

Manual do Professor Classificador

2026

Desenho A (706)

Geometria Descritiva A (708)

ÍNDICE

1. ACESSO À PLATAFORMA DE CLASSIFICAÇÃO E SUPERVISÃO	3
2. PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E SUPERVISÃO.....	3
2.1. SUPERVISÃO.....	4
2.2. PREENCHIMENTO DE GRELHAS.....	6
2.2.1. CLASSIFICAR POR PROVA.....	7
2.2.2. CLASSIFICAR POR ITEM	9
2.2.3. CLASSIFICAR POR GRELHA	10
3. DÚVIDAS MAIS FREQUENTES	11

ÍNDICE DE FIGURAS (exemplos)

FIGURA 1 – BARRA SUPERIOR DA PCS	3
FIGURA 2 - ECRÃ PRINCIPAL DA PCS PARA PROFESSORES CLASSIFICADORES DE PROVAS EM SUPORTE PAPEL	4
FIGURA 3– INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS	4
FIGURA 4 – SALAS DE CONVERSACÃO - FÓRUM NOTÍCIAS	5
FIGURA 5 - JANELA COM LISTAGEM DE FÓRUMS	5
FIGURA 6 - REGISTO DE UM NOVO TÓPICO	6
FIGURA 7 - PREENCHIMENTO DA QUESTÃO A COLOCAR	6
FIGURA 8 – CLASSIFICAÇÃO POR PROVA	7
FIGURA 9 – CLASSIFICAÇÃO POR PROVA – VERTICAL	8
FIGURA 10 – CLASSIFICAÇÃO POR PROVA – HORIZONTAL	9
FIGURA 11 – CLASSIFICAÇÃO POR GRELHA	10

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 à Equipa de Acompanhamento à Classificação do EduQA (Equipa 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 (figura 1) e uma zona central.



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 32):

- **SUPERVISÃO** - para consulta de informação e documentação e interação com os supervisores (Geometria Descritiva A) ou com as Equipas de Acompanhamento à Classificação do EduQA (Equipa EduQA) através dos fóruns (Desenho A);
- **PREENCHIMENTO DE GRELHAS** – espaço destinado à classificação das provas em suporte papel.

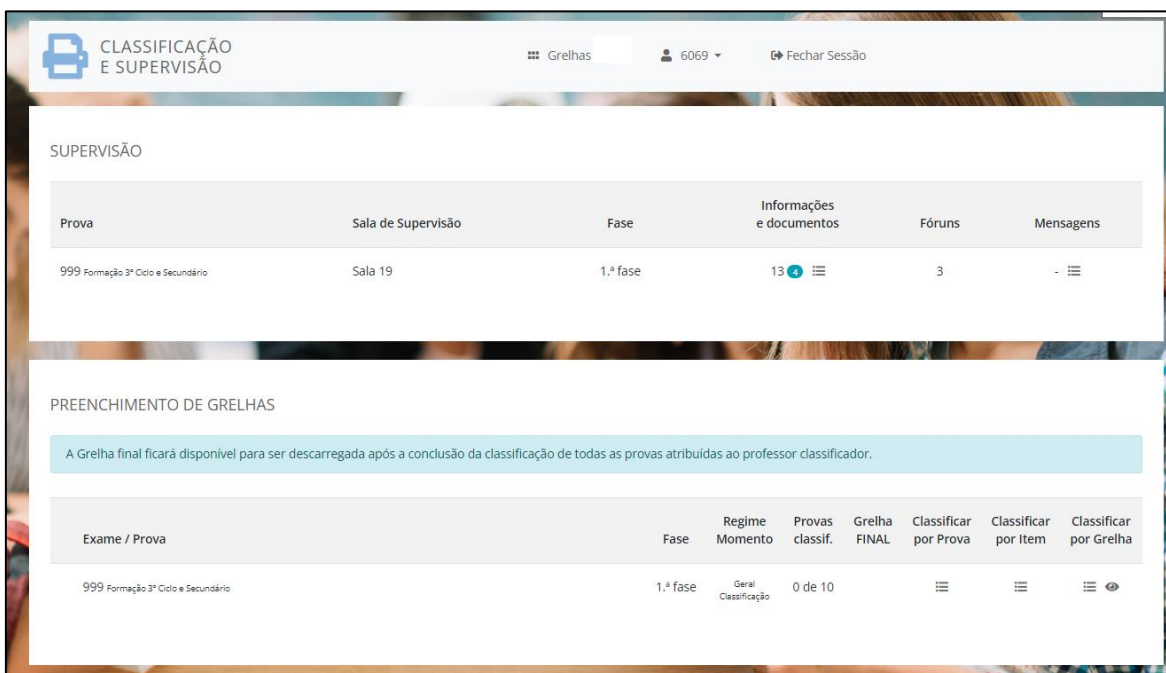


Figura 2 - Ecrã principal da PCS para professores classificadores de provas em suporte papel (exemplo)

2.1. Supervisão



Na área da **SUPERVISÃO** encontra a indicação da prova e da sala de supervisão onde se encontra inserido/a. Ao clicar no ícone  abaixo de **Informações e Documentos** acede ao manual de utilização da PCS e aos critérios de classificação, entre outros documentos e informações (figura 3).



Figura 3– Informações e Documentos (exemplo)

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

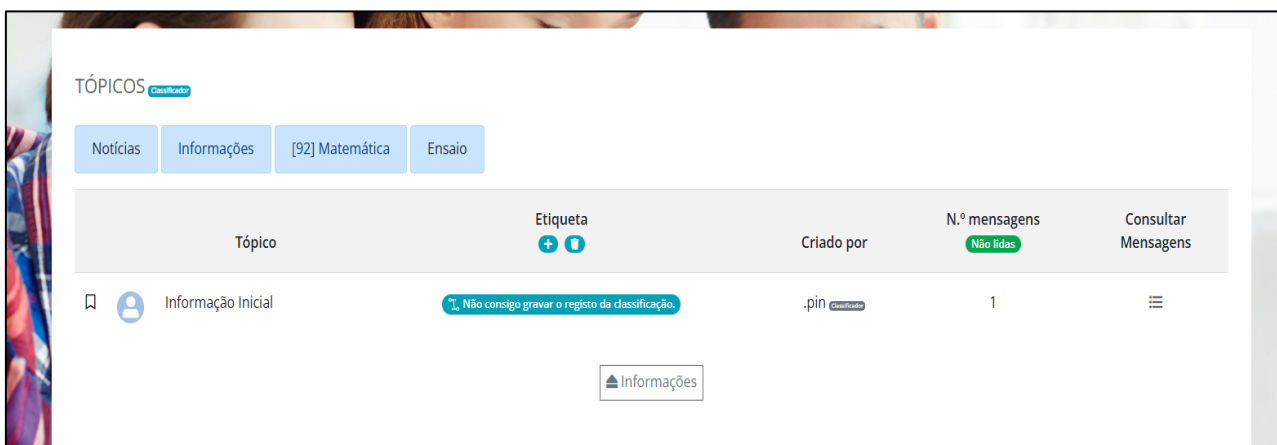



Figura 4 – Salas de Conversação - Fórum Notícias (exemplo)

Para ler e publicar mensagens, deve clicar no ícone  abaixo de **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 “Ctrl” e “-”.

Após aceder a **Consultar Mensagens**, vai poder visualizar os fóruns disponíveis, incluindo o fórum **Notícias**, onde são divulgadas informações gerais pelos supervisores ou pelas Equipas EduQA, e os fóruns **dos diferentes itens**, onde podem ser colocadas dúvidas e obtidos esclarecimentos (figura 5).

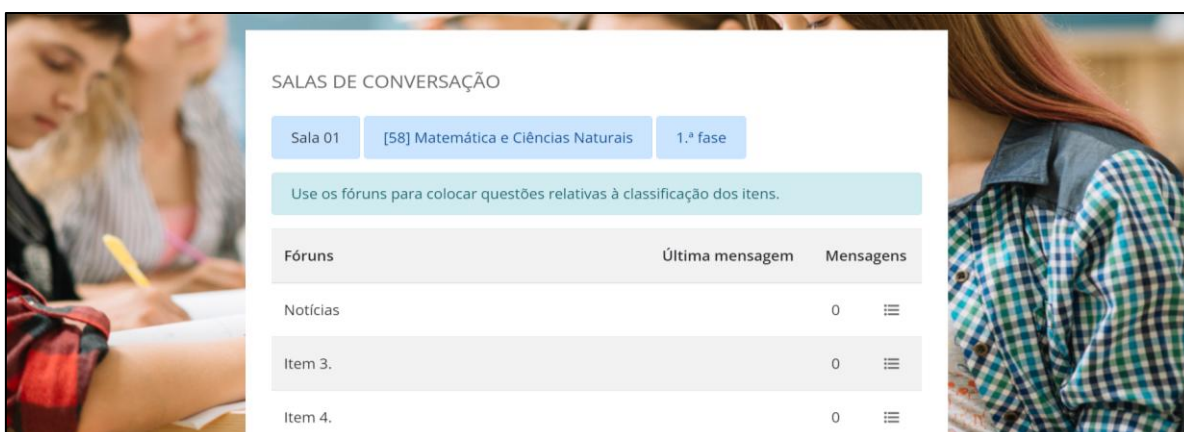



Figura 5 - Janela com listagem de fóruns (exemplo)

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 classificadores) e escrever uma mensagem, clara e sucinta, onde apresenta a sua dúvida (figuras 6 e 7).
- Seguidamente, clicar no botão **Registar tópico**;
- Aguardar pela resposta (normalmente será dada em 24 horas úteis).

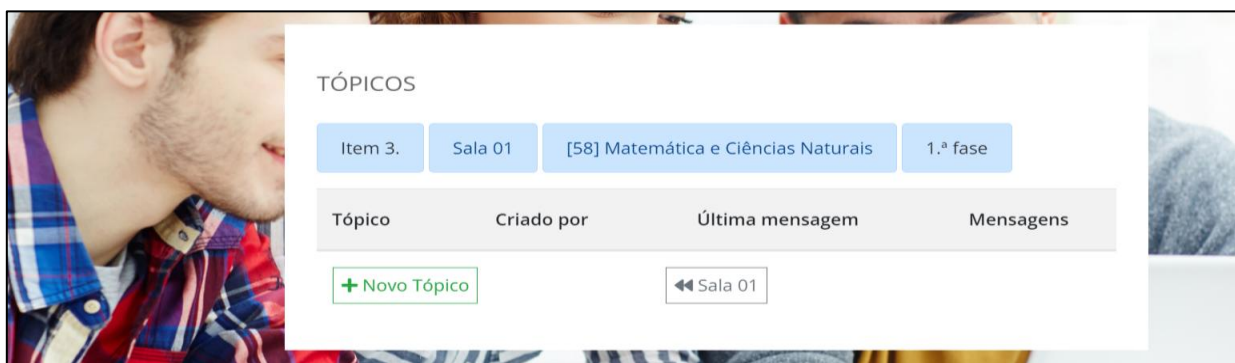


Figura 6 - Registo de um novo tópico (exemplo)

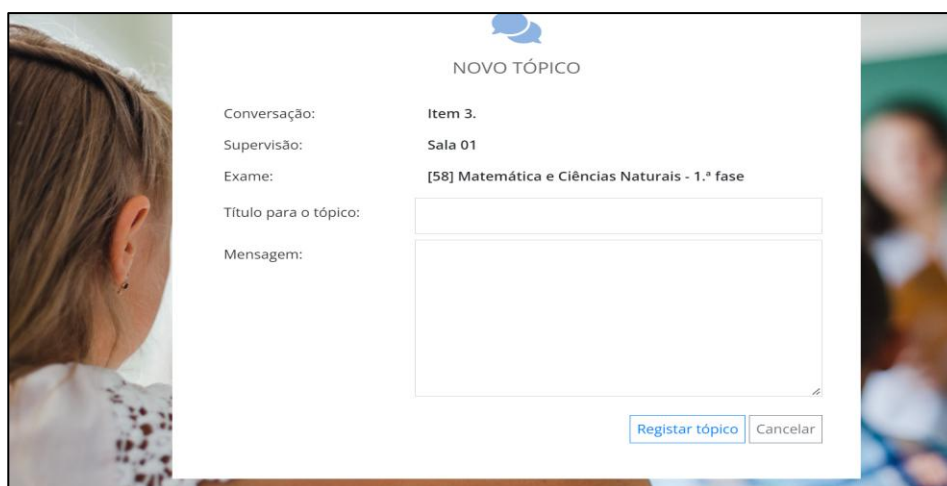


Figura 7 - Preenchimento da questão a colocar (exemplo)

A questão colocada vai ser visível para todos os classificadores, mas só o supervisor ou a Equipa EduQA é que poderá responder.

Antes de colocar a sua dúvida, deve verificar se a mesma já foi esclarecida pelo supervisor, ou se já se encontra respondida no documento *Esclarecimentos da Equipa EduQA*.

2.2. Preenchimento de grelhas

Na área **PREENCHIMENTO DE GRELHAS** (rever figura 2), as informações fornecidas relativamente às provas são as seguintes: o código e o nome da prova, a fase a que se reporta, o regime/momento (classificação ou reapreciação), o número de provas atribuídas e classificadas.

As três últimas colunas permitem escolher o modelo de classificação que pretender: **classificar por prova**, **por item** ou **por grelha** (se não conseguir visualizar todos os modelos use a barra/scroll horizontal ou diminua o zoom do ecrã com as teclas “CTRL” e “-“ premidas em simultâneo).

Após selecionar a opção pretendida, é sempre apresentada a possibilidade de voltar à janela anterior clicando no botão **Grelhas**.



É igualmente apresentada a possibilidade de descarregar uma **grelha de trabalho** (*offline*).

⬇️ Descarregar - Grelha de Trabalho

Esta grelha de trabalho pode ser preenchida como ajuda à classificação, mas obriga a que posteriormente seja feito o seu carregamento na plataforma para que os dados sejam validados.


⬆️ Carregar - Grelha de Trabalho

O processo de utilização da grelha de trabalho é mais moroso do que a utilização da grelha *online*.

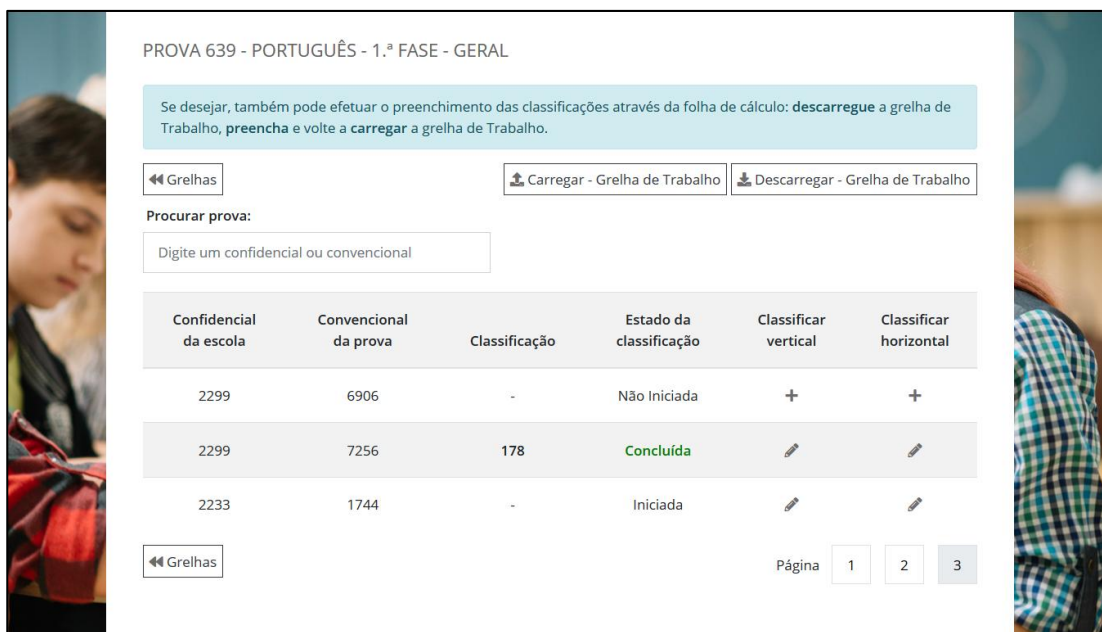
Após a classificação de todas as provas pode descarregar a grelha final, a qual é entregue ao Agrupamento do JNE para ser lida no programa PAEB/ ENEB/ ENES.

Atenção: No preenchimento das grelhas, a gravação dos dados não é automática. Deve escolher sempre uma das opções de **Guardar** para não perder o trabalho realizado. Assim, se fechar a janela do computador ou se existir uma quebra de eletricidade, os dados não serão perdidos.

2.2.1. Classificar por prova

Ao clicar no ícone  em **Classificar por Prova** (rever figura 2) pode escolher a prova a classificar e seleccionar a visualização num formato vertical ou horizontal.

Na caixa **Procurar prova** (figura 8) pode fazer uma pesquisa específica por número confidencial ou por número convencional de prova.



PROVA 639 - PORTUGUÊS - 1.ª FASE - GERAL

Se desejar, também pode efetuar o preenchimento das classificações através da folha de cálculo: **descarregue** a grelha de Trabalho, **preencha** e volte a **carregar** a grelha de Trabalho.

⬅️ Grelhas ⬆️ Carregar - Grelha de Trabalho ⬇️ Descarregar - Grelha de Trabalho

Procurar prova:

Confidencial da escola	Convencional da prova	Classificação	Estado da classificação	Classificar vertical	Classificar horizontal
2299	6906	-	Não Iniciada	+	+
2299	7256	178	Concluída		
2233	1744	-	Iniciada		



⬅️ Grelhas Página 1 2 3

Figura 8 – Classificação por prova (exemplo)

Nas colunas são apresentados todos os números confidentiais/convencionais que correspondem às provas que está a classificar.

A coluna **Classificação** é apenas preenchida após a prova estar totalmente classificada e é este valor que tem de ser registado no cabeçalho da prova em papel.

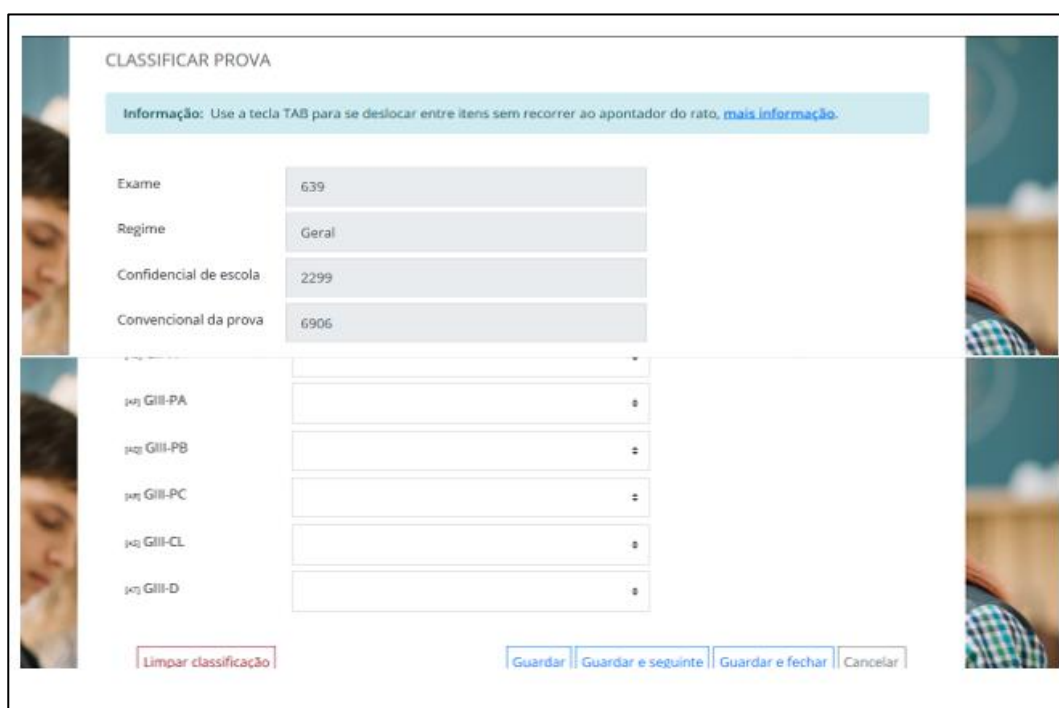
A coluna **Estado da classificação** apresenta os três estados possíveis para a prova: **Não iniciada**, **Iniciada** e **Concluída**. Na listagem, as provas no estado de não iniciada são apresentadas em primeiro lugar e só depois surgem as concluídas e as iniciadas.

Para classificar por prova deve escolher se pretende classificar de forma vertical ou horizontal e clicar em  ou em , dependendo do estado de classificação da prova.

No fim da página, se tiver mais do que uma página de provas para classificar, tem a possibilidade de se deslocar entre as páginas. A quadricula com fundo cinzento assinala a página onde se encontra.



Caso escolha a opção **Classificar na vertical** (figura 9), tem de ir descendo para preencher as pontuações dos diferentes itens. Nas restantes caixas são apresentados todos os itens por sequência da prova, assim como a caixa de classificação por cada um dos itens.



CLASSIFICAR PROVA

Informação: Use a tecla TAB para se deslocar entre itens sem recorrer ao apontador do rato. [mais informação.](#)

Exame	639
Regime	Geral
Confidencial de escola	2299
Convencional da prova	6906

1413	GIII-PA	
1421	GIII-PB	
1435	GIII-PC	
1442	GIII-CL	
1471	GIII-D	

Figura 9 – Classificação por prova – vertical (exemplo)

No final da página é possível:


- **Limpar a classificação** (depois de realizada esta ação não é possível recuperar os dados);
- **Guardar** – guarda os dados e continua na mesma prova;
- **Guardar e seguinte** – guarda os dados e passa para a prova seguinte;

- **Guardar e fechar** – guarda os dados e volta à página anterior (listagem de números confidenciais/convencionais);
- **Cancelar** - volta à página anterior (listagem de números confidenciais/convencionais) sem guardar os dados.

Caso opte por **Classificar na horizontal** (figura 10), a prova é apresentada na horizontal e tem de ir deslocando a barra/*scroll* para o lado direito para preencher as pontuações dos diferentes itens. Todos os outros procedimentos são semelhantes aos referidos anteriormente para a classificação na vertical.

Figura 10 – Classificação por prova – horizontal (exemplo)

2.2.2. Classificar por item

Ao clicar no ícone  em **Classificar por Item** (rever figura 3), vai poder escolher o item a classificar.

Nas colunas são apresentados todos os itens que correspondem às provas que está a classificar.

A coluna **Estado da Classificação** apresenta os três estados possíveis para o item: **Não iniciado**, **Não concluído** e **Concluído**.

Para classificar por item deve clicar em .

Nas restantes caixas são apresentadas todas as provas que está a classificar e a caixa de classificação para cada uma das provas.

Tal como na classificação por prova, no fim da página é possível:

- **Limpar a classificação** (depois de realizada esta ação não é possível recuperar os dados);
- **Guardar** – guarda os dados e continua no mesmo item;
- **Guardar e seguinte** – guarda os dados e passa para o item seguinte;
- **Guardar e fechar** – guarda os dados e volta à página anterior (listagem de itens);

- **Cancelar** - volta à página anterior (listagem de itens) sem guardar os dados.

2.2.3. Classificar por grelha

Ao clicar no ícone  em **Classificar por Grelha** (rever figura 3), visualiza uma grelha com todas as provas que tem para classificar (figura 11).

Para classificar os itens na grelha deve ir deslocando a grelha para a direita para preencher as pontuações. No caso de a dimensão vertical da grelha não permitir aceder facilmente ao barra/scroll, e para se deslocar entre as caixas de preenchimento ou botões que se encontram no topo da grelha pode utilizar a tecla TAB.

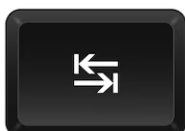


Figura 11 – Classificação por grelha (exemplo)

Nas restantes caixas são apresentados todos os números confidenciais/convencionais e a caixa de classificação de cada um.

No fim da página é possível:

- **Guardar** – guarda os dados e continua na mesma prova;
- **Guardar e fechar** – guarda os dados e volta à página anterior (listagem de números confidenciais/convencionais);

- **Cancelar** - volta à página anterior (listagem de números confidenciais/convencionais) sem guardar os dados.

Após a classificação de todas as provas que lhe foram atribuídas deverá preencher o Questionário de Avaliação do Processo de Classificação que se encontra na área da Supervisão, no separador Informações e Documentos.

No entanto, deverá acompanhar o processo até ao final, de acordo com o cronograma da classificação, pois poderá existir alguma informação ou alteração veiculada pelos supervisores ou pela Equipa EduQA.

3. Dúvidas mais frequentes

3.1. Onde se encontram os Critérios de Classificação da prova?

Os Critérios de Classificação podem ser consultados na PCS ou em <https://iave.pt/provas-e-exames/provas-e-exames/provas-e-exames-finais-nacionais-es/>

3.2. Como sei que já classifiquei todas as respostas?

Sempre que no “Estado da classificação” aparecem todas as provas como concluídas.

3.3. 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 um período de tempo, a sessão é automaticamente fechada. Neste caso, deverá verificar se as últimas ações que realizou ficaram guardadas.

3.4. Após classificar todas as respostas o que tenho de fazer mais?

Após classificar todas as respostas deverá preencher o Questionário de Avaliação do Processo de Classificação que se encontra em Supervisão, no separador Informações e Documentos.

3.5. Qual a cor da caneta que devo usar para registar a classificação na prova?

Para esclarecimento de dúvidas sobre procedimentos de classificação deverá contactar o seu Agrupamento do JNE.

3.6. Deixei de ter acesso às Grelhas. O que devo fazer?

Deverá verificar se o seu Agrupamento de Exames do JNE encerrou o acesso às grelhas. Neste caso, só o Agrupamento poderá fornecer de novo o acesso.

3.7. Quem devo contactar em caso de dúvida?

Para resolução de problemas de acesso à PCS e procedimentos de classificação, deverá contactar o seu Agrupamento do JNE.

No caso de problemas técnicos com a PCS deverá enviar uma mensagem para apoioplataformas@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 envie nova mensagem até a anterior ser respondida. Normalmente, a resposta à sua dúvida é dada num prazo de 24 horas.