



Inscrições

(não dispensa a consulta da Norma 01/JNE/2022)

Exames Finais Nacionais e Provas de Equivalência à Frequência do Ensino Secundário

1. As inscrições para os exames finais do ensino secundário, seja qual for o fim a que se destinem (aprovação em disciplina, prova de ingresso ou melhoria de classificação final cujo resultado releva apenas para efeitos de acesso ao ensino superior), realizam-se nos seguintes prazos:

Prazo de inscrição para a 1.ª fase: 25 de março a 4 de abril

Prazo de inscrição para a 2.ª fase: 19 a 20 de julho

2. Os alunos que anularem a matrícula após o prazo de inscrição para a 1.ª fase, acima mencionado, devem inscrever-se ou atualizar a sua inscrição, nos dois dias úteis seguintes ao da anulação da matrícula.
3. Os alunos do ensino secundário, que pretendam concluir disciplinas cujo ano terminal frequentaram sem aprovação, devem inscrever-se ou atualizar a sua inscrição nos exames finais nacionais e ou nas provas de equivalência à frequência da 1.ª fase, nos dois dias úteis seguintes ao da afixação das pautas da avaliação sumativa final do 3.º período.
4. As inscrições para a realização de exames finais nacionais e de provas de equivalência à frequência do ensino secundário, são efetuadas através da Plataforma de Inscrição Eletrónica em Provas e Exames (PIEPE).
5. Os alunos selecionam, no ato de inscrição a escola que frequentam ou onde tenham o seu processo individual.
6. Os alunos não matriculados ao procederem à sua inscrição, podem selecionar uma escola diferente da frequentada ou daquela onde tenham concluído o curso, desde que se encontre na sua área de residência ou local de trabalho, mediante comprovativo.
7. Não é permitida a inscrição em provas e exames em mais de uma escola.

Inscrição na Plataforma Eletrónica – Orientações

1. O processo de inscrição para a realização de provas e exames, no ano letivo 2021/2022, efetua-se através da Plataforma de Inscrição Eletrónica em Provas e Exames (PIEPE), disponível no endereço <https://inepiepe.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.
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 indicado no registo (incluindo o spam, 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. Na situação prevista no n.º 11 do Capítulo III da Norma 01/JNE/2022, quando seleciona “Pedido de Ficha ENES” e o submete, fica impossibilitado de se inscrever em provas/exames;

- b.** 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.** O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deverá verificar e confirmar todos os dados antes de submeter a sua inscrição eletrónica.
 - 9.** 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.
 - 10.** A retificação da inscrição, quando solicitada pela escola, terá de ocorrer nos dois dias úteis seguintes ao pedido.
 - 11.** 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.

Moreira da Maia, 25 de março de 2022

A Coordenadora do Secretariado de Exames

Ana Paula Reis