



BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.

AVISO

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

SUMÁRIO

Ministério da Educação:

Diploma Ministerial n.º 59/2015:

Aprova o Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Ensino Secundário Geral e Alfabetização e Educação de Adultos.

Conselho Superior da Magistratura Judicial Administrativa:

Resolução n.º 1/CSMJ/2015:

Delega no Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial Administrativa, durante o intervalo entre as Sessões da Comissão Permanente do CSMJA, a competência para a prática de actos de gestão corrente.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Diploma Ministerial n.º 59/2015

de 24 de Abril

Havendo necessidade de aprovar o Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Ensino Secundário Geral e Alfabetização e Educação de Adultos, no uso das competências que me são conferidas, ao abrigo da alínea f) do artigo 3, do Decreto Presidencial n.º 7/2010, de 19 de Março, determino:

Artigo 1. 1. É aprovado o Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Ensino Secundário Geral e Alfabetização e Educação de Adultos, em anexo ao presente Diploma Ministerial e que dele faz parte integrante.

2. É revogada toda legislação anterior que contrarie o presente Diploma Ministerial.

Art. 2. O presente Diploma Ministerial entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Ministério da Educação, em Maputo, 10 de Dezembro de 2014. — O Ministro da Educação, *Augusto Jone Luís*.

Regulamento Geral de Avaliação do Ensino Primário, Ensino Secundário Geral e Alfabetização e Educação de Adultos

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

SECÇÃO I

Definição, Objecto e Âmbito

ARTIGO 1

Definição

A avaliação é uma componente curricular, presente em todo o processo de ensino-aprendizagem, a partir da qual se obtêm dados e informações, permitindo relacionar o que foi proposto e o que foi alcançado, analisar criticamente os resultados, formular juízos de valor e tomar decisões, visando promover o desenvolvimento de competências, melhorar a qualidade de ensino e do sistema educativo.

ARTIGO 2

Objecto

O presente Regulamento tem como objecto a avaliação do processo de ensino-aprendizagem em relação às competências definidas nos programas do Ensino Primário (EP), Ensino Secundário Geral (ESG) e Alfabetização e Educação Adultos (AEA) considerando a concretização dos mesmos na sala de aula.

ARTIGO 3

Âmbito de Aplicação

1. O presente Regulamento aplica-se a todas as instituições de ensino públicas (regulares e especiais), vocacionadas ao Ensino Primário, Ensino Secundário Geral e Alfabetização e Educação Adultos.

2. É igualmente aplicável às escolas particulares: privadas e comunitárias (regulares e especiais) no que não for contrário ao seu regime jurídico.

SECÇÃO II

Objectivos e Princípios Gerais

ARTIGO 4

Objectivos

A avaliação tem como objectivos:

- Permitir ao professor/alfabetizador/educador tirar conclusões dos resultados obtidos de forma contínua e sistemática para o trabalho pedagógico subsequente;

- b) Apoiar o processo educativo de modo a sustentar o sucesso, permitindo o reajuste curricular da escola/centro e de turma, quanto à selecção de metodologias e recursos em função das necessidades educativas;
- c) Estimular a auto-avaliação e a orientação do aluno/alfabetizando/educando na melhoria da sua própria aprendizagem e comprovar a eficiência e eficácia dos programas, métodos e técnicas de ensino;
- d) Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promover uma confiança social no seu funcionamento;
- e) Orientar a intervenção do professor/alfabetizador/educador na sua relação com o aluno/alfabetizando/educando, com os outros professores/alfabetizadores/educadores e com os pais e/ou encarregados de educação;
- f) Fornecer ao aluno/alfabetizando/educando e aos pais e/ou encarregados de educação, ao longo do processo de ensino-aprendizagem, informação qualitativa e quantitativa do desempenho do aluno/alfabetizando/educando;
- g) Certificar as diversas competências adquiridas pelo aluno/alfabetizando/educando, no final de cada ciclo do Ensino Primário, Ensino Secundário Geral e Alfabetização e Educação Adultos.

ARTIGO 5

Princípios

A avaliação do processo de ensino-aprendizagem assenta nos seguintes princípios:

- a) Planificação e realização de forma contínua, sistemática e integrada;
- b) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências adquiridas através da utilização de métodos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- c) Valorização das experiências e da evolução do aluno/alfabetizando/educando no processo de ensino-aprendizagem;
- d) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de auto-avaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação;
- e) Orientação para o desenvolvimento de competências relevantes para a vida;
- f) Reflexão e tomada de medidas correctivas e redefinição de estratégias e metodologias;
- g) Inclusão, individualização e diferenciação do ensino em função dos ritmos de aprendizagem;
- h) Investigação, identificação e desenvolvimento das potencialidades do aluno/alfabetizando/educando, estimulando o aprender a aprender, a atitude crítica e participativa perante a realidade social.

CAPÍTULO II

Intervenientes, Modalidades, Tipos e Técnicas de Avaliação

SECÇÃO I

Intervenientes e Modalidades

ARTIGO 6

Intervenientes e Modalidades

São intervenientes do processo de avaliação:

- a) Os professores/alfabetizadores/educadores;
- b) Os alunos/alfabetizando/educandos;

- c) Os pais e/ou encarregados de educação;
- d) Os membros do Conselho de Escola;
- e) A direcção da escola;
- f) Os técnicos da educação a vários níveis.

ARTIGO 7

Modalidades da Avaliação

São modalidades da avaliação:

- a) Avaliação Diagnóstica;
- b) Avaliação Formativa;
- c) Avaliação Sumativa;
- d) Avaliação Aferida.

ARTIGO 8

Avaliação Diagnóstica

1. A Avaliação Diagnóstica permite constatar se o aluno/alfabetizando/educando possui ou não os pré-requisitos, ou seja, conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes imprescindíveis para novas aprendizagens.

2. A Avaliação Diagnóstica é da responsabilidade do professor/alfabetizador/educador e realiza-se, geralmente, no início de novas abordagens e possibilita detectar problemas, solucionando-os de forma a garantir a aprendizagem dos alunos/alfabetizando/educandos.

3. A Avaliação Diagnóstica permite ao professor:

- a) Adoptar as estratégias de diferenciação pedagógica que possibilitem que todos os alunos/alfabetizando/educandos atinjam os objectivos definidos no programa;
- b) Delimitar as capacidades que os alunos/alfabetizando/educandos possuem para que possam enfrentar certo tipo de aprendizagem;
- c) Preparar os alunos/alfabetizando/educandos para novas aprendizagens verificando se o conhecimento que traz consigo constitui pré-requisito para nova abordagem.

ARTIGO 9

Avaliação Formativa

1. É a principal modalidade de avaliação no processo de ensino-aprendizagem, assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

2. A Avaliação Formativa possibilita aplicar medidas educativas de reorientação e superação das dificuldades do aluno/alfabetizando/educando, contribuindo para melhorar o processo de ensino-aprendizagem e o sucesso do aluno/alfabetizando/educando.

3. A Avaliação Formativa é da responsabilidade de cada professor/alfabetizador/educador, em diálogo com os alunos/alfabetizando/educandos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos colectivos que concebem e gerem o respectivo projecto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os pais e/ou encarregados de educação devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

4. Compete aos órgãos de direcção sob proposta dos Coordenadores de Área, de Ciclo, de Núcleo Pedagógico de Base, Directores de Classe e Delegados de Disciplina organizar os recursos educativos existentes no estabelecimento de ensino, com base nos dados da avaliação formativa, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.

ARTIGO 10

Avaliação Sumativa

1. A Avaliação Sumativa visa classificar o aluno/alfabetizando/educando no fim de uma sequência de ensino, podendo ser uma unidade, conjunto de unidades, programa no seu todo, classe e ciclo escolar.
2. A classificação certifica as competências desenvolvidas pelo aluno/alfabetizando/educando.
3. A Avaliação Sumativa é da responsabilidade do professor/alfabetizador/educador, Escola, Órgãos Distritais, Provinciais e Centrais da Educação.

ARTIGO 11

Avaliação Aferida

1. A Avaliação Aferida destina-se a recolher dados sobre o desenvolvimento do currículo, verificar o nível de desenvolvimento de competências dos alunos/alfabetizando/educandos, com o propósito de contribuir para a tomada de decisões no sentido de melhorar a qualidade das aprendizagens e reforçar a confiança social no sistema educativo.
2. A Avaliação Aferida é utilizada no momento em que se pretende avaliar o sistema de ensino, a nível nacional, provincial, distrital e local, visando, em especial, os respectivos resultados curriculares e procedimentos adoptados, segundo padrões comuns, no domínio das competências.
3. A Avaliação Aferida não tem efeitos sobre a progressão escolar dos alunos/alfabetizando/educandos e pode ter lugar em qualquer momento do ano lectivo, sendo da responsabilidade dos órgãos competentes do Ministério que superintende a área da educação para sua elaboração.
4. A informação sobre o resultado do desempenho dos alunos/alfabetizando/educandos deve ser divulgada a todos os níveis (turma, escola, distrito, província e nacional).

SECÇÃO II

Tipos de Avaliação

ARTIGO 12

Tipos de Avaliação

- Os tipos de avaliação a aplicar ao longo do processo de ensino – aprendizagem são os seguintes:
- a) Avaliação Contínua (AC);
 - b) Avaliação Sistemática (AS);
 - c) Avaliação Periódica Trimestral (APT) /Avaliação Periódica Semestral (APS);
 - d) Avaliação Final (AF);
 - e) Exames.

ARTIGO 13

Avaliação Contínua

1. A Avaliação Contínua (AC) enquadra-se na Avaliação Formativa, é uma actividade constante.
2. A Avaliação Contínua pode ser escrita, oral ou prática e realiza-se em qualquer momento da aula para identificar o nível de aprendizagem dos alunos/alfabetizando/educandos e planificar medidas correctivas para cada um.
3. A Avaliação Contínua deve ser registada na caderneta e mapas de avaliação para o melhor acompanhamento do aluno.

ARTIGO 14

Avaliação Sistemática

1. A Avaliação Sistemática (AS) enquadra-se na Avaliação Formativa, é programada e visa identificar o nível de aprendizagem do aluno/alfabetizando/educando e planificar medidas correctivas para cada um.
2. A Avaliação Sistemática pode ser escrita, oral ou prática, podendo ocorrer no início ou no fim da aula.
3. A Avaliação Sistemática deve ser registada (na caderneta e mapas de avaliação) qualitativa e quantitativamente e o resultado informado ao aluno.

ARTIGO 15

Avaliação Periódica Trimestral/Semestral

1. A Avaliação Periódica Trimestral (APT) /Semestral (APS) realiza-se no fim de cada período lectivo, podendo ser teste escrito e/ou através de trabalhos práticos de acordo com a natureza da disciplina e tem como objectivo identificar o nível de aprendizagem dos alunos/alfabetizando/educandos e planificar medidas correctivas para cada aluno/alfabetizando/educando.
2. No Ensino Primário, compete ao órgão que superintende a área da educação a nível do distrito, recolhidas propostas das escolas, a elaboração de Avaliações Trimestrais do 1.º e 2.º Trimestres.
3. No Ensino Secundário Geral, compete ao órgão que superintende a área da educação a nível provincial, recolhidas propostas das escolas, a elaboração de Avaliações Periódicas Trimestrais do 1.º e 2.º Trimestres.
4. Na Alfabetização e Educação de Adultos, compete ao órgão que superintende a área da educação a nível do distrito, recolhidas propostas dos centros, a elaboração de Avaliações Periódicas Semestrais do 1.º Semestre.
5. Compete a escola, nos Ensinos Primário (1.ª, 3.ª, 4.ª e 6.ª classes) e Secundário Geral a elaboração de Avaliações Periódicas Trimestrais do 3.º Trimestre.
6. Compete aos Centros de Alfabetização e Educação de Adultos (1.º e 3.º anos de Educação de Adultos), em coordenação com o Nucleo Pedagógico de Base a elaboração de Avaliações Periódicas Semestrais do 2.º Semestre.
7. Compete ao órgão que superintende a área da educação a nível provincial/distrital a elaboração do calendário das Avaliações Periódicas Trimestrais/Semestrais.
8. A Avaliação Periódica Trimestral/Semestral deve ser planificada pela escola/centro e pelos órgãos que superintendem a área da educação a nível do distrito e da província.
9. O calendário de realização da Avaliação Periódica Trimestral/Semestral deve ser comunicado ao aluno/alfabetizando/educando no início de cada período lectivo e lembrado uma semana antes da sua realização.
10. Os resultados da Avaliação Periódica Trimestral/Semestral devem ser informados aos alunos/alfabetizando/educandos até 10 (dez) dias após a sua realização.

ARTIGO 16

Avaliação Final

1. A Avaliação Final (AF) consiste num teste que se realiza no fim do 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Primário, do nível de Alfabetização e do 1.º Ciclo de Educação de Adultos e constitui um elemento a ser utilizado na apreciação global do ciclo.
2. A Avaliação Final do 3.º Trimestre/2.º Semestre aplica-se no 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Primário, na Alfabetização e no 1.º Ciclo de Educação de Adultos.

3. Compete à Zona de Influência Pedagógica/Núcleo Pedagógico de Base (NPB), a elaboração da Avaliação Final do 1.º Ciclo do Ensino Primário e do nível de Alfabetização.

4. No fim do 2.º Ciclo do Ensino Primário (5.ª classe) e no fim do 1.º Ciclo de Educação de Adultos (2 ano), a avaliação final do 3.º Trimestre/2.º Semestre consiste na realização de um teste de âmbito provincial.

5. Compete ao órgão que superintende a área de educação a nível provincial a elaboração e distribuição da Avaliação Final do 2.º Ciclo do Ensino Primário e do 1.º Ciclo de Educação de Adultos.

SECÇÃO II

Técnicas de Avaliação

ARTIGO 17

Técnicas de avaliação

1. A avaliação deve apoiar-se nas seguintes técnicas:

- a) Observação;
- b) Questionário;
- c) Entrevista;
- d) Trabalho para casa;
- e) Testes;
- f) Trabalhos laboratoriais;
- g) Elaboração e implementação de projectos;
- h) Relatórios de pesquisa, de visitas de estudo ou de estágios;
- i) Seminários;
- j) Portfólios/caderno de desempenho;
- k) Oficinas de trabalho;
- l) Verificação do caderno do aluno;
- m) Exames.

2. A selecção das técnicas depende dos níveis, classes/ano, disciplinas, idades e condições locais.

3. Todas as avaliações devem ser registadas nas cadernetas e mapas de avaliação.

ARTIGO 18

Observação

1. A Observação permite ao professor/alfabetizador/educador avaliar competências do aluno/alfabetizando/educando relativas ao seu comportamento, hábitos, habilidades, interesses e atitudes.

2. A Observação pode ocorrer da seguinte forma:

- a) Casual, realizada de modo espontâneo ou informal;
- b) Sistemática ou dirigida, ocorrendo de forma metódica e organizada.

3. A participação nas aulas constitui uma forma de avaliação contínua e formativa do desempenho do aluno e, para o efeito, o professor/alfabetizador/educador deve fazer o seu registo sistemático.

ARTIGO 19

Questionário

1. O Questionário permite obter informações sobre as opiniões e apreciações do aluno/alfabetizando/educando, obtendo dados sobre determinadas competências.

2. O professor/alfabetizador/educador deve seleccionar previamente as competências que pretende avaliar, a forma mais adequada das perguntas e o modo como as respostas podem ser fornecidas.

ARTIGO 20

Entrevista

1. A Entrevista pode ser usada pelo professor/alfabetizador/educador para averiguar mudanças que ocorrerem no comportamento do aluno.

2. A Entrevista pode ser:

- a) Estruturada quando se desenvolve a partir de uma relação fixa de perguntas;
- b) Semi-estruturada quando segue um roteiro, podendo ser colocadas outras perguntas sempre que necessário;
- c) Não estruturada quando se desenvolve sem perguntas pré-estabelecidas.

ARTIGO 21

Trabalho para Casa

1. O Trabalho Para Casa (TPC), como forma de avaliação, consiste na resolução de tarefas que o aluno/alfabetizando/educando realiza de forma independente, individual e/ou colectivamente, fora da aula.

2. O Trabalho Para Casa (TPC), é uma componente da Avaliação Sistemática e tem como objectivo rever e consolidar os conteúdos tratados numa ou mais aulas.

3. O Trabalho Para Casa (TPC) deve ser avaliado e, sempre que for possível, de forma oral.

4. Na avaliação do Trabalho Para Casa (TPC), o professor/alfabetizador/educador deve ter em conta não só o conteúdo, mas também a apresentação (caligrafia, organização, limpeza, pronuncia, dicção e pontuação).

ARTIGO 22

Testes

1. Os Testes são formas de avaliação em que o aluno/alfabetizando/educando responde a um conjunto de questões ou tarefas que lhe são apresentadas.

2. Os Testes podem ser escritos, orais e/ou práticos.

3. É obrigatório, no mínimo, a realização de dois testes escritos por cada período lectivo (trimestre/semestre).

4. Os Testes devem ser corrigidos, analisados e entregues ao aluno/alfabetizando/educando até dez dias depois da sua realização.

5. Nas disciplinas da Área de Actividades Práticas e Tecnológicas não há obrigatoriedade de realização de testes escritos.

6. Nas disciplinas de Línguas é obrigatória, também, a avaliação da oralidade de forma contínua ao longo do processo de ensino-aprendizagem.

7. Para o aluno com Necessidades Educativas Especiais (NEE), com certificação médica ou psicopedagógica comprovativa dessa situação, o teste obedece aos seguintes critérios:

- a) NEE de carácter visual total (cego) - a avaliação deve ser escrita em Sistema Braille e ampliação dos caracteres do texto para os de baixa visão;
- b) NEE de carácter auditivo - a avaliação escrita deve conter vocabulário simples, com textos curtos e objectivos, perguntas fechadas e directas em diferentes níveis de ensino;
- c) NEE de carácter Físico/Motora - pode realizar avaliações orais, em formato digital e aceder à opção de escolha múltipla, em diferentes níveis de ensino;

- d) NEE de carácter mental - pode realizar avaliações escritas cujas perguntas devem ser fechadas, directas, não complexas, com textos curtos e objectivos, em diferentes níveis de ensino;
- e) NEE de carácter múltiplo - pode realizar avaliações, tendo em conta as suas especificidades.
8. No caso dos alunos que frequentam a 5.ª classe deve-se dispensar a aplicação do ditado, podendo efectuar a redacção a partir da observação de imagens.

ARTIGO 23

Trabalhos Laboratoriais

1. Os Trabalhos Laboratoriais requerem que o aluno/alfabetizando/educando realize experiências individualmente, aos pares ou em grupo, sob orientação do professor/alfabetizador/educador.
2. Os Trabalhos Laboratoriais e respectivos relatórios são avaliados continuamente, permitindo ao professor/alfabetizador/educador verificar o desenvolvimento de competências por parte do aluno/alfabetizando/educando.

ARTIGO 24

Elaboração de Projectos

1. A elaboração de Projectos permite que o aluno/alfabetizando/educando apresente a explicitação da proposta de estudo ou da actividade que pretende realizar.
2. O aluno/alfabetizando/educando deve ter a capacidade de identificar problemas relevantes da sua comunidade, elaborar e implementar projectos que tenham em vista a sua solução.

ARTIGO 25

Relatórios de Pesquisa, de Visitas de Estudo ou de Estágios

1. Os Relatórios são uma forma de avaliação da comunicação dos resultados de actividades realizadas, pelos alunos, através de pesquisas, visitas de estudo e estágios em vários sectores de actividade.
2. Os Relatórios devem apresentar uma estrutura que inclui a introdução, o desenvolvimento e a conclusão.

ARTIGO 26

Seminários

1. Os Seminários versam sobre a apresentação e debate de um tema previamente preparado pelos alunos relacionado com o trabalho de pesquisa bibliográfica ou de campo, podendo referir-se a um estágio num determinado sector de actividade.
2. Os Seminários permitem desenvolver a capacidade de pesquisa e de organização, de análise e comunicação de informação, o raciocínio lógico e o desenvolvimento de atitudes positivas.

ARTIGO 27

Portfólios e Cadernos de Desempenho

1. Os Portfólios constituem um conjunto de trabalhos e materiais elaborados e/ou organizados pelo aluno/alfabetizando/educando que possibilitam ter informações sobre o seu desempenho e a sua progressão ao longo da aprendizagem.
2. Os Cadernos de Desempenho constituem uma forma de avaliação contínua que permite obtenção de informação sobre a evolução do aluno/alfabetizando/educando.

ARTIGO 28

Oficinas de Trabalho

1. As Oficinas de Trabalho são sessões efectuadas em pequenos grupos de trabalho, nas quais se faz ou se produz algo usando diferentes materiais que podem ser considerados didácticos.

2. As Oficinas de Trabalho são adequadas para a realização de actividades práticas, permitindo desenvolver competências.
3. Nas Oficinas de Trabalho, o professor/alfabetizador/educador avalia as competências desenvolvidas pelos alunos/alfabetizando/educando ao longo da realização das tarefas.

ARTIGO 29

Verificação do Caderno do Aluno/Alfabetizando/Educando

Periodicamente, o professor/alfabetizador/educador deve verificar e avaliar a organização do caderno do aluno, ajudando-o a melhorar o seu desempenho, tendo em conta os seguintes aspectos: organização dos apontamentos, tomada de notas, limpeza, caligrafia, erros ortográficos e sua conservação.

ARTIGO 30

Exame

1. O Exame tem como objectivo comprovar as competências, avaliando conhecimentos, capacidades, habilidades e atitudes desenvolvidas ao longo do processo de ensino-aprendizagem.
2. O Exame contribui para a classificação final na disciplina, área curricular ou na globalidade das disciplinas.

CAPÍTULO III

Escala, Critérios de Classificação, Número de Avaliações e Cálculo das Médias

SECÇÃO I

Escala, Critérios de Classificação e Número de Avaliações**Escala**

ARTIGO 31

Escala de Classificação

1. A escala de classificação subdivide-se em cinco níveis que se expressam qualitativa e quantitativamente da seguinte maneira:

Nível	Classificação qualitativa	Classificação quantitativa
1.º	Excelente (E)	19 a 20 valores
2.º	Muito Bom (MB)	17 a 18 valores
3.º	Bom (B)	14 a 16 valores
4.º	Satisfatório (S)	10 a 13 valores
5.º	Não satisfatório (NS)	0 a 9 valores

2. Os quatro primeiros níveis (*Excelente, Muito Bom, Bom, Satisfatório*) são considerados positivos e o último (*Não Satisfatório*) é negativo.

3. A escala de classificação é de aplicação obrigatória e é válida para todas as actividades de avaliação devendo as classificações numéricas trimestrais/semestrais, anuais e finais ser arredondadas às unidades mais próximas (p. ex. 9,5 valores = 10 valores; 9,4 valores = 9 valores).

4. O professor/alfabetizador/educador deve registar durante o ano, todas as classificações na caderneta e mapa de avaliação do professor/alfabetizador/educador que incluem a apreciação geral do nível de assimilação bem como a classificação qualitativa e quantitativa.

ARTIGO 32

CrITÉRIOS de Classificação

1. Os critérios de classificação são os seguintes:

Excelente (19 a 20 valores)	O aluno/alfabetizando/educando revela capacidades acima da média. O aluno/alfabetizando/educando cumpre com distinção as exigências do Programa de Ensino. O aluno/alfabetizando/educando aplica consciente e criativamente os conhecimentos adquiridos.
Muito Bom (17 a 18 valores)	O aluno/alfabetizando/educando cumpre as exigências do Programa de Ensino. Tem conhecimentos profundos que sabe aplicar consciente e criativamente.
Bom (14 a 16 valores)	O aluno/alfabetizando/educando cumpre no essencial as exigências do Programa de Ensino. Tem conhecimentos seguros e sabe aplicá-los.
Satisfatório (10 a 13 valores)	O aluno/alfabetizando/educando cumpre as exigências do Programa de Ensino, mas com algumas lacunas. Tem conhecimentos pouco seguros e aplica-os com dificuldades.
Não satisfatório (0 a 9 valores)	O aluno/alfabetizando/educando não cumpre as exigências do Programa de Ensino. Em geral, realiza as tarefas só com ajuda do professor/alfabetizador/educador.

2. Os critérios de classificação são únicos e de aplicação obrigatória.

ARTIGO 33

Número de Avaliações

1. O número mínimo de avaliações por aluno/alfabetizando/educando em cada período lectivo em todas as classes/ano é de 4 (quatro). É obrigatório, no mínimo, a realização de duas avaliações escritas, sendo a primeira, uma (1) AS e a última, uma (1) APT/APS.

2. No Ensino Primário, nas disciplinas com uma carga horária reduzida, entre uma e três aulas semanais, no mínimo, realizam-se 3 (três) avaliações, sendo duas (2) AS, devendo uma ser obrigatoriamente escrita e uma (1) APT.

SECÇÃO II

Cálculo das Médias

ARTIGO 34

Média Trimestral ou Semestral

1. A classificação de cada período lectivo, por disciplina, deve considerar todas as classificações atribuídas (APT/APS, AS e AC) e ter em conta a evolução do aluno/alfabetizando/educando.

2. A Média das Avaliações Contínuas obtém-se pela soma das AC dividida pelo número total das avaliações realizadas. A Média das Avaliações Contínuas (MAC) equivale a uma AS.

$$MAC = \frac{1^a AC + 2^a AC + \dots + n(AC)}{n}$$

3. A Média da Avaliação Sistemática (MAS) obtém-se pela soma da Média das Avaliações Contínuas (MAC) e das AS dividida pelo número total das avaliações realizadas

$$MAS = \frac{MAC + 1^a AS + 2^a AS + \dots + n(AS)}{n}$$

4. A Média Trimestral (MT) ou Semestral (MS) é igual a duas vezes a Média das Avaliações Sistemáticas mais a Avaliação Periódica Trimestral ou Semestral dividida por três.

$$MT/MS = \frac{2 \times MAS + APT/APS}{3}$$

ARTIGO 35

Média de Frequência por Disciplina

A Média de Frequência por Disciplina (MFD) obtém-se da seguinte forma:

a) No Ensino Primário e Secundário Geral: pela soma das médias trimestrais dividida por três.

$$MFD = \frac{MT1 + MT2 + MT3}{3}$$

b) Na Alfabetização e Educação de Adultos a Média de Frequência por Disciplina (MFD) : pela soma das médias semestrais dividida por dois.

$$MFD = \frac{MS1 + MS2}{2}$$

ARTIGO 36

Média do Ciclo por Disciplina (MCD)

1. A Média do Ciclo por Disciplina (MCD) é igual a soma das médias das classes do ciclo mais duas vezes a média da última classe:

a) Para o 2.º Ciclo do Ensino Primário e o 1.º Ciclo do Ensino Secundário Geral;

$$MCD = \frac{MClasse1 + MClasse2 + 2 \times MClasse3}{4}$$

b) Para o 1.º e 3.º Ciclos do Ensino Primário, as disciplinas leccionadas em duas classes no 1º Ciclo do Ensino Secundário Geral, 2º Ciclo do Ensino Secundário Geral e 1º e 2º Ciclos de Educação de Adultos, a MCD calcula-se da seguinte forma:

$$MCD = \frac{MClasse1 + 2 \times MClasse2}{3}$$

2. No Ensino Primário, para os alunos excelentes, o cálculo da Média do Ciclo por Disciplina (MCD) obtém-se do seguinte modo:

a) Para o 1.º e 3.º Ciclos, a Média do Ciclo por Disciplina (MCD) é igual a classificação anual da classe frequentada;

b) Para o 2.º Ciclo, consideram-se as médias das classes frequentadas.

ARTIGO 37

Nota Final (NF)

1. A Nota Final obtém-se da seguinte forma:

- a) Nas Escolas Públicas, Particulares (Comunitárias e Privadas) com paralelismo Pedagógico, a Nota Final é igual a duas vezes a Média do Ciclo por Disciplina (MCD) mais a Nota do Exame (NE) dividido por três:

$$NF = \frac{2 \times MCD + NE}{3}$$

- b) Nas Escolas Particulares (Comunitárias e Privadas) sem paralelismo pedagógico, a Nota Final é igual a soma da Média do Ciclo por Disciplina e a Nota do Exame dividido por dois:

$$NF = \frac{MCD + NE}{2}$$

2. Nas Escolas Particulares sem direito à nota de frequência, os alunos candidatam-se ao exame como externos.

ARTIGO 38

Média Global do Ciclo (MGC)

1. A Média Global do Ciclo (MGC) é a média aritmética das Médias Finais do Ciclo por Disciplina (MCD), com ou sem exame, que o aluno tenha frequentado e aprovado dividido pelo número total dessas disciplinas.

$$MGC = \frac{MCD1 + MCD2 + \dots + MCDn}{n}$$

2. As turmas com Programa Bilingue devem incluir as línguas moçambicanas no Cálculo da Média Global.

CAPÍTULO IV

Conselhos de Avaliação

ARTIGO 39

Definição

O Conselho de Avaliação é um órgão que se reúne no fim de cada período lectivo para, além de proceder ao registo de notas de aproveitamento dos alunos, analisar e discutir problemas pedagógicos, organizacionais e disciplinares da turma.

ARTIGO 40

Composição

O Conselho de Avaliação é constituído pelo conjunto de todos os professores/alfabetizadores/educadores da turma.

ARTIGO 41

Preparação do Conselho de Avaliação

1. Os professores/alfabetizadores/educadores devem analisar previamente com os alunos/alfabetizandos/educandos da turma, na última aula de cada período lectivo, o trabalho realizado, atribuindo as classificações de acordo com os parâmetros definidos pelos respectivos grupos de disciplina das áreas curriculares.

2. Os professores/alfabetizadores/educadores devem trazer as notas dos seus alunos/alfabetizandos/educandos previamente preparadas (notas do fim de cada período lectivo), de forma a reduzir-se ao mínimo a duração dos conselhos.

ARTIGO 42

Condições para a Realização do Conselho de Avaliação

1. O Conselho de Avaliação só pode realizar-se se estiver presente a totalidade dos seus membros.

2. Excepcionalmente cabe ao Director da Escola autorizar a realização do Conselho de Avaliação na ausência de apenas um membros.

3. O Conselho de Avaliação não se pode realizar sem a presença do seu presidente que, em caso de força maior, só pode ser substituído pelo Director da Escola ou pelo Director Adjunto Pedagógico ou por um professor nomeado pelo Director da Escola sob proposta do Director Adjunto Pedagógico:

- Todas as ausências dos membros do Conselho de Avaliação, por motivos de força maior, devem ser comunicadas antecipadamente ao Director da Escola e exaradas em acta;
- As faltas por motivo de doença são justificadas mediante a apresentação do atestado médico;
- O membro do Conselho de Avaliação superiormente autorizado a ausentar-se do mesmo, fará a entrega da sua caderneta ao Presidente do Conselho até 24 horas antes da sua realização;
- Os atrasos às sessões, cuja tolerância é de 15 minutos, são de igual modo, registados em acta, acompanhados da respectiva justificação;
- Não é permitida a presença de qualquer outro elemento estranho, às sessões do Conselho de Avaliações quando não devidamente autorizado.

3. No início da reunião, deve ser apresentado o relatório da turma pelo Presidente do Conselho de Avaliação, seguindo-se o debate e a sua aprovação.

4. O Conselho de Avaliação no 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Primário, no nível de Alfabetização e no 1.º Ciclo de Educação de Adultos é realizado pelo respectivo professor/alfabetizador/educador da turma mais um professor/alfabetizador/educador da escola designado pelo Director da Escola.

ARTIGO 43

Funcionamento do Conselho de Avaliação

1. No 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Primário, o Presidente do Conselho de Avaliação é o Director da Turma e o secretário é um professor designado pelo Director da Escola.

2. No Ensino Secundário Geral cada Conselho de Avaliação tem um Presidente, dois Secretários e um Relator, designados pelo Director da Escola, sob proposta do Director Adjunto Pedagógico:

- O Presidente do Conselho de Avaliação é o Director de Turma.
- Os Secretários e o Relator são professores da turma.

3. Na alfabetização e no 1.º Ciclo de Educação de Adultos o Presidente do Conselho de Avaliação é o alfabetizador ou educador da turma.

4. No 2.º Ciclo de Educação de Adultos o Presidente do Conselho de Avaliação é o Director de Turma.

ARTIGO 44

Funções do Presidente

São funções do Presidente do Conselho de Avaliação:

- Preparar cuidadosamente toda a documentação necessária à realização do Conselho, designadamente pautas, livro de turma, fichas-cadastro, mapa de faltas, impressos para acta, caderneta do aluno e relatório do conselho;

- b) Fazer a sistematização das faltas dos alunos da turma, até 48 horas antes da realização do Conselho de Avaliação;
- c) Preencher a pauta a lápis com base nos mapas de rendimento escolar e de faltas, que devem estar em sua posse 48 horas antes da realização do Conselho;
- d) Analisar o aproveitamento por disciplina e anotar aspectos relevantes a discutir durante o Conselho;
- e) Fazer o levantamento de todos os casos disciplinares registados no livro de turma e procurar detalhe das ocorrências que assim o justifiquem junto do professor, chefe de turma e alunos em causa;
- f) Orientar a sessão;
- g) Preencher a Pauta Original.

ARTIGO 45

Funções do 1.º Secretário

São funções do 1.º Secretário:

- a) Auxiliar o Presidente do Conselho no manuseio, utilização e preenchimento dos diferentes documentos a lápis, designadamente: pauta (duplicado), mapa de faltas e livro da turma;
- b) Proceder a conferência da Pauta, passar a tinta as notas, faltas e comportamento atribuído aos alunos.

ARTIGO 46

Funções do 2.º Secretário

São funções do 2.º Secretário:

- a) Preencher cuidadosamente a lápis a pauta (triplicado) a ficha-cadastro do aluno, durante a realização do Conselho;
- b) Proceder a conferência da pauta, passar a tinta as notas, faltas e comportamento atribuído aos alunos.

ARTIGO 47

Funções do Relator

São funções do relator

1. A função do relator é de elaborar a acta do Conselho de Avaliação.
2. A acta do Conselho de Avaliação deve salientar os seguintes aspectos:
 - a) Hora prevista para o início do Conselho e a hora em que efectivamente iniciou;
 - b) Atrasos registados com a indicação do tempo;
 - c) O ambiente em que decorreu o Conselho;
 - d) As deliberações do Conselho;
 - e) Outras ocorrências.

ARTIGO 48

Classificação em Conselho de Avaliação

1. Todos os alunos, em cada turma, devem ser avaliados.
2. A alteração de uma nota é de única e exclusiva competência do Conselho de Avaliação desde que seja imperioso e se justifique, devendo ser discutida, ouvido o professor da disciplina em causa.
3. A alteração de uma nota não deve ultrapassar o limite de dois (2) valores e ocorre quando estiver em causa a admissão e a transição do aluno, podendo os mesmos ser repartidos pelas disciplinas na (s) respectiva(s) média(s) de frequência do último período lectivo.
4. A situação prevista em 2 deve ficar registada em acta.

ARTIGO 49

Procedimento do Conselho de Avaliação

1. Durante a fase de preparação do Conselho de Avaliação, as pautas e fichas são preenchidas a lápis.
2. Durante o Conselho de Avaliação faz-se a conferência de toda a informação em todos os documentos.
3. Seguidamente, após as deliberações do Conselho de Avaliação, os documentos são novamente conferidos e passados a tinta.
4. Não é permitido rasurar os documentos do Conselho de Avaliação.
5. No final da sessão, todos os documentos são assinados pelos membros do Conselho de Avaliação.
6. O Presidente deve garantir o cumprimento das normas orientadoras do Conselho de Avaliação.
7. Após a conclusão do trabalho, o Presidente faz a entrega ao Director Adjunto Pedagógico, e este, faz a revisão.
8. Cabe ao Director da Escola a decisão sobre a publicação dos resultados.
9. Todos os trabalhos devem ser concluídos dentro dos prazos estabelecidos.

ARTIGO 50

Tintas a Usar

No preenchimento dos documentos devem escrever-se:

1. A tinta azul ou preta a informação:
 - a) Aprovado (Aprov);
 - b) Notas positivas e negativas;
 - c) Faltas justificadas;
 - d) Transferências (T);
 - e) Progrida (Prog);
 - f) Transita (Trans);
 - g) Admitido (Adm);
 - h) Dispensado (Disp);
 - i) Comportamentos: E (*Excelente*), MB (*Muito Bom*), B (*Bom*) e S (*Satisfatório*);
 - j) Anulação de Matrícula (AM);
2. A tinta vermelha a informação:
 - a) Faltas Injustificadas;
 - b) Comportamento NS (Não Satisfatório);
 - c) Retido (Ret);
 - d) Reprovado (Rep);
 - e) Não Transita (NT);
 - f) Excluído (Excl);
 - g) Perdeu Direito à Frequência (PDF);
 - h) Perdeu o ano Por Faltas (PPF);
 - i) Perdeu o ano Por Comportamento (PPC).

3. Nas pautas feitas electronicamente, as Faltas Injustificadas, o Comportamento NS (Não Satisfatório), Retido, Reprovado, Não Transita, Excluído, Perdeu Direito à Frequência (PDF) e Perdeu o ano Por Faltas, devem ser destacadas (a negrito).

CAPÍTULO V

Registos dos Resultados da Avaliação

ARTIGO 51

Processo Individual do Aluno/Educando

1. O percurso do aluno/educando deve ser registado num processo individual que contenha todos os dados e informações úteis para avaliar o seu desempenho.
2. A organização do processo individual do aluno é da competência da Secretaria da Escola.

3. O processo individual do aluno/educando é confidencial e acompanha-o ao longo do seu percurso escolar, devendo o mesmo conter os seguintes documentos básicos:

- a) Boletim de matrícula;
- b) Fotocópia do Certificado de Habilitações Literárias do último nível concluído;
- c) Fichas de Cadastro;
- d) Fotocópia do Certidão de Nascimento ou Bilhete de Identidade.

4. No caso de transferência do aluno para outra escola, deve fazer-se acompanhar por uma cópia do processo individual, autenticada pela Direcção da Escola.

ARTIGO 52

Instrumentos de Registo dos Resultados da Avaliação

1. Os resultados da avaliação dos alunos/alfabetizandos/educandos são registados ao longo de todo o processo de ensino e aprendizagem.

2. Os instrumentos de registo das avaliações devem ser os seguintes:

- a) Pautas de frequência e de exame;
- b) Livros de Termos de Frequência e de Exame;
- c) Caderneta do Aluno/alfabetizandos/educandos;
- d) Caderneta de Desempenho Pedagógico;
- e) Livro de Turma;
- f) Ficha-Cadastro;
- g) Mapa de Avaliação.

ARTIGO 53

Pautas de Frequência e de Exame

1. Nas pautas de frequência e de exame são registadas informações e resultados do desempenho dos alunos/alfabetizandos/educandos e servem de base para a emissão de declarações de frequência e certificados de habilitação.

2. As pautas de frequência são preenchidas em triplicado, das quais, uma para publicação e as restantes para o arquivo.

3. As pautas de exame são preenchidas em triplicado, ficando uma arquivada no órgão que superintende os exames e as outras duas são remetidas para a escola, das quais, uma para publicação e outra para o arquivo.

4. As pautas devem ser devidamente encadernadas de modo a garantir a sua conservação e durabilidade.

ARTIGO 54

Livros de Termos de Exame e de Frequência

1. Os Livros de Termos de Exame e de Frequência são instrumentos de registo que contêm informações e resultados dos alunos/alfabetizandos/educandos por período lectivo, exame e ciclo de estudos.

2. Os Livros de Termos de Exame e de Frequência constituem um dos instrumentos para a emissão de declarações de frequência e certificados de habilitação e devem estar sob responsabilidade da Secretaria da Escola.

ARTIGO 55

Caderneta de Desempenho Pedagógico

1. A caderneta do Desempenho Pedagógico é um instrumento de avaliação que contêm informações relevantes sobre a frequência e desempenho do aluno/alfabetizando/educando ao longo do ano lectivo.

2. A caderneta do Desempenho Pedagógico é preenchida pelo professor/alfabetizador/educador, devendo ser entregue ao Director Adjunto Pedagógico sempre que houver mudança de professor/alfabetizador/educador ao longo do ano lectivo.

ARTIGO 56

Caderneta do Aluno/Educando

1. A Caderneta do Aluno/alfabetizando/educando é um instrumento de registo da classificação, quer qualitativa, quer quantitativa do aluno/educando.

2. No Ensino Primário e na Educação de Adultos a caderneta do aluno/educando é preenchida pelo Director da turma e assinada pelo(s) professor(es) das disciplinas, pelo Director Adjunto Pedagógico e Director da Escola e fica na posse do aluno/educando.

3. No Ensino Secundário, a caderneta é preenchida e assinada pelo Director da Turma e fica na posse do aluno.

ARTIGO 57

Livro de Turma

1. No Livro de Turma deve ser registada informação sobre o desempenho pedagógico do aluno/educando ao longo do ano lectivo.

2. O preenchimento do Livro de Turma é da responsabilidade do Director de Turma, sob supervisão do Director Adjunto Pedagógico.

3. O Director da Escola deve verificar e assinar semanalmente o Livro de Turma.

ARTIGO 58

Ficha-Cadastro

1. Na Ficha-Cadastro são registados os dados de identificação e os resultados da avaliação do aluno/educando.

2. A Ficha-Cadastro do aluno/educando deve constar do processo individual do aluno/educando.

CAPÍTULO VI

Condições de Progressão e Transição

ARTIGO 59

Progressão no Ensino Primário

1. A Progressão é por ciclos de aprendizagem. As competências são avaliadas nas classes terminais de cada ciclo de aprendizagem, isto é, na 2.^a, 5.^a e 7.^a classes.

2. Dentro de cada ciclo a progressão é normal.

3. Dentro de cada ciclo progride para a classe seguinte, até ao fim do 1.^o trimestre todo o aluno excelente, sob proposta do professor e aprovação do Sector Pedagógico, dos pais e encarregados de educação e do Conselho de Escola.

4. Nas classes terminais transita para o ciclo seguinte, até ao fim do 1.^o trimestre todo o aluno excelente, sob proposta do professor e aprovação do Sector Pedagógico, dos pais e/ou encarregados de educação e do Conselho de Escola.

5. Para a comprovação da excelência, o Sector Pedagógico pode, se necessário, submeter o aluno proposto pelo professor, a testes e/ou a observação das avaliações já realizadas.

ARTIGO 60

Transição na Alfabetização e Educação de Adultos

Na Alfabetização e Educação de Adultos transita o alfabetizando/educando que reunir cumulativamente as seguintes condições:

- a) Média global igual ou superior a 10 (dez) valores arredondados;
- b) Média final igual ou superior a 10 valores arredondados nas disciplinas de Português e Matemática;

- c) Média final igual ou superior a oito (8) valores arredondados nas restantes disciplinas.

ARTIGO 61

Transição no 1.º Ciclo do Ensino Secundário Geral

1. Transita de classe o aluno que tenha uma média global, igual ou superior a 10 valores arredondados, com aproveitamento positivo em todas as disciplinas.
2. Também transita de classe o aluno que, com média global igual ou superior a 10 valores arredondados, tenha obtido classificação não inferior a 8 valores arredondados, em duas disciplinas no máximo.

ARTIGO 62

Transição no 2.º Ciclo do Ensino Secundário Geral

1. A transição no 2.º Ciclo é por disciplina, devendo o aluno obter uma classificação igual ou superior a 10 valores arredondados, em cada uma das disciplinas do Plano de Estudos.
2. Transita também o aluno com, até duas classificações inferiores a 10 valores na 11.ª classe, podendo matricular-se na 12.ª classe.
3. O aluno que transita da 11.ª para a 12.ª classe com duas classificações inferiores a 10 valores deve assistir às aulas dessas disciplinas na 12.ª classe com direito a avaliações e classificação final, sendo que a média do ciclo dessas disciplinas deve ser igual ou superior a 10 valores arredondados.

CAPÍTULO VII

Anulação de Matrícula, Faltas e Comportamento

ARTIGO 63

Anulação de Matrícula

1. Os pais e/ou encarregados de educação, ou o próprio aluno/alfabetizando/educando, caso seja maior de 18 anos de idade, podem requerer ao Director da Escola a anulação da matrícula, até ao fim do 1.º período lectivo.
2. Os pais e/ou encarregados de educação, ou o próprio aluno, caso seja maior de 18 anos de idade, podem requerer a anulação da matrícula em qualquer altura do ano lectivo, excepcionalmente.
3. A anulação da matrícula é concedida uma vez em cada ciclo.
4. Excepcionalmente a anulação da matrícula pode ser concedida mais de uma vez por ciclo por motivos de força maior devidamente comprovados.

ARTIGO 64

Faltas às aulas

1. Os alunos devem apresentar a justificação das suas faltas por escrito e assinada pelo pai e/ou encarregado de educação ou pelo próprio aluno caso seja maior de 18 anos de idade.
2. As faltas às aulas devem ser justificadas num período máximo de 48 horas, ao Director de Turma para o 3.º Ciclo do Ensino Primário e o Ensino Secundário Geral, após a assinatura do professor da disciplina e ao professor da turma para o 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Primário, findo o qual são consideradas injustificadas.
3. O limite máximo anual de faltas injustificadas no 1.º e 2.º Ciclos do Ensino Primário é de 30 dias.
4. No 3.º Ciclo do Ensino Primário e no Ensino Secundário Geral o aluno não deve exceder o triplo da carga horária semanal de faltas justificadas e injustificadas.
5. O aluno que reprova o ano por faltas (PPF) perde o direito a matrícula por um período de um ano.

ARTIGO 65

Impacto das Faltas Injustificadas na Classificação do Comportamento do Aluno

1. De acordo com o número de faltas injustificadas por trimestre, será atribuído ao aluno do 1.º e 2.º Ciclo do Ensino Primário as seguintes classificações:
 - a) Mais de dez (10) faltas – *Não Satisfatório*;
 - b) 3 - 10 Faltas – *Satisfatório*;
 - c) 2 - Faltas – *Bom*;
 - d) 1 - Falta - *Muito Bom*;
 - e) 0 - Falta – *Excelente*.
2. No 3.º Ciclo do Ensino Primário e no Ensino Secundário Geral atribuir-se-á ao aluno as seguintes classificações por faltas injustificadas por trimestre:
 - a) Quando atingir o triplo de horas semanais numa disciplina – *Não Satisfatório*;
 - b) Quando atingir o dobro de horas semanais dessa disciplina – *Satisfatório*;
 - c) Quando atingir o número de faltas correspondentes a carga horária semanal dessa disciplina – *Bom*;
 - d) Quando cometer uma falta numa das disciplinas - *Muito Bom*;
 - e) Quando não tiver nenhuma falta – *Excelente*.
3. Duas classificações Não Satisfatórios na mesma disciplina ao longo do ano lectivo implicam a perda do ano.

ARTIGO 66

Faltas Disciplinares

1. No 3.º Ciclo do Ensino Primário e no Ensino Secundário Geral, o aluno que revelar comportamento Não Satisfatório (alínea e) do artigo 70) e atitudes graves de disciplina que perturbem o decurso normal numa aula, deverá ser marcada uma falta disciplinar (a vermelho).
2. Cada falta disciplinar deve ser justificada pelo professor que a aplica ao Director Adjunto Pedagógico que a deverá comunicar imediatamente ao pai e/ou encarregado de educação através do Director de Turma.
3. Duas ou mais faltas disciplinares correspondem ao comportamento Não Satisfatório.

ARTIGO 67

Relevação de Faltas

1. As faltas justificadas só podem ser relevadas, uma vez por ano.
2. A relevação de faltas deve ser requerida ao Director da Escola pelos pais e/ou encarregados de educação, ou pelo próprio aluno, caso seja maior de 18 anos de idade.
3. Excepcionalmente, o aluno poderá requerer a relevação de faltas duas (2) vezes por ano por motivos devidamente comprovados como por exemplo, doença ou problemas sociais.
4. A decisão sobre a relevação de faltas é da responsabilidade do Director da Escola, ouvido o Director de Turma.

ARTIGO 68

Avaliação do Comportamento

1. Na avaliação do comportamento deve-se ter em conta:
 - a) A disciplina que o aluno apresenta na escola e na aula (em que medida ele cumpre as normas estabelecidas: assiduidade, pontualidade, respeito pelos adultos, relações com outros alunos, respeito pela propriedade social, protecção dos bens da escola);

b) A organização do aluno (condições de limpeza e manutenção do material escolar).

2. No 3.º Ciclo do Ensino Primário e no Ensino Secundário Geral para a atribuição de uma classificação na área do comportamento, deve-se ter em conta não só os critérios definidos em a) e b) do n.º 1 do presente artigo, mas também o número de faltas injustificadas.

ARTIGO 69

Frequência da Avaliação do Comportamento

1. A avaliação do comportamento do aluno deve ser contínua.
2. A classificação do comportamento realiza-se no final de cada período lectivo, devendo ser informada aos pais e/ou encarregados de educação e registada nos instrumentos de registo de avaliação (utilizar a escala qualitativa).
3. No 3.º Ciclo do Ensino Primário e no Ensino Secundário Geral, o Director de Turma é responsável pela atribuição de uma classificação no fim de cada período lectivo, a cada aluno. Esta classificação deve ser discutida e aprovada no Conselho de Avaliação.
4. A classificação anual determina-se tomando em conta a tendência do desenvolvimento integral do aluno.

ARTIGO 70

Aplicação dos Critérios de Classificação do Comportamento

1. De acordo com a forma como o aluno se comporta ser-lhe-á atribuída a seguinte classificação:

a) *Excelente*

Cumprir com distinção as normas estabelecidas, é exemplar, asseado, apurado, bem comportado, assíduo, pontual, organizado, aplicado, dinâmico e criativo nas actividades da escola.

b) *Muito Bom*

Cumprir as normas estabelecidas, é asseado, apurado, bem comportado, assíduo, pontual, organizado, aplicado, dinâmico e criativo nas actividades da escola.

c) *Bom*

Cumprir as normas estabelecidas e as exigências feitas pelo professor ainda que com pequenas falhas.

d) *Satisfatório*

Cumprir as normas e as exigências estabelecidas com certas deficiências necessitando às vezes, de algumas advertências sem, contudo, perturbar o decorrer da aula e/ou outras actividades da escola.

e) *Não Satisfatório*

Cumprir as normas estabelecidas com dificuldades e segue as exigências feitas pelo professor de forma deficiente, perturbando em parte, o decorrer da aula e/ou outras actividades da escola.

2. Nos casos em que o aluno apresente um comportamento Não Satisfatório, as causas devem ser cuidadosamente estudadas com o pai e/ou encarregado de educação e se possível terem um atendimento especial.

CAPÍTULO VIII

Exames

ARTIGO 71

Conceito

O exame é uma das componentes do processo de avaliação que contribui para determinar a nota final na respectiva disciplina.

ARTIGO 72

Princípios Gerais

1. O exame é uma das fontes de informação a ser utilizada na apreciação global do ciclo.
2. Em caso nenhum, o exame pode ser o determinante único para a Aprovação ou Reprovação do aluno.
3. No Ensino Primário há exame no final do 3.º Ciclo (7.ª classe) nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Sociais e Ciências Naturais.
4. Na Educação de Adultos há exame no final do 2.º Ciclo (4.º ano) nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Sociais e Ciências Naturais.
5. No Ensino Primário e na Educação de Adultos há exames da 1.ª e 2.ª chamada.
6. No Ensino Secundário Geral:
 - a) Os exames realizam-se nas classes terminais, designadamente, na 10.ª classe para o 1.º Ciclo e 12.ª classe para o 2.º Ciclo;
 - b) Não há exame nas disciplinas opcionais, nas disciplinas profissionalizantes e nas disciplinas de Educação Física e de Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - c) Nas disciplinas sem exame, a classificação obtida pelo aluno deve fazer parte da Média Global do Ciclo (MGC);
 - d) No 1.º Ciclo realizam-se exames a cinco (5) disciplinas, sendo três (3) permanentes, designadamente, Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Matemática e duas (2) não permanentes, que serão anunciadas anualmente por meio de editais para o efeito;
 - e) No 2.º Ciclo realizam-se exames a cinco (5) disciplinas, sendo três (3) permanentes, designadamente, Língua Portuguesa, Língua Inglesa e Matemática e duas (2) não permanentes, que serão anunciadas anualmente por meio de editais para o efeito.
7. No Ensino Secundário Geral há exames da 1.ª e 2.ª época.
8. A elaboração dos exames compete ao órgão que superintende a área da educação a nível nacional.

ARTIGO 73

Admissão aos Exames

1. No Ensino Primário e Educação de Adultos é admitido ao exame todo o aluno/educando interno que tenha nota de frequência e que não tenha reprovado o ano por faltas.
2. No Ensino Secundário Geral do 1.º Ciclo:
 - a) É admitido ao exame, no 1.º Ciclo, o aluno que tenha média global, igual ou superior a 10 valores arredondados, com aproveitamento positivo em todas as disciplinas;
 - b) É também admitido ao exame, na globalidade das disciplinas, o aluno que tendo média final igual ou superior a 10 valores arredondados, apresente um máximo de duas (2) negativas, não inferiores a 8 valores nas disciplinas com exame;

- c) O aluno é admitido ao exame por área curricular desde que tenha na área, média igual ou superior a 10 valores arredondados e apresente uma (1) negativa não inferior a 8 valores nas disciplinas com exame;
- d) O aluno deverá ter sido classificado em todas as disciplinas do ciclo, para o caso da admissão na globalidade e, em todas as disciplinas da área, para o caso da admissão por área curricular.

3. No Ensino Secundário Geral do 2.º Ciclo o aluno é admitido ao exame, por disciplina, desde que a nota média do ciclo dessa disciplina seja igual ou superior a 10 valores arredondados.

ARTIGO 74

Exame da 2.ª Chamada

Realiza o exame da 2.ª chamada no Ensino Primário e Educação de Adultos o aluno/educando que, por motivos de força maior, devidamente comprovados, tenha faltado a todas ou algumas provas da 1.ª chamada.

ARTIGO 75

Exame da 2.ª Época

1. No Ensino Secundário Geral, é admitido ao exame da 2.ª época o aluno da escola pública, particular (comunitária ou privada) que para efeitos de conclusão do ciclo:

- a) Tenha sido admitido aos exames da 1.ª época;
- b) Tenha reprovado na 1.ª época dos exames da 10.ª classe a um máximo de duas (2) disciplinas se estiver inscrito na globalidade;
- c) Tenha reprovado na 1.ª época dos exames da 10.ª classe a uma disciplina se estiver inscrito por área;
- d) Tenha reprovado na 1.ª época dos exames da 12.ª classe a um máximo de duas (2) disciplinas;
- e) Tenha faltado a 1.ª época dos exames por motivo de força maior devidamente comprovado.

2. Entende-se por motivo de força maior, doença, falecimento de algum familiar do 1º grau ou impedimento devido à situação de calamidades naturais entre outros devendo para o efeito requerer ao Director da Escola para sua autorização.

ARTIGO 76

Dispensa do Exame

1. Há dispensa do Exame nas escolas públicas e comunitárias cujos corpos directivos e docentes são nomeados pelo Estado.

2. No Ensino Primário e na Educação de Adultos é dispensado do exame o aluno que tiver a classificação global do ciclo igual ou superior a Bom (Média Global do Ciclo igual ou superior a 14 valores arredondados) e média em cada disciplina não inferior a 12 valores arredondados.

3. No Ensino Secundário Geral do 1.º Ciclo:

- a) A dispensa ao exame pode ser global ou por área;
- b) Dispensa global – Dispensa, no conjunto de todas as disciplinas frequentadas, o aluno que reúna cumulativamente Média Global do Ciclo igual ou superior a 14 valores arredondados e média por disciplina, do Ciclo, não inferior a 12 valores arredondados.
- c) O aluno que dispensa nas Áreas de Comunicação e Ciências Sociais e Matemática e Ciências Naturais, que tenha aproveitamento positivo na Área das Actividades Práticas e Tecnológicas aprova.
- d) O aluno que, no conjunto de todas as disciplinas frequentadas reúna cumulativamente Média Global

do Ciclo igual ou superior a 14 valores arredondados e média por disciplina, do Ciclo, compreendida entre 8 valores arredondados e 11 valores arredondados e que não tenha mais que duas classificações finais inferiores a 10 valores arredondados, aprova.

- e) Dispensa por área – Dispensa por área, o aluno que reúna, cumulativamente Média Global do Ciclo, por área, igual ou superior a 14 valores arredondados e Média em cada disciplina, do Ciclo, não inferior a 12 valores arredondados.

4. No 2.º Ciclo do Ensino Secundário Geral dispensa do exame, por disciplina, o aluno que tiver uma média do ciclo igual ou superior a 14 valores arredondados.

ARTIGO 77

Crítérios de Aprovação

1. Nas classes terminais (2.ª, 5.ª e 7.ª classes, 2.º e 4.º anos de AEA) aprova o aluno que tiver cumulativamente:

- a) Média global igual ou superior a satisfatório (10 valores);
- b) Média igual ou superior a satisfatório nas disciplinas de Português e Matemática;
- c) Média igual ou superior a 8 valores nas restantes disciplinas;
- d) Nota igual ou superior a 8 valores no exame para as classes de exame.

2. No 1.º Ciclo do Ensino Secundário Geral aprova na globalidade o aluno que tiver obtido no conjunto do ciclo cumulativamente:

- a) Média global, final, igual ou superior a 10 valores arredondados;
- b) Não tenha mais que duas classificações finais inferiores a 10 valores arredondados;
- c) Não tenha nenhuma classificação final inferior a 8 valores arredondados;
- d) Nas disciplinas de Português e Matemática é obrigatória a classificação final de 10 valores arredondados;
- e) Não tenha obtido no exame nota inferior a 8 valores.

3. Aprovação por área – nas Áreas de Comunicação e Ciências Sociais, Matemática e Ciências Naturais e Actividades Práticas e Tecnológicas o aluno pode aprovar no 1.º ciclo, por área, quando cumulativamente, tenha obtido:

- a) Média global, final, igual ou superior a 10 valores arredondados na área;
- b) Não tenha mais do que uma classificação inferior a 10 valores arredondados na área;
- c) Não tenha nenhuma classificação final inferior a 8 valores arredondados na área;
- d) Para aprovação na Área de Comunicação e Ciências Sociais é obrigatório que na disciplina de Português a classificação seja igual ou superior a 10 valores arredondados;
- e) Para aprovação na Área de Matemática e Ciências Naturais é obrigatório que na disciplina de Matemática a classificação seja igual ou superior a 10 valores arredondados;
- f) Não tenha obtido no exame nota inferior a 8 valores em nenhuma disciplina da área.

4. Na área de Actividades Práticas e Tecnológicas, o aluno aprova quando cumulativamente tenha obtido:

- a) Média global final, igual ou superior a 10 valores arredondados na área;

- b) Não tenha mais do que uma classificação inferior a 10 valores arredondados na área;
 - c) Não tenha nenhuma classificação final inferior a 8 valores arredondados na área.
5. A aprovação no 2.º Ciclo do Ensino Secundário Geral:
- a) A aprovação no 2.º Ciclo do Ensino Secundário Geral é por disciplina.
 - b) Considera-se aprovado, no 2.º Ciclo do Ensino Secundário Geral, o aluno que tenha obtido uma média final igual ou superior a 10 valores arredondados em cada uma das disciplinas e que não tenha obtido no exame nota inferior a 8 valores.
 - c) Considera-se que concluiu o 2.º Ciclo do Ensino Secundário Geral, o aluno que tenha obtido uma média global das disciplinas do plano de estudo, igual ou superior a 10 valores arredondados.

ARTIGO 78

Limite de Repetições de Classes

1. Na Alfabetização e Educação de Adultos não há limite de repetições.
2. No Ensino Primário:
 - a) O aluno não deve ser retido mais de uma vez no mesmo ciclo, exceptuando-se os alunos com Necessidades Educativas Especiais;
 - b) Os alunos que tenham sido retidos mais de uma vez no 3.º Ciclo, querendo, podem fazer o exame como alunos externos para melhorar a qualificação de modo a ingressar nos níveis seguintes.
3. No Ensino Secundário Geral:
 - 3.1. Só é permitida a repetição de classes:
 - a) Duas (2) vezes no 1.º Ciclo;
 - b) Uma (1) vez no 2.º Ciclo.
 - 3.2. O aluno que reprovar mais do que o previsto no número anterior é aconselhado na sua reorientação.
4. O aconselhamento é efectuado pela Direcção da Escola, após auscultados o aluno, os pais e/ou encarregados de educação e o Director de Turma.

ARTIGO 79

Calendário

1. As provas de exame são realizadas nas escolas segundo um calendário nacional.
2. A periodicidade dos exames será definida pelo Ministro que superintende a área da educação.

ARTIGO 80

Organização das Salas e Júris de Exame/Avaliação Final

1. As salas de Exame/Avaliação Final devem ser organizadas no sentido de comportarem:
 - a) No 2.º ano de Educação de Adultos e na 2.ª e 5.ª classes, a turma inteira, podendo ser dividida caso a sala não comporte, condignamente, o número total de alunos;
 - b) No caso de se dividir a turma da 5.ª classe, deve-se assegurar que os alunos fiquem em salas contíguas/próximas de modo a permitir que o respectivo professor se faça presente nas respectivas salas quando for necessário.
2. No 4.º ano Educação de Adultos e na 7.ª, 10.ª e 12.ª classes o júri de exame deve comportar um máximo de 30 examinandos.

ARTIGO 81

Entrada na Sala de Exame/Avaliação Final

1. Os alunos devem entrar na sala de Exame/Avaliação Final 30 minutos antes da hora marcada.
2. A tolerância para a entrada na sala de Exame/Avaliação Final é de 10 minutos, após o início do Exame/Avaliação Final, devendo no entanto, os alunos atrasados entregar as provas ao mesmo tempo que os restantes.

ARTIGO 82

Material a Levar à sala de Exame/Avaliação Final

1. O aluno deve ser portador de:
 - a) Lápis, borracha, esferográfica (azul ou preta); régua, esquadro, transferidor, compasso e afiador;
 - b) Dependendo da natureza da disciplina o aluno pode ser portador da Calculadora, no Ensino Secundário Geral;
 - c) Cédula pessoal (apenas para alunos do Ensino Primário), bilhete de identidade, cartão de estudante, cartão de eleitor, carta de condução ou passaporte (para alunos dos Ensinos Primário e Secundário).
2. Não são permitidos na sala de Exame/Avaliações Finais, cadernos, telefones celulares, calculadoras ou outros dispositivos com capacidade de memorização bem como objectos que constituam material de estudo ou outros materiais estranhos à realização da prova de exame.

ARTIGO 83

Professor/Educador Vigilante

1. Para a vigilância dos exames são necessários pelo menos dois professores/educadores por cada grupo de 30 examinandos.
2. Aos professores/educadores vigilantes compete:
 - a) Preparar psíquica e moralmente os examinandos para uma boa disposição e atitude perante o exame;
 - b) Assinar todas as folhas de exame e de rascunho a serem utilizadas pelos examinandos;
 - c) Verificar se o cabeçalho identificativo de cada prova está correctamente preenchido, confrontando-o com o documento de identificação do respectivo aluno;
 - d) Abrir os envelopes contendo os enunciados de exame, dentro da sala e na presença dos alunos e verificar se o enunciado corresponde a disciplina ou classe do exame a realizar;
 - e) Controlar a realização das provas obedecendo aos princípios estabelecidos.
3. Os professores/educadores vigilantes não devem prestar informações ou esclarecimentos aos alunos sobre a matéria das provas.
4. Em caso de necessidade a responsabilidade do número anterior será do professor designado para o efeito pelo Director da Escola, ouvida a autoridade competente.
5. No final do tempo regulamentar os professores vigilantes recolhem as provas de carteira em carteira.
6. As provas recolhidas deverão ser organizadas por ordem numérica crescente, introduzidas nos envelopes originais e entregues ao Director da Escola.
7. No acto da entrega, o Director da Escola deverá verificar se o número das provas corresponde ao número dos alunos presentes na sala de exame, devendo assinar a respectiva acta.
8. Os professores/educadores vigilantes não devem ser portadores do telefone celular no decorrer dos Exames/Avaliações Finais.

ARTIGO 84

Saída dos Examinandos

1. Não é permitida a saída de examinandos da sala de exame antes de terminado o tempo correspondente à prova.
2. O examinando só será autorizado a sair da sala, depois de todas as provas terem sido recolhidas.
3. Por motivo de força maior, o examinando pode ser autorizado a ausentar-se da sala, devendo ser acompanhado durante a ausência por um professor/educador ou um outro funcionário da escola.
4. O tempo de ausência não será descontado.

ARTIGO 85

Constituição dos Júris de Correção das Provas de Exame

1. Os júris para a correção das provas de exame são constituídos, no mínimo, por dois professores/educadores e no máximo por três da respectiva área/disciplina dentre os quais um será o Presidente e os restantes vogais.
2. A nomeação dos júris é da responsabilidade do Director da Escola.
3. O júri trabalha apenas na presença do seu Presidente que em caso de ausência, o Director da escola indica o seu substituto.
4. A correção das provas de exame pode também ser electrónica (leitura óptica).

ARTIGO 86

Conteúdos de Exame/Avaliação Final

1. O Exame/Avaliação Final deve basear-se nos objectivos básicos dos programas leccionados no ciclo.
2. O nível das exigências deve corresponder aos objectivos definidos nos Programas de Ensino vigentes.
3. O Exame/Avaliação Final deve ter em conta as adaptações curriculares para alunos com Necessidades Educativas Especiais.
4. Os Exames/Avaliações Finais de Matemática, Física e Química devem ser elaborados de modo que seja dispensada a consulta de tabelas.
5. No processo de elaboração dos Exames/Avaliações Finais, deve-se garantir que 70% sejam conteúdos da última classe do ciclo.

ARTIGO 87

Tempo de Duração das Provas de Exame/Avaliação Final

1. No Ensino Primário (EP), Alfabetização e Educação de Adultos (AEA) e no 1º Ciclo do Ensino Secundário Geral (ESG) o tempo de duração das provas de exame/avaliação final é de 90 minutos, exceptuando-se as provas de Português, Matemática e Educação Visual que têm a duração de 120 minutos.
2. No 2.º Ciclo do Ensino Secundário Geral, o tempo de duração das provas de exame é de 90 minutos exceptuando-se as provas de Português, Matemática, Física, Química, Desenho e Geometria Descritiva que têm a duração de 120 minutos.
3. Os examinandos com Necessidades Educativas Especiais (NEE) devidamente identificados que realizam provas normais podem beneficiar de um incremento de tempo de realização até 30 minutos.

ARTIGO 88

Correção das Provas de Exame/Avaliação Final

1. Na 5.ª classe, Alfabetização e no 2.º ano de Educação de Adultos, as provas são corrigidas nas escolas onde tiverem sido realizadas pelos dois professores que constituem o júri, sendo um deles, o Presidente do mesmo.
2. No caso em que as provas são realizadas em salas emprestadas, estas são corrigidas na escola de proveniência.

3. No 4.º ano de EA e na 7.ª, 10.ª e 12.ª classe podem ser adoptadas várias modalidades de correção que compreendem:

- a) Correção na própria escola;
- b) Permuta de provas entre as escolas;
- c) Permuta de júris;
- d) Correção em centros de exame previamente seleccionados pela Direcção Provincial que superintende a área de Educação, em coordenação com o Serviço Distrital que superintende a área de Educação e Zonas de Influência Pedagógica;
- e) Correção electrónica nos centros estabelecidos pelo órgão que superintende a área da educação a nível nacional.

4. Compete aos órgãos que superintendem a área da educação a nível nacional, provincial e distrital, decidir sobre a (s) modalidade (s) de correção a adoptar.

5. O processo de correção a adoptar deve ser antecedido de uma rigorosa planificação e orçamentação, de forma a fazer face às despesas inerentes ao mesmo.

6. Sempre que houver movimentação de provas ou permuta de membros de júri e instrumentos de registo inerentes ao processo de exame, deverão ser garantidas as condições logísticas, o sigilo e a segurança das pessoas assim como das provas, devendo ser acompanhados das respectivas guias de entrega e recepção e assinadas pelo portador e pelo receptor.

7. No 4.º ano de Educação de Adultos e na 7.ª, 10.ª e 12.ª classes, antes da correção dos exames deverá ser feita a codificação das provas de exame.

8. Depois do processo do número anterior dever-se-á trancar as linhas não usadas pelo examinando.

9. Antes do início da correção, o exame deverá ser resolvido, por escrito, pelos professores/ educadores da disciplina e a resolução confrontada com o guia de correção. Havendo disparidades, estas deverão ser comunicadas, por escrito, ao Director Adjunto Pedagógico e deste para o Director da Escola que por sua vez comunica ao órgão que superintende a área dos exames a nível nacional.

10. A correção será feita com base em guias de correção elaborados centralmente, devendo-se seguir rigorosamente a cotação estabelecida.

11. A primeira correção é feita a lápis.

12. Após a primeira correção, as provas serão sujeitas a uma segunda, por outro professor/ educador do mesmo júri devendo as alterações serem discutidas com o professor/ educador da primeira correção. Em caso de impasse, caberá ao presidente do júri tomar a decisão final.

13. A correção deve ser realizada cuidadosamente pelo professor/educador, devendo escrever em letra bem legível todas as anotações e observações.

14. O Presidente do júri deve verificar, aleatoriamente uma pergunta por envelope, a correção feita pelos professores/ educadores. No caso de constatar irregularidades, chamará os respectivos elementos do júri para discutir e proceder à recorreção.

15. A classificação de cada prova deve ser registada no devido espaço, devendo-se utilizar a escala quantitativa, por exemplo: 15 (quinze) valores.

16. Depois da segunda correção, as cotações parciais e a sua soma serão passadas a tinta vermelha após a respectiva verificação. Seguidamente, os membros do júri de correção devem assinar as provas.

17. Ao membro do Júri, que negligenciar o trabalho de correção, ser-lhe-á aplicado as sanções previstas no Regulamento e Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (REGFAE) e Estatuto do Professor.

ARTIGO 89

Conselho de Exames

1. No Ensino Primário e na Educação de Adultos, o Conselho de Exames é constituído por todos os coordenadores de áreas e do ciclo, Director Adjunto Pedagógico e é presidido pelo Director da Escola.

2. Compete ao Conselho de Exames:

- a) Proceder à análise dos resultados e ao lançamento das classificações nos respectivos instrumentos oficiais de registo;
- b) Alterar por votação a nota do exame, sem ultrapassar o limite de dois (2) valores, quando estiver em causa a aprovação do examinando, podendo os mesmos ser repartidos pelas disciplinas.

3. A alteração da nota de exame deverá constar da acta do Conselho.

4. No Ensino Secundário (1.º e 2.º Ciclos) não há Conselhos de Exame. Caberá ao Director da Escola a indicação de professores que procederão ao lançamento das notas nas pautas de Exame.

ARTIGO 90

Divulgação dos resultados

Os resultados dos exames são divulgados, depois da homologação do Director da Escola, até 10 dias após a sua realização.

ARTIGO 91

Recurso para revisão do exame

1. Considera-se recurso todo o pedido de revisão da prova escrita de exame.

2. É permitido o recurso de revisão de exame para todo o aluno que não concorde com o resultado do mesmo.

3. Podem apresentar recurso os examinados maiores de 18 anos, ou pais e/ou encarregados de educação dos alunos menores de 18 anos.

4. O recurso é feito mediante requerimento ao Director da Escola, dentro de 48 horas após a publicação dos resultados.

5. No acto da entrega do pedido de recurso, o requerente procede a entrega, na secretaria da escola, de um depósito em dinheiro de acordo com a taxa estabelecida para o efeito.

6. A quantia depositada é guardada na escola até à comunicação da decisão do recurso ao requerente.

7. O montante é restituído ao requerente no caso de provimento do recurso, ou revertido a favor do Estado no caso contrário.

8. Para efeitos de revisão das provas de exame, o Director da Escola indica, sigilosamente, num prazo de 24 horas, a partir da interposição do recurso, um júri que não inclua membros do júri da primeira correcção.

9. Compete ao Director da Escola decidir sobre os resultados do recurso apresentado, ouvido o júri de correcção.

10. A revisão da prova de exame deve ser acompanhada de um relatório circunstanciado sobre a alteração ou não do resultado e assinado pelos respectivos membros do júri de revisão.

11. O júri de revisão deverá apresentar o resultado ao Director da Escola, no prazo máximo de 3 dias úteis, a partir da nomeação do júri e entrega do trabalho.

12. A decisão final deve ser comunicada ao interessado até sete (7) dias após a interposição do recurso.

13. Em caso de provimento do recurso, a nota final é a do recurso, devendo-se alterar os resultados do aluno nos documentos de registo.

14. O limite de revisão de provas de exame para cada examinando é de duas (2) provas por ano lectivo.

15. Excepcionalmente, o Director Provincial que superintende a área da Educação, sob proposta do Director da Escola poderá autorizar a revisão de mais provas, com conhecimento do Director Distrital que superintende a área da educação.

CAPÍTULO IX

Escolas Particulares

ARTIGO 92

Local de Exame

Os alunos das escolas particulares com paralelismo pedagógico realizam exames nas suas respectivas escolas, desde que sejam acompanhados por um júri designado pela direcção que superintende a área da educação.

ARTIGO 93

Escolas em Regime de Tutela (Sem Paralelismo Pedagógico)

1. Escola em regime de tutela ou sem paralelismo pedagógico é aquela que goza de acompanhamento pedagógico directo de uma escola pública.

2. Compete à escola de tutela fazer a supervisão do processo de realização dos exames das escolas particulares sem paralelismo pedagógico.

3. A constituição de júris de vigilância e de correcção de exames das escolas sem paralelismo pedagógico é da competência da escola pública de tutela.

4. Para o Ensino Primário, compete à escola pública que tutela as escolas sem paralelismo pedagógico constituir e presidir o Conselho de Exame.

5. Para o Ensino Secundário, compete à escola pública que tutela as escolas sem paralelismo pedagógico constituir e presidir o júri de lançamento das notas nas pautas de exame.

ARTIGO 94

CrITÉRIOS de Aprovação

Os critérios de aprovação do aluno de escola particular com direito à nota de frequência ou com paralelismo pedagógico são os mesmos aplicados para os alunos internos de escola pública, nos termos do Capítulo VIII do presente Regulamento.

CAPÍTULO X

Exames de Candidatos Externos

ARTIGO 95

Inscrição dos Candidatos Externos

Podem inscrever-se ao exame, como candidatos externos todos os interessados que:

- a) Não tenham frequentado durante o ano lectivo, qualquer estabelecimento de ensino sob a administração directa do órgão que superintende a área da educação;
- b) Tenham sido alunos internos e que tenham anulado a matrícula até um mês antes do início das inscrições;
- c) Tenham frequentado escolas particulares sem direito à nota de frequência e sem paralelismo pedagógico;
- d) Tenham reprovado por faltas, durante o ano lectivo, até ao 2.º Trimestre para o Ensino Primário e Ensino Secundário Geral e 1.º Semestre para Alfabetização e Educação de Adultos;
- e) Tenham reprovado a algumas disciplinas e não estejam inscritos em nenhum estabelecimento de ensino público.

ARTIGO 96

Candidatura

1. A candidatura dos externos ao exame é feita mediante:
 - a) O preenchimento do boletim de inscrição facultado pela escola;
 - b) A apresentação da fotocópia do bilhete de identidade, cartão do eleitor, passaporte e carta de condução autenticada;
 - c) Apresentação da fotocópia autenticada do certificado da classe/ano anterior com exame;
 - d) Apresentação de duas (2) fotos tipo passe;
 - e) A declaração da anulação da matrícula no caso de alunos matriculados em escolas públicas ou particulares, com paralelismo pedagógico.
2. No Ensino Secundário o aluno externo está sujeito ao pagamento de taxa de exame, fixada por diploma do Ministro que superintende a área da educação.

ARTIGO 97

Locais de Exame

Os exames para os candidatos externos realizam-se nas instituições públicas de ensino e outras designadas pelos órgãos de educação.

ARTIGO 98

Modalidade de Candidatura

1. Os interessados à realização dos Exames Extraordinários para os vários níveis ou classes das áreas do Sistema Nacional de Educação, só podem se candidatar para a única época, que será no fim do segundo trimestre de cada ano lectivo, em datas a serem divulgadas por editais do órgão que superintende a área da educação.
2. Os exames normais do fim de ano ficam reservados somente para os alunos internos, matriculados e que tenham frequentado e chegado ao final do ano lectivo.
3. No Ensino Primário e na Educação de Adultos o aluno/educando externo candidata-se, na globalidade, isto é, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, Ciências Naturais, Ciências Sociais e Educação Visual e Ofícios.
4. No 1.º Ciclo do Ensino Secundário Geral, o aluno externo realiza exames a nove disciplinas, nomeadamente Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Matemática, História, Geografia, Educação Visual, Biologia, Química e Física.
5. No 2.º Ciclo do Ensino Secundário Geral, o aluno externo realiza exames a sete (7) disciplinas, sendo quatro (4) de tronco comum, nomeadamente Língua Portuguesa, Língua Inglesa, Filosofia e Matemática, mais três (3) da respectiva área curricular.
6. No Ensino Secundário Geral, o aluno externo candidata-se por disciplina.

CAPÍTULO XI

Fraude Académica

ARTIGO 99

Definição da fraude académica

Fraude académica é todo tipo de prática antiética relativa ao trabalho académico.

ARTIGO 100

Formas de Fraude Académica

Comete fraude académica, o aluno que durante a realização de qualquer avaliação:

- a) For encontrado na posse de quaisquer informações relativas aos conteúdos dos Programas de Ensino, dos enunciados, guias de correcção dos testes em curso ou dispositivos de comunicação (telefones celulares, auriculares, MP3/4, entre outros);
- b) For encontrado na posse de quaisquer informações relativas aos conteúdos dos Programas de Ensino, dos enunciados, guias de correcção dos exames em curso ou dispositivos de comunicação (telefones celulares, MP3/4, entre outros);
- c) Escrever sinais identificadores no exame, com o objectivo de violar o efeito dos códigos dos exames;
- d) For encontrado a copiar ou a trocar informações com colegas durante um teste;
- e) For encontrado a copiar ou a trocar informações com colegas durante um exame;
- f) Plagiar trabalhos de pesquisa de natureza variada;
- g) Substituir-se por outrem durante a realização de um teste;
- h) Substituir-se por outrem durante a realização de um exame.

ARTIGO 101

Comunicação e Registo da Fraude

1. Detectada a fraude, esta deve ser imediatamente comunicada ao Director da Escola que, de acordo com a sua gravidade, aplica a devida sanção.
2. O professor vigilante que detectar a fraude deverá ainda fazer a participação, por escrito, ao Director da Escola.
3. O Director Adjunto Pedagógico deve efectuar o registo da ocorrência no processo individual do aluno.

ARTIGO 102

Sanções

1. Nos termos do presente regulamento e conforme a gravidade, a fraude será sancionada da seguinte maneira:
 - a) Repreensão oral perante a turma, para o caso da fraude prevista na alínea f) do artigo 100 do presente Regulamento;
 - b) Repreensão registada no processo individual do aluno e afixação pública da mesma, para todos os outros casos de fraude previstas no artigo 100 do presente Regulamento;
 - c) Retirada do aluno/candidato da sala de aula e anulação do teste para os casos da fraude prevista nas alíneas a) e d) do artigo 100 do presente Regulamento;
 - d) Retirada do aluno/candidato da sala de exame e anulação do exame para o caso da fraude prevista nas alíneas b) e e) do artigo 100 do presente Regulamento;
 - e) Reprovação nas disciplinas ou áreas curriculares em que o aluno/candidato a exame se tenha inscrito, sem direito à 2ª época para os casos das fraudes previstas nas alíneas b), c), e) e h) do artigo 100 do presente Regulamento;

- f) Para além da reprovação, o aluno/candidato incorre na interdição de estudar e realizar exames, em todas as escolas da República de Moçambique, incluindo as escolas comunitárias e privadas, por um período de um ano, para o caso da fraude prevista na alínea h) do artigo 100 do presente Regulamento;
- g) Anulação dos exames e reprovação do aluno/candidato para o caso da fraude prevista na alínea c) do artigo 100 do presente Regulamento;
- h) Retirada do aluno da sala de aula e anulação do teste para o caso da fraude prevista na alínea g) do artigo 100 do presente Regulamento;
- i) Para além da retirada e anulação do teste, o aluno reprova o ano lectivo para o caso da fraude prevista na alínea g) do artigo 100 do presente Regulamento.

2. Em qualquer das fraudes previstas no artigo 100 do presente Regulamento, será sempre atribuída nota zero no teste, exame ou trabalho em que ocorreu a fraude.

3. A fraude cometida durante o exame implica a reprovação em todos os exames a que o aluno/candidato se inscreveu nessa época.

4. O aluno/candidato que cometa mais de uma fraude académica será suspenso da escola não podendo frequentar qualquer estabelecimento de ensino público, comunitário e privado nem prestar provas de exame durante um período de dois anos consecutivos, para os casos das fraudes previstas nas alíneas b), g) e h) do artigo 100 do presente Regulamento.

ARTIGO 103

Competência para a Aplicação da Sanção

1. A aplicação das sanções previstas no artigo 102 é feita a vários níveis de competências:

- a) A aplicação das sanções previstas nas alíneas a), c) e h) do n.º 1 do artigo 102 do presente Regulamento compete ao Professor, Director Adjunto Pedagógico e ao Director da Escola, respectivamente.
- b) A aplicação da sanção prevista na alínea b) do número 1 do artigo 102 do presente Regulamento compete ao Director Adjunto Pedagógico ou Director da Escola;
- c) A aplicação das sanções previstas nas alíneas e), f), g) e i) do n.º 1 do artigo 102 do presente Regulamento compete ao Director da Escola;
- d) A aplicação da sanção prevista na alínea d) do n.º 1 do artigo 102 do presente Regulamento compete ao júri de vigilância.

2. Quando a fraude for cometida por vários alunos ou candidatos a exames, os envolvidos serão sancionados da mesma forma.

3. O autor da fraude académica incorre em procedimentos administrativos, nos termos previstos pela lei, ou procedimentos criminais se para tal houver matéria.

4. O processo do aluno suspenso ou candidato interdito aos exames deve ser retido pela escola até o cumprimento da sanção.

5. Para todos os casos de suspensão/interdição, o Director da Escola deve comunicar o Serviço Distrital que superintende a área da educação. Este por sua vez deve comunicar à Direcção Provincial que superintende a área da Educação e, esta deve comunicar às suas congéneres de todo o país. Por último, cada Direcção Provincial que superintende a área da educação deve comunicar às escolas através dos Serviços Distritais que superintendem a área da educação.

6. A suspensão do aluno da escola é da competência do Director da Escola.

ARTIGO 104

Recurso à Sanção

1. O recurso a suspensão do aluno ou interdição do candidato a exames deve ser interposto junto ao Director do Serviço Distrital que superintende a área da educação.

2. Da decisão do Director do Serviço Distrital que superintende a área da educação, pode haver recurso ao Director Provincial que superintende a área da educação.

3. O prazo para a interposição do recurso é de 30 dias contados a partir da data da comunicação do despacho, mediante apresentação de requerimento, onde constem as alegações que fundamentem o pedido.

4. A instância visada deverá pronunciar-se sobre a procedência ou não do recurso dentro de 15 dias contados a partir da data da recepção do recurso.

ARTIGO 105

Fraude Envolvendo Professores/Educadores e Funcionários

O professor/educador ou funcionário envolvido em fraude académica deve ser imediatamente suspenso das suas actividades e funções e incriminado nos termos da lei, observando as normas estabelecidas no Regulamento e Estatuto Geral dos Funcionários e Agentes do Estado (REGFAE) e no Estatuto do Professor.

CAPÍTULO XII

Disposições Finais

ARTIGO 106

Responsabilidade na Aplicação

As instituições que superintendem a área da educação (o Ministério, as Direcções Provinciais, os Serviços Distritais e as Escolas/Centros) são responsáveis pela aplicação correcta do presente Regulamento.

ARTIGO 107

Dúvidas e omissões

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e aplicação do presente Regulamento serão resolvidas por Despacho do órgão que superintende a área da educação.

CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA JUDICIAL ADMINISTRATIVA

Resolução n.º 1/CSMJJA/P/2015

de 24 de Abril

Havendo necessidade de delegar poderes para a prática de actos de gestão corrente dos magistrados, no quadro da flexibilização do funcionamento deste órgão, e tendo em vista o disposto no n.º 2 do artigo 12 da Lei n.º 23/2013, de 1 de Novembro e a Deliberação n.º 62/P/CSMJJA/2014, de 12 de Novembro, o Conselho Superior da Magistratura Judicial Administrativa, determina:

Artigo 1. É delegada no Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial Administrativa, durante o intervalo entre as Sessões da Comissão Permanente, a competência para a prática de actos de gestão corrente, relativos aos magistrados, especificamente, aprovar e deferir, relativamente aos casos de:

- a) Plano de férias;
- b) Pedido de gozo de férias;
- c) Pedido de deslocação da área de jurisdição;

- d) Pedido de deslocação para participação em acções de formação previamente autorizadas pelo CSMJA
- e) Pedido para o exercício da actividade de docência;
- f) Pedido de publicação e divulgação de obra científica;
- g) Pedido de audição de magistrado;
- h) Pedido de continuação de estudos;
- i) Nomeação definitivas;
- j) Fixação de diuturnidade;
- k) Substituição;
- l) Progressão;
- m) Emissão de Certidões das deliberações do CSMJA.

Art. 2. Os actos praticados nos termos do número anterior são submetidos à ratificação da Comissão Permanente na sessão seguinte à prática do competente acto.

Art. 3. A Presente Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Aprovada pelo Conselho Superior da Magistratura Judicial Administrativa, aos 18 de Dezembro de 2014.

Publique-se.

O Presidente do Conselho Superior da Magistratura Judicial Administrativa, *Machatine Paulo Marrengane Munguambe*.