

"Check List" Reapreciações

- ☐ Toda a prova tem de ser recorrigida.
- ☐ Não escrever nada nas provas dos códigos 706 e 708. As restantes estão digitalizadas.
Aceder à plataforma RPE para ter acesso às provas a reapreciar (**dados de acesso enviados por email**). Os relatores dos códigos 706 e 708 não têm a prova na plataforma RPE, mas têm lá a alegação e têm de lá colocar todos os modelos (20, 20-A e 21).
- ☐ Ler o manual das reapreciações disponível na plataforma.
- ☐ Baixar o PDF com a prova a Reapreciar (repetir para cada uma das provas atribuídas).
- ☐ Baixar a respetiva alegação, **Modelo 12-A**, preenchida pelo Aluno/EE (repetir para cada uma das provas atribuídas).
Aceder à plataforma das grelhas (a mesma que utilizada na correção e com os **mesmos dados de acesso**). Nesta fase não é possível descarregar grelhas de trabalho, tem de ser feito tudo online.
- ➔ Existe uma grelha para cada prova a reapreciar, já com as notas da 1ª correção e é preciso:
 - Registrar classificação a atribuir pelo professor relator a cada uma das perguntas (é preciso registar novamente todas as classificações a atribuir a cada pergunta, mesmo que não haja alteração)
 - ☐ Em todas as perguntas alegadas pelo aluno deve ser colocado um ASTERISCO (*), numa zona por cima da classificação atribuída na correção
 - ☐ Em todas as perguntas alteradas pelo relator deve ser colocado um CARDINAL (#), numa zona por cima da classificação atribuída na correção
- ☐ Baixar a Grelha para colocar na Plataforma RPE em formato XLSX.
- ➔ Todas as questões com asteriscos e cardinais devem ser justificadas no **Modelo 21**:
 - ☐ **justificar todas as perguntas alegadas** pelo aluno, mesmo que concordem com a alegação;
 - ☐ **justificar todas as questões alteradas pelo relator** (questões em que foi colocado o cardinal), se aplicável.
- ☐ Gravar Modelo 21 como PDF.
- ☐ Preencher o Modelo 20 com a proposta da nova classificação e gravá-lo como PDF.
- ☐ **Colocar, para cada prova, todos os ficheiros na Plataforma RPE:**
 - ☐ Modelo 20;
 - ☐ Modelo 21;
 - ☐ Grelha em formato XLSX (modelo 20-A).
- ☐ **Submeter** cada uma das Reapreciações na Plataforma RPE.
- ☐ **Submeter** cada uma das grelhas na Plataforma das Grelhas.
- ☐ **Agendar data/hora** para assinar os todos os documentos no Agrupamento do JNE