



**EduQA**

Instituto de  
Educação, Qualidade  
e Avaliação

**JNE**  
JÚRI NACIONAL DE EXAMES

# Manual do Professor Avaliador

**2026**

## ÍNDICE

1. ACESSO À PLATAFORMA DE CLASSIFICAÇÃO E SUPERVISÃO .....	3
2. PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E SUPERVISÃO .....	4
2.1. ÁREA DA SUPERVISÃO .....	4
2.2. ÁREA DA CLASSIFICAÇÃO DIGITAL .....	7
3. DÚVIDAS MAIS FREQUENTES .....	10

## ÍNDICE DE FIGURAS (EXEMPLOS)

FIGURA 1 – JANELA DE AUTENTICAÇÃO .....	3
FIGURA 2 – BARRA SUPERIOR DA PCS .....	4
FIGURA 3 - ECRÃ PRINCIPAL DA PCS .....	4
FIGURA 4 – INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS .....	5
FIGURA 5 – SALAS DE CONVERSAÇÃO - FÓRUM NOTÍCIAS .....	5
FIGURA 6 - JANELA COM IDENTIFICAÇÃO DOS FÓRUNS .....	6
FIGURA 7 - REGISTO DE UM NOVO TÓPICO .....	6
FIGURA 8 - PREENCHIMENTO DA QUESTÃO A COLOCAR .....	7
FIGURA 9 – ECRÃ PRINCIPAL DO ESPAÇO DE CLASSIFICAÇÃO ONLINE .....	7
FIGURA 10 – ECRÃ INICIAL DE CLASSIFICAÇÃO .....	8
FIGURA 11 – CLASSIFICAÇÃO DE RESPOSTAS AOS ITENS .....	8
FIGURA 12 – CLASSIFICAÇÃO DAS RESPOSTAS DIGITALIZADAS: PROVA 92 – MATEMÁTICA .....	9
FIGURA 13 – VISUALIZAÇÃO DE CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO .....	9

## 1. Acesso à Plataforma de Classificação e Supervisão

O processo de classificação das provas de avaliação externa realiza-se na Plataforma de Classificação e Supervisão (PCS), a qual funciona *online*. A entrada na PCS é realizada utilizando as credenciais fornecidas pelo Agrupamento do Júri Nacional de Exames (JNE). Nesta plataforma irá proceder à classificação das respostas em formato digital e poderá apresentar dúvidas sobre a aplicação dos critérios de classificação às equipas de acompanhamento à classificação do EduQA.

Para aceder à PCS, abra um navegador de Internet (Firefox, Google Chrome, Edge, ...) e digite o endereço <https://pcs.do EduQA.pt/>

**ATENÇÃO:** não escreva o endereço na caixa de pesquisa do Google ou de outro motor de busca.

Após digitar o endereço, acede à janela de autenticação (figura 1).



Figura 1 – Janela de autenticação

Nesta janela, deve preencher as credenciais que lhe foram fornecidas:

- o código de avaliador;
- a senha;

e deve seleccionar

- o agrupamento do JNE a que pertence a sua escola/ agrupamento de escolas;
- o tipo de prova que está a classificar (provas ModA ou provas finais do ensino básico).

Pressione o botão **Autenticar**.

Seguidamente, e por razões de segurança, é-lhe solicitada a alteração da senha, passando a utilizar sempre a nova senha escolhida.

## 2. Processo de classificação e supervisão

O acesso à área de classificação e supervisão é realizada através da barra superior da PCS (figura 2).



Figura 2 – Barra superior da PCS (exemplo)

Ao clicar no seu **número de utilizador** acede ao seu perfil e pode ainda optar por **Fechar Sessão**. Ao clicar no lado esquerdo em **CLASSIFICAÇÃO E SUPERVISÃO** regressa à janela inicial da plataforma.

**ATENÇÃO:** Caso não clique no botão **Fechar Sessão**, e se o computador que está a utilizar for de acesso público, o utilizador seguinte poderá conseguir aceder à sua sessão e alterar o seu trabalho.

Após aceder ao espaço de trabalho, encontra duas áreas (figura 3):

**2.1. SUPERVISÃO** – para consulta de informação e documentação e para interação com a equipa de acompanhamento à classificação do EduQA através dos fóruns;

**2.2. CLASSIFICAÇÃO DIGITAL** – para a classificação das respostas em suporte digital.

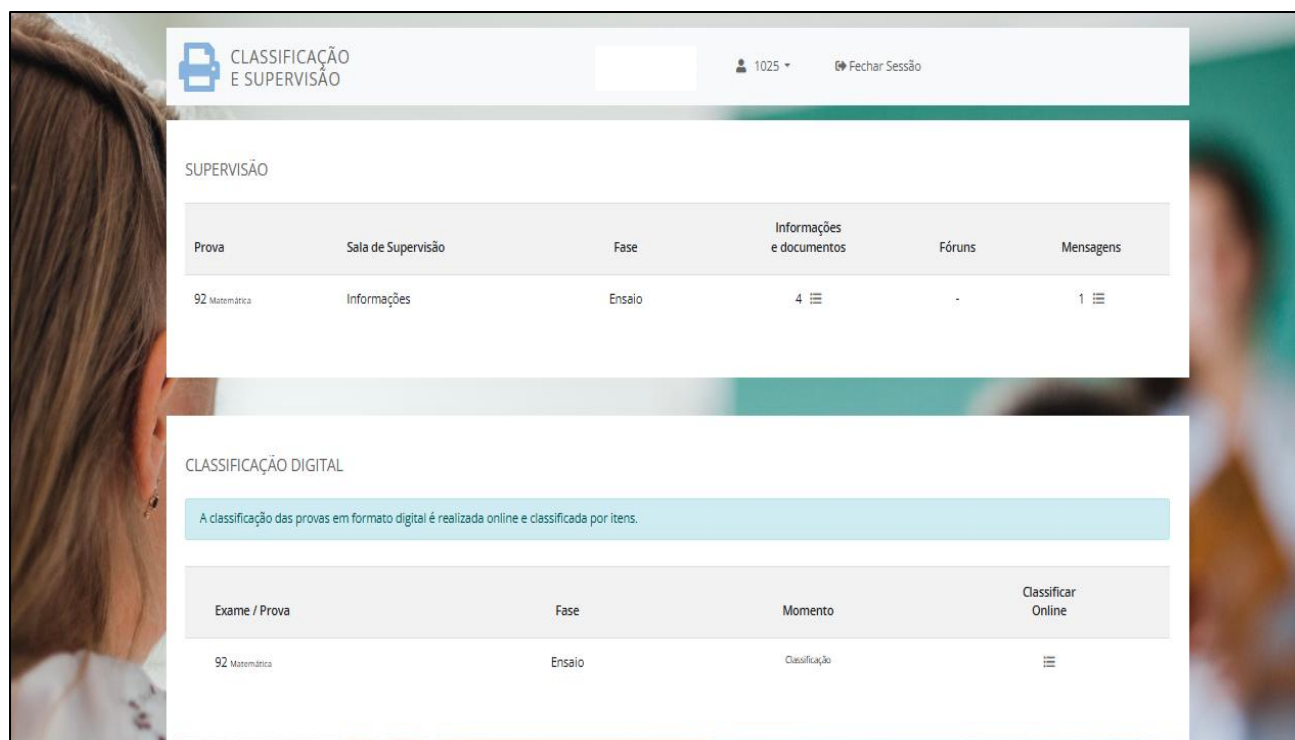



Figura 3 - Ecrã principal da PCS (exemplo)

### 2.1. Área da supervisão

Na área da **SUPERVISÃO** encontra a indicação da prova e da sala de supervisão onde se encontra inserido. Ao clicar no ícone  **Informações e Documentos**, acede a *links* úteis, diferentes informações e documentos de apoio (figura 4).

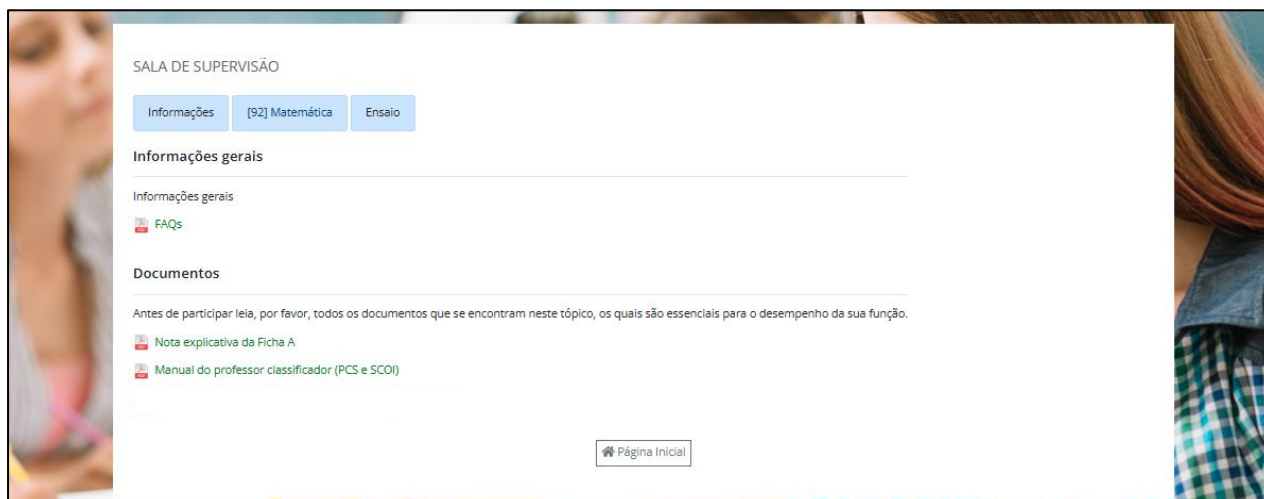



Figura 4 – Informações e Documentos (exemplo)

Ao clicar no ícone  **Mensagens** (rever figura 3), acede às salas de conversação/fóruns, onde pode apresentar as dúvidas sobre o processo de classificação à equipa de acompanhamento do EduQA e obter esclarecimentos. (figura 5)

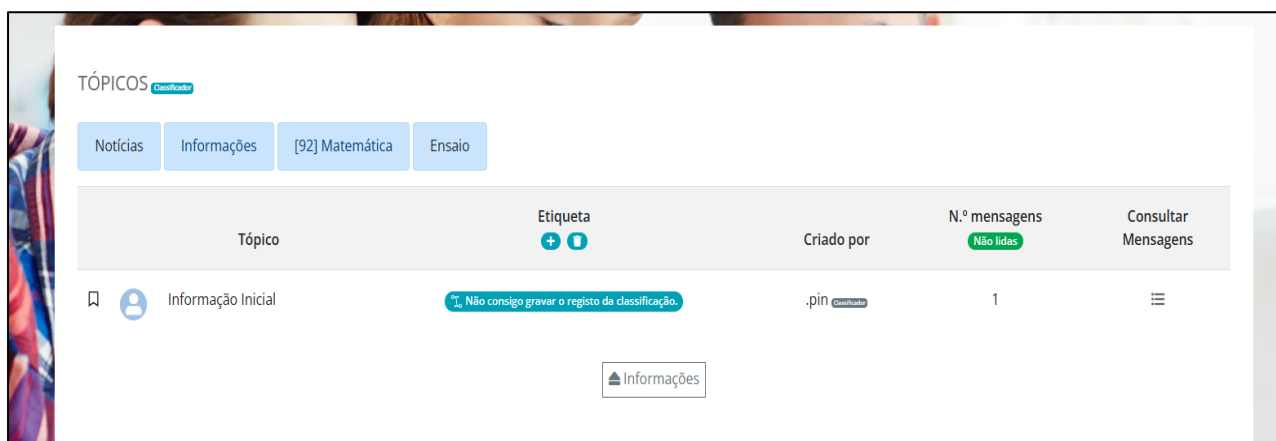



Figura 5 – Salas de Conversação - Fórum Notícias (exemplo)

Para ler e publicar mensagens, deve clicar no ícone  **Consultar Mensagens** (figura 5). Se a coluna **Consultar Mensagens** não estiver visível, desloque a barra horizontal ou diminua a visualização do seu ecrã, clicando simultaneamente nas teclas “CRTL” e “-”.

Ao aceder às mensagens, vai poder visualizar os fóruns disponíveis, incluindo o fórum **Notícias**, onde são divulgadas informações gerais, e os fóruns **dos diferentes itens**, onde podem ser colocadas dúvidas à equipa de acompanhamento à classificação do EduQA (figura 6).

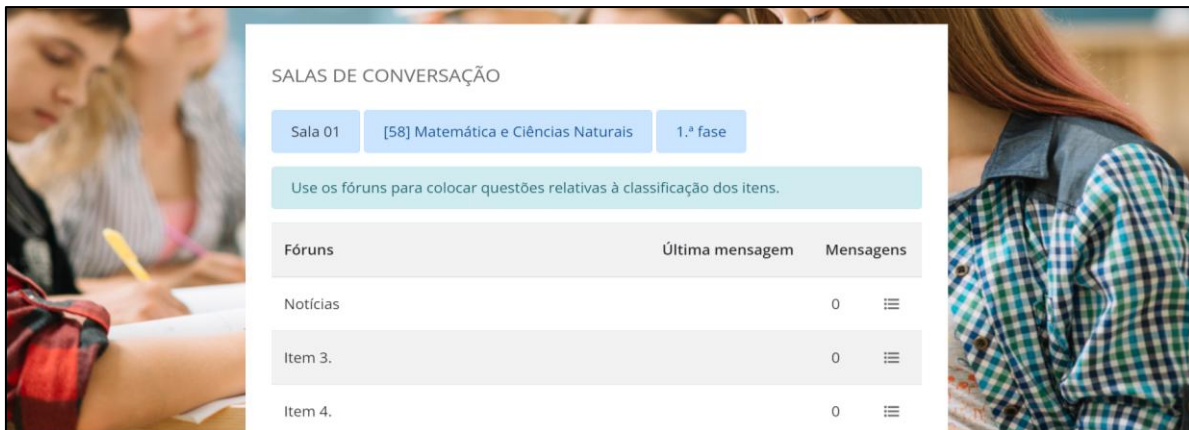



Figura 6 - Janela com identificação dos fóruns (exemplo)

Para colocar uma mensagem num dos fóruns deve:

- Clicar no ícone  que se encontra no final da linha do fórum respetivo;
- Na janela que se abre, clicar no botão **Novo tópico** (figura 7), atribuir um título claramente identificativo da sua dúvida (evite títulos genéricos que dificultem a consulta por outros avaliadores ou pela equipa de acompanhamento do EduQA) e escrever uma mensagem, objetiva e sucinta, onde apresenta a sua dúvida (figura 8).
- Seguidamente, clicar no botão **Registrar tópico**;
- Aguardar pela resposta da equipa de acompanhamento à classificação do EduQA, que é normalmente publicada no prazo de 24 horas.

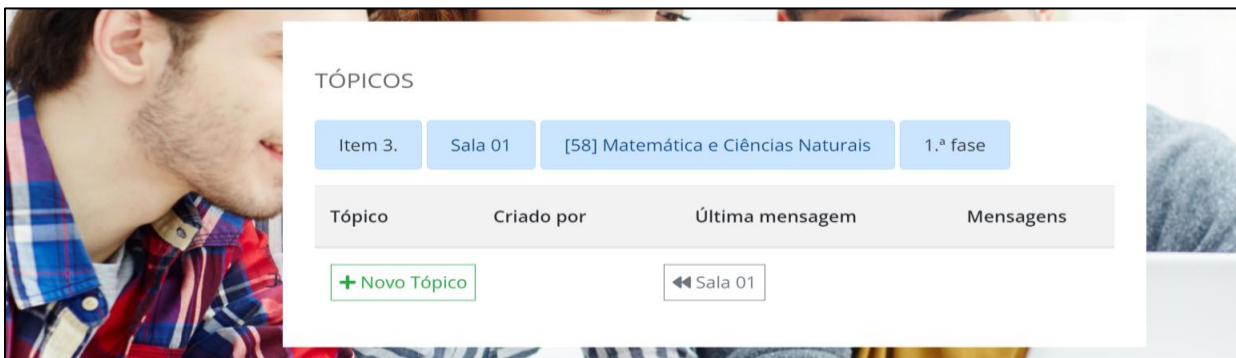



Figura 7 - Registo de um novo tópico (exemplo)

Figura 8 - Preenchimento da questão a colocar (exemplo)

## 2.2. Área da classificação digital

Na parte inferior do ecrã principal da PCS (rever figura 3) pode aceder à classificação de respostas em formato digital, devendo, para isso, clicar no ícone  **Classificar Online**.

No ecrã inicial da área da classificação digital é indicada a prova cujas respostas estão a ser classificadas (figura 9).

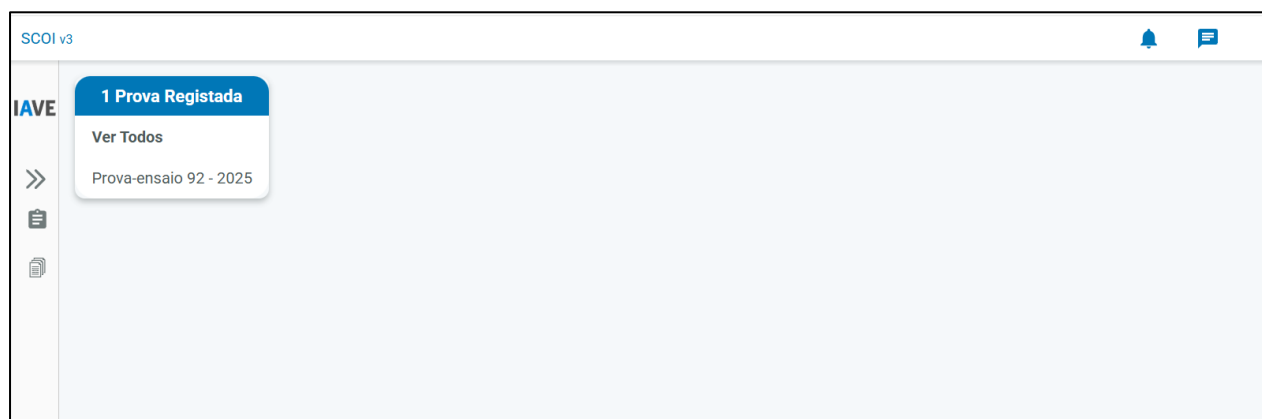


Figura 9 – Ecrã principal do espaço de classificação online (exemplo)

Ao clicar em **Ver Todos**, visualiza as datas relativas ao período de classificação.

Para aceder ao espaço de classificação, deve clicar na designação da prova, surgindo o número de respostas a classificar no separador **Classificar** (figura 10).

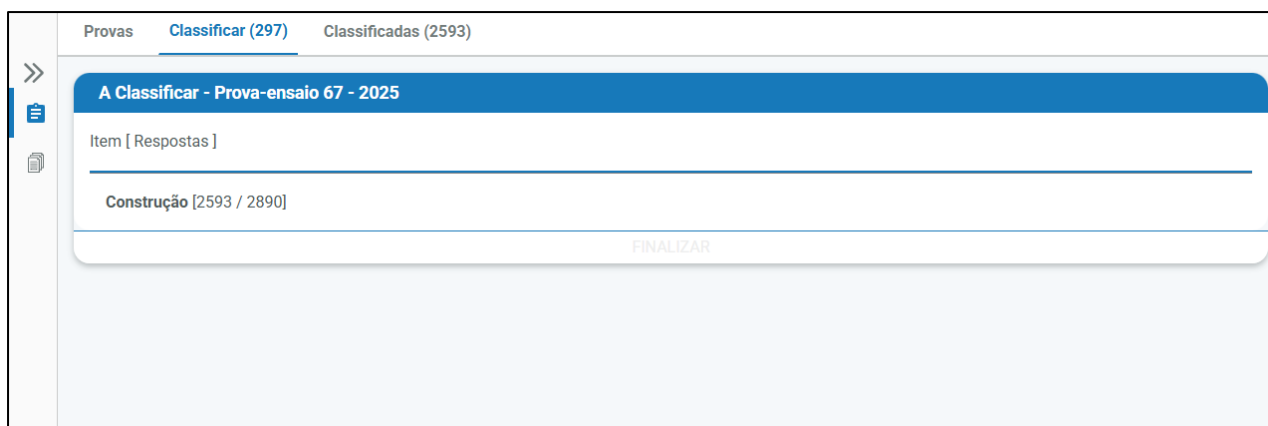


Figura 10 – Ecrã inicial de classificação (exemplo)

Quando se inicia o processo de classificação, o total das respostas a classificar encontra-se contabilizado na barra superior em **Classificar**.

Exemplo:

PROVAS > PORTUGUÊS 91 - 2025		
Provas	Classificar (2890)	Classificadas (0)

No final do processo, este total encontra-se contabilizado em **Classificadas**.

Exemplo:

PROVAS > PORTUGUÊS 91 - 2025		
Provas	Classificar (0)	Classificadas (2890)

Ao clicar no botão **Construção** (figura 10) acede às respostas dos alunos aos itens de construção (figura 11) ou às respostas em folhas digitalizadas, estas apenas na prova 92 - Matemática (figura 12).

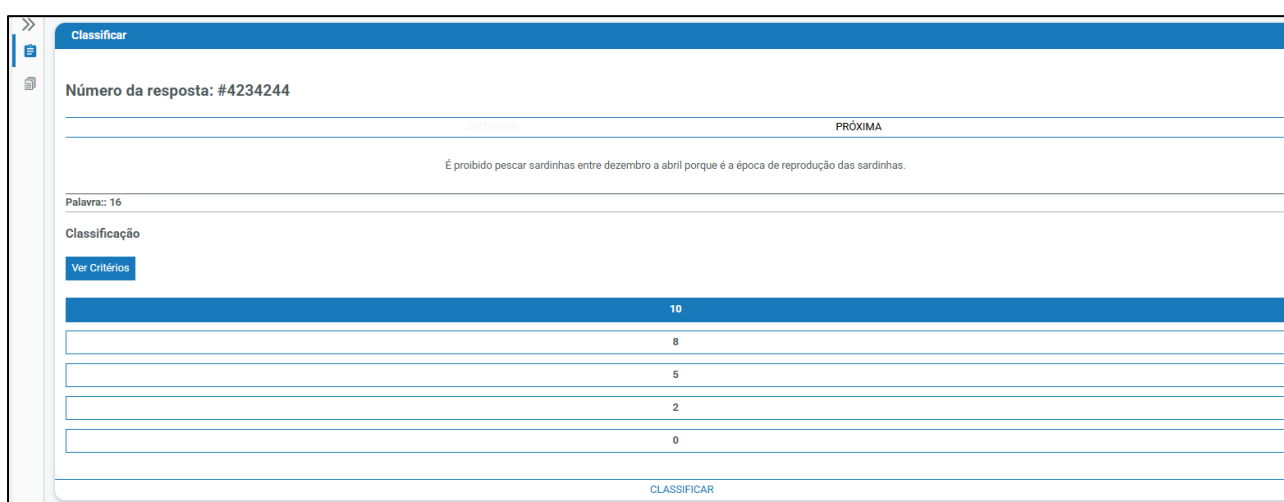


Figura 11 – Classificação de respostas aos itens (exemplo)

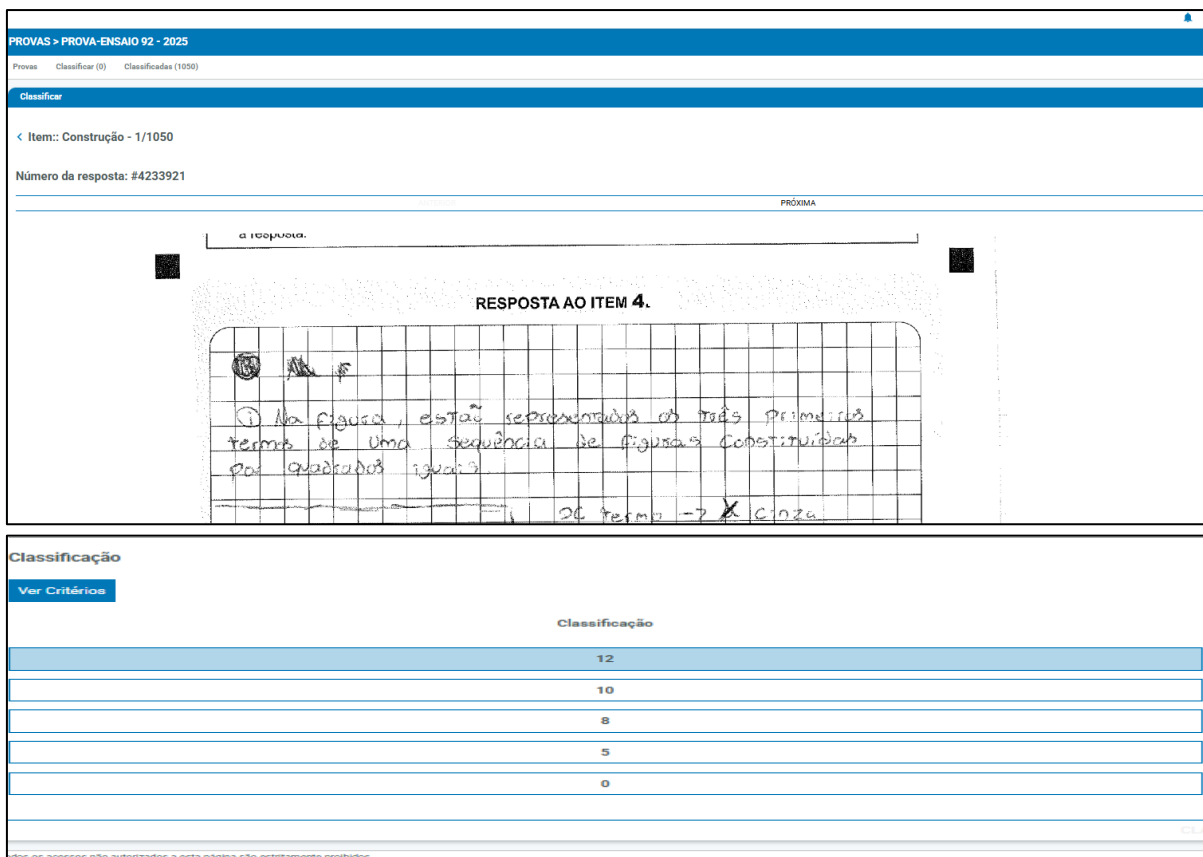


Figura 12 – Classificação das respostas digitalizadas: prova 92 – Matemática (exemplo)

Após a leitura das respostas, deve clicar na pontuação a atribuir, de acordo com os critérios de classificação que pode consultar, clicando no botão **Ver Critérios** (figuras 11 e 12).

Após clicar em **Ver Critérios**, visualiza o documento com os critérios de classificação da prova (figura 13).

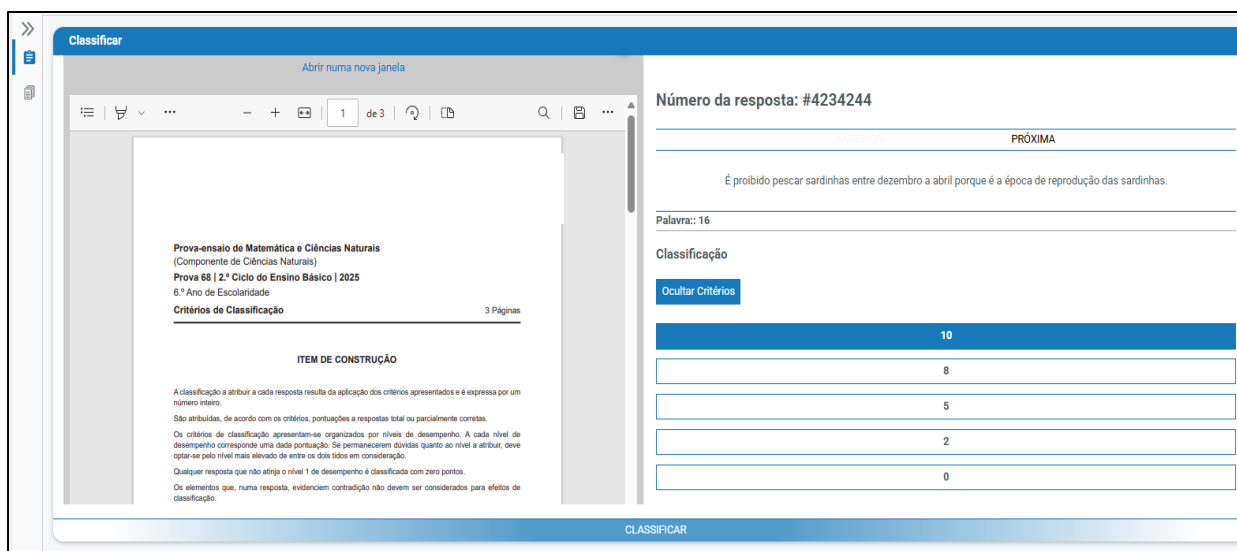


Figura 13 – Visualização de critérios de classificação (exemplo)

Após a seleção da pontuação relativa a cada descritor de desempenho surge, em baixo, o botão **Classificar** (figura 13). Ao clicar neste botão, a resposta fica classificada e gravada.

**ATENÇÃO:** O botão **Classificar** só fica visível após selecionar a pontuação a atribuir em todos os descritores de desempenho.

O processo de classificação fica concluído quando, na barra superior, não existirem respostas em **Classificar** (zero) e todas as respostas estiverem contabilizadas em **Classificadas**.

Após preencher o questionário de avaliação sobre o processo de classificação que se encontra na área da Supervisão, no separador **Informações e Documentos**, o processo de classificação fica concluído, não sendo necessários quaisquer outros procedimentos.

**ATENÇÃO:** Deverá acompanhar as interações nos fóruns (dúvidas e esclarecimentos) durante todo o período previsto no cronograma de classificação, pois poderão eventualmente surgir esclarecimentos relativos à classificação das respostas.

### 3. Dúvidas mais frequentes

#### 3.2. Alterei a senha e não consigo aceder.

Deve contactar o Agrupamento do JNE para que a sua senha seja reposta.

#### 3.3. Coloquei o código e a senha corretos, mas não consigo aceder à plataforma (PCS).

Deve verificar se está a aceder ao tipo de prova correto (provas ModA, provas finais e exames finais nacionais).

#### 3.4. Consigo aceder à PCS com as minhas credenciais, mas não consigo aceder à área de classificação e supervisão.

Pode tratar-se de um problema de acesso, devendo tentar outro programa de navegação (*browser*) ou computador.

OU

Podem ainda não ter sido atribuídas respostas para classificar, devendo tentar mais tarde.

#### 3.5. Que tipo de respostas vou classificar?

Apenas são classificadas as respostas aos itens de construção, pois as respostas aos itens de seleção são classificadas de forma automática.

#### 3.6. É necessário gravar as classificações atribuídas?

Após clicar nos botões relativos à pontuação a atribuir a **todos** os descritores de desempenho, deve clicar no botão **Classificar**. A pontuação atribuída à resposta fica gravada automaticamente.

**3.7. Pretendo alterar uma classificação já atribuída.**

Deve aceder à resposta que pretende alterar e clicar novamente **em todos os parâmetros/descriptores de desempenho** e não apenas no(s) que pretende alterar. No final, deve clicar novamente no botão **Classificar**. Para facilitar o acesso à resposta deve utilizar o respetivo número identificativo (#00000000).

**3.8. Como sei se já classifiquei todas as respostas?**

No final da classificação, no menu “Classificadas” deve surgir a indicação do número total de respostas classificadas, por exemplo (67), enquanto nos outros menus surge 0 (zero respostas).

Se eventualmente surgir uma indicação com números negativos (por exemplo, -1) não considere. A classificação está terminada.

**3.9. Deixei a minha sessão aberta durante algum tempo sem atividade e não guardei o que estava a classificar.**

Por razões de segurança, se não for realizada nenhuma ação durante o período de tempo predefinido na plataforma, a sessão é automaticamente fechada. Neste caso, deve verificar se as últimas ações que realizou ficaram guardadas.

**3.10. O que devo fazer após concluir a classificação das respostas?**

Após classificar todas as respostas deverá preencher o questionário de avaliação do processo de classificação que se encontra na área da Supervisão, no separador **Informações e Documentos**, ficando o processo concluído. Contudo, deverá continuar a acompanhar as interações nos fóruns (dúvidas e esclarecimentos) durante todo o período previsto no cronograma de classificação, pois poderá eventualmente surgir um esclarecimento ou uma alteração relativa à classificação das respostas.

**3.11. Quem devo contactar em caso de dúvida?**

No caso de problemas técnicos com a PCS deve enviar uma mensagem para [apoio.plataformas@eduqa.pt](mailto:apoio.plataformas@eduqa.pt), indicando o seu número de avaliador, o seu agrupamento do JNE, a prova que está a classificar e, eventualmente, o número da resposta em que se verifica o problema. Não deve reenviar a mensagem até a mesma ser respondida.

Para outros problemas, contactar [jne.supervisao@eduqa.pt](mailto:jne.supervisao@eduqa.pt)