

INFORMAÇÃO

Exames finais nacionais e das provas de equivalências à frequência do ensino Secundário

A. INSCRIÇÕES

Ensino Secundário

1.ª fase – 6 a 19 de março - prazo de inscrição normal para todos os alunos internos e autopropostos dos 11.º e 12.º ano que pretendam:

- I. Realizar exames finais nacionais para aprovação de disciplinas e conclusão do ensino secundário e para melhoria da classificação final da disciplina;
- II. Realizar exames finais nacionais nas disciplinas que elejam como provas de ingresso.

2.ª fase – 14 a 15 de julho - inscrição obrigatória para a realização de exames finais.

Cf. Norma 01/JNE/2026, pp. 14-20 e Quadro II do Despacho Normativo n.º 3/2026

Notas:

1. Para a candidatura ao ensino superior, os alunos que realizam exames em 2026, não necessitam de fazer o “Pedido de Ficha ENES” na plataforma *online*.
2. A Ficha ENES 2026 pode ser requerida pelos alunos na escola onde realizaram os exames finais nacionais desde o momento em que os resultados dos exames finais nacionais da 1.ª fase são afixados até ao final do prazo de candidatura à 3.ª fase do concurso nacional de acesso ao ensino superior.
3. O “Pedido de Ficha ENES” *online*, para efeitos de emissão de Ficha ENES 2026, é exclusivo para os alunos que não realizam exames no presente ano letivo e reúnem condições de candidatura ao ensino superior, não havendo lugar ao pagamento da propina de inscrição.
4. A inscrição para a realização de exames finais nacionais na 2.ª fase é obrigatória.
5. Podem ainda, ser consultadas as perguntas frequentes (FAQ) disponibilizadas no endereço eletrónico <https://www.dge.mec.pt/perguntas-frequentes-faqs>.

B. PROCEDIMENTOS (cf. cap. IX, in Norma 01/JNE/2026, pp.17-20)

1. O processo de inscrição para a realização de provas e exames, no ano letivo 2025/2026, efetua-se através da PIEPE, a disponibilizar no endereço <https://jnepiepe.dge.mec.pt>, tendo o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, de efetuar, primeiramente, o registo na plataforma.
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 10 a 15 das *Disposições Comuns* (cf. pp.24-55).
3. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, acede à plataforma de inscrições e efetua o seu registo, preenchendo obrigatoriamente todos os campos editáveis e selecionando, no final, o botão “Submeter”.

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 (verificando a caixa de entrada, 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 inscrição, o encarregado de educação ou aluno, quando maior, deve ter em consideração o seguinte:
 - a. 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
 - b. os alunos assinalam em que condições realizam as provas.
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 inscrição, **procede à entrega ou apresentação dos mesmos**, presencialmente na escola de inscrição **que realiza a sua verificação e posterior validação** dos respetivos campos.
8. 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 inscrição, procede à entrega ou apresentação dos mesmos, presencialmente na escola de inscrição que realiza a sua verificação e posterior validação dos respetivos campos
9. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deverá verificar e confirmar todos os dados antes de submeter a sua inscrição eletrónica.
10. Sempre que pretenda realizar alterações à inscrição, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, solicita a reabertura da inscrição, a qual carece de autorização do diretor.
11. As dúvidas que surjam por parte dos alunos durante o processo de inscrição deverão ser sempre colocadas à respetiva escola para que possa ser dada uma resposta atempada.
[...]
15. Após a submissão da inscrição, os serviços de administração escolar procedem à validação das inscrições até 5 dias úteis após o termo dos prazos fixados no regulamento de provas e exames.
16. Na 2.ª fase, o prazo de validação previsto no número anterior passa a ser de 1 dia útil.
17. O processo de validação pode iniciar-se logo após a receção da inscrição pela escola.
18. Todas as ações (registo, submissão da inscrição e validação, correção da inscrição, inscrição validada e aceite) realizadas durante o processo de inscrição são confirmadas sempre ao aluno através de *email* automático enviado para o *email* disponibilizado no registo.
19. Todas as comunicações realizadas no processo de validação das inscrições são realizadas via correio eletrónico.
20. 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.
21. **O prazo de retificação das inscrições, quando solicitado pela escola, é de 2 dias úteis para a 1.ª fase e de 1 dia útil para a 2.ª fase, prazos contados após o pedido de retificação.**
22. No final da validação da inscrição, é enviado um email automático para encarregado de educação ou aluno, quando maior, a comunicar que a sua inscrição se encontra validada com sucesso e aceite.

23. Nas situações em que há lugar ao pagamento da inscrição, a validação a que se refere o número anterior fica provisória, passando a inscrição a definitiva após o respetivo pagamento.

24. Na situação em que um aluno solicita a reabertura de inscrição, a mesma é enviada para a área de “Por reabrir” na plataforma de inscrições e é da responsabilidade da escola garantir que todos os pedidos de reabertura foram analisados e, tendo em conta o motivo alegado, “aceites” para que o aluno possa realizar a alteração pretendida ou “Recusados”, tendo neste caso de indicar o motivo da rejeição.

25. A inscrição de alunos após expirados os prazos de inscrição fixados fica sujeita a autorização do diretor da escola de inscrição.

26. Estas informações não dispensam a consulta dos manuais de apoio à inscrição *online* na plataforma PIEPE, disponíveis no sítio do JNE e na Área Escolas do JNE.

27. 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 2025/2026, procurando garantir que as famílias, incluindo os alunos que não frequentam qualquer estabelecimento de ensino, tenham conhecimento desses procedimentos.

[...]

32. As dúvidas que surjam por parte dos alunos durante o processo de inscrição deverão ser colocadas à escola, junto dos Serviços Administrativos ou para o endereço alunos@escolahenriquemedina.org.

Calendarização das ações

Ação	Prazos				
	1.ª fase		2.ª fase		
	Ensino básico	Ensino secundário	Ensino básico		Ensino secundário
			1.º ciclo	2.º e 3.º ciclos	
Inscrição	06/03 a 19/03		22/07	14/07 a 15/07	14/07 a 15/07
Validação pela escola de inscrição	06/03 a 26/03		22/07 a 23/07	14/07 a 16/07	14/07 a 16/07
Retificação pelo encarregado de educação ou aluno, quando maior	2 dias úteis após receção do <i>e-mail</i>		1 dia útil após receção do <i>e-mail</i>		
Data-limite para os alunos alterarem a(s) opção(ões) de inscrição para efeitos de cálculo da classificação final da disciplina e conclusão do ensino secundário	Não aplicável	Até ao último dia útil do 3.º período	Não aplicável		

Algumas situações a ter em atenção na validação no Quadro “Provas e Exames a realizar” da Inscrição

Situação	Quadro “Provas e exames a realizar” da Inscrição
Alunos a frequentar o 11.º ano dos CCH	Os alunos internos ter-se-ão de inscrever, selecionando a opção “SIM” nos campos “Interno” e “Para aprovação”, em pelo menos uma disciplina bienal da componente de formação específica (ou na disciplina de Filosofia) para aprovação da disciplina e conclusão do curso. É aluno interno aquele que aprova à disciplina através da ponderação com a realização obrigatória de exame final nacional (1)
	Os alunos que no final do 3.º período não aprovem ou que anulem a matrícula nas disciplinas bienais da componente de formação específica e ou da formação geral, realizam esses exames como autopropostos, selecionando a opção “NÃO” no campo “Interno” e a opção “SIM” no campo “Para aprovação”. A escola deve avisar estes alunos que têm de se inscrever ou retificar a sua inscrição na plataforma, se aplicável.
	Os alunos internos que não aprovaram na 1.ª fase, realizam exames na 2.ª fase, selecionado a opção “SIM” no campo “Interno” e a opção “SIM” no campo “Para aprovação”.
	Os alunos internos que realizam provas e exames na 2.ª fase para melhoria de classificação nas disciplinas, concluídas no presente ano letivo, cuja classificação final depende da realização de exames finais nacionais ou exames a nível de escola de línguas estrangeiras equivalentes a exames finais nacionais, selecionam a opção “SIM” no campo “Interno”, a opção “NÃO” no campo “Para aprovação” e a opção “SIM” no campo “Melhorias”.
	Os alunos autopropostos realizam provas e exames na 2.ª fase para melhoria em disciplinas concluídas no presente ano letivo, selecionando a opção “NÃO” nos campos “Interno” e “Para aprovação” e a opção “SIM” no campo “Melhorias”.
	Os alunos que se inscrevem em exames exclusivamente como provas de ingresso, selecionam a opção “NÃO” em todos os campos, exceto no campo “Prova de Ingresso” em que colocam a opção “SIM”.

Nota: (1) É da responsabilidade do aluno a inscrição como interno em pelo menos uma das disciplinas que obrigatoriamente podem ser concluídas através da realização de exame final nacional. A escola esclarece os alunos da aplicação da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, na sua redação atual e não efetua qualquer alteração na escolha dos alunos.

Situação	Quadro “Provas e exames a realizar” Inscrição
Alunos a frequentar o 12.º ano dos CCH	São obrigados a inscreverem-se, como alunos internos, no exame final nacional de Português, selecionando a opção “SIM” nos campos “Interno” e “Para aprovação”.
	É aluno interno aquele que aprova à disciplina através da ponderação com a realização obrigatória de exame final nacional
	Os alunos que realizaram apenas um exame final nacional, no 11.º ano como alunos internos para aprovação e classificação final da disciplina (CFD), têm obrigatoriamente de realizar no 12.º ano, como internos além do exame de Português (639), exame na trienal da componente de formação específica do seu curso, caso tenham aprovado a todas as disciplinas bienais da componente de formação específica do seu curso e a Filosofia e nestas disciplinas não tenham realizado, como autopropostos, exame final nacional para aprovação.
	Neste caso, selecionam a opção “SIM” nos campos “Interno” e “Para aprovação” na disciplina trienal da formação específica do curso.
	Os alunos que no final do 3.º período não aprovem ou que anulem a matrícula a alguma disciplina sujeita a exame final nacional, realizam esses exames como autopropostos, selecionando a opção “NÃO” no campo “Interno” e a opção “SIM” no campo “Para aprovação”.
	Os alunos internos que não aprovaram na 1.ª fase, realizam exames na 2.ª fase, selecionando a opção “SIM” no campo “Interno” e a opção “SIM” no campo “Para aprovação”.
	Os alunos internos que realizam provas e exames na 2.ª fase para melhoria de classificação nas disciplinas, concluídas no presente ano letivo, cuja classificação final depende da realização de exames finais nacionais, selecionam a opção “SIM” no campo “Interno”, a opção “NÃO” no campo “Para aprovação” e a opção “SIM” no campo “Melhorias”.
	Os alunos autopropostos realizam provas e exames na 2.ª fase para melhoria em disciplinas concluídas no presente ano letivo, selecionando a opção “NÃO” nos campos “Interno” e “Para aprovação” e a opção “SIM” no campo “Melhorias”.
Alunos dos cursos profissionais e de outras ofertas formativas	Os alunos autopropostos realizam na 1.ª e 2.ª fases, para melhoria, exames finais nacionais nas disciplinas concluídas em anos letivos anteriores e provas de equivalência à frequência nas disciplinas concluídas no ano letivo 2024/2025, selecionando a opção “NÃO” nos campos “Interno” e “Para aprovação” e a opção “SIM” no campo “Melhorias”.
	Os alunos que se inscrevem em exames exclusivamente como provas de ingresso, selecionam a opção “NÃO” em todos os campos, exceto no campo “Prova de Ingresso” em que colocam a opção “SIM”.
Alunos dos cursos profissionais e de outras ofertas formativas	Estes alunos realizam, como autopropostos, exames finais nacionais apenas nas disciplinas que elejam como provas de ingresso, selecionando a opção “NÃO” em todos os campos, exceto no campo “Prova de Ingresso” em que colocam a opção “SIM”.

C. Documentos para a inscrição

- Os alunos sem processo individual na escola de inscrição, incluindo os alunos fora da escolaridade obrigatória e que não se encontrem a frequentar qualquer escola, devem submeter, no ato da inscrição *online*, os seguintes documentos:
 - Cópia do cartão de cidadão ou documento de identificação que o substitua;
 - Documento comprovativo das habilitações académicas adquiridas anteriormente.
- Os alunos de ofertas educativas e formativas, que realizam provas finais do ensino básico ou exames finais nacionais em escolas diferentes das frequentadas, submetem documento

comprovativo de conclusão do curso emitido pela respetiva escola ou outra entidade formadora, prevista na legislação, ou declaração em como se encontram a frequentar os cursos ou processos suprarreferidos, a qual deve também especificar a data prevista para a sua conclusão.

3. Todos os alunos que pretendam candidatar-se ao Ensino Superior em 2026 terão de anexar o **pedido de atribuição de senha, inserindo, durante o processo de inscrição nos exames finais nacionais ou durante o pedido de Ficha ENES. O pedido de atribuição de senha é efetuado no sítio de Internet da Direção-Geral do Ensino Superior** – em www.dges.gov.pt, devendo o estudante seguir todos os procedimentos aí indicados (cf. Guia Geral de Exames, p. 46).

D. Identificação da escola de inscrição

1. Os alunos não matriculados e que pretendam realizar provas e ou exames devem indicar, no ato de inscrição, uma escola em que sejam ou tenham sido lecionadas as disciplinas em que pretendem realizar provas, devendo apresentar os documentos referidos no artigo anterior.
2. Não é permitida a inscrição em provas e exames em mais do que uma escola.
3. Verificando-se o incumprimento do disposto no número anterior, apenas são consideradas válidas as provas realizadas na escola onde ocorreu a primeira inscrição.
4. No processo de inscrição, pode a escola, a qualquer momento, solicitar os originais dos documentos apresentados, para verificação da sua autenticidade ou das declarações prestadas.

E. Encargos de inscrição em provas e exames do ensino secundário

1. Os alunos internos e autopropostos abrangidos pela escolaridade obrigatória estão isentos do pagamento de qualquer propina, em ambas as fases de provas e exames, para efeitos de aprovação de disciplina e ou prova de ingresso, quando o ato de inscrição ocorra dentro dos prazos definidos no quadro II. do Despacho (cf. p. 54-67).
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 o ato de inscrição ocorra dentro dos prazos definidos no quadro II.
3. Os alunos internos que se inscrevam, na 2.ª fase em provas e exames, para efeitos de melhoria da classificação final da disciplina e ou da prova de ingresso, estão sujeitos ao pagamento de € 3 (três euros) por disciplina, no ato da inscrição.
4. Os alunos autopropostos fora da escolaridade obrigatória, identificados no quadro II, que se inscrevam em provas e exames, em cada uma das fases, estão sujeitos ao pagamento de € 3 (três euros) por disciplina, no ato da inscrição.
5. 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, no ato da inscrição.
6. Os alunos autopropostos que se inscrevam para a realização de provas e exames, para efeitos de melhoria da classificação final da disciplina e/ou prova de ingresso estão sujeitos ao pagamento de € 3 (três euros) por disciplina, no ato da inscrição
7. Os alunos que se inscrevam depois de expirados os prazos de inscrição 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.

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

- NORMA 01/JNE/2026;
- Despacho normativo n.º3/2026;

• Guia Geral de Exames.

Esposende, 5 de março de 2026

O Diretor,
Jorge Silva