

IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

3.19. Os alunos não devem prestar provas sem serem portadores do seu cartão de cidadão ou de documento que legalmente o substitua, desde que este apresente fotografia.

3.20. Os alunos sem documento de identificação podem realizar a prova, devendo o secretariado de exames diligenciar no sentido de obter, através do programa PAEB ou do processo do aluno, o número do documento de identificação ou o número interno, no caso de se tratar de aluno que não possua documento de identificação (vide 4.17 e 4.18).

MATERIAL AUTORIZADO

4.31. Os alunos realizam as provas de aferição em computador ou tablet disponibilizado pela escola ou que seja pertença do próprio.

4.32. Durante a realização das provas de aferição os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova, da responsabilidade do IAVE, devendo cada aluno, na sala de prova, utilizar apenas o seu material.

4.33. Nas provas de aferição de Matemática e de Ciências Naturais (58), os alunos devem ser portadores de calculadoras, não alfanuméricas e não programáveis, incluindo calculadoras científicas, desde que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:

- Terem, pelo menos, as funções básicas +, -, x, /, raiz quadrada, raiz cúbica;
- Serem silenciosas;
- Não necessitarem de alimentação exterior localizada;
- Não terem cálculo simbólico (CAS);
- Não serem gráficas;
- Não terem capacidade de comunicação a distância;
- Não terem fitas, rolos de papel ou outro meio de impressão.

4.34. Nas provas de aferição (...) de Português (85) e na Inglês (81), os alunos têm de ter auscultadores com fio e sem Bluetooth.

4.35. Os alunos de PLNM podem utilizar dicionário na realização das provas de aferição, nos termos definidos nas alíneas b) e c) do n.º 4 do artigo 32.º do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico Secundário.

4.36. Para a realização das provas de aferição, 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 aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação *wireless* (*smartwatch*), *bips*,

Guia para a Realização das Provas de Aferição Escritas 5.º e 8.º anos 2024 Vigilantes, Classificadores e Coadjuvantes

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, devendo os equipamentos aí colocados ser devidamente desligados.

4.3.7. É igualmente proibida a utilização de quaisquer sistemas de comunicação móvel nas salas de prova por parte dos professores vigilantes.

4.38. À ocorrência de irregularidades, fraudes ou tentativa de fraude, durante a realização das provas de aferição é aplicável o previsto no Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

SALAS DE REALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA DAS PROVAS DE AFERIÇÃO

4.56. Nas provas de aferição escritas do 5.º e 8.º anos de escolaridade, a vigilância deverá ser efetuada por um professor da turma, podendo o diretor da escola decidir pela presença de um segundo professor, não havendo restrição relativamente ao grupo de recrutamento a que pertencem.

4.60. Os professores vigilantes do turno 1 devem comparecer junto das salas de realização das provas 30 minutos antes do seu início, a fim de proceder à distribuição dos alunos pelos seus lugares, verificar a identificação dos alunos antes do início da prova, confirmar que os mesmos não se encontram na posse de telemóvel ou outro equipamento de comunicação a distância, bem como desenvolver os procedimentos referidos no n.º 4.71.

4.61. Os professores vigilantes do turno 2 devem comparecer junto das salas de realização das provas 45 minutos antes do seu início, sendo que na prova de Inglês (81) terão de comparecer 50 minutos antes do seu início, a fim de cumprir os procedimentos previsto no número anterior.

4.62. Nas salas, durante a realização da prova, não é permitida a entrada de outras pessoas para além dos professores designados para a vigilância das provas, e em situações devidamente justificadas, o diretor, o subdiretor, os adjuntos do diretor, os membros do secretariado de exames, um técnico de informática ou equivalente, os elementos das estruturas de apoio ou o professor coadjuvante.

4.63. Os inspetores da Inspeção-Geral da Educação e Ciência e da Inspeção Regional de Educação das regiões autónomas têm acesso livre e direto às salas de prova.

4.64. As salas de prova devem permanecer com a porta aberta durante a sua realização (...).

COMPARÊNCIA DOS ALUNOS

4.65. Os alunos devem comparecer junto à sala com a seguinte antecedência:

- a) **30 minutos** antes da hora marcada para o início do **turno 1**;
- b) **45 minutos** antes da hora marcada para o início do **turno 2**.

Guia para a Realização das Provas de Aferição Escritas 5.º e 8.º anos 2024 Vigilantes, Classificadores e Coadjuvantes

4.66. No caso da prova de aferição de Inglês (81) , os alunos do turno 2 deverão comparecer junto à sala designada na pauta afixada na escola 50 minutos antes da hora marcada para o início do turno.

4.67. A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas:

- **No turno 1, 20 minutos antes** da hora marcada para o início da prova de aferição, sendo as faltas registadas no referido suporte;
- **No turno 2, 50 minutos antes** da hora marcada para o início da prova de aferição de Inglês (81) e 45 minutos para as restantes provas de aferição, sendo as faltas registadas no referido suporte.

4.68. O atraso na comparência dos alunos:

- **No turno 1**, não pode ultrapassar a hora de início do tempo regulamentar das provas;
- **No turno 2**, não pode ultrapassar a hora de saída do turno 1.

4.69. Os alunos do turno 2 têm de estar todos dentro da(s) sala(s) quando os alunos do turno 1 terminarem a sua prova e saírem (conforme o disposto no n.º 4.74), independentemente de serem posteriormente reencaminhados para a sala onde irão realizar a prova, se aplicável.

4.70. Os alunos dos turnos 1 e 2 que não cumpram o disposto no n.º 4.68. já não poderão entrar na sala e realizar a prova.

4.71. Antes do início das provas, durante o período de chamada dos alunos e imediatamente antes da sua entrada na sala ou local de realização de prova, os professores vigilantes/aplicadores 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 que não possuem qualquer material ou equipamento não autorizado, em particular telemóveis. Ainda assim, para acautelar qualquer esquecimento, os alunos assinam, já nos respetivos lugares ou local de realização da prova, o Modelo 29/JNE, extraído do programa PAEB, confirmando que efetuaram a verificação referida.

4.72. Os telemóveis entregues aos responsáveis da escola devem ser identificados e colocados no local considerado mais adequado.

4.74. Para cumprir o disposto no número anterior, a escola tem de assegurar que:

- Na realização das provas de aferição escritas dos 5.º e 8.º anos, os alunos do turno 2 têm de estar dentro de outras salas, já com os procedimentos previstos nos n.ºs 4.36., 4.60. e 4.71., quando os seus colegas do turno 1 terminarem a prova. Caso haja necessidade de deslocar os alunos do turno 2 para outra(s) sala(s), para poderem realizar a prova, essa deslocação só poderá ocorrer depois de todos os alunos do turno 1 estarem dentro da(s) sua(s) sala(s) de aula, não podendo em momento algum os alunos dos dois turnos estabelecerem contacto.

Informação Importante

**30 min
(turno 1)
e
45 min
(turno 2)**

Os alunos do turno 1 devem comparecer junto à sala 30 minutos antes da hora marcada para o seu início.

Os alunos do turno 2 devem comparecer junto a outra sala 45 minutos antes da hora marcada para o seu início. No caso da prova de Inglês (81), os alunos do turno 2 deverão comparecer junto à sala 50 minutos antes da hora marcada para o seu início.

**20 min
(turno 1)
e
45 min
(turno 2)**

No turno 1, a chamada é efetuada 20 minutos antes da hora marcada para o início da prova.

No turno 2, a chamada é efetuada 50 minutos antes da hora marcada para o início da prova de Inglês (81) e 45 minutos para as restantes provas.

No turno 1, após a hora de início do tempo regulamentar da prova, não é permitida a entrada dos alunos.

No turno 2, não é permitida a entrada dos alunos na sala para a realização da prova, após a saída dos alunos do turno 1.

Guia para a Realização das Provas de Aferição Escritas 5.º e 8.º anos 2024

Vigilantes, Classificadores e Coadjuvantes

INFORMAÇÕES A FORNECER AOS ALUNOS

5.1. O(s) professor(es) responsável(is) pela vigilância das provas devem, após a distribuição dos alunos pelos seus lugares e antes do início da prova, informar o seguinte:

- Para realizar a prova terão de ter acesso à sua credencial individual e à palavra-passe de abertura da prova;
- A credencial individual de cada aluno é composta pelo nome de utilizador e por uma palavra - passe;
- A credencial individual é utilizada pelo aluno em todas as provas escritas a realizar, sendo esta a que identifica o aluno;
- O aluno tem de clicar no botão “Terminar” para que a prova seja guardada e finalizada;
- O aluno durante a realização da prova não pode sair da janela onde está a realizar a mesma;
- O aluno não pode abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- O aluno não pode escrever o seu nome em nenhum local da prova;
- As folhas de rascunho distribuídas a quem as solicitar não são recolhidas para classificação ;
- Não é permitido escrever comentários descontextualizados ou expressões desrespeitosas.

PROCEDIMENTOS PARA ACEDER À PLATAFORMA DE PROVAS ELETRÓNICAS

5.2. O(s) professor(es) responsável(is) pela vigilância das provas devem, após a distribuição dos alunos pelos seus lugares e antes do início da prova proceder à entrega da credencial a cada aluno que não a tenha na sua posse.

5.3. Antes do início da prova, os alunos devem aceder à Plataforma de Realização das Provas Eletrónicas do IAVE, introduzindo primeiro a sua credencial (nome de utilizador e palavra-passe) e, depois de selecionar a prova a realizar, introduzir a senha de acesso à prova.

5.4. Em caso de bloqueio da credencial inicialmente atribuída ao aluno, deverá ser atribuída uma credencial suplente, pelo que têm de ficar registados, na lista de credenciais suplentes, os dados de identificação dos alunos a quem foram atribuídas essas credenciais.

5.5. A senha de acesso à prova será fornecida verbalmente por um dos professores vigilantes na sala de realização da prova e antes do início da mesma.

5.6. Para acederem à Plataforma de Realização das Provas Eletrónicas do IAVE, os alunos/professor vigilante (ou quem o diretor designar) têm de realizar os seguintes passos:

- a) Abrir a aplicação de realização de provas;
- b) Apenas para o online, selecionar o endereço eletrónico:
 - ii) <https://provas.iave.pt>;

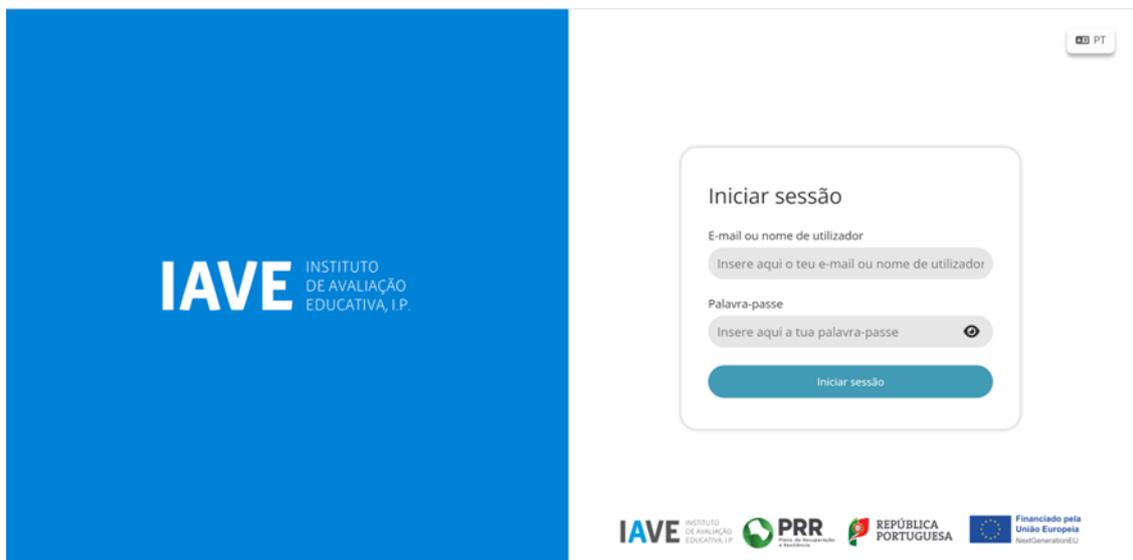


Figura 1 – Acesso à Plataforma de Realização das Provas Eletrónicas do IAVE

c) Inserir as credenciais “Nome de utilizador” e “Palavra-passe” e, em seguida, clicar em “Aceder” ou “Iniciar sessão”.

5.7. O(s) vigilante(s) pode(m), em caso de necessidade, introduzir as credenciais no computador do aluno, para que este consiga aceder à prova.

5.8. Nas restantes provas ao clicar em “Iniciar sessão”, por exemplo, para um aluno que realiza a prova de aferição de Português (85), aparece o seguinte ecrã:



Figura 2 – Acesso à prova a realizar

5.9. O aluno só consegue aceder à prova à hora prevista para o início da realização das provas de aferição. Caso o aluno aceda ao ecrã da figura 3 antes da hora marcada para o início da prova, terá de recarregar a página para poder iniciar a realização da respetiva prova.

5.10. Para aceder à prova tem de clicar em cima da zona cinzenta onde se encontra escrito o nome da prova.

5.11. Depois de aceder à prova é solicitada a senha de acesso à prova. Inserindo a senha de acesso e pressionando o botão “Confirmar” a prova é iniciada.

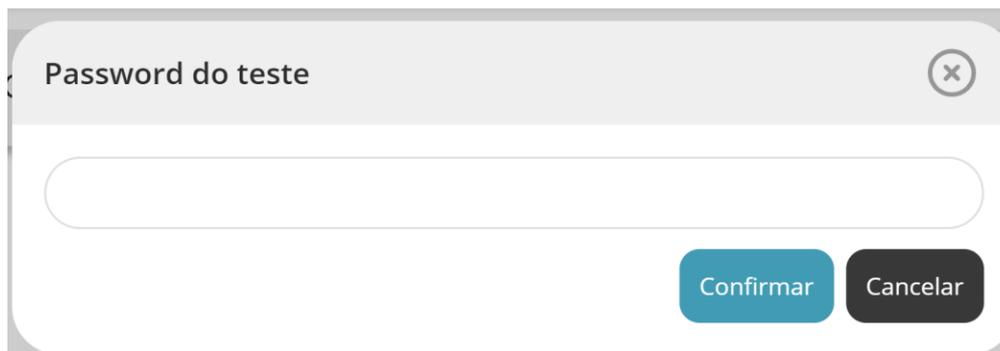


Figura 3 – Pedido da senha de acesso à prova a realizar

PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DE PROVAS ELETRÓNICAS

5.12. O acesso à prova só pode ser feito à hora de início do tempo regulamentar da prova e à mesma hora em todo o estabelecimento de ensino.

5.13. Para iniciar a resolução da prova eletrónica, o aluno, ou se necessário o professor vigilante, tem de clicar na zona cinzenta onde se encontra o nome da prova, inserir a palavra-passe de acesso à prova e clicar em “Confirmar”.

5.14. Durante a realização da prova o aluno utiliza os botões “Anterior” e “Próximo” para navegar na aplicação e o botão “Terminar” para submeter as respostas.

5.15. O botão “Anterior” permite guardar a resposta e voltar à pergunta/item anterior

5.16. O botão “Próximo” permite guardar e avançar para a pergunta/item seguinte.

5.17. Caso o aluno necessite alterar a resposta de uma pergunta/item, terá de clicar no botão “Anterior” até se posicionar na pergunta, proceder à alteração da sua resposta e, em seguida, clicar no botão “Próximo”.

5.18. Caso o aluno não responda a uma pergunta/item, pode avançar na resolução da prova clicando no botão “Próximo”. Este botão irá guardar/gravar a resposta em branco e avançar para a pergunta seguinte.

5.19. Para terminar a prova o aluno tem de clicar no botão “Terminar” e, neste caso, a prova é submetida.

5.20. Ao clicar no botão “Terminar” irá aparecer um pedido de confirmação da submissão da prova:

- Clicando em Ok a prova é submetida e não pode ser alterada;
- Se clicar em cancelar, a caixa é fechada e retorna à prova, ou seja, a prova não foi submetida.

MUITO IMPORTANTE

O aluno tem de clicar no botão “**Terminar**” para que esta seja submetida.

O botão “Terminar” só aparece na última janela da prova.

Após clicar no botão “Terminar” e clicar em “OK”, a prova é submetida e **já não é possível ao aluno voltar a aceder à respetiva prova.**

5.21. Depois de ter efetuado os procedimentos previstos no n.º 5.20., ou seja, clicou em ok, a aplicação apresenta uma janela com a informação de que a prova terminou.

SITUAÇÕES ESPECIAIS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS ELETRÓNICAS

5.22. Caso, por lapso, o aluno saia da Plataforma de Realização das Provas Eletrónicas do IAVE deverá voltar a inserir as respetivas credenciais e clicar em “Iniciar sessão”, para entrar na plataforma.

5.23. Se o computador se desligar durante a realização da prova deverá ligá-lo e, em seguida, inserir as credenciais e clicar em “Iniciar sessão”, para entrar na plataforma e, de seguida, clicar no botão “Iniciar” para continuar a resolução da mesma.

5.24. Se houver necessidade de sair da janela de realização da prova pode ser usada a combinação de botões alt+F4 seguido do pin de fecho de janela que será fornecido. Caso não seja possível utilizar o teclado do computador, pode ser forçado o encerramento e reinício do computador ligá-lo, ou, proceder à sua troca.

5.25. Se o computador avariar, o aluno continua a sua prova noutro computador que exista na sala.

5.26. Se não existir outro computador na sala onde o aluno se encontra a realizar a prova, o aluno terá de ser reencaminhado para uma outra sala que tenha um computador disponível, para poder continuar a realizar a prova.

5.27. Na situação prevista no número anterior, o aluno tem de ser devidamente acompanhado por um elemento do secretariado de exames.

5.28. Na sala prevista no n.º 5.26. tem de estar um professor vigilante.

5.29. Caso a escola não disponha de professores vigilantes suficientes para a sala mencionada no n.º 5.26., a vigilância será realizada por um elemento do secretariado de exames.

5.29. Caso ocorra qualquer constrangimento durante a realização da(s) prova(s) a escola tem obrigatoriamente de contactar o agrupamento do JNE a que pertence.

5.30. Verificando-se um constrangimento externo à escola, como por exemplo a falta de eletricidade, os alunos devem permanecer na sala até a situação ser regularizada, altura a partir da qual se inicia (ou reinicia) a contagem do tempo de duração da prova.

MUITO IMPORTANTE

Caso ocorra qualquer constrangimento durante a realização da(s) prova(s) a escola tem obrigatoriamente de contactar o agrupamento do JNE a que pertence.

Guia para a Realização das Provas de Aferição Escritas 5.º e 8.º anos 2024 Vigilantes, Classificadores e Coadjuvantes

5.31. Verificando-se um constrangimento externo à escola, como por exemplo a falta de eletricidade, os alunos devem permanecer na sala até a situação ser regularizada, altura a partir da qual se inicia (ou reinicia) a contagem do tempo de duração da prova.

5.32. A permanência dos alunos na sala, aguardando a resolução do constrangimento, não pode em caso algum ultrapassar o tempo regulamentar previsto para essa prova.

5.33. Se não for possível resolver o constrangimento no período de tempo definido no número anterior, a situação deverá ser comunicada ao JNE, que tomará as decisões consideradas adequadas.

CALENDÁRIO E DURAÇÃO DAS PROVAS

5.34. As provas de aferição do ensino básico têm lugar nos dias, horas e períodos, previstos no Anexo V ao Despacho n.º 8356/2022, de 8 de julho, alterado pelo Despacho n.º 3232-B/2023, de 10 de março, e pelo Despacho n.º 3025/2024, de 21 de março.

5.35. As provas de aferição práticas e a componente de produção e interação orais de Inglês (81) devem decorrer no período indicado no referido Anexo V, sendo a definição do dia e hora de realização das provas para cada turma da responsabilidade da escola.

5.36. Nas (...) provas escritas, as escolas podem colocar dois alunos em cada mesa, desde que nas provas escritas esteja salvaguardada a distância necessária que não permita a visualização das respostas entre os alunos.

5.37. As provas de aferição escritas têm a duração estabelecida no Quadro III do Regulamento das Provas de Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

5.39. À exceção da prova escrita de Inglês (81), as provas de aferição escritas dos 5.º e 8.º anos de escolaridade têm a duração de 90 minutos, iniciando-se imediatamente após os alunos clicarem no botão “Iniciar prova”, não havendo lugar a intervalo, sendo que as provas de Inglês (81) e de Português (85) iniciam-se com a compreensão do oral.

5.40. A prova de aferição de Inglês (81) tem uma componente escrita com a duração de 80 minutos e uma componente de produção e interação orais com a duração de 10 minutos, realizando-se nas datas previstas no calendário de provas e exames.

5.41. A hora de início e de conclusão das provas escritas têm de ser registadas no quadro da sala de realização. Os elementos do secretariado de exames ou das estruturas de apoio, devem, na parte inicial da prova, confirmar em todas as salas se a hora de início e conclusão da prova se encontra corretamente escrita no quadro.

VERIFICAÇÕES A REALIZAR PELOS PROFESSORES VIGILANTES

5.47. Antes e durante a realização das provas de aferição escritas, os professores vigilantes devem, com o mínimo de perturbação para os alunos, percorrer os lugares a fim de verificar:

Guia para a Realização das Provas de Aferição Escritas 5.º e 8.º anos 2024 Vigilantes, Classificadores e Coadjuvantes

- a) A identificação dos alunos;
- b) Se os alunos têm os auscultadores corretamente ligados, no caso das provas de Português (85) e de Inglês (81);
- c) Se os alunos estão a fazer uso indevido dos auscultadores;
- d) Se o nome de utilizador apresentado na parte superior esquerda do ecrã corresponde ao aluno que está a realizar essa prova. Para tal o professor vigilante deverá consultar a folha de pauta de chamada onde se encontra a correspondência entre o nome do aluno e o número de utilizador;
- e) Se os alunos saíram da Plataforma das Provas Eletrónicas do IAVE ou se estão a tentar sair.

MUITO IMPORTANTE

Durante a realização da prova, os professores vigilantes devem verificar se os alunos saíram ou estão a forçar a saída da Plataforma de Realização das Provas Eletrónicas do IAVE, bem como confirmar se o nome de utilizador que aparece no canto superior esquerdo do ecrã da plataforma corresponde ao aluno.

5.48. A folha de rascunho, formato A4, fornecida pela escola, devidamente carimbada, datada e rubricada por um professor vigilante, é distribuída apenas aos alunos que a solicitarem, não podendo ser entregue ao aluno antes do início da prova.

5.49. Terminado o tempo de duração das provas, os professores vigilantes adotam os seguintes procedimentos:

- a) Confirmar, através do registo no documento que tem as credenciais, que todos os alunos clicaram no botão “Terminar”, bem como no botão “Terminar” do pedido de confirmação da submissão da prova, para que esta seja guardada e finalizada, mantendo-se os alunos nos seus lugares;
- b) Confirmar os procedimentos realizados no n.º 5.50., se aplicável.
- c) Autorizar a saída dos alunos da sala no final.

5.50. No caso de um aluno não terminar a prova no tempo regulamentar, terá de clicar no botão “Avançar” até chegar ao ecrã final e clicar no botão “Terminar”, bem como no botão “Terminar” de confirmação.

5.51. As folhas de rascunho distribuídas não são recolhidas, já que em caso algum podem ser objeto de classificação.

Guia para a Realização das Provas de Aferição Escritas 5.º e 8.º anos 2024 Vigilantes, Classificadores e Coadjuvantes

5.52. Os professores responsáveis pela vigilância entregam ao secretariado de exames ou à estrutura de apoio a pauta de chamada, na qual são registadas as presenças e as faltas, e a(s) folha(s) com as credenciais onde foram registados os procedimentos mencionados na alínea a) do n.º 5.49..

PRESTAÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

5.54. Durante a realização das provas de aferição, os professores vigilantes, coadjuvantes e elementos do secretariado de exames e estruturas de apoio não podem prestar aos alunos quaisquer esclarecimentos relacionados com os conteúdos das provas, caso estes não tenham sido autorizados pelo JNE (...).

OUTRAS ADAPTAÇÕES

6.26. A leitura de enunciados é realizada por um dos professores vigilantes que, consoante o tipo de prova, poderá ou não ser da área disciplinar, e que deve proceder como um “orientador” com o objetivo de auxiliar o aluno na rentabilização e gestão do tempo despendido na realização da prova. O professor lê a prova eletrónica e deve respeitar o ritmo de cada aluno. A leitura deve ser efetuada questão a questão, sem auxiliar na interpretação e aguardando que o aluno responda. Quando for autorizada a leitura de prova, o diretor de escola deve ter em consideração que esta adaptação deve ser aplicada na realização de provas em situação individual, em sala à parte. Os professores vigilantes devem ter conhecimento da forma como deverá ser realizada a leitura de enunciados.

9. BOLSA DE CLASSIFICADORES DAS PROVAS DE AFERIÇÃO E PROCEDIMENTOS

9.1. A organização do processo de classificação das provas de aferição é da responsabilidade dos agrupamentos do JNE, à exceção das provas de aferição práticas, cuja classificação é efetuada por equipas de classificadores, em cada escola.

9.2. As provas de aferição escritas são classificadas por itens.

9.3. Os professores classificam as provas no Sistema de Classificação Online do IAVE (SCOI).

9.4. A classificação dos itens das provas de aferição escritas compete à bolsa de professores classificadores, organizada em cada agrupamento do JNE e constituída pelos professores previamente indicados pelos diretores dos agrupamentos de escolas, escolas não agrupadas e estabelecimentos do ensino particular e cooperativo.

9.5. A bolsa de professores classificadores das provas de aferição é gerida, em cada agrupamento do JNE, de acordo com os critérios definidos pelo JNE, em articulação com o IAVE.

9.6. O IAVE atribui a cada classificador das provas escritas supervisores que farão o acompanhamento do processo de classificação na plataforma de classificação e supervisão (PCS).

9.7. Os professores classificadores das provas de aferição escritas adotam os seguintes procedimentos:

Guia para a Realização das Provas de Aferição Escritas 5.º e 8.º anos 2024 Vigilantes, Classificadores e Coadjuvantes

- a) Atestar, mediante a assinatura da convocatória, que tomaram conhecimento da mesma e do período de classificação a que se encontram vinculados, e que lhes foram entregues, nesse momento, pelo diretor da escola, as credenciais de acesso à PCS.
- b) Aceder à PCS através da inserção de credenciais fornecidas pelo agrupamento do JNE, devendo a palavra-passe ser obrigatoriamente alterada após o primeiro acesso;
- c) Iniciar o processo de classificação na PCS na data indicada na convocatória enviada pelo agrupamento do JNE à escola a que pertence o professor classificador;
- d) Entrar na plataforma do IAVE para iniciar o processo de supervisão da classificação dos itens nas 24 horas úteis seguintes após a receção das credenciais de acesso à mesma. Deverá seguir as orientações indicadas no perfil funcional do professor classificador, disponível na plataforma. No caso de ocorrer qualquer problema técnico, deverá entrar em contacto com o IAVE através do endereço de correio eletrónico apoioplatasformas@iave.pt;
- e) Seguir as instruções indicadas no manual de utilização do SCOI. Este documento será distribuído através da seção de documentos existente na PCS;
- f) Registrar, no SCOI, a codificação atribuída a cada resposta e após ter codificado todas as respostas e terminado o prazo de classificação, finalizar-se-á o processo;
- g) Realizar todos os procedimentos inerentes à classificação, respeitando rigorosamente os prazos estipulados para o efeito;
- h) Concluir o processo de classificação no prazo estipulado pelo JNE.

9.8. A classificação das provas de aferição práticas compete às equipas de classificadores designadas em cada escola, constituídas de acordo com as informações complementares do IAVE.

9.9. A gestão do processo de classificação das provas de aferição práticas é efetuada através do programa PAEB, nomeadamente, a produção de grelhas de classificação e sua importação.

9.10. As fichas de registo de observação são disponibilizadas pelo IAVE e devem ser impressas em duplicado para cada turma/sala, sendo uma para cada elemento da equipa de classificação.

9.11. Os classificadores das provas práticas devem registar na respetiva ficha de registo de observação para cada grupo em avaliação o desempenho de cada aluno em cada tarefa, de acordo com o especificado no Guião da Prova e na própria ficha de registo de observação.

9.12. Após a realização das provas de aferição práticas, a equipa de classificadores preenche, em conjunto e em suporte digital, a grelha de classificação de cada grupo com os códigos correspondentes ao desempenho de cada aluno, devendo a classificação ser objeto de concertação entre os vários classificadores.

9.13. Após preenchida, a grelha de classificação de cada grupo, que deve incluir os dados de identificação dos classificadores (nome, NIF, grupo de recrutamento, código da escola), é entregue aos secretariados de exames e importada automaticamente para o programa PAEB.

Guia para a Realização das Provas de Aferição Escritas 5.º e 8.º anos 2024 Vigilantes, Classificadores e Coadjuvantes

9.14. As fichas de registo de observação devem também ser entregues no secretariado de exames para arquivo na escola.

9.15. As grelhas de classificação das provas práticas são extraídas do programa PAEB, para cada grupo/turma.

PROFESSORES COADJUVANTES

- ✓ Os professores coadjuvantes são designados pelo diretor, de entre os elementos dos grupos de recrutamento a que está atribuída a lecionação da disciplina/ano objeto de prova de aferição, sendo aconselhável que lecionem essa disciplina/ano, no presente ano letivo.
- ✓ Caso haja necessidade de a escola ter de realizar as provas em dois turnos, e só nestes casos, os professores coadjuvantes e os professores vigilantes do turno 1 terão de declarar, sob compromisso de honra, cumprir o dever de sigilo da prova.
- ✓ Os professores coadjuvantes desempenham as seguintes funções:
 - a) Transmitir esclarecimentos aos alunos ou às estruturas de apoio do secretariado de exames, no caso dos agrupamentos de escolas, sobre o conteúdo das provas escritas, desde que expressamente comunicados ou autorizados pelo JNE;
 - b) Divulgar informação junto dos alunos ou às estruturas de apoio do secretariado de exames, no caso dos agrupamentos de escolas, sobre eventuais erratas, desde que expressamente autorizada pelo secretariado de exames;
 - c) Solicitar pedidos de esclarecimento ao IAVE relativos aos conteúdos das provas escritas, e ao JNE, sobre todas as outras situações.
- ✓ Durante o período de realização da prova, o professor coadjuvante deve permanecer numa sala da escola equipada com um computador ou tablet, de preferência próxima ou contígua ao secretariado de exames. (...)
- ✓ Logo após o início da prova, o coordenador do secretariado de exames ou quem o substitua, entrega as credenciais de acesso ao professor coadjuvante, que fica obrigado ao dever de sigilo durante o período da sua realização (turno 1 e turno 2), para que o mesmo possa aceder à Plataforma das Provas Eletrónicas.