

Reapreciação e Reclamação de Provas e Exames

17 a 20 de JULHO: 09:30 - 12:30 e 14:00 - 16:00

- [Modelo 09](#) - Requerimento para Consulta da Prova
 - Requerimento a preencher pelo EE ou pelo aluno, quando maior, e a enviar para o correio eletrónico exames.nacionais@ael.edu.pt
 - Deve preencher um requerimento por cada prova e deve ser dirigido ao diretor da escola.
 - É enviado, no próprio dia e no dia útil seguinte ao da publicação da respetiva classificação, servindo de recibo a devolver ao requerente.
 - No prazo máximo de um dia útil, após o prazo referido no ponto anterior, serão facultadas aos alunos as cópias da prova realizada em suporte papel, **mediante o pagamento de 5 euros**, a efetuar na secretaria.

20 a 21 de JULHO: 09:30 - 12:30 e 14:00 - 16:00

- [Modelo 10](#) - Requerimento para Retificação das Cotações
 - Formalização do Requerimento: até dois úteis após a consulta da prova.
- [Modelo 12](#) - Requerimento para Reapreciação de Prova
 - Formalização do Requerimento: até dois dias úteis após a consulta da prova, mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
- [Modelo 12- A](#) - Alegação Justificativa da Reapreciação da Prova

Reclamações

- [Modelo 16](#)- Requerimento para Reclamação da Prova
- [Modelo 16 - A](#) - Alegação Justificativa da Reclamação da Prova

Cronograma

Data	
17 de julho	Afixação dos Resultados
17 ou 20 de julho	Envio do Modelo 09/JNE por email/ e pagamento
20 ou 21 de julho	Consulta de prova - entrega de cópias <u>(só fotocopiar após apagamento; tapar código da Escola)</u>
17 e 20 de julho 20 e 21 de julho	Entrega do Modelo 12 e 12-A/JNE

ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO NA ESCOLA

Cada pedido de reapreciação dá origem à organização de um processo em suporte digital (formato pdf), que deverá ser submetido na plataforma eletrónica Reapreciação de Provas e Exames (RPE), ou em suporte papel, quando aplicável, sendo constituído por:

- a) Alegação justificativa de reapreciação de prova Modelo 12-A/JNE;
- b) Cópia digital da prova realizada pelo aluno no caso de submissão na plataforma RPE, sem o talão destacável, que fica guardado na escola, **com o número confidencial de escola tapado com tinta preta**, de forma a ficar completamente ilegível ou o original da prova realizada pelo aluno, quando aplicável;
- c) Enunciado da prova e critérios de classificação, sem identificação da escola, quando se tratar de provas de equivalência à frequência e provas a nível de escola, incluindo a transcrição de ficheiro áudio, caso se aplique.

Procedimentos para a consulta de Prova

- consultar no email os pedidos de consulta de prova;
- imprimir duas cópias de cada pedido:
 - entregar uma cópia na secretaria;
 - colocar uma cópia no dossiê “pedido de consulta de prova a aguardar pagamento”;
- o aluno, dentro dos prazos, paga os 5€ na secretaria e apresenta o comprovativo do pagamento;
- tirar cópia da prova, ocultando (com um *post it*) o número confidencial da escola); colocar no envelope a prova juntamente com a cópia do pedido de consulta, quando aplicável, onde devemos indicar o pagamento (a cópia disponibilizada pela secretaria serve como recibo para o aluno);

não esquecer:

- não retirar o canto;
- carimbo com indicação que está conforme o original;
- preenchimento do cabeçalho com assinatura do EE ou aluno quando maior de 18 anos;