

## **ASSUNTO: INSCRIÇÃO EM EXAMES FINAIS NACIONAIS E PROVAS DE EQUIVALÊNCIA À FREQUÊNCIA DO ENSINO SECUNDÁRIO**

### **A-INSCRIÇÕES**

1. À exceção dos alunos retidos por faltas, os alunos internos e autopropostos **têm de se inscrever obrigatoriamente para a 1.ª fase das provas e exames do ensino secundário dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.**
2. As inscrições para as provas e exames do ensino secundário, seja qual for o fim a que se destinem (aprovação em disciplina, prova de ingresso ou melhoria da classificação final da disciplina que para o 12.º ano o resultado revela apenas para efeitos de acesso ao ensino superior e, ainda, para prosseguimento de estudos para os alunos do 11.º ano do ensino recorrente), realizam-se nos **seguintes prazos:**
  - **Prazo de inscrição para a 1.ª FASE – de 26 de fevereiro a 08 de março**
  - **Prazo de inscrição para a 2.ª FASE- de 15 a 16 de julho**
3. Os alunos que **anulem a matrícula** após o prazo de inscrição para a 1ª fase, acima mencionado, devem inscrever-se ou atualizar a sua inscrição na PIEPE, **nos dois dias úteis seguintes ao da anulação da matrícula.**
4. Os alunos do ensino secundário, que pretendam concluir disciplinas cujo ano terminal frequentaram **sem aprovação**, devem inscrever-se ou atualizar a sua inscrição na PIEPE, nos exames e ou nas provas da 1.ª fase, **nos dois dias úteis seguintes ao da afixação das pautas da avaliação sumativa final do 3.º período.**

### **B-PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO ELETRÓNICA EM PROVAS E EXAMES**

1. O processo de inscrição para a realização de provas e exames, no ano letivo 2023/2024, efetua-se através da **Plataforma de Inscrição Eletrónica em Provas e Exames (PIEPE)**, a disponibilizar no endereço <https://jnepiepe.dge.mec.pt>.
2. Antes de proceder ao registo na PIEPE, todo o aluno que não seja portador de cartão de cidadão tem de solicitar junto da escola de inscrição a atribuição de um número interno, de acordo com os números 9, 10, 11 e 12 das Disposições Comuns.

3. **O encarregado de educação ou o aluno, quando maior**, acede à PIEPE e efetua o seu registo, preenchendo obrigatoriamente todos os campos editáveis e selecionando, **no final, o botão “enviar”**.
4. **Para conclusão do processo de registo, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deverá aceder ao endereço de correio eletrónico que indicou no registo** (verificando a caixa de entrada, o spam, o lixo ou outros) **e ativar o link que lhe foi enviado para validar a conta e ativar o acesso à PIEPE**.
5. Concluído o registo com sucesso, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, poderá proceder à inscrição, colocando o nome de utilizador e a palavra-passe definidas no registo.
6. Na PIEPE, **o encarregado de educação ou aluno, quando maior**, deve ter em consideração o seguinte:
  - a) **No ensino secundário**, na situação prevista no nº 14 do Capítulo III (Norma 1.JNE/2024), **quando seleciona «Pedido de Ficha ENES» e o submete, fica impossibilitado de se inscrever em provas/exames;**
  - b) No ensino secundário, a identificação das escolas, dos cursos e das disciplinas com os respetivos códigos é feita através de seleção na lista pré-definida disponibilizada para o efeito.
7. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, que não apresente os documentos necessários para efeitos de inscrição, através do carregamento de ficheiros na PIEPE, **procede à entrega ou apresentação dos mesmos**, presencialmente na escola de inscrição que **procede à sua verificação e posterior validação** dos respetivos campos.
8. Nas situações em que seja selecionada a opção “Não” no campo relativo ao Boletim de Vacinas, as escolas deverão contactar o encarregado de educação ou aluno, quando maior, adotando os procedimentos de anos anteriores.
9. Na situação em que o aluno solicita a reabertura de inscrição, a mesma é enviada para o campo “Pedidos de reabertura” na Piepe - Escolas e a escola tem de, primeiramente, aceder aos pedidos de reabertura e clicar no botão “Reabrir Inscrição”, para que o aluno possa realizar a alteração pretendida.
10. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deverá verificar e confirmar todos os dados antes de submeter a sua inscrição eletrónica.

11. A gestão das inscrições na PIEPE é efetuada pelas escolas através do endereço eletrónico <https://admin.jnepiepe.dge.mec.pt> .
- [...]
14. Após a submissão da inscrição na PIEPE, os serviços de administração escolar procedem à validação das inscrições **até 4 dias úteis** após o termo dos prazos fixados.
15. Na **2.ª fase** o prazo de validação previsto no ponto anterior passa a ser de **1 dia útil**.
16. O processo de validação pode iniciar-se logo após a receção da inscrição.
17. Todas as ações (registo, submissão da inscrição e validação, correção da inscrição, inscrição validada e aceite) realizadas na PIEPE durante o processo de inscrição são confirmadas sempre ao aluno através de e-mail automático enviado para o endereço eletrónico disponibilizado no registo.
18. Caso o aluno tenha um campo inválido, a escola envia essa informação para o endereço eletrónico utilizado na inscrição, de forma que o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, possa proceder à respetiva retificação.
19. A retificação da inscrição, quando solicitada pela escola, terá de ocorrer nos **dois dias úteis seguintes** ao pedido.
20. No final da validação da inscrição, a escola envia um email ao encarregado de educação ou aluno, quando maior, a comunicar que a sua inscrição se encontra validada com sucesso.
21. Nas situações em que há lugar ao pagamento da inscrição, a validação a que se refere o número anterior fica provisória, convolvendo-se a inscrição definitiva após o respetivo pagamento.
22. A inscrição de alunos após expirados os prazos de inscrição fixados (...), fica sujeita a autorização do diretor da escola de inscrição.
23. **Estas informações não dispensam a consulta do manual PIEPE-Instruções e do manual PIEPE-Escolas disponíveis na mesma e, ainda, no sítio do JNE e na área escola.**
- As escolas divulgam, nas respetivas páginas eletrónicas e através de outros meios que julguem mais eficazes, os procedimentos de inscrição para as provas e exames no ano letivo 2023/2024, procurando garantir que as famílias, incluindo os alunos que não frequentam qualquer estabelecimento de ensino, tenham conhecimento desses procedimentos.
- [...]

30. As dúvidas que surjam por parte dos alunos durante o processo de inscrição deverão ser colocadas à respetiva escola.

[...]

Ação	Prazos	
	1ª fase	2ª fase
	Ensino Secundário	Ensino Secundário
Inscrição	26/02 a 08/03	15/07 a 16/07
Validação pela escola de Inscrição	26/02 a 14/03	15/07 a 16/07
Retificação pelo aluno	2 dias uteis após receção do e-mail	1 dia útil após receção do e-mail

## C-DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. **Os alunos com processo individual na escola de inscrição** apenas terão de, no ato da inscrição, submeter a cópia do recibo do pedido de atribuição de senha para acesso ao sistema de candidatura online, disponível no sítio de Internet da Direção-Geral do Ensino Superior - [www.dges.gov.pt](http://www.dges.gov.pt) -, **caso pretenda concorrer ao ensino superior público em 2024.**
2. **Os alunos sem processo individual na escola de inscrição**, incluindo os alunos fora da escolaridade obrigatória e que não se encontrem a frequentar qualquer estabelecimento de ensino, devem submeter, no ato da inscrição, os seguintes documentos:
  - a) Cópia do cartão de cidadão ou documento de identificação que o substitua;
  - b) Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas adquiridas anteriormente;
  - c) Cópia do recibo do pedido de atribuição de senha para acesso ao sistema de candidatura online, disponível no sítio de Internet da Direção-Geral do Ensino Superior - [www.dges.gov.pt](http://www.dges.gov.pt) -, caso pretenda concorrer ao ensino superior público em 2024.
3. Os alunos referidos no ponto anterior declaram, através da plataforma de inscrições, que a sua situação de vacinas se encontra atualizada, podendo a escola solicitar comprovativo dessa informação.
4. Os alunos que necessitam de autorização para aplicação de adaptações na realização das provas ou exames e que pretendam proceder à sua inscrição em escola diferente da

frequentada no presente ano escolar, devem fazer prova da sua situação e requerer a aplicação de adaptações no ato da inscrição.

5. Os alunos dos cursos artísticos especializados, dos cursos profissionais, dos cursos de educação e formação (CEF), dos cursos vocacionais, do ensino recorrente, os formandos dos cursos de educação e formação de adultos (EFA), dos cursos de aprendizagem, os participantes do processo de reconhecimento validação e certificação de competências (RVCC) e os adultos que obtiveram o ensino secundário ao abrigo do Decreto-Lei n.º 357/2007, de 29 de outubro, que realizam provas ou exames em escolas diferentes das frequentadas, no ato da inscrição, submetem o documento comprovativo de conclusão do curso, emitido pela respetiva escola ou entidade formadora, ou declaração em como se encontram a frequentar os cursos, a qual deve também especificar a data prevista para a sua conclusão.

## **D-ENCARGOS COM A INSCRIÇÃO NO ENSINO SECUNDÁRIO**

1. A inscrição nos prazos definidos para as provas e exames, em ambas as fases, **pelos alunos internos e autopropostos abrangidos pela escolaridade obrigatória, para efeitos de aprovação de disciplinas e ou prova de ingresso, está isenta do pagamento de qualquer propina.**
2. Os alunos internos fora da escolaridade obrigatória estão isentos do pagamento de qualquer propina, na 1.ª fase de provas e exames, para efeitos de aprovação de disciplina e ou prova de ingresso, quando a inscrição ocorre dentro dos prazos definidos.
3. **Os alunos internos que se inscrevam na 2.ª fase, em provas ou exames, para efeitos de melhoria de classificação final da disciplina (CFD) e ou da prova de ingresso, estão sujeitos ao pagamento de €3 (três euros) por disciplina.**
4. Os alunos **autopropostos fora da escolaridade obrigatória** que se inscrevam em provas e exames ficam sujeitos ao **pagamento de €3 (três euros), por disciplina, em cada uma das fases.**
5. **Os alunos autopropostos** que se inscrevam **para a realização de provas ou exames para efeitos de melhoria da classificação final da disciplina e ou de prova de ingresso, estão sujeitos ao pagamento de €3 (três euros) por disciplina, no ato de inscrição.**
6. Os alunos **excluídos por faltas**, no ano terminal da disciplina, **inscrevem-se na 2.ª fase, mediante o pagamento de €3 (três euros) por disciplina.**

7. Os alunos que se inscrevam em provas e exames depois de expirados os prazos de inscrição referidos anteriormente, **estão sujeitos ao pagamento suplementar de €25 (vinte e cinco euros), qualquer que seja o número de disciplinas**, acrescido da propina de inscrição correspondente, quando aplicável
8. Os alunos que não realizem exames em 2024 e pretendem candidatar-se ao ensino superior com exames finais nacionais realizados em 2022 e ou 2023 não estão sujeitos ao pagamento de propina de inscrição, embora tenham de **submeter o pedido de Ficha ENES na plataforma PIEPE, para efeitos de registo e posterior emissão da ficha ENES 2024.**

### ALUNOS A FREQUENTAR O 12º ANO

Devem pedir a senha de acesso ao sistema de candidatura on-line disponível no sítio da Internet da Direção-Geral do Ensino Superior:  
[www.dges.gov.pt](http://www.dges.gov.pt)

Mais se informa que toda a legislação relacionada com o processo de provas e exames, para o presente ano letivo, se encontra disponível na página eletrónica Agrupamento:

- <https://wp.esar.edu.pt/exames-nacionais-e-provas-de-afericao/>

#### NOTA IMPORTANTE:

Estas orientações não dispensam a leitura, atenta e obrigatória dos seguintes documentos:

- Norma 01/JNE/2024;
- Guia Geral de Exames 2024;
- Despacho normativo n.º 04/2024;