

INFORMAÇÃO

Provas finais e Provas de equivalência à frequência do Ensino Básico 3.º Ciclo

1. Provas Finais

1.1. As provas finais de Português/PLNM e de Matemática do 3.º ciclo destinam-se a todos os alunos do 9.º ano escolaridade que pretendam concluir o ciclo de estudos e realizam-se em duas fases, com uma única chamada, sendo a 1.ª fase em junho e a 2.ª fase em julho.

1.2. Os alunos internos¹ estão automaticamente inscritos para as provas de Português /PLNM e de Matemática a realizar na 1.ª fase.

Calendário:

Dia	Disciplina	Hora
sexta-feira, 16 de junho	92 Matemática	09:30
segunda-feira, 19 de junho	93 PLNM A2 94 PLNM B1	
sexta-feira, 23 de junho	91 Português	

2. Provas de equivalência à frequência Alunos Autopropostos

A. INSCRIÇÕES

**1.ª fase – Dois dias após a afixação das pautas de avaliação interna final –
14 e 15 de junho**

2.ª fase – de 11 a 13 de julho

(destinada aos alunos que realizaram as provas de equivalência à frequência na 1.ª fase e que não obtiveram aprovação)

Condições de admissão às provas de equivalência à frequência do 3.º ciclo

1.3. Os alunos autopropostos do 9.º ano de escolaridade que não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais realizam, na 1.ª fase, as provas de equivalência à frequência nas

¹ Todos aqueles que, em resultado da avaliação sumativa interna final do 3.º período, reúnem condições de aprovação.

disciplinas com classificação final inferior a nível 3 e, na 2.ª fase, obrigatoriamente, as provas finais e provas de equivalência à frequência.

1.4. Na 2.ª fase, os alunos mencionados no número anterior podem optar por realizar apenas as provas de equivalência à frequência de disciplinas com classificação inferior a nível 3 que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de ciclo.

1.5. Os alunos autopropostos do 9.º ano de escolaridade que não reúnam condições de aprovação após terem realizado provas finais na 1.ª fase, na qualidade de alunos internos, realizam, na 2.ª fase, as provas finais e ou as provas de equivalência à frequência nas disciplinas com classificação final inferior a nível 3, podendo optar por realizar apenas as provas finais e ou provas de equivalência à frequência que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de ciclo.

1.6. Os alunos autopropostos que tenham faltado a alguma prova final de ciclo ou de equivalência à frequência da 1.ª fase só podem realizar essa prova na 2.ª fase se apresentarem uma justificação irrefutável e com a autorização do Diretor.

B. PROCEDIMENTOS (cf. cap. V, in Norma 01/JNE/2023)

1. O processo de inscrição para a realização de provas e exames, no ano letivo 2022/2023, efetua-se através da **Plataforma de Inscrição Eletrónica em Provas e Exames (PIEPE)**, disponível em <https://jnepiepe.dge.mec.pt/>

2. Antes de proceder ao registo na PIEPE, todo o aluno que não seja portador de cartão de cidadão tem de solicitar junto da escola de inscrição a atribuição de um número interno, de acordo com Os números 9, 10, 11 e 12 das *Disposições Comuns*.

3. O encarregado de educação acede à PIEPE e efetua o seu registo, preenchendo, obrigatoriamente, todos os campos editáveis e selecionando, no final, o botão “enviar”.

4. Para conclusão do processo de registo, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deverá aceder ao endereço de correio eletrónico indicado no registo (incluindo o spam, lixo ou outros) e ativar o *link* que lhe foi enviado para validar a conta e ativar o acesso à PIEPE.

5. Concluído o registo com sucesso, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, poderá proceder à inscrição, colocando o nome de utilizador e a palavra-passe definidas no registo.

6. Na PIEPE, o encarregado de educação deve ter em consideração o seguinte:

- No ensino básico, a identificação da escola e das disciplinas com os respetivos códigos é feita através de seleção na lista pré-definida disponibilizada para o efeito;
- No ensino básico, o aluno autoproposto deve assinalar em que condições realiza as provas;

7. O encarregado de educação que não apresente os documentos necessários para efeitos de inscrição, através do carregamento de ficheiros na PIEPE, **procede à entrega ou apresentação dos mesmos**, presencialmente na escola de inscrição **que realiza a sua verificação e posterior**

validação dos respetivos campos.

8. Nas situações em que seja selecionada a opção “Não” no campo relativo ao Boletim de Vacinas, as escolas deverão contactar o encarregado de educação ou aluno, quando maior, adotando os procedimentos de anos anteriores.

9. Na situação em que um aluno solicita a reabertura de inscrição, a mesma é enviada para o campo “Pedidos de reabertura” na *Piepe-Escolas* e a escola tem de, primeiramente, aceder aos pedidos de reabertura e clicar no botão “Reabrir Inscrição”, para que o aluno possa realizar a alteração pretendida.

10. O encarregado de educação deverá verificar e confirmar todos os dados antes de submeter a sua inscrição eletrónica.

[...]

14. Após a submissão da inscrição na PIEPE, os serviços de administração escolar procedem à validação das inscrições até 4 dias úteis após o termo dos prazos fixados no n.º 6 e no n.º 4 dos capítulos II e III, respetivamente.

15. Na 2.ª fase, o prazo de validação previsto no ponto anterior passa a ser de 1 dia útil.

16. O processo de validação pode iniciar-se logo após a receção da inscrição.

17. Caso o aluno tenha um campo inválido, a escola envia essa informação para o endereço eletrónico utilizado na inscrição, de forma que o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, possa proceder à respetiva retificação.

18. A retificação da inscrição, quando solicitada pela escola, terá de ocorrer nos dois dias úteis seguintes ao pedido.

19. No final da validação da inscrição, a escola envia um email ao encarregado de educação ou aluno, quando maior, a comunicar que a sua inscrição se encontra validada com sucesso.

20. Nas situações em que há lugar ao pagamento da inscrição, a validação a que se refere o número anterior fica provisória, passando a inscrição a definitiva após o respetivo pagamento.

21. A inscrição de alunos após expirados os prazos de inscrição fixados no n.º 6 e no n.º 4 dos capítulos II e III, respetivamente, fica sujeita a autorização do diretor da escola de inscrição.

22. Estas informações não dispensam a consulta do manual PIEPE-Instruções e do manual PIEPE-Escolas disponíveis na mesma e, ainda, no sítio do JNE e na área escola.

23. As escolas divulgam, nas respetivas páginas eletrónicas e através de outros meios que julguem mais eficazes, os procedimentos de inscrição para as provas e exames no ano letivo 2022/2023, procurando garantir que as famílias, incluindo os alunos que não frequentam qualquer estabelecimento de ensino, tenham conhecimento desses procedimentos.

[...]

28. As dúvidas que surjam por parte dos alunos durante o processo de inscrição deverão ser colocadas à escola, junto dos Serviços Administrativos ou para o endereço secretaria@aepbs.net

C. Identificação da escola de inscrição

1. Na submissão da inscrição na plataforma, devem identificar a escola de inscrição:
Escola Secundária Padre Benjamim Salgado

D. Encargos de inscrição

1. Os alunos autopropostos do ensino básico abrangidos pela escolaridade obrigatória estão isentos do pagamento de qualquer propina em ambas as fases das provas de equivalência à frequência.
2. Os alunos do ensino básico que se inscrevam em provas de equivalência à frequência depois de expirados os prazos de inscrição estão sujeitos ao pagamento único de €25 (vinte e cinco euros).

E. Tipo de provas e respetiva duração

Disciplina	Tipo de Prova	Duração (minutos)
Português (91)	E + O	90 + 15
Português Língua Não Materna (93) – nível A2	E + O	75 + 15
Português Língua Não Materna (94) – nível B1	E + O	75 + 15
Língua Estrangeira I – Inglês (21)	E + O	90 + 15
Língua Estrangeira II – Francês (16)	E + O	90 + 15
História (19)	E	90
Geografia (18)	E	90
Cidadania e Desenvolvimento (96)	O	15
Matemática (92)	E	90
Ciências Naturais (10)	E+P	45+45
Físico-Química (11)	E+P	45+45
Educação Visual (14)	P	90+30 de tolerância
Tecnologias da Informação e Comunicação (24)	E	90
Educação Física (26)	P	45
Educação Tecnológica (13)	P	45

1. As provas de Português, PLNM e línguas estrangeiras para os alunos autopropostos são constituídas por duas componentes, escrita e oral.
2. A classificação de PLNM tem uma ponderação de 85 % para a componente escrita e de 15 % para a componente oral, correspondendo 85 pontos percentuais às cotações atribuídas aos itens da componente escrita e 15 pontos percentuais às cotações atribuídas aos itens da componente oral;
3. As provas de Ciências Naturais e de Físico-Química são constituídas por duas componentes, uma escrita e outra prática.
4. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por duas componentes [escrita (E), oral (O) ou prática (P)] a classificação da disciplina corresponde à média aritmética simples das classificações das duas componentes, expressas na escala de 0 a 100.

F. Orientações para a realização das provas

1. Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, 30 minutos antes da hora marcada para o seu início.
2. Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova após o início do tempo regulamentar não podem realizar a prova ou exame.
3. 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.
4. Para a realização de qualquer tipo de prova, 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. Qualquer telemóvel, relógio com comunicação wireless ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determinam a anulação da prova pelo diretor da escola.
5. Durante a realização dos exames, os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova, que se encontram na página eletrónica da escola e, em suporte de papel, na Biblioteca.

6. Advertências aos alunos

- 6.1. Os alunos **não devem escrever o seu nome em qualquer outro lugar das folhas de resposta**, para além do cabeçalho.
- 6.2. **Só podem usar** caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével, bem como lápis, nos itens indicados na prova.
- 6.3. **Não devem utilizar fita ou tinta corretora** para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano.
- 6.4. Os alunos **podem riscar respostas** ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação sem necessidade de substituição da folha de prova.
- 6.5. Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira.
- 6.6. Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova.
- 6.7. Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações.
- 6.8. Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas.
- 6.9. Os alunos **não podem abandonar a sala antes de terminado o tempo** regulamentar da prova.

7. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

7.1. 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;
- ↘ Assinatura, conforme o cartão de cidadão ou documento de identificação equivalente;
- ↘ A designação e o código da prova que se encontra a realizar como, por exemplo, prova de Português (91) ou prova de Matemática (92);
- ↘ 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.