

# **Manual do Professor Supervisor**

## **2025**

**(contém manual do professor classificador)**

## ÍNDICE

1. Acesso à Plataforma de Classificação e Supervisão.....	3
2. Processo de supervisão.....	4
3. Classificação de provas em papel .....	8
3.1.    Classificar por prova.....	10
3.2.    Classificar por item.....	12
3.3.    Classificar por grelha .....	12
4. Classificação de respostas em formato digital – Prova de Filosofia (714) .....	14

## 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 IAVE. Nesta plataforma poderá esclarecer as dúvidas colocadas pelos classificadores, interagir com os outros supervisores e apresentar dúvidas à equipa IAVE sobre a aplicação dos critérios de classificação.

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 noutro motor de busca.

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



**Figura 1 – Janela de autenticação**

Em seguida, deve:

- inserir as credenciais enviadas pelo IAVE – **Código de supervisor** e **Senha** (**Atenção:** não coloque o código de classificador);
- selecionar o **agrupamento do JNE - Supervisores 910**;
- selecionar o **tipo de provas** que está a supervisionar (Provas ModA, Provas Finais ou Exames Finais Nacionais);
- pressionar o botão **Autenticar**.

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

## 2. Processo de supervisão

Após aceder à plataforma com sucesso abre-se a janela principal composta por uma barra superior (figura 2) e uma área central.

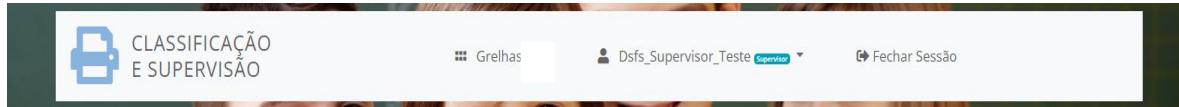


Figura 2 – Barra superior da janela principal (exemplo)

Durante a utilização, e em qualquer janela, ao clicar do lado esquerdo em **Classificação e Supervisão** regressa à janela principal da plataforma.

Ao clicar em cima da sua identificação, terá a possibilidade de visualizar os dados do seu perfil (figura 3).

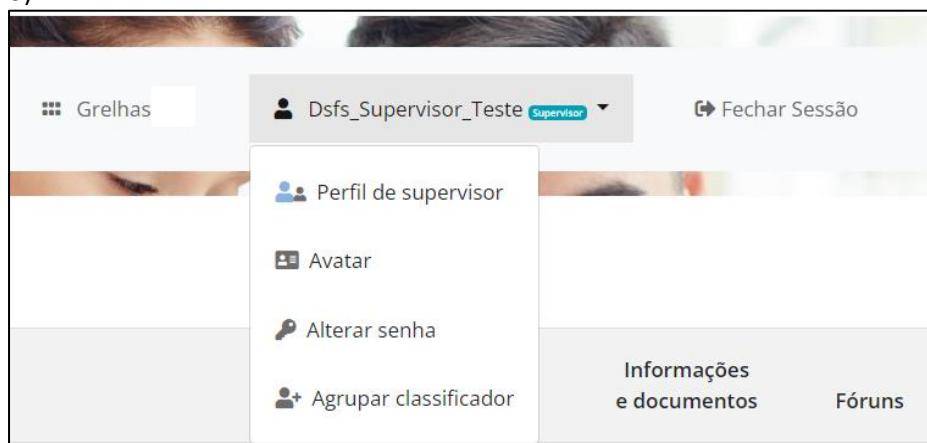


Figura 3 – Acesso aos dados do perfil (exemplo)

**Atenção:** Quando pretender terminar a sessão, deve clicar no botão **Fechar Sessão**. Caso não clique neste botão, 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.

Deve ainda agrupar o seu perfil de supervisor ao de classificador, preenchendo os seus dados de supervisor e os seus dados de classificador, clicando, em seguida no botão **Agrupar Classificador** (figura 4).

AGRUPAR CLASSIFICADOR

Se agrupar a sua conta de classificador poderá autenticar-se nesta conta de supervisor e responder como supervisor e classificar como classificador.

N.º de Supervisor: 1402

Senha de supervisor: A sua senha de autenticação

Agrupamento do JNE: Agrupamento de Exames onde recebeu as provas

N.º de classificador: Número de identificação do classificador (4 dígitos numéricos)

Senha de classificador: A senha de autenticação do classificador fornecida pelo Agrupamento de Exames

**Figura 4 - Agrupar perfil de classificador (exemplo)**

Depois de agrupar os dois perfis, poderá realizar o processo de classificação no mesmo espaço em que realiza o processo de supervisão. Assim, irá visualizar duas salas (figura 5):

- a sala **Equipa IAVE – Supervisores**, onde pode colocar questões à equipa IAVE;
- a sala de supervisão numerada, onde desempenhará as funções de supervisor e de classificador.

Prova	Sala de Supervisão	N.º de classificadores	Informações e documentos	Fóruns	Mensagens
25 Português e Estudo do Meio	Sala Equipa IAVE - Supervisores <small>Supervisores</small>	-	11 <small>6</small>	7	-
25 Português e Estudo do Meio	Sala 13 <small>Supervisão</small>	-	9 <small>4</small>	8	-

**Figura 5 – Salas para interação entre intervenientes nos processos de supervisão e classificação (exemplo)**

Em **Informações e Documentos** pode aceder, por exemplo, ao sítio do IAVE, aos cronogramas da supervisão da classificação, aos esclarecimentos da equipa IAVE e aos perfis de supervisor e de classificador, entre outros (figura 6).

The screenshot shows a user interface for 'SALA DE SUPERVISÃO'. At the top, there are three tabs: 'Sala Equipa IAVE - Supervisores', '[25] Português e Estudo do Meio', and '1.ª fase'. The main content area is divided into sections:

- Esclarecimentos da Equipa IAVE**: A note stating 'A última publicação dos esclarecimentos inclui sempre os esclarecimentos anteriores.' followed by a link to 'Prova de Aferição - Prova 25 - Português e Estudo do Meio' with a 'Não lido' status.
- Documentos**: A list of documents with 'Não lido' status:
  - Perfil funcional do Professor Supervisor
  - Perfil funcional do Professor Classificador
  - Regras para uma participação eficaz nos Fóruns
  - Perfil funcional da Equipa IAVE
  - Distribuição de lotes de itens - Prova 25 - Português e Estudo do Meio
- Informações**: A list of information items with 'Não lido' status:
  - Informações
  - Site do IAVE

**Figura 6 – Informações e documentos disponibilizados (exemplo)**

Quando clicar nas mensagens dos **Fóruns**, vai poder visualizar uma listagem dos fóruns disponíveis (figura 7): o fórum **Notícias**, onde são divulgadas informações gerais pelos supervisores; os fóruns dos **itens**, onde os classificadores podem colocar dúvidas e obter esclarecimentos sobre a aplicação dos critérios de classificação; o fórum **Outras Questões**, onde poderão ser colocadas dúvidas que não se enquadram na concertação dos critérios de classificação. As dúvidas colocadas estarão visíveis para todos os classificadores, mas só os supervisores poderão responder.

O número de mensagens não lidas encontrar-se-á assinalada num círculo verde.

Em cada sala, existe ainda um motor de busca, o qual permite localizar um tópico com recurso à caixa **Digite o texto a pesquisar**.

Para a consulta, publicação e resposta a mensagens, deve clicar no ícone em **Consultar Mensagens**.

The screenshot shows the 'SALAS DE CONVERSÃO' (Conversation Rooms) interface. At the top, there are tabs for 'Sala 13', '[25] Português e Estudo do Meio', and '1.ª fase'. A message bar says 'Use os fóruns para colocar questões relativas à classificação dos itens.' Below this is a search bar for topics. The main area displays a list of forums:

Fóruns	N.º mensagens Não lidas	Consultar Mensagens
Notícias	-	☰
Item 17	-	☰
Item 20 Parâmetro A	-	☰

Figura 7 – Acesso aos fóruns e mensagens (exemplo)

Quando pretender colocar uma nova mensagem, clique em **Novo tópico**. Registe o título da dúvida, o qual deve ser o mais explícito possível, e redija a mensagem. No final deve clicar em **Registrar tópico** (figuras 8 e 9).

The screenshot shows the 'TÓPICOS' (Topics) interface. At the top, there are tabs for 'Item 3.', 'Sala 01', '[58] Matemática e Ciências Naturais', and '1.ª fase'. A message bar says '+ Novo Tópico'. The main area displays a list of topics:

Tópico	Criado por	Última mensagem	Mensagens
Novo Tópico			

Figura 8 – Início de um novo tópico (exemplo)

The screenshot shows the 'NOVO TÓPICO' (New Topic) creation form. It includes fields for 'Conversação:' (Item 3.), 'Supervisão:' (Sala 01), 'Exame:' ([58] Matemática e Ciências Naturais - 1.ª fase), 'Título para o tópico:' (empty input field), and 'Mensagem:' (empty input field). At the bottom are 'Registrar tópico' and 'Cancelar' buttons.

Figura 9 - Preenchimento da mensagem (exemplo)

Quando os classificadores publicam mensagens/dúvidas, o supervisor visualiza-as no fórum respetivo. Ao entrar no fórum, pode ver o assunto do tópico e quando clica no ícone  visualiza a mensagem na sua totalidade, com a possibilidade de **eliminar, alterar ou responder**. (figura 10).

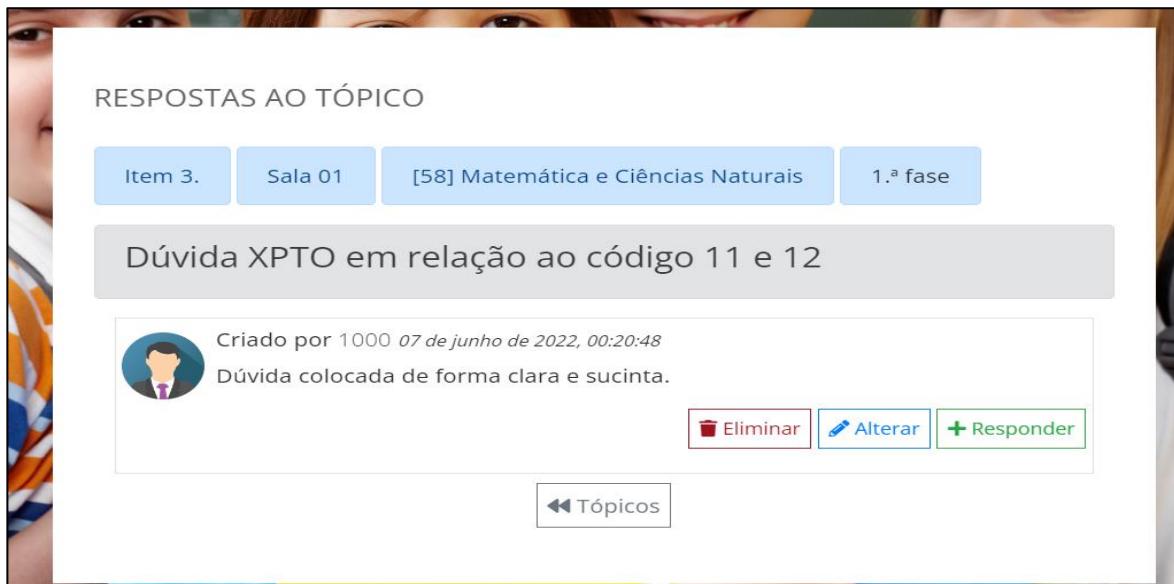


Figura 10 - Visualização da mensagem do fórum e possibilidade de eliminação, alteração ou resposta (exemplo)

**Atenção:** A eliminação de uma mensagem só deve ocorrer em situações excepcionais e com respeito pelo o que o classificador escreveu, ou seja, só deve ser eliminado aquilo que efetivamente estiver completamente desadequado.

### 3. Classificação de provas em papel

Na parte inferior do ecrã principal da PCS (figura 11) encontra-se o espaço destinado à classificação de provas em papel – **Preenchimento de grelhas**.

SUPERVISÃO

Prova	Sala de Supervisão	N.º de classificadores	Informações e documentos	Fóruns	Mensagens
25 Português e Estudo do Meio	Sala Equipa IAVE - Supervisores <span style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px;">Supervisores</span>	-	11 <span style="border: 1px solid #0070C0; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">6</span>	7	-
25 Português e Estudo do Meio	Sala 13 <span style="border: 1px solid #0070C0; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">Supervisor</span>	-	9 <span style="border: 1px solid #0070C0; border-radius: 50%; padding: 2px 5px; margin-left: 5px;">4</span>	8	-

PREENCHIMENTO DE GRELHAS

A Grelha final ficará disponível para ser descarregada após a conclusão da classificação de todas as provas atribuídas ao professor classificador.

Exame / Prova	Fase	Regime Momento	Provas classif.	Grelha FINAL	Classificar por Prova	Classificar por Item	Classificar por Grelha
999 Formação 3º Ciclo e Secundário	1.ª fase	Geral Classificação	0 de 10	-	-	-	

**Figura 11 – Ecrã principal da PCS: acesso à classificação de provas em papel (exemplo)**

As informações fornecidas no espaço **Preenchimento de grelhas** incluem o regime/momento (classificação ou reapreciação), o número de provas classificadas e atribuídas.

As três últimas colunas permitem escolher o modelo de classificação: **classificar por prova, por item ou por grelha**.

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**.



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.



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

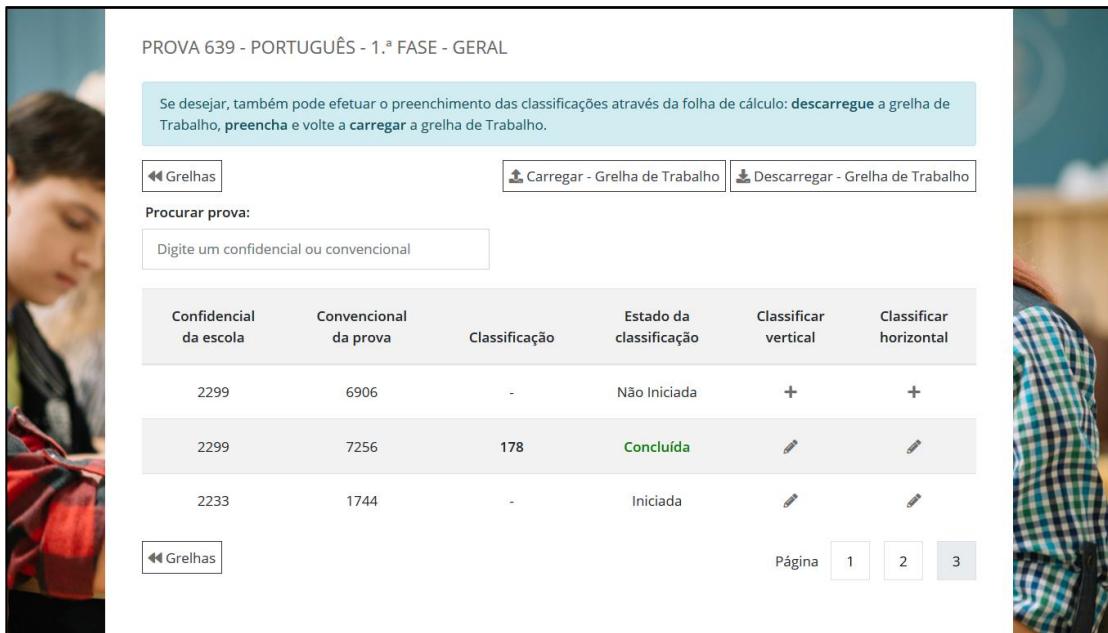
Após a classificação de todas as provas, o Agrupamento do JNE terá acesso à grelha para ser lida no programa PAEB/ ENEB/ ENES.

**Atenção:** No preenchimento das grelhas, a gravação dos dados não é automática, devendo guardar para não perder o trabalho realizado. Assim, se fechar a janela ou se existir uma quebra de eletricidade, os dados não serão perdidos.

### 3.1. Classificar por prova

Após clicar no ícone  em **Classificar por Prova** (ver figura 11) pode escolher a prova a classificar e selecionar a visualização num formato vertical ou horizontal (figura 12).

Na caixa **Procurar prova** (figura 12) pode fazer uma pesquisa específica por número confidencial ou por número convencional de 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		

**Figura 12 – Classificação por prova (exemplo)**

Nas colunas são apresentados todos os números confidenciais e 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 tem a possibilidade de se deslocar entre as páginas. A quadricula com fundo cinzento assinala a página onde se encontra.

Página   

Caso escolha a opção **Classificar na vertical** (figura 13), deve ir preenchendo em coluna as pontuações dos diferentes 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

<input type="checkbox"/> GIII-PA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GIII-PB	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GIII-PC	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GIII-CL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> GIII-D	<input type="checkbox"/>

[Limpar classificação](#) [Guardar](#) [Guardar e seguinte](#) [Guardar e fechar](#) [Cancelar](#)

**Figura 13 – 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 14), a prova é apresentada na horizontal e tem de ir deslocando o elevador/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.

CLASSIFICAR PROVA - HORIZONTAL

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	2233
Convencional da prova	1744

Versão [D]	GI-1C [E]	GI-1F [F]	GI-1.CL [G]	GI-2.C [H]	GI-2.F [I]	GI-2.CL [K]	GI-3.C [M]	GI-3.F [N]	GI-3.CL [O]	GI-4.C [Q]	GI-4.F [R]	GI-4.CL [S]
<input type="checkbox"/>												

[Limpar classificação](#) [Guardar](#) [Guardar e seguinte](#) [Guardar e fechar](#) [Cancelar](#)

© 2020 Instituto de Avaliação Educativa, I.P.

Figura 14 – *Classificação por prova – horizontal (exemplo)*

### 3.2. Classificar por item

Ao clicar no ícone  em **Classificar por Item** (ver figura 11), vai poder escolher o item a classificar.

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

Para classificar 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.

### 3.3. Classificar por grelha

Ao clicar no ícone  em **Classificar por Grelha** (figura 15), visualiza uma grelha com todas as provas que tem para classificar.

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

elevador/scroll, pode utilizar a tecla TAB  entre as caixas de preenchimento ou os botões que se encontram no topo da grelha.

mais informação'. The grid has columns labeled 'Exame' (Exam) with value '639' and 'Fase' (Phase) with value '1.ª fase'. The bottom right of the grid has navigation arrows and buttons for 'Guardar' (Save), 'Guardar e fechar' (Save and Close), and 'Cancelar' (Cancel). The background shows a classroom scene with students and a chalkboard."/>

Figura 15 – *Classificação por grelha (exemplo)*

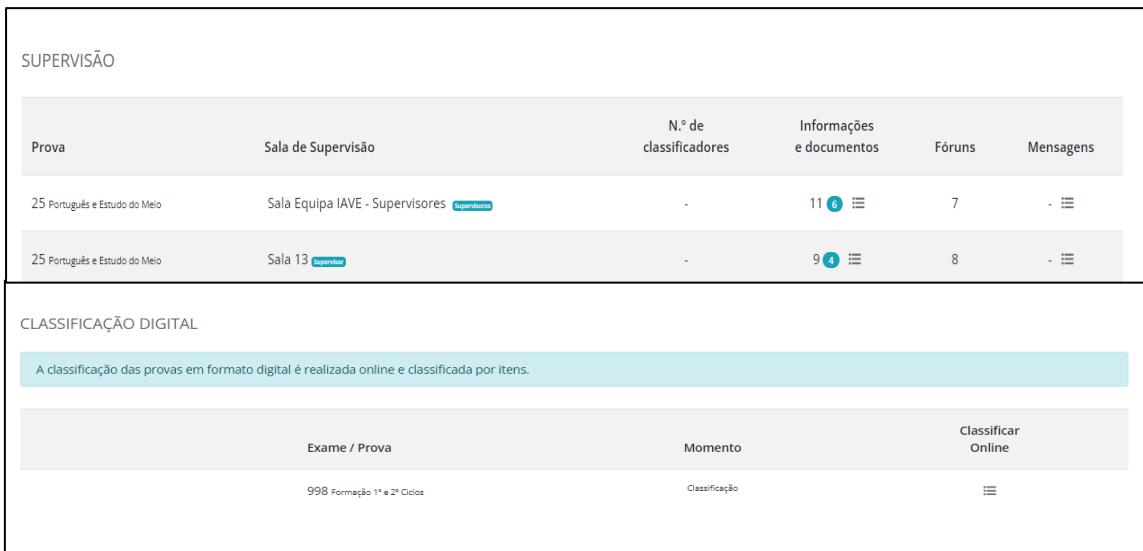
Nas restantes caixas são apresentados todos os números confidenciais/convencionais e a caixa de classificação de cada um.

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.

#### 4. Classificação de respostas em formato digital – Prova de Filosofia (714)

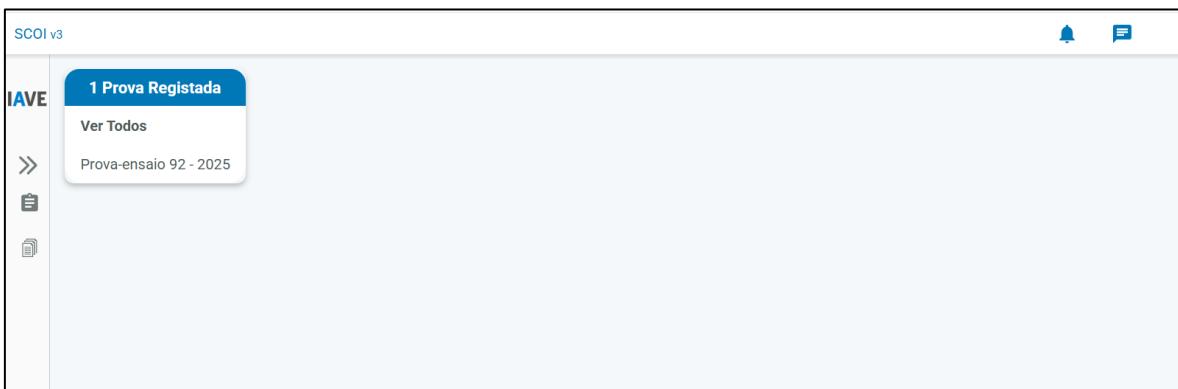
Na parte inferior do ecrã principal da PCS (figura 16) pode aceder à classificação digital, devendo, para isso, clicar no ícone  em **Classificar Online**.



The screenshot shows the main interface of the PCS. At the top, there is a header with the text 'SUPERVISÃO'. Below this, there is a table with two rows. The first row has columns for 'Prova' (25 Português e Estudo do Meio), 'Sala de Supervisão' (Sala Equipa IAVE - Supervisores), 'N.º de classificadores' (-), 'Informações e documentos' (11 6), 'Fóruns' (7), and 'Mensagens' (-). The second row has columns for 'Prova' (25 Português e Estudo do Meio), 'Sala' (Sala 13), 'N.º de classificadores' (-), 'Informações e documentos' (9 4), 'Fóruns' (8), and 'Mensagens' (-). Below this table, there is a section titled 'CLASSIFICAÇÃO DIGITAL' with a sub-section titled 'A classificação das provas em formato digital é realizada online e classificada por itens.' At the bottom of this section, there is a table with columns for 'Exame / Prova' (998 Formação 1º e 2º Ciclos), 'Momento' (Classificação), and 'Classificar Online' (with a three-dot menu icon).

Figura 16 – Ecrã principal do espaço de classificação online (exemplo)

No ecrã inicial do espaço da classificação *online* (figura 17) surge a designação SCOI – Sistema de Classificação Online do IAVE – e é indicada a prova cujas respostas estão a ser classificadas.



The screenshot shows the main interface of the SCOI system. At the top, there is a header with the text 'SCOI v3'. On the left, there is a sidebar with the text 'IAVE' and a list of icons. In the center, there is a box with the text '1 Prova Registada' and 'Ver Todos' (with a blue background) and 'Prova-ensaio 92 - 2025' (with a white background). At the top right, there are icons for a bell and a message.

Figura 17 – 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 em **Classificar** (figura 18).

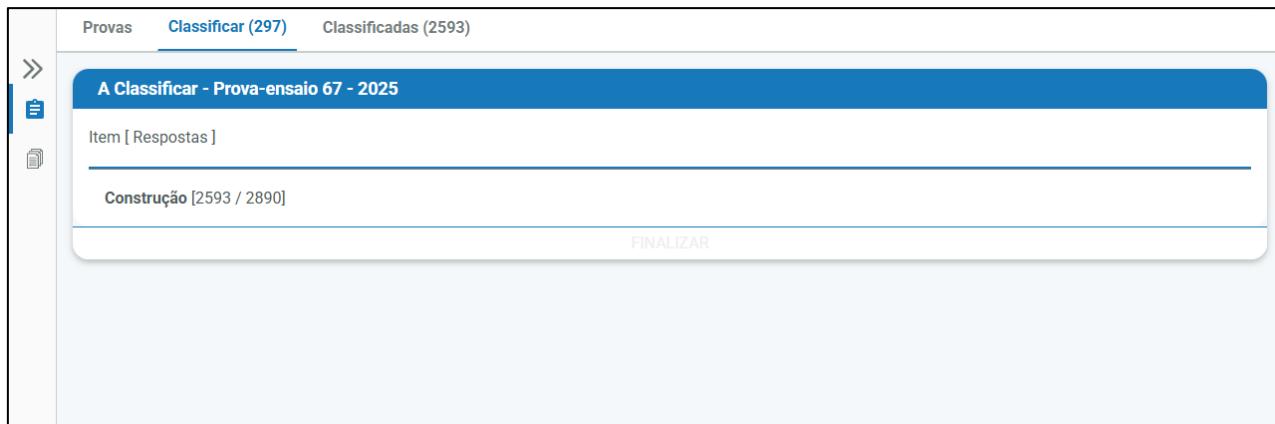


Figura 18 – Ecrã inicial de classificação (exemplo)

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

Exemplo:

PROVAS > FILOSOFIA 714 - 2025		
Provas	Classificar (2890)	Classificadas (0)

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

Exemplo:

PROVAS > FILOSOFIA 714 - 2025		
Provas	Classificar (0)	Classificadas (2890)

Ao clicar no botão **Construção (Itens de construção)** acede às respostas dos alunos digitalizadas (figura 19).

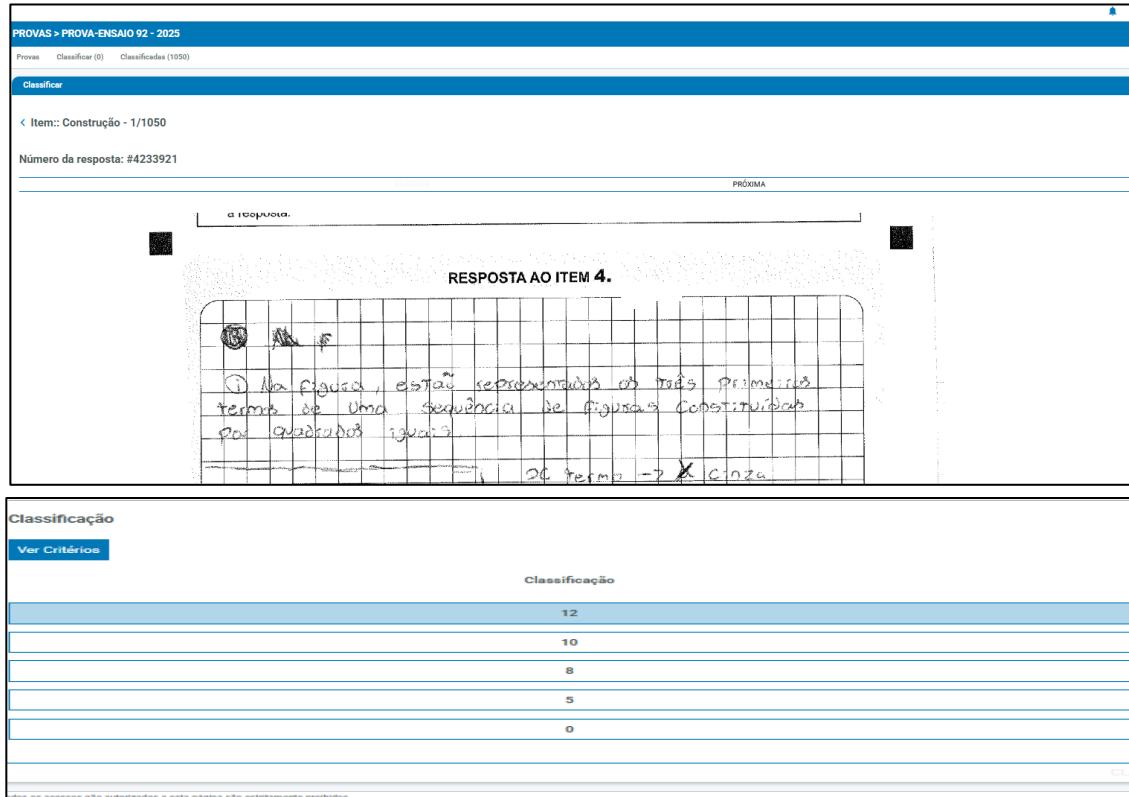


Figura 19 – Ecrã para visualização das respostas digitalizadas (exemplo)

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**.

Após clicar em **Ver Critérios**, visualiza o documento do IAVE do lado esquerdo do ecrã (figura 20).

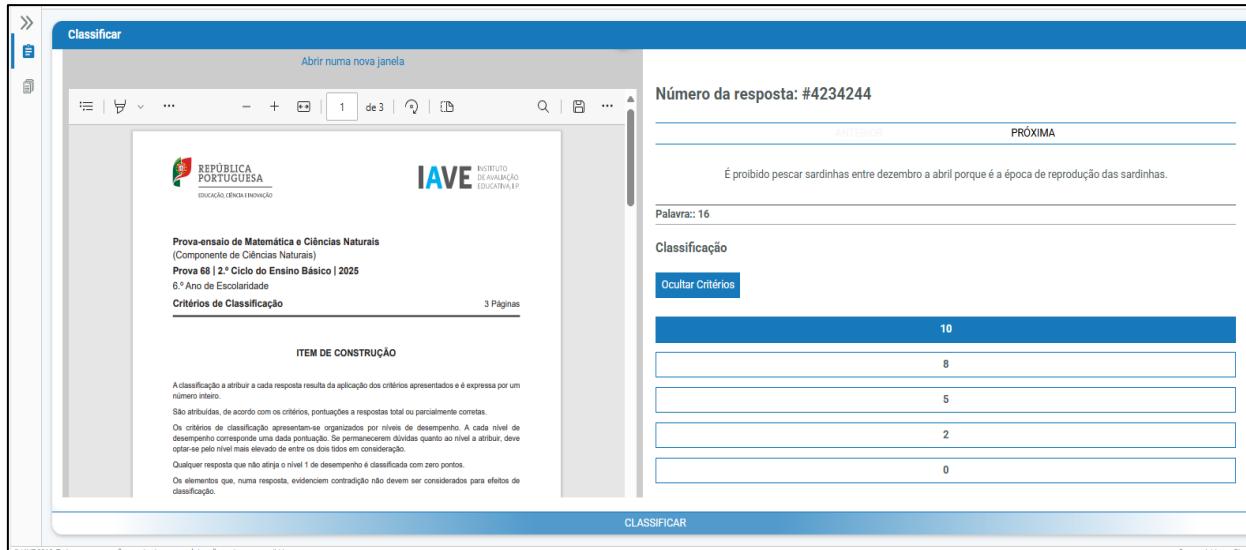


Figura 20 – Visualização de critérios de classificação (exemplo)

Após a seleção da pontuação a atribuir surge, em baixo, o botão **Classificar**. Ao clicar neste botão, a resposta fica classificada.

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

Tal como já referido, o processo de classificação fica concluído quando, na barra superior, não existirem respostas em **Classificar** e todas as respostas estiverem contabilizadas em **Classificadas**.

Caso em **Classificar** surja um número negativo de respostas (exemplo: -2, -4), isso deve-se a ajustes na distribuição das respostas para classificação, devendo o mesmo ser ignorado.

**Em caso de dúvida ou necessidade de resolução de problemas, deve ser enviada mensagem para [dsfs.supervisao@iave.pt](mailto:dsfs.supervisao@iave.pt)**