

Manual do Professor Classificador

2026

ÍNDICE

1. ACESSO À PLATAFORMA DE CLASSIFICAÇÃO E SUPERVISÃO	3
2. PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E SUPERVISÃO	3
2.1. ÁREA DA SUPERVISÃO	4
2.2. ÁREA DA CLASSIFICAÇÃO DIGITAL	6
3. DÚVIDAS MAIS FREQUENTES	9

ÍNDICE DE FIGURAS (exemplos)

FIGURA 1 – BARRA SUPERIOR DA PCS	3
FIGURA 2 - ECRÃ PRINCIPAL DA PCS	4
FIGURA 3 – INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS	4
FIGURA 4 – SALAS DE CONVERSACÃO - FÓRUMS	5
FIGURA 5 – MENSAGENS PUBLICADAS NUM FÓRUM	5
FIGURA 6 - REGISTO DE UM NOVO TÓPICO	6
FIGURA 7 - PREENCHIMENTO DA QUESTÃO A COLOCAR	6
FIGURA 8 – ECRÃ PRINCIPAL DO ESPAÇO DE CLASSIFICAÇÃO ONLINE	6
FIGURA 9 – ECRÃ INICIAL DE CLASSIFICAÇÃO	7
FIGURA 10 – CLASSIFICAÇÃO DAS RESPOSTAS DIGITALIZADAS: PROVA 92 – MATEMÁTICA	8
FIGURA 11 – VISUALIZAÇÃO DE CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	8

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*, onde irá proceder à classificação das respostas em formato digital e poderá apresentar dúvidas sobre a aplicação dos critérios de classificação aos professores supervisores ou às Equipas de Acompanhamento à Classificação do EduQA (Equipas EduQA).

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

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

Deve proceder à autenticação através da Chave Móvel Digital, do Cartão de Cidadão ou do NIF e senha de acesso ao Portal das Finanças.

2. Processo de classificação e supervisão

O acesso à área de classificação e supervisão é realizada através da barra superior da PCS (figura 1).

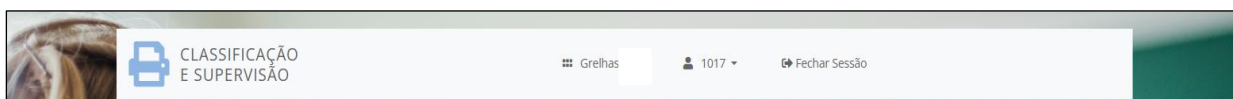


Figura 1 – Barra superior da PCS (exemplo)

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 2):

- 2.1. **SUPERVISÃO** – para consulta de informação e documentação e para interação com os professores supervisores ou com a Equipa EduQA através dos fóruns;
- 2.2. **CLASSIFICAÇÃO DIGITAL** – para a classificação das respostas em suporte digital.

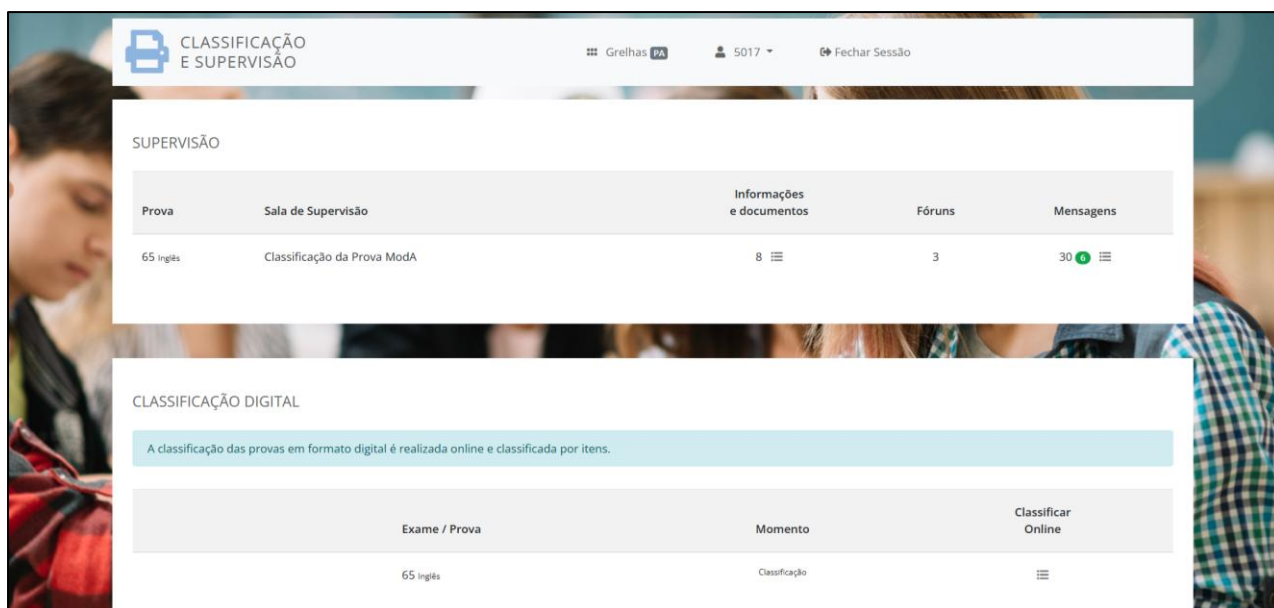



Figura 2 - Ecrã principal da PCS (exemplo)

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 aos critérios de classificação, entre outros documentos e informações (figura 3).

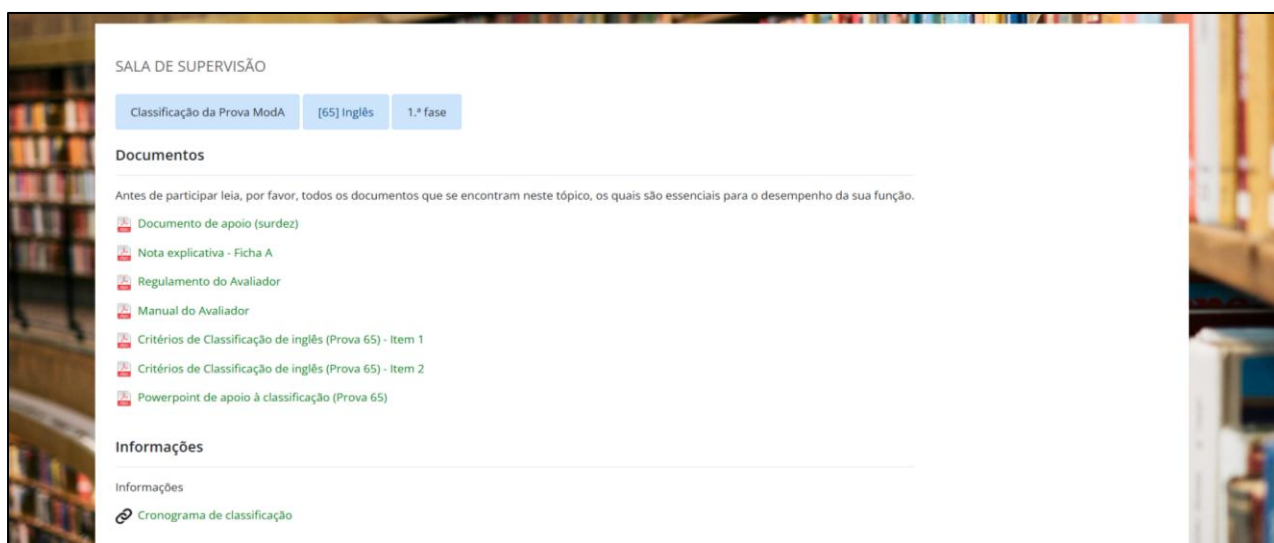



Figura 3 – Informações e Documentos (exemplo)

Ao clicar no ícone  **Mensagens** (rever figura 2), acede às salas de conversação/fóruns, onde pode apresentar as dúvidas sobre o processo de classificação aos supervisores ou à Equipa EduQA e obter esclarecimentos. (figura 4)

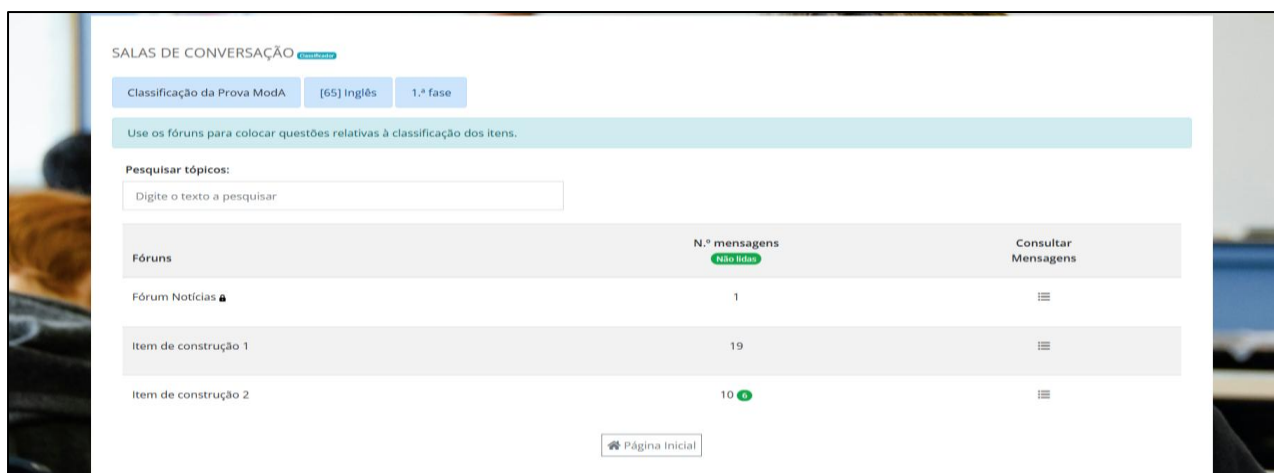



Figura 4 – Salas de Conversação - Fóruns (exemplo)

Para ler e publicar mensagens, deve clicar no ícone  **Consultar Mensagens** (figura 4). 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 aos supervisores ou à Equipa EduQA (figura 5).

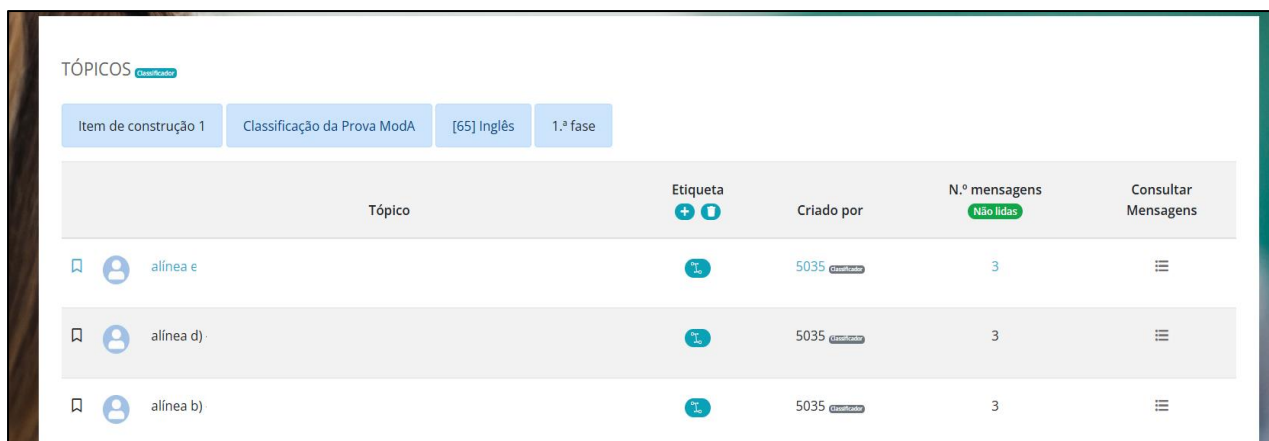


Figura 5 – Mensagens publicadas num fórum (exemplo)

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 6), atribuir um título claramente identificativo da sua dúvida (evite títulos genéricos que dificultem a consulta por outros classificadores, supervisores ou pela Equipa EduQA) e escrever uma mensagem, objetiva e sucinta, onde apresenta a sua dúvida (figura 7).
- Seguidamente, clicar no botão **Registar tópico**;
- Aguardar pela resposta dos supervisores ou da Equipa EduQA, a qual é normalmente publicada no prazo de 24 horas.



Figura 6 - Registo de um novo tópico (exemplo)

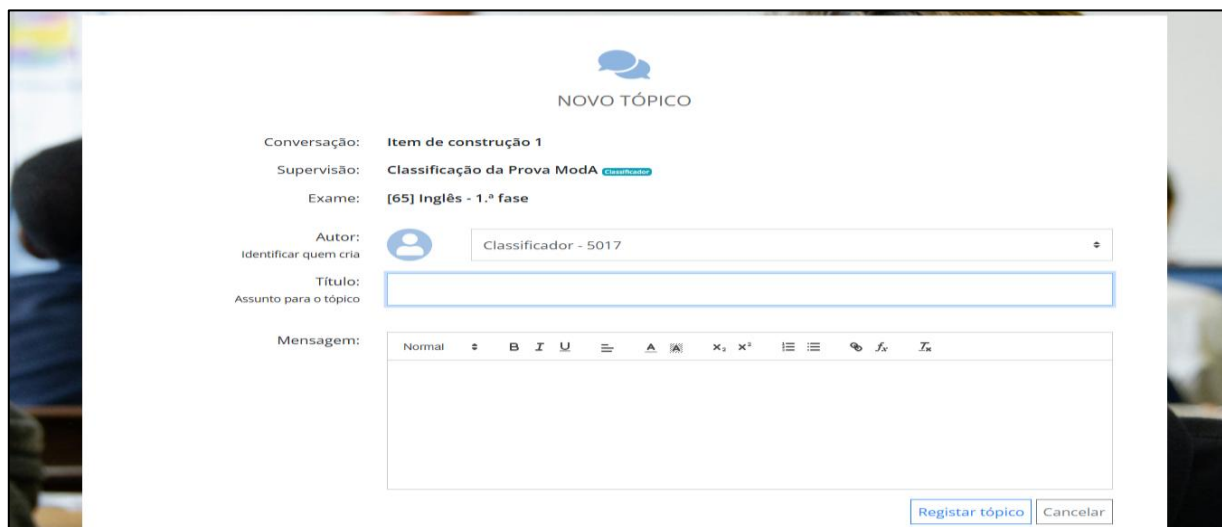



Figura 7 - Preenchimento da questão a colocar (exemplo)

2.2. Área da classificação digital

Na parte inferior do ecrã principal da PCS (rever figura 2) 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 8).



Figura 8 – 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 9).

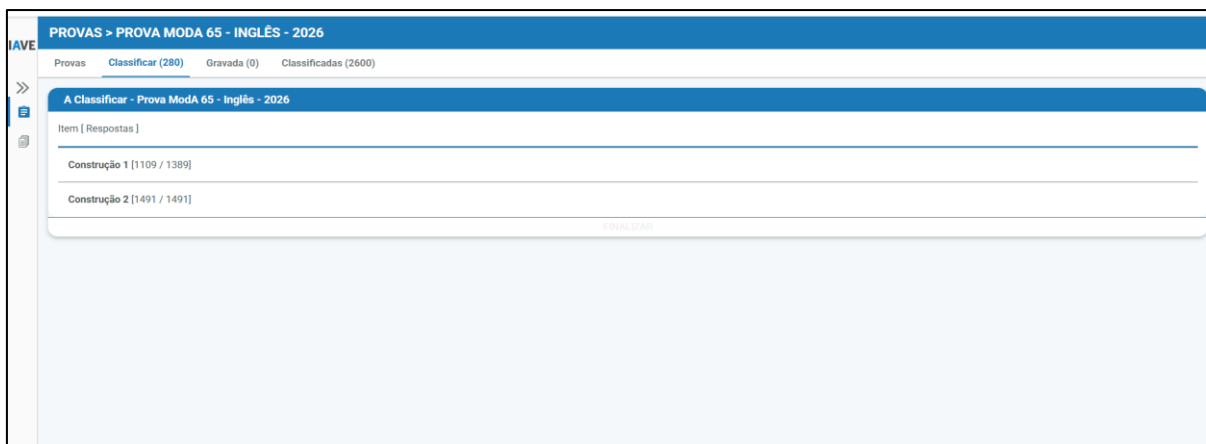


Figura 9 – Ecrã inicial de classificação (exemplo)

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

Exemplo:

PROVAS > PROVA PORTUGUÊS 91 - 2026		
	Classificar (2890)	Classificadas (0)

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

Exemplo:

PROVAS > PROVA PORTUGUÊS 91 - 2026		
	Classificar (0)	Classificadas (2890)

Ao clicar no botão **Construção** (figura 10) acede às respostas dos alunos em folhas digitalizadas (figura 10).

PROVAS > PROVA-ENSAIO 92 - 2025

Provas Classificar (0) Classificadas (1050)

Classificar

< Item.: Construção - 1/1050

Número da resposta: #4233921

PRÓXIMA

a resposta.

RESPOSTA AO ITEM 4.

Classificação

Ver Critérios

Classificação

12
10
8
5
0

CLA

Todos os acessos não autorizados a esta página são estritamente proibidos.

Figura 10 – 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** (figura 11).

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

PROVAS > PROVA MODA 65 - INGLÊS - 2026

Provas Classificar (280) Gravada (0) Classificadas (2600)

Classificar

Abrir numa nova janela

< Item.: Construção 1 - 1110/0

Número da resposta: #6859597

PRÓXIMA

Can I

Palavra: 17

Classificação

Ocultar Critérios

Alinea a)	Alinea b)	Alinea c)	Alinea d)	Alinea e)
2	2	2	2	2
1	1	1	1	1
0	0	0	0	0

Ver mais tarde

CLASSIFICAR

© IAVE 2018. Todos os acessos não autorizados a esta página são estritamente proibidos. Desenvolvido por EduQA

Figura 11 – Visualização de critérios de classificação (exemplo)

Após a seleção da pontuação relativa a cada parâmetro/descriptor existem duas possibilidades (figura 11):

- Clicar no botão **Classificar**, ficando a resposta classificada;
- Clicar no botão **Ver mais Tarde** e, seguidamente, **Classificar Para Ver Mais Tarde**, caso pretenda que a resposta fique guardada no separador “Gravada” e possa ser revista e reclassificada (a qual é sempre necessário reclassificar, mesmo que seja para manter a classificação já atribuída).

ATENÇÃO: O botão **Classificar** só fica visível após selecionar a pontuação a atribuir em todos os parâmetros/descriptores.

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 poderá eventualmente surgir um esclarecimento ou uma alteração relativos à classificação das respostas.

3. Dúvidas mais frequentes

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. Não consigo aceder aos critérios de classificação na PCS.

Pode consultar os critérios de classificação das diferentes disciplinas, acedendo a <https://iave.pt/provas-e-exames/provas-e-exames/provas-e-exames-finais-nacionais-es/>

3.4. É necessário gravar as classificações atribuídas?

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

3.5. 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**.

3.6. 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 (2890), 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.

3.7. 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.

3.8. 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 relativo à classificação das respostas.

3.10. Quem devo contactar em caso de dúvida?

- No caso de problemas técnicos com a PCS deve enviar uma mensagem para apoioformas@eduqa.pt, indicando o seu número de classificador, 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 outras situações deve contactar o agrupamento do JNE ao qual pertence a sua escola.