC/BI;
- o nome e código da prova que se encontra a realizar;
- o ano de escolaridade;
- a fase do exame;
- o nome do estabelecimento de ensino em que se encontra a realizar a prova.

b) Na parte fixa:

- de novo, o nome e o código da prova que se encontra a realizar;
- o ano de escolaridade;
- a fase respectiva;
- o **número total de páginas utilizadas** na realização da prova, ainda que efectuada em diferentes tipos de papel de prova;
- a **versão 1** ou **versão 2** conforme enunciado distribuído (caso contrário, **as questões de escolha múltipla terão cotação zero**).

NOTAS:

1) Caso haja rasura no preenchimento do que é referido nos **dois últimos itens**, a alteração registada tem de ficar legível. Esta alteração deve também ser registada no reverso da parte destacável do cabeçalho, sendo neste local apostas as assinaturas dos dois professores vigilantes e do aluno.



2) No caso dos alunos sem BI/CC mas que sejam portadores do documento emitido pela Escola, devem escrever no local destinado ao número do BI/CC, o **número interno de identificação** que lhes foi atribuído, indicando como local de emissão a referência "**número interno**".

6) Advertências aos estudantes

Antes do início da prova, os professores responsáveis pela vigilância devem avisar os estudantes de que:

- a) **Qualquer telemóvel ou outro meio de comunicação móvel que seja detectado na posse de um examinando, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo Director.**
- b) **Não podem escrever o seu nome em qualquer outro local** das folhas de resposta, para além dos já indicados;
- c) Não podem escrever para além das margens da folha de prova;
- d) Não podem escrever comentários despropositados, nem mesmo invocar matéria não leccionada;
- e) Só podem usar caneta/esferográfica de tinta indelével azul ou preta;
- f) **Não podem utilizar fita ou tinta correctora** para correcção de qualquer resposta;
- g) **A utilização do lápis**, só é permitida nas provas de Desenho A e Geometria Descritiva A, devendo, mesmo nestas provas, ser utilizada caneta/esferográfica nos textos escritos. Nas provas de Matemática A, Matemática B e MACS, a utilização do lápis só é permitida nos itens que envolvem construções que impliquem material de desenho;
- h) Devem utilizar a **língua portuguesa** para responder às questões das provas de exame. Exceptuando-se, obviamente, as disciplinas de Língua Estrangeira;
- i) **Não podem abandonar a sala** antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- j) Em caso de desistência de resolução da prova, **não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da mesma e não deve escrever qualquer declaração formal de desistência**. (Se, apesar de advertido em contrário, algum estudante abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova, os vigilantes devem comunicar imediatamente o facto ao Director);
- k) A indicação no papel de prova de elementos susceptíveis de identificarem o aluno implica a **anulação da prova**.
- l) A utilização de expressões despropositadas ou desrespeitosas no papel da prova de exame pode implicar a **anulação** da mesma.

7) Distribuição dos sacos de provas de exames pelas salas

-  Após a distribuição dos estudantes pelas salas, **um elemento do Secretariado de Exames** faz, em cada uma das salas de exame, a entrega dos sacos com as provas aos professores responsáveis pela vigilância.
-  O elemento do Secretariado deve conferir, em conjunto com um dos professores vigilantes, o código da prova do saco com o código do exame constante na pauta da respectiva sala.

8) Abertura dos sacos de provas

- ✚ Os sacos são abertos **ao toque da campainha**, dentro das salas de exame, pelos professores vigilantes e os enunciados distribuídos aos estudantes **à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino**.
- ✚ Esta distribuição **nunca** pode ser feita antes da hora marcada para o início da prova.
- ✚ Antes da abertura dos sacos, **os professores vigilantes devem confirmar se o código da prova corresponde ao código registado na pauta**.
- ✚ A distribuição dos enunciados das provas com **versões** deve **obedecer sempre ao esquema logístico** que é **distribuído aos professores vigilantes** juntamente com a pauta.
- ✚ Os professores vigilantes devem, em momento oportuno após a distribuição dos enunciados,
 - verificar se o número de exemplares inscrito no exterior do saco de enunciados corresponde ao número de provas existentes no seu interior, dando urgente conhecimento ao Secretariado caso seja detectada discrepância;
 - **preencher devidamente o esquema logístico para a distribuição dos enunciados, no caso das provas com versões.**

9) Atraso na comparência de estudantes

- ✚ O atraso na comparência dos estudantes às provas tem uma **tolerância máxima de 15 minutos**, após a hora do início da mesma. A estes estudantes não será concedido nenhum prolongamento especial, pelo que terminam a prova ao mesmo tempo dos restantes.
- ✚ Após o termo da tolerância estabelecida no ponto anterior, um dos professores vigilantes deve assinalar na pauta (**com caneta vermelha**) os alunos que não compareceram à prova.

10) Duração da prova

- ✚ As provas de **exame nacional do Ensino Básico** têm a duração de **90 minutos**.
- ✚ A maioria das provas de **exame nacional do Ensino Secundário** tem a duração de **120 minutos**, com excepção das provas de **Desenho A, Geometria Descritiva A, Matemática A e B e MACS**, que têm a duração de **150 minutos**.
- ✚ **Todas as provas de exame nacional têm uma tolerância de 30 minutos.**
- ✚ **A hora de conclusão da prova deverá ser escrita no quadro, bem como a tolerância.**
- ✚ Os alunos que pretendam usufruir da tolerância, **só podem abandonar a sala no fim do tempo suplementar.**

11) Verificação a realizar pelos professores vigilantes

Durante a realização da prova, os professores responsáveis pela vigilância devem percorrer os lugares e:

- 1) conferir a identidade do estudante face ao seu documento de identificação e verificar se o nome coincide com o da pauta de chamada;
- 2) verificar o correcto preenchimento dos elementos de identificação nas folhas de resposta;
- 3) nas **provas em que há versões**, verificar a **exactidão da correspondência entre a versão indicada pelo aluno no cabeçalho da sua folha de resposta e a versão do enunciado** (versão 1 ou versão 2);
- 4) rubricar as folhas de resposta no local reservado para o efeito (devem ser os dois professores vigilantes a fazê-lo) **só depois de preenchido o cabeçalho pelo aluno.**

12) Substituição das folhas de resposta

- ✚ Os alunos que pretendam substituir alguma das folhas de resposta devem solicitá-lo aos professores vigilantes.
- ✚ As folhas inutilizadas serão imediatamente rasgadas pelos professores vigilantes na presença do aluno.
(Se no final, o aluno tiver passado apenas parte da prova, entrega da mesma maneira a “nova” e a “velha”, e tranca nesta o que já passou para a “nova”).

13) Desistência de resolução da prova

- ✚ Em caso de desistência de resolução da prova não deve ser escrita pelo estudante qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem noutra suporte qualquer.
- ✚ **O aluno não pode abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova.**
- ✚ A prova é sempre enviada para correcção/classificação, ***ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.***

14) Abandono não autorizado da sala

- ✚ Se, apesar de advertido em contrário, algum estudante abandonar a sala antes do fim do tempo regulamentar da prova, os professores responsáveis pela vigilância devem comunicar imediatamente o facto ao Director.

15) Irregularidades

- ✚ Os professores responsáveis pela vigilância devem comunicar de imediato ao Director ***a ocorrência de quaisquer situações anómalas durante a realização das provas.***
- ✚ A indicação no papel de prova de elementos susceptíveis de identificarem o examinando implica ***a anulação da prova*** pelo JNE.
- ✚ A utilização de expressões desrespeitosas ou despropositadas no papel de prova de exame ***pode implicar a anulação*** da mesma pelo JNE.

16) Fraudes

- ✚ Aos professores vigilantes compete ***suspender imediatamente as provas dos examinandos e de eventuais cúmplices que no decurso da realização da prova de exame, cometam ou tentem cometer inequivocamente qualquer fraude, não podendo esses examinandos abandonar a sala até ao fim do tempo de duração da prova.***
- ✚ A situação referida anteriormente deve ser imediatamente comunicada ao Director, a quem compete a anulação da prova, quer se trate de exame nacional ou prova de equivalência à frequência.

17) Prestação de esclarecimentos

São rigorosamente interditos aos professores responsáveis pela vigilância quaisquer procedimentos que possam ajudar ao estudantes a resolver a prova.

18) Recolha das folhas de resposta

Terminado o tempo de duração da prova, os professores vigilantes em cada sala adoptam os seguintes procedimentos:

- 1) recolhem, nos lugares, **apenas** as folhas de resposta;
- 2) procedem à sua conferência e ordenação pela pauta;
- 3) ***confirmam o número total de páginas utilizadas que o estudante indicou em cada uma das folhas de prova;***
- 4) ***no caso das provas com versões, verificam a indicação "versão 1" ou "versão 2", conforme o enunciado;***
- 5) autorizam, finalmente, a saída dos estudantes.

Os estudantes podem levar consigo as folhas de rascunho e o enunciado da prova.

Os professores vigilantes entregam, aos elementos do Secretariado (na **sala 305**):

- a) as ***folhas de resposta***, por ordem da pauta;
- b) a ***pauta de chamada***;
- c) o ***esquema logístico de distribuição dos enunciados devidamente preenchido***, no caso da prova ter versões;
- d) os ***enunciados não utilizados***;
- e) a ***tesoura***;
- f) as ***canetas***;
- g) o ***papel de prova e de rascunho não utilizado***.

19) O Professor Coadjuvante

O Professor Coadjuvante desempenha as ***seguintes funções***:

- ☞ Verificar e controlar o material específico autorizado a usar pelos alunos durante a realização da prova;
- ☞ Transmitir esclarecimentos aos estudantes sobre o conteúdo das provas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE;
- ☞ Divulgar informação junto dos estudantes sobre gralhas tipográficas ou erros evidentes, desde que expressamente autorizada pelo Secretariado de Exames;
- ☞ Solicitar pedidos de esclarecimento ao GAVE relativos aos conteúdos da prova e ao JNE sobre todas as outras situações.

Para os efeitos previstos nos três últimos pontos, é distribuído no início da prova um exemplar do respectivo enunciado ao professor coadjuvante, que fica **obrigado ao dever de sigilo durante o período da sua realização**.