



## Resumo da norma 02 – JNE 2022

ALUNOS

**O presente documento constitui um resumo das instruções da Norma 02 do JNE para conhecimento dos alunos e encarregados de educação. Salientam-se as seguintes informações:**

**2.5.** Em caso de pedido de necessidade de consulta de prova, retificação de cotações, reapreciação ou reclamação de provas, os Modelos JNE a utilizar (números 02, 09, 10, 11, 11-A, 14, e 14-A) por parte dos alunos/encarregados de educação interessados, encontram-se disponíveis, em formato digital, para preenchimento em computador, no sítio do JNE, em: <http://www.dge.mec.pt/modelos>

#### **4. MATERIAL ESPECÍFICO AUTORIZADO**

**4.1.** Nas provas de equivalência à frequência dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, as respostas são preferencialmente dadas no próprio enunciado da prova ou em modelo próprio da EMEC, de acordo com decisão da escola.

**4.5.** As folhas de prova a utilizar nas provas de equivalência à frequência são requisitadas à EMEC.

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

**4.7.** Durante a realização das provas e exames os alunos apenas podem usar o material autorizado nas Informações-Prova, da responsabilidade da escola e do Instituto de Avaliação Educativa, e I.P. (IAVE), respetivamente.

**4.9.** Relativamente às máquinas de calcular deve ter-se em atenção o seguinte:

a) Na prova final de ciclo de Matemática (92) não é permitida a utilização de calculadoras gráficas.

Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no Ofício Circular 3676/2022/DGE-DSDC-DES, ou seja, apenas calculadoras não alfanuméricas e não programáveis, as quais se caracterizam por não terem visível no teclado todo o abecedário inscrito, possuindo apenas teclas com algumas letras que permitem ter acesso a memórias numéricas que funcionam como constantes;

e) Só são autorizadas as calculadoras que respeitem as características técnicas previstas no ofício-circular 3676/2022/DGE-DSDC-DES:

- terem, pelo menos, as funções básicas +, -, \*, /, 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 à distância;
- não terem fitas, rolos de papel ou outro meio de impressão.

## ATENÇÃO – UTILIZAÇÃO DE CALCULADORAS

### PROVAS E EXAMES

Sempre que os alunos se apresentem a uma prova ou a um exame final nacional com uma calculadora cujas características técnicas não se enquadrem nas condições previstas, levantando dúvidas quanto à legitimidade da sua utilização, é-lhes permitido o seu uso, devendo obrigatoriamente ser preenchido o Modelo 04/JNE.

Excepcionalmente, a escola pode proceder ao empréstimo de uma calculadora, quando possível, na situação referida ou no caso de avaria, devendo o examinando preencher igualmente o Modelo 04/JNE, para arquivo na escola.

Na situação em que a calculadora suscite dúvidas, é preenchido também obrigatoriamente o Modelo 04-A/JNE, o qual é enviado, após o termo da prova, à Comissão Permanente do JNE, com conhecimento à respetiva delegação regional e ao agrupamento do JNE.

**Caso se venha a confirmar o uso de calculadora com características técnicas diferentes das previstas, a prova é anulada.**

Os alunos só podem levar para a sala de exame **uma única calculadora**

**4.11.** É permitido o uso de dicionários, **nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas** de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário.

## 6. SALAS E VIGILÂNCIA

**6.8.** Para a realização das provas finais, provas a nível de escola e provas de equivalência à frequência, 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 computadores portáteis, aparelhos de vídeo ou áudio, incluindo telemóveis, relógios com comunicação *wireless* (*smartwatch*), *bips*, 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

### ATENÇÃO

Qualquer telemóvel, relógio com comunicação *wireless* (*smartwatch*), ou outro meio de comunicação móvel que seja detetado na posse de um aluno, quer esteja ligado ou desligado, determina a anulação da prova pelo diretor da escola.

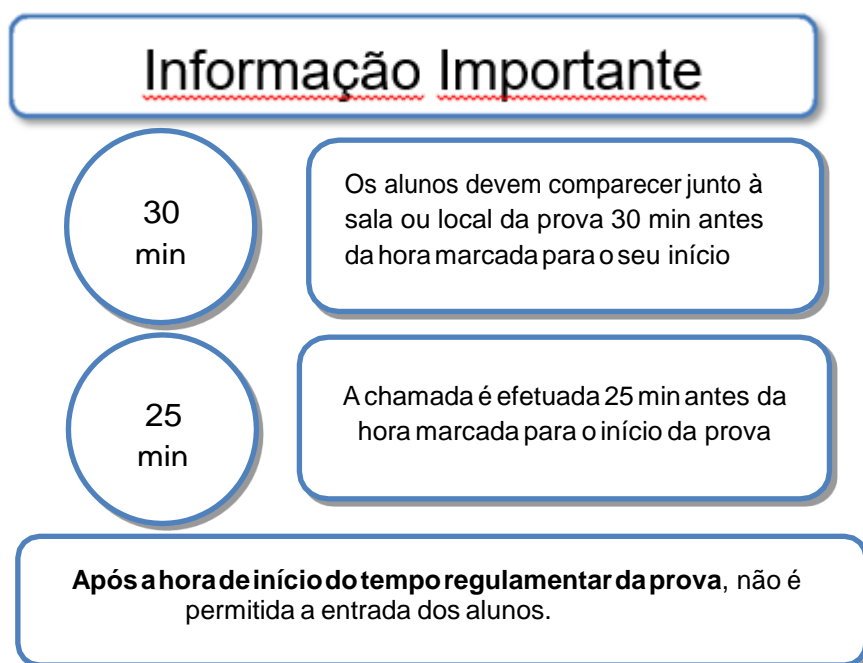
Se tocar ou for detetado algum destes dispositivos nas mochilas dos alunos, ou seja, não estando na posse dos alunos, tal ocorrência não determina a anulação da prova, devendo ser tomadas as necessárias diligências para que a prova continue a decorrer com a maior normalidade e silêncio.

## 9. CONVOCATÓRIA DOS ALUNOS

**9.1** Os alunos devem apresentar-se na escola, junto à sala ou local da prova, 30 minutos antes da hora marcada para o seu início.

**9.2** A chamada faz-se pela ordem constante nas pautas referidas no nº 3, 25 minutos antes da hora marcada para o início da prova e devem ser seguidos os procedimentos referidos no nº 6.10 (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).

**9.4** Os alunos que se apresentam na sala de realização da prova após o início do tempo regulamentar **não podem realizar a prova ou exame.**



## 10. IDENTIFICAÇÃO DOS ALUNOS

**10.1.** 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. O cartão de cidadão ou o documento de substituição devem estar em condições que não suscitem quaisquer dúvidas na identificação do aluno.

**10.2.** Para fins de identificação dos alunos, não são aceites os recibos de entrega de pedidos de emissão ou revalidação de cartão de cidadão. Os alunos que apresentem esse recibo são considerados indocumentados, devendo efetuar os procedimentos referidos no n.º 10.4.

- 10.3.** Os **alunos nacionais ou estrangeiros** que não disponham de cartão de cidadão, emitido pelas autoridades portuguesas, podem, em sua substituição, de acordo com o n.º 10.1, **apresentar título de residência, passaporte ou documento de identificação utilizado no país de que são nacionais** ou em que residem e que utilizaram no ato de inscrição. Neste caso, devem ser igualmente **portadores do documento emitido pela escola** com o número interno de identificação que lhes foi atribuído.
- 10.4.** Os alunos que não apresentem qualquer documento de identificação podem realizar a prova, devendo um elemento do secretariado de exames elaborar um auto de identificação utilizando, para o efeito, os Modelos 03/JNE, 03-A/JNE e 03-B/JNE, para os alunos que frequentam a escola e para os alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas.
- 10.5.** No caso dos alunos que frequentam a escola, o auto (Modelo 03/JNE) é assinado por um elemento do secretariado de exames, pelas testemunhas e pelo aluno. **No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação**, o qual tem de tomar conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto, mediante agendamento.
- 10.6.** No caso dos alunos externos à escola ou que, apesar de frequentarem a escola, não possam ser identificados por duas testemunhas, o auto (Modelo 03-A/JNE e 03-B/JNE) é assinado pelo coordenador do secretariado de exames e pelo aluno, que deve apor, igualmente, a impressão digital do indicador direito. **No caso de um aluno menor, a situação deve ser comunicada de imediato ao encarregado de educação**, o qual toma conhecimento da ocorrência, assinando também o respetivo auto.
- 10.7.** **Nos dois dias úteis seguintes** ao da realização da prova, os alunos referidos no número anterior, acompanhados dos respetivos encarregados de educação, quando menores, devem comparecer na escola, com o documento de identificação, e apor novamente a sua impressão digital do indicador direito sobre o auto elaborado no dia da prova, sob pena de anulação da mesma.

## **11. DISTRIBUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA**

- 11.1.** Terminada a chamada e atribuídos os lugares, os professores responsáveis pela vigilância devem distribuir o papel de prova nas disciplinas em que a prova não é resolvida no próprio enunciado.
- 11.2.** Aos alunos não é permitido escrever nas folhas de resposta, antes da distribuição dos enunciados das provas, à exceção do preenchimento do respetivo cabeçalho.

## 12. PREENCHIMENTO DO CABEÇALHO DA PROVA

**12.1.** 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 ou número interno;
- 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 (639) ou prova de Matemática B (735);
- 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;
- Versão 1 ou 2, no caso das provas do quadro referido no n.º 6.4, conforme enunciado distribuído.
- No final da prova, o número de páginas utilizadas na sua realização.

**12.2.** Caso haja rasura no preenchimento dos itens referidos no número anterior, especialmente nas situações em que o aluno já tenha registado respostas a questões da prova, a folha não deverá ser substituída, sendo a alteração registada de modo legível. Esta alteração deve também ser claramente identificada no reverso da parte destacável do cabeçalho, sendo neste local apostas as assinaturas de, pelo menos, um professor vigilante e do aluno. Por exemplo: *Rasurei o número de cartão de cidadão, devendo ler-se.....* , a que se seguem as assinaturas.

**12.3.** Nas provas de equivalência à frequência realizadas no próprio enunciado da prova, este deverá estar preparado para garantir o respetivo anonimato, sendo necessário introduzir um cabeçalho e um talão destacável.

**12.4.** Nas provas finais de ciclo realizadas no próprio enunciado da prova, os alunos devem preencher os dados identificados no 12.1. com as devidas adequações.

**12.5.** Os alunos referidos no n.º 10.3. (nacionais ou estrangeiros) devem registar o número interno de identificação que lhes foi atribuído

## **ATENÇÃO**

Se não for indicada a versão (versão 1 ou versão 2) no cabeçalho da folha de prova são classificadas com zero (0) pontos todas as respostas aos itens de seleção, conforme indicação nas instruções de cada uma das provas.

### **13. ADVERTÊNCIAS AOS ALUNOS**

Os professores responsáveis pela vigilância devem, depois de distribuídos pelos seus lugares e antes do início da prova, avisar os alunos do seguinte:

- a) Não é permitido escrever o nome em qualquer outro local das folhas de resposta, para além do mencionado no n.º 12.;
- b) Não é permitido escrever comentários despropositados ou descontextualizados, nem mesmo invocar matéria não lecionada ou outra particularidade da sua situação escolar;
- c) Só é permitido usar caneta/esferográfica de tinta azul ou preta indelével;
- d) Não é permitido utilizar fita ou tinta corretora para correção de qualquer resposta, devendo riscar, em caso de engano;
- e) Não é permitida a partilha de material durante a realização da prova e exame;
- f) Não é permitido escrever nas margens da prova nem nos campos destinados às cotações;
- g) Na prova final de Matemática (92) do ensino básico, só é permitido utilizar lápis nos itens para os quais tal está expressamente previsto na Informação-Prova do IAVE;
- h) As provas ou parte de provas realizadas a lápis, sem indicação expressa, não são consideradas para classificação;
- i) Só é permitida a expressão em língua portuguesa nas respostas às questões das provas e exames, excetuando-se, obviamente, as disciplinas de língua estrangeira;
- j) Só é permitida a consulta de dicionários nos termos definidos no artigo 31.º do Regulamento das Provas de **Avaliação Externa e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e do Ensino Secundário**;
- k) Não é permitido abandonar a sala antes de terminado o tempo regulamentar da prova;
- l) Não é permitida a ingestão de alimentos, à exceção de água, durante a realização das provas e exames (sem prejuízo do determinado para os alunos a quem são aplicadas adaptações nos termos

do artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, alunos com problemas de saúde, bem como aos alunos com incapacidades físicas temporárias, desde que expressamente autorizadas).

## **18. SUBSTITUIÇÃO DAS FOLHAS DE RESPOSTA**

**18.1.** Os alunos podem riscar respostas ou parte de respostas que não queiram ver consideradas na classificação, sem necessidade de substituição da folha de prova.

**18.2.** As folhas de prova não deverão ser, por princípio, substituídas. Em caso de força maior que possa implicar a transcrição de alguma folha de prova, por exemplo, mancha ou rasgão significativos, deve o facto, de imediato, ser comunicado ao secretariado de exames, sendo os

## **19. DESISTÊNCIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA**

**19.1.** Em caso de desistência de realização da prova, não deve ser escrita pelo aluno qualquer declaração formal de desistência, nem no papel da prova nem em qualquer outro suporte.

**19.2.** O aluno não pode abandonar a sala antes do final do tempo de duração da prova.

**19.3.** A prova é enviada ao agrupamento do JNE, para classificação, ainda que tenha só os cabeçalhos preenchidos.

## **20. ABANDONO NÃO AUTORIZADO DA SALA**

**20.1.** Se, apesar de advertido, algum aluno abandonar a sala antes do final do tempo regulamentar da prova, os professores vigilantes, através do secretariado de exames, devem comunicar imediatamente o facto ao diretor da escola.

**20.2.** O diretor toma as medidas adequadas para impedir a divulgação da prova, não permitindo, nomeadamente, que o aluno leve consigo o enunciado, a folha de resposta e o papel de rascunho e assegurando que aquele, em caso algum, volte a entrar na sala da prova.

**20.3.** Nesta situação, a prova é anulada pelo diretor, ficando em arquivo na escola, para eventuais averiguações.

## **CAPÍTULO III – REAPRECIAÇÃO E RECLAMAÇÃO DAS PROVAS E EXAMES**

### **46. PROVAS PASSÍVEIS DE REAPRECIAÇÃO**

**46.1.** É admitida a reapreciação das provas finais, dos exames finais nacionais das provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola de cuja resolução haja registo escrito em su-



porte papel, suporte digital ou produção de trabalho bidimensional ou tridimensional.

**46.3.** 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.

**46.4.** Têm legitimidade para requerer a reapreciação das provas o encarregado de educação.

## 47. EFEITOS DA APRESENTAÇÃO DO PEDIDO

**47.1.** A formalização do pedido de reapreciação de uma prova implica a suspensão da classificação que fora inicialmente atribuída, sem prejuízo da sua utilização, a título provisório, para efeitos de apresentação do processo de candidatura ao ensino superior, no caso dos alunos do ensino secundário.

**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) 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.

**49.3.** Os encarregados de educação dos alunos filhos de profissionais itinerantes, que pretendam solicitar a reapreciação das provas, devem fazê-lo através da escola de matrícula do seu educando.

## 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, incluindo o documento de classificação de itens de prova, se aplicável, em suporte digital (formato pdf) ou em suporte papel, mediante o pagamento de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.

**50.2.** A consulta do original da prova só pode ser efetuada na presença do diretor, subdiretor, adjunto do diretor ou do coordenador do secretariado de exames.

## 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 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, dirigido ao Presidente do JNE.

**51.3.** A validação do modelo 11/JNE é formalizada 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.

**51.5.** Quando a alegação não for redigida no Modelo 11-A/JNE, 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 devidamente preenchido, não havendo neste caso lugar a alegação nem sendo devido o depósito de qualquer quantia.

## 56. RECLAMAÇÃO

**56.1.** O requerimento da reclamação deve ser formulado no Modelo 14/JNE e a fundamentação deve ser exarada nos Modelos 14-A/JNE, sendo apresentado na escola onde foi realizada a prova, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação dos resultados da reapreciação.

**56.2.** Para efeitos de reclamação, devem ser facultadas ao interessado fotocópias das diferentes peças do processo – nomeadamente, dos pareceres dos professores relatores e das grelhas de classificação, em suporte papel ou em suporte digital (pdf), mediante o pagamento de encargos que deverão estar em linha com outros habitualmente praticados.

**56.3.** Os modelos referidos no nº 56.1 devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <http://www.dge.mec.pt/modelos>, sendo depois assinados para apresentação na escola.

**Relembramos as circunstâncias em que os alunos do 9º ano realizam as**

### PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA

No final do 3º período, apenas é considerada, para efeitos de avaliação e **conclusão do ensino básico** geral, a **avaliação interna**.

#### **Condições de aprovação na avaliação interna (não fazem provas):**

- disciplinas sem níveis inferiores a 3
- 1 ou 2 disciplinas com nível 2 (desde que não seja cumulativamente Português e Matemática)

**Se, pelo contrário, se encontrarem numa das situações seguintes, têm de realizar as provas:**

- classificação de frequência de nível 1 simultaneamente nas disciplinas de Português e Matemática;
- classificação de frequência de nível 2 a Português e Matemática;
- classificação de frequência inferior a nível 3 em duas ou mais disciplinas (Português ou Matemática incluídas). **Ex:** Port.+Ing.+Geog **OU** Mat.+Ing.+Geog;

#### **Inscrições para as provas na plataforma PIEP (algumas instruções):**

Os alunos autopropostos abrangidos pela escolaridade obrigatória estão isentos do pagamento em ambas as fases das provas de equivalência à frequência;

Os alunos autopropostos **fora da escolaridade obrigatória** (pagamento único de 10€ por cada fase em que se inscrevem).

1 - Os alunos dos **ensinos básico inscrevem-se** nas provas de equivalência à frequência **na PIEPE** (plataforma de inscrição eletrónica em provas), nos prazos estipulados, 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.

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 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 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 que, no ensino básico, a identificação das escolas e das disciplinas com os respetivos códigos é feita através de seleção na lista pré-definida disponibilizada para o efeito;

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 procede à 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, adotando os procedimentos de anos anteriores.

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

10. A gestão das inscrições na PIEPE é efetuada pelas escolas através do endereço eletrónico <https://admin.jnepiepe.dge.mec.pt>

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

12. **Estas informações não dispensam a consulta do manual PIEPE-Instruções e do manual PIEPE-Escolas disponíveis no moodle da escola e, ainda, no sítio do JNE e na área escol**

INSCRIÇÕES – 9. ANO - autopropostos			
<b>Alunos internos, sem aprovação na avaliação interna final do 3º período</b>		<b>Fora da escolaridade obrigatória * / ensino individual ou doméstico * / retidos por faltas **</b>	
<b>1ª fase</b>	<b>2ª fase</b>	<b>1ª fase</b>	<b>2ª fase</b>
Provas finais e Provas Equiv frequência	Provas finais e ou Provas Equiv frequência	Provas finais (Port e Mat) e Provas Equiv frequência	Provas finais e ou Provas Equiv frequência em disc. com nível inferior a 3 após 1ª fase
Disciplinas c/ nível inferior a 3	Disciplinas c/ nível inferior a 3 após 1ª fase	Todas as disciplinas, (exceto Ed. F se forem externos à escola)	disciplinas c/ nível inferior a 3 após 1ª fase
	<b>podendo optar</b> pela inscrição apenas nas provas finais E OU provas de equivalência à frequência que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de ciclo;		<b>podendo optar</b> pela inscrição apenas nas provas finais E OU provas de equivalência à frequência que lhes permitam reunir as condições de aprovação estabelecidas para o final de ciclo;
<b>Inscrição: 2 dias</b> após a afixação das pautas de avaliação final		* <b>inscrição</b> de 25 de março a 04 de abril OU, após 04 de abril nos 2 dias úteis após a anulação da matrícula ** 2 dias após a afixação das pautas de avaliação final	<b>Inscrição:</b> 12 e 13 de julho (se não reunirem condições de aprovação na 1ª fase)
Alunos autopropostos <b>dentro da escolaridade estão isentos</b> do pagamento em ambas as fases		10€	10€
<b>FORA DO PRAZO : pagamento único de 20 €</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se não realizarem alguma prova na 2ª fase, a classificação corresponde à obtida na 1ª fase ou, na ausência desta, à avaliação interna</li> <li>• Se faltarem à 1ª fase, ausência devidamente justificada, podem, excepcionalmente, realizar as provas na 2ª fase (Art.19º)</li> </ul>			