

## INFORMAÇÃO

Recordamos algumas das fases, prazos e procedimentos que também constam no capítulo III da Norma 02/JNE/2023.

1. O requerimento para **consulta da prova** (Modelo 09/JNE) em formato pdf editável, disponibilizado na página eletrónica da escola, deve ser descarregado, preenchido e enviado para o correio eletrónico disponibilizado que é [secretariadoexames@aemigueltorga.pt](mailto:secretariadoexames@aemigueltorga.pt), pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e deve ser dirigido à Diretora da escola.
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.
3. Os modelos referentes ao **processo de reapreciação** devem, preferencialmente, ser preenchidos em formato digital, disponíveis em <https://www.dge.mec.pt/modelos>, a disponibilizar pela Escola na sua página eletrónica, sendo descarregados, preenchidos e enviados para o correio eletrónico disponibilizado [secretariadoexames@aemigueltorga.pt](mailto:secretariadoexames@aemigueltorga.pt) para posteriormente serem impressos e assinados para apresentação na Escola.
4. 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.
5. A validação do modelo 11/JNE é formalizada presencialmente mediante assinatura do modelo e respetivo pagamento.
6. O pedido de reapreciação é acompanhado de alegação justificativa, a apresentar no Modelo 11-A/JNE.
7. 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 depósito de qualquer quantia.

**DATA: 05/07/2023**

O Secretariado de Exames