



de Exames
Instituto Nacional

Manual de Instruções

PIEPE

2022/2023



ABREVIATURAS e SIGLAS:

CC – Cartão de cidadão

DL – Decreto-Lei

EE – Encarregado de educação

ES – Ensino Secundário

PEF – Prova de Equivalência à Frequência

PIEPE – Plataforma de Inscrição Eletrónica em Provas e Exames

Índice

1. ENQUADRAMENTO	5
1.1. ASPETOS GERAIS	5
1.2. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA PIEPE	6
2. INSTRUÇÕES DE UTILIZAÇÃO DA PIEPE	7
2.1. ACESSO À PIEPE	7
2.2. REGISTO E ATIVAÇÃO DE CONTA NA PIEPE	8
2.2.1. <i>Registo de Encarregado de educação (EE) de aluno menor de idade</i>	8
2.2.1.1. Adicionar aluno à conta do Encarregado de educação	12
2.2.2. <i>Registo de Aluno Maior de Idade</i>	16
2.3. INSCRIÇÃO DE ALUNO MENOR DE IDADE PELO EE	21
2.3.1. <i>Inscrição de Aluno Menor do Ensino Básico</i>	21
2.3.2. <i>Inscrição de Aluno Menor do Ensino Secundário</i>	30
2.3.2.1. Inscrição nas Provas e Exames Finais Nacionais	32
2.4. INSCRIÇÃO DE ALUNO MAIOR DE IDADE EM PROVAS E EXAMES DO ES	44
2.4.1. <i>Inscrição Entregue e Aceite</i>	49
2.4.2. <i>Inscrição entregue com Dados Incorretos</i>	50
2.5. SOLICITAÇÃO DE FICHA ENES PARA ALUNOS QUE NÃO REALIZAM EXAMES	52
3. OUTRAS SITUAÇÕES	56
3.1. <i>Recuperação de dados de acesso</i>	56
3.2. <i>O endereço eletrónico já existe</i>	59
3.3. <i>Reabertura de uma inscrição já submetida à escola</i>	60
3.4. <i>Alunos que se registaram com e-mail de escola que foi desativado</i>	60

ÍNDICE DE IMAGENS

FIGURA 1. PÁGINA DE ENTRADA NA PIEPE	7
FIGURA 2. REGISTO DE NOVO UTILIZADOR - EE	8
FIGURA 3. REGISTO DE NOVO UTILIZADOR - EE	8
FIGURA 4. EMAIL ENVIADO DURANTE O REGISTO – CAIXA DE ENTRADA	9
FIGURA 5. CONTEÚDO DO EMAIL ENVIADO DURANTE O REGISTO	9
FIGURA 6. MENU - DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	9
FIGURA 7. INSERÇÃO DE DATA POR CALENDÁRIO	10
FIGURA 8. CAMPO INFORMAÇÃO ADICIONAL DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO	10
FIGURA 9. DADOS EM FALTA – IMPOSSIBILIDADE DE GUARDAR	10
FIGURA 10. SUCESSO! DADOS DE ACESSO CORRETAMENTE VALIDADOS	11
FIGURA 11. EMAIL ENVIADO COM OS DADOS DE ACESSO DO EE À PIEPE	11
FIGURA 12. CAMPO - IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO	12
FIGURA 13. CAMPO – ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO – DADOS PRÉ-PREENCHIDOS	12
FIGURA 14. CAMPO - ESCOLA E CURSO	13
FIGURA 15. ESCOLA E CURSO – ENSINO BÁSICO	13
FIGURA 16. SELEÇÃO DA ESCOLA DE INSCRIÇÃO PARA AS PROVAS E EXAMES	13
FIGURA 17. ESCOLA E CURSOS – ENSINO SECUNDÁRIO	14
FIGURA 18. SELEÇÃO DO CURSO	14
FIGURA 19. CAMPO – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	14

FIGURA 20. CAMPO – INFORMAÇÃO ADICIONAL	15
FIGURA 21. PÁGINA – INSCRIÇÕES.....	15
FIGURA 22. REGISTO DE NOVO UTILIZADOR – EE	16
FIGURA 23. EMAIL ENVIADO DURANTE O REGISTO.....	17
FIGURA 24. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO MAIOR	18
FIGURA 25. ESCOLA E CURSO.....	18
FIGURA 26. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	18
FIGURA 27. INFORMAÇÃO ADICIONAL DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO.....	19
FIGURA 28. CAMPOS EM BRANCO.....	19
FIGURA 29. PÁGINA DE INSCRIÇÕES DO ALUNO MAIOR DE IDADE	19
FIGURA 30. EMAIL RECECIONADO COM OS DADOS DE ACESSO À PLATAFORMA PIEPE	20
FIGURA 31. INSCRIÇÕES - ALUNOS ASSOCIADOS À CONTA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO.....	21
FIGURA 32. INSCRIÇÕES DE ALUNO MENOR DO ENSINO BÁSICO	22
FIGURA 33. PREENCHIMENTO DA ESCOLA DE INSCRIÇÃO.....	22
FIGURA 34. QUALIDADE EM QUE O ALUNO AUTOPROPOSTO SE INSCREVE	23
FIGURA 35. INSCRIÇÃO – INDICAÇÃO DO CICLO E DAS PROVAS A REALIZAR	23
FIGURA 36. SELEÇÃO DO CICLO, DA PROVA FINAL DE CICLO E DAS PEFS A REALIZAR	24
FIGURA 37. CAMPO – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR.....	24
FIGURA 38.INDICAÇÃO DE ADAPTAÇÕES AO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SE TEM VACINAS EM DIA	24
FIGURA 39. DOCUMENTOS A SUBMETER	25
FIGURA 40. PRÉ-VISUALIZAÇÃO DE FICHEIROS CARREGADOS.....	26
FIGURA 41. DECLARAÇÕES DE AUTORIZAÇÃO E CONSENTIMENTO	26
FIGURA 42. CONCLUIR INSCRIÇÃO DE ALUNO MENOR	27
FIGURA 43. CONCLUIR INSCRIÇÃO.....	27
FIGURA 44. FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO - SUBMISSÃO	27
FIGURA 45. ESTADO DA INSCRIÇÃO - A INSCRIÇÃO ENCONTRA-SE EM ANÁLISE	28
FIGURA 46. VISUALIZAR INSCRIÇÃO SUBMETIDA À ESCOLA PARA VALIDAÇÃO	29
FIGURA 47. EMAIL DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO ENTREGUE NA ESCOLA PARA VALIDAÇÃO.....	29
FIGURA 48. SAIR DA PIEPE	30
FIGURA 49. INSCRIÇÕES: ALUNOS ASSOCIADOS À CONTA DO EE	30
FIGURA 50. MENU DE ACESSO PARA A INSCRIÇÃO EM EXAMES OU PEDIDO DE FICHA ENES.....	31
FIGURA 51. INSCRIÇÕES – ALUNOS ASSOCIADOS À CONTA DO EE.....	32
FIGURA 52. INSCRIÇÕES EM EXAMES DE ALUNO MENOR DE IDADE.....	32
FIGURA 53. INSCRIÇÃO – CAMPO: 1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A.....	33
FIGURA 54. INSCRIÇÃO – CAMPO: 2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	34
FIGURA 55. INSCRIÇÃO – CAMPO: 3. ESCOLA E CURSO	34
FIGURA 56. INSCRIÇÃO - QUADRO 4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR	34
FIGURA 57. INSCRIÇÃO: QUADRO 4 - DISCIPLINA SELECIONADA NA COLUNA 4.2.	35
FIGURA 58. INSCRIÇÃO: QUADRO 4 – SELECIONAR O ANO NA COLUNA 4.3.....	35
FIGURA 59. INSCRIÇÃO: QUADRO 4 – COLUNA 4.5 – SIM PARA APROVAÇÃO	36
FIGURA 60. INSCRIÇÃO: QUADRO 4 – COLUNA 4.5 – PARA NÃO APROVAÇÃO	36
FIGURA 61. INSCRIÇÃO: QUADRO 4 – COLUNA 4.6 – PARA SIM MELHORIA DA CLASSIFICAÇÃO	37
FIGURA 62. INSCRIÇÃO: QUADRO 4 –COLUNA 4.6 – MELHORIA DA CLASSIFICAÇÃO – NÃO	37
FIGURA 63. INSCRIÇÃO: QUADRO 4 –COLUNA 4.6 – MELHORIA DA CLASSIFICAÇÃO – SIM.....	37
FIGURA 64. INSCRIÇÃO: QUADRO 4 - ELIMINAÇÃO DE DISCIPLINA SELECIONADA NA COLUNA 4.2	38
FIGURA 65. SITUAÇÃO ESCOLAR DO ALUNO: 1.ª OPÇÃO	38
FIGURA 66. SITUAÇÃO ESCOLAR DO ALUNO: 2.ª OPÇÃO	38
FIGURA 67. SITUAÇÃO ESCOLAR DO ALUNO: 3.ª OPÇÃO	39
FIGURA 68. SITUAÇÃO ESCOLAR DO ALUNO: 4.ª OPÇÃO	39
FIGURA 69. DECLARAÇÕES DE AUTORIZAÇÃO E VERACIDADE DE DADOS.....	41
FIGURA 70. CONCLUSÃO DE INSCRIÇÃO	41
FIGURA 71. VISUALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO DE 1.ª FASE SUBMETIDA	42
FIGURA 72. EMAIL A CONFIRMAR A RECEÇÃO DA INSCRIÇÃO PELA ESCOLA	42

FIGURA 73. REGISTO DE ALUNO MAIOR	44
FIGURA 74. INSCRIÇÕES DE ALUNO MAIOR – PÁGINA DE ENTRADA.....	44
FIGURA 75. INSCRIÇÃO DE ALUNO MAIOR EM PROVAS E EXAMES DO ENSINO SECUNDÁRIO	45
FIGURA 76. INSCRIÇÃO GUARDADA TEMPORARIAMENTE E ACESSO A CONCLUIR INSCRIÇÃO	46
FIGURA 77. ACESSO A CONCLUIR INSCRIÇÃO – VERIFICAÇÃO DE DADOS	46
FIGURA 78. BOTÃO AVANÇAR PARA FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO	46
FIGURA 79. FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO	47
FIGURA 80. INSCRIÇÕES DE MARIA PIEPE JNE – VISUALIZAR INSCRIÇÃO	48
FIGURA 81. VISUALIZAÇÃO DO BOTÃO QUE PERMITE IMPRIMIR INSCRIÇÃO EM PDF.....	48
FIGURA 82. CAIXA DE CORREIO COM ASSUNTO: INSCRIÇÃO NOS EXAMES NACIONAIS ENTREGUE	49
FIGURA 83. CONTEÚDO DO MAIL. INSCRIÇÃO NOS EXAMES NACIONAIS ENTREGUE	49
FIGURA 84. E-MAIL ENVIADO PELA ESCOLA A CONFIRMAR QUE A INSCRIÇÃO FOI ACEITE	49
FIGURA 85. TEXTO DO E-MAIL RECEBIDO A SOLICITAR A CORREÇÃO DE DADOS.....	50
FIGURA 86. CORRIGIR A INSCRIÇÃO (APÓS SOLICITAÇÃO DA ESCOLA)	50
FIGURA 87. INDICAÇÃO DOS CAMPOS A CORRIGIR NA INSCRIÇÃO.....	51
FIGURA 88. MENU DE ACESSO PARA REALIZAÇÃO DE INSCRIÇÃO OU FICHA ENES.....	52
FIGURA 89. PEDIDO DE FICHA ENES – 1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO	52
FIGURA 90. PEDIDO DE FICHA ENES – 2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	53
FIGURA 91. PEDIDO DE FICHA ENES – 3. ESCOLA E CURSO.....	53
FIGURA 92. PEDIDO DE FICHA ENES – FICHEIROS ENTREGUES.....	54
FIGURA 93. PEDIDO DE FICHA ENES – CAMPO DECLARAÇÕES	54
FIGURA 94. CONCLUIR PEDIDO DE FICHA ENES – SUBMISSÃO À ESCOLA	55
FIGURA 95. AVISO AO SUBMETTER PEDIDO DE FICHA ENES	55
FIGURA 96. PEDIDO DE FICHA ENES SUBMETIDO À ESCOLA	56
FIGURA 97. RECUPERAÇÃO DE ACESSOS À PIEPE	56
FIGURA 98. SOLICITAÇÃO DO NOME DE UTILIZADOR.....	57
FIGURA 99. PEDIDO DE ALTERAÇÃO DE PALAVRA PASSE	57
FIGURA 100. CONFIRMAÇÃO DE ENVIO DE MAIL	57
FIGURA 101. E-MAIL RECECIONADO	58
FIGURA 102. ALTERAÇÃO DA PALAVRA PASSE	58
FIGURA 103. SOLICITAR REABERTURA DE INSCRIÇÃO	60
FIGURA 104. REABERTURA DA INSCRIÇÃO - INDICAÇÃO DO MOTIVO	60

1. ENQUADRAMENTO

1.1. ASPETOS GERAIS

O presente documento consolida a informação necessária à utilização da aplicação informática *Plataforma de Inscrição Eletrónica em Provas e Exames* – PIEPE disponibilizada a todos os alunos candidatos à realização de provas e exames dos ensinos básico e secundário, disponível em <https://jnepiepe.dge.mec.pt>.

O prazo das inscrições para a realização das provas finais de ciclo, dos exames finais nacionais e das provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário decorre nas datas publicadas no Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril correspondente a 9 dias úteis, no período de **04 de abril a 17 de abril** de 2023.

Este manual visa apoiar o preenchimento da inscrição por parte do encarregado de educação ou do aluno quando maior de idade esclarecendo sobre todos os procedimentos da inscrição eletrónica.

Após a submissão da inscrição na PIEPE, os serviços de administração escolar procedem à validação das inscrições até aos 4 dias úteis seguintes aos prazos fixados nos Quadros I e II do normativo supracitado.

Nas situações em que há lugar ao pagamento da inscrição, nos termos previstos nos artigos 9.º e 10.º do Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 de abril, a validação da inscrição fica provisória, convolvando-se a inscrição em definitiva após o respetivo pagamento.

A retificação da inscrição on-line, quando solicitada pela escola, terá de ocorrer nos 2 dias úteis seguintes ao pedido de retificação.

A retificação da inscrição on-line, quando solicitada pelo encarregado de educação ou pelo aluno, carece de motivo válido e está dependente da aceitação da escola.

MUITO IMPORTANTE:

- 1. Quaisquer esclarecimentos deverão ser endereçados à escola de inscrição pelos meios que considerar mais convenientes.**
- 2. Durante todo o processo de inscrição é fundamental estar atento à caixa de correio do endereço eletrónico disponibilizado na inscrição já que as comunicações são realizadas por este meio.**

NOTA: A plataforma encontra-se otimizada para a Google Chrome e Mozilla Firefox, sendo compatível também com a Apple Safari, Opera e Microsoft Internet Explorer 11, pelo que é aconselhada a atualização do software de acesso à internet para as referidas versões, para uma melhor utilização da plataforma.

1.2. NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA PIEPE

Para que a inscrição seja realizada com sucesso, deve prestar especial atenção aos seguintes pontos:

- a) A inscrição nas provas e exames é realizada exclusivamente através de formulário eletrónico;
- b) O encarregado de educação ou o aluno quando maior **é o único** responsável pelos dados introduzidos no processo de inscrição;
- c) O encarregado de educação ou o aluno quando maior deve garantir que todos os dados e documentos necessários estão disponíveis para a validação da inscrição pela escola de inscrição;
- d) 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;
- e) Na submissão da inscrição na PIEPE, a identificação da escola de inscrição deverá ser, obrigatoriamente a escola que o aluno frequenta ou para o aluno que não tem vínculo de matrícula: i) a escola mais próxima da que frequenta no caso de aquela não realizar provas externas; ii) a escola onde tem o seu processo individual; iii) a escola da sua área de residência ou do seu local de trabalho, mediante comprovativo;
- f) Os alunos sem processo individual na escola de inscrição devem submeter, no ato da inscrição, os seguintes documentos:
 - i) Cópia do cartão de cidadão ou documento de identificação que o substitua;
 - ii) Cópia do documento comprovativo das habilitações académicas;
 - iii) Cópia de documentos que servem de suporte ao pedido de adaptações ao processo de avaliação, se aplicável (cf. previsto no n.º 8 do artigo 35.º do Despacho Normativo n.º 4-B/2023, de 3 abril, disponível em <https://www.dge.mec.pt/informacoes-1>);
- g) Os documentos comprovativos necessários à validação da inscrição são importados informaticamente pela plataforma (upload) durante a inscrição;
- h) Os alunos sem processo individual na escola de inscrição declaram, através da plataforma de inscrições, que a sua situação de vacinas se encontra atualizada, podendo a escola solicitar comprovativo dessa informação;
- i) Não é permitida a inscrição em provas e exames em mais de uma escola, no mesmo ano escolar.

ATENÇÃO:

Existem campos na **INFORMAÇÃO ADICIONAL** cujo preenchimento é obrigatório assinalar para dar continuidade à inscrição.

Ao longo da plataforma disponibiliza-se **Ajuda** através da leitura da caixa de texto



As imagens disponibilizadas neste manual são ilustrativas da aplicação, podendo conter ligeiras diferenças face aos ecrãs finais da plataforma.

2. Instruções de Utilização da PIEPE

2.1. ACESSO À PIEPE

Aceder à PIEPE através do endereço: <https://jnepiepe.dge.mec.pt>

Figura 1. Página de entrada na PIEPE

Para proceder à inscrição tem de estar registado na PIEPE.

A aplicação de Registo destina-se:

- ao encarregado de educação de alunos menores de idade
- ao aluno quando maior de idade.

ATENÇÃO:

- 1. Aluno que no ano anterior (2022) realizou provas na qualidade de aluno menor e no presente ano letivo passou à qualidade de aluno maior, até 31 de março 2023, tem que obrigatoriamente fazer novo registo na PIEPE.**
- 2. O aluno que prefaça a maioridade entre 31 de março e 17 de abril 2023, e que no ato da inscrição já seja aluno maior, terá de solicitar à escola que a sua conta anterior seja eliminada para que possa fazer novo registo como aluno maior.**
- 3. O aluno mantém ao longo de todo o processo de realização de provas e exames 2023 a condição em que se inscreveu.**

2.2. REGISTO E ATIVAÇÃO DE CONTA NA PIEPE

Para Realizar o Registo de Novo Utilizador na PIEPE:

Carregar no botão

Registrar Novo Utilizador >

2.2.1. Registo de Encarregado de educação (EE) de aluno menor de idade

Se o(s) seu(s) educando(s) for(em) menor(es) de idade deverá fazer o seu registo como EE na PIEPE efetuando os seguintes passos:

- 1) **completar os dados solicitados** (identificar a qualidade como se está a registar, Nome completo, Email, Tipo de documento de identificação, número do documento de identificação)

Escrever o nome completo do Encarregado de Educação como consta do documento identificador, em maiúsculas e sem abreviaturas.

IMPORTANTE:

Selecionar Encarregado de Educação

A imagem mostra a interface de registo de novo utilizador para Encarregado de Educação (EE). O formulário tem o título "Registo de novo utilizador" e "IDENTIFICAÇÃO". O primeiro campo é "Está a realizar este registo na qualidade de" com uma seta para baixo. Abaixo dele é "Nome completo" com um ícone de informação. Seguem "Nome de utilizador" e "Email", ambos com ícones de informação. Depois, "Tipo de documento de identificação" com opções: "Cartão de Cidadão", "Número Interno" e "Outro". O campo "Número do documento de identificação" está à direita. No final, há botões "< Voltar" e "Enviar".

Figura 3.Registo de novo utilizador - EE

Se o Cartão de Cidadão for o documento indicado deverá colocar todos os 12 dígitos do CC, incluindo os dígitos de controlo, **SEM** deixar espaços entre os dígitos.

ATENÇÃO:

O Nome de utilizador será preenchido automaticamente e corresponde ao Email indicado.

Depois de preenchidos todos os elementos, deve carregar no botão

Enviar

Surge a informação no ecrã:

Foi enviado um email para a ativação da sua conta.
O link estará ativo durante os próximos 15 minutos. Se não confirmar o email dentro de 15 minutos, tem de proceder a novo registo.

Para ativar a conta deve:

ATENÇÃO

É necessário ir confirmar o email nos 15 minutos após o envio.

- 2) **aceder à conta de endereço eletrónico indicada** e procurar o mail enviado (verificar a Caixa de entrada, SPAM, Lixo, Publicidade ou Outros):

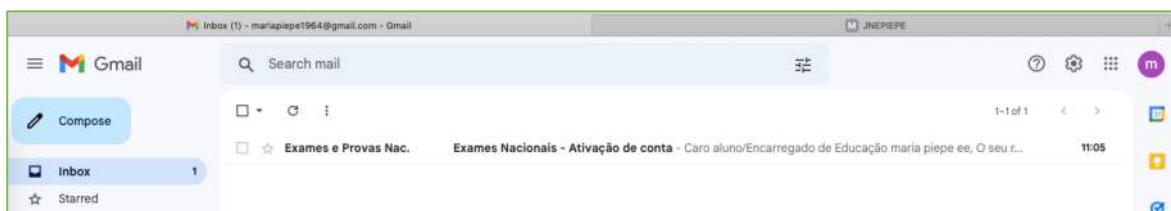


Figura 4. Email enviado durante o registo – caixa de entrada

- 3) **abrir o email e clicar no link de confirmação de email para ativação de conta:**

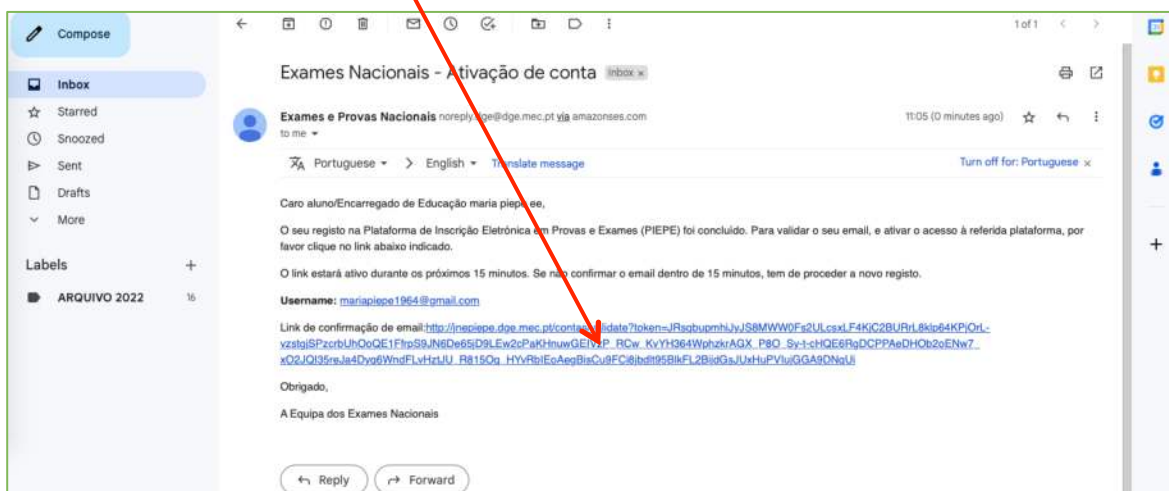


Figura 5. Conteúdo do Email enviado durante o registo

Ao clicar no link é direcionado para a página (ver fig. 6) que permite criar o utilizador:

DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	
Nome completo do encarregado de educação	
maria piepe ee	
Nome de utilizador	
maria piepe 1964@gmail.com	
Palavra passe	
.....	
Repetição da palavra passe	
.....	
Morada	
Rua Maria Piepe	
Código postal	Localidade
2625-095	PÓVOA DE SANTA IRIA
Telefone	Email
+351993047696	maria piepe 1964@gmail.com
Documento de identificação	Data de validade do documento de identificação
S12345	
INFORMAÇÃO ADICIONAL	

Figura 6. Menu - Dados do Encarregado de Educação

Os dados introduzidos anteriormente já estão pré-preenchidos.

Tem de completar a informação em falta: palavra passe (**composta no mínimo por 8 caracteres**); morada; código postal válido – a localidade é assumida automaticamente; n.º de telefone e data de validade do documento de identificação - utilizar o calendário disponibilizado (sugestão: escolha o mês e o dia e de seguida altere o ano).

The screenshot shows a form titled 'Documento de identificação' with a text field containing 'S12345'. To the right, there is a section for 'Data de validade do documento de identificação' which includes a calendar for 'Março 2023'. The calendar is a standard grid with days of the week (Dom, Seg, Ter, Qua, Qui, Sex, Sáb) and dates (1 to 31). Below the calendar, there are checkboxes for 'Autorizo a recolha e tratamento dos meus dados pessoais para a inscrição' and a declaration about data processing. At the bottom right, there are 'Voltar' and 'Guardar' buttons.

Figura 7. Inserção de data por Calendário

- 4) Assinalar que autoriza a recolha de dados e que tomou conhecimento da proteção de dados no campo INFORMAÇÃO ADICIONAL:

The screenshot shows the 'INFORMAÇÃO ADICIONAL' section. It contains two checkboxes, both of which are checked. The first checkbox is 'Autorizo a recolha e tratamento dos meus dados pessoais para a inscrição em provas finais e exames nacionais.' The second checkbox is 'Declaro que tomei conhecimento de que todos os dados pessoais são tratados de acordo com os termos do previsto na Lei nº 58/2019, de 8 de agosto e no Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho da Europa, tendo os titulares dos dados pessoais direito de aceder, livremente e sem restrições, confirmando, retificando, apagando ou bloqueando os dados que hajam facultado, podendo exercê-lo, por escrito, através do endereço eletrónico epd@dge.mec.pt de uso exclusivo para efeitos e esclarecimentos sobre Proteção de Dados, em qualquer altura e sem qualquer encargo. Para dúvidas sobre inscrição na Plataforma Eletrónica de Provas e Exames (https://jnepiepe.dge.mec.pt), deve contactar a sua escola de inscrição. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer altura. O titular dos dados tem, ainda, o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou a qualquer outra autoridade de controlo.' At the bottom right, there are 'Voltar' and 'Guardar' buttons.

Figura 8. Campo Informação Adicional de preenchimento obrigatório

- 5) Concluir carregando no botão **Guardar**

Caso existam campos não preenchidos, o sistema não avança e aparece informação de aviso a vermelho:

The screenshot shows the 'INFORMAÇÃO ADICIONAL' section. It contains two checkboxes, both of which are unchecked. A red error message is displayed: 'Para concluir a sua inscrição, tem de fornecer autorização para o tratamento dos seus dados'. Below this, there is a declaration about data processing. At the bottom right, there are 'Voltar' and 'Guardar' buttons.

Figura 9. Dados em falta – impossibilidade de guardar

Verificar se todos os dados foram introduzidos e carregar no botão **Guardar**

Abre de imediato o ecrã que confirma que os dados foram corretamente validados (fig. 10).

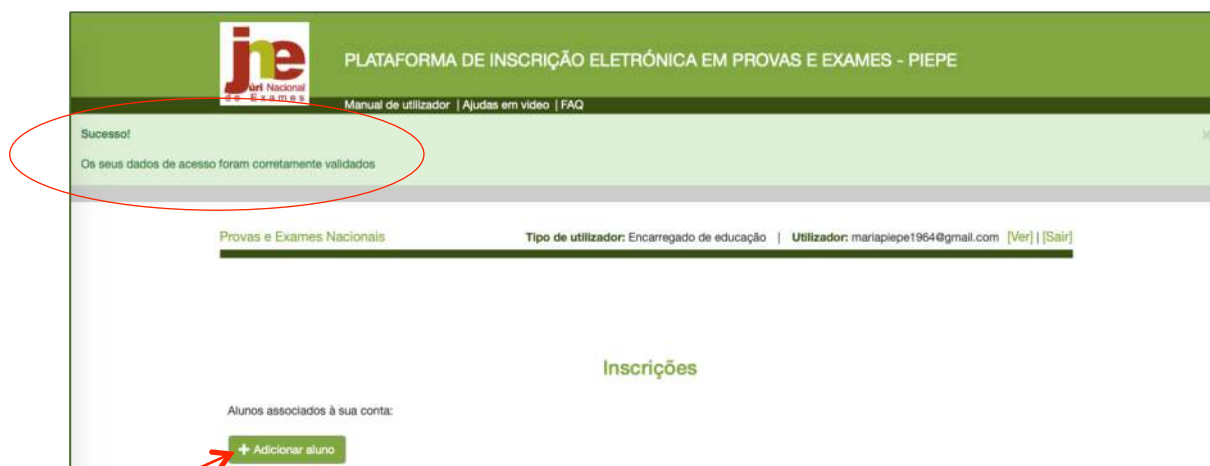


Figura 10. Sucesso! Dados de acesso corretamente validados

A partir deste momento, o encarregado de educação pode associar educandos à sua conta (clicar em **+ Adicionar aluno**) e proceder à sua inscrição nas provas e/ou exames finais nacionais.

Simultaneamente, é enviado um **email com os dados de acesso** para o endereço eletrónico indicado no registo do encarregado de educação.

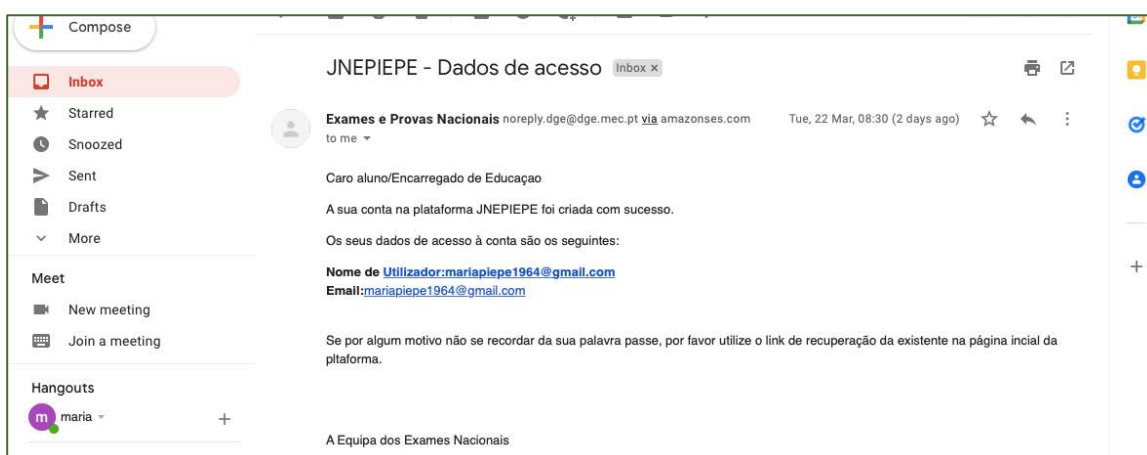


Figura 11. Email enviado com os Dados de acesso do EE à PIEPE

ATENÇÃO:

Deve guardar este email que confirma o endereço eletrónico com que se encontra registado na plataforma PIEPE.

2.2.1.1. Adicionar aluno à conta do Encarregado de educação

- a) Após a conclusão do registo com sucesso pode proceder, de imediato, à inscrição do(s) seu(s) educando(s) em provas e exames, clicando em 

Abre a página para preenchimento de dados nos seguintes campos:

- **IDENTIFICAÇÃO:** preencher com os dados do aluno



A interface da Plataforma de Inscrição Eletrônica em Provas e Exames (PIEPE) apresenta o formulário de identificação do aluno. No topo, há o logotipo do Juri Nacional de Exames e o título "PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO ELETRÔNICA EM PROVAS E EXAMES - PIEPE". Abaixo, há links para o Manual de utilizador, Ajudas em vídeo e FAQ. O formulário está dividido em duas seções principais: "IDENTIFICAÇÃO" e "ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO". A seção "IDENTIFICAÇÃO" contém campos para: Nome completo, Tipo de identificação (Cartão de Cidadão ou Número Interno), Número do documento de identificação, Sexo (Feminino ou Masculino), Data de nascimento (aaaa-mm-dd), Nacionalidade e Email. O campo "Email" está pré-preenchido com "mariapiepe1964@gmail.com".

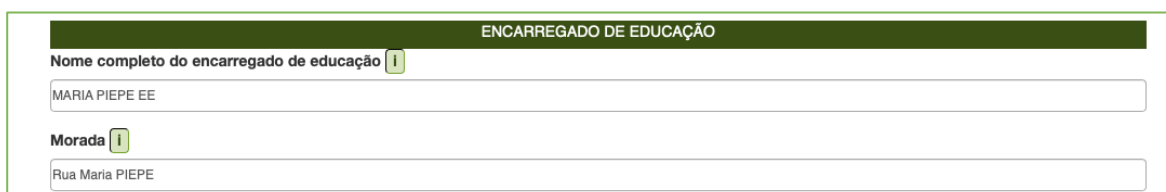
Figura 12. Campo - Identificação do aluno

Completar os dados de IDENTIFICAÇÃO do aluno preenchendo as linhas com o Nome completo do aluno, o Tipo de identificação que o aluno possui, o Número do documento de identificação, Sexo, Data de nascimento e Nacionalidade.

ATENÇÃO

É obrigatório indicar o **NOME COMPLETO** do aluno

ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO: aparece automaticamente pré-preenchido



A interface da Plataforma de Inscrição Eletrônica em Provas e Exames (PIEPE) apresenta o formulário de dados pré-preenchidos do encarregado de educação. O formulário está dividido em duas seções principais: "ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO" e "MORADA". A seção "ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO" contém campos para: Nome completo do encarregado de educação, Morada e Email. Os campos "Nome completo do encarregado de educação" e "Morada" estão pré-preenchidos com "MARIA PIEPE EE" e "Rua Maria PIEPE", respetivamente. O campo "Email" está pré-preenchido com "mariapiepe1964@gmail.com".

Figura 13. Campo – Encarregado de Educação – dados pré-preenchidos

ESCOLA E CURSO: preencher com os dados solicitados



The form is titled 'ESCOLA E CURSO' and is part of the 'AÇÃO SOCIAL ESCOLAR' section. It contains three main input fields: 'Nível de ensino' (a dropdown menu), 'Escola' (a text input with a dropdown arrow), and 'Curso' (a text input with a dropdown arrow). Red arrows point to the 'Nível de ensino' and 'Escola' fields.

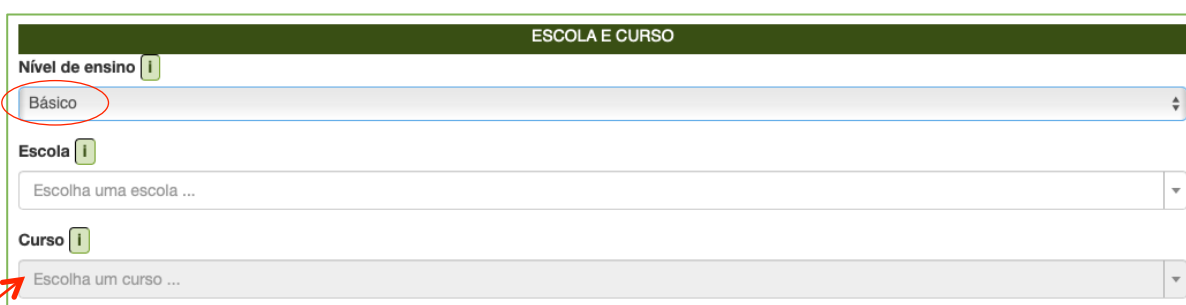
Figura 14. Campo - Escola e Curso

Nível de ensino:

Selecionar o nível de ensino:

- ensino básico
- ensino secundário

Ao selecionar Ensino Básico:



The form is titled 'ESCOLA E CURSO'. The 'Nível de ensino' dropdown is set to 'Básico'. The 'Escola' field is a text input with a dropdown arrow. The 'Curso' field is a text input with a dropdown arrow, but it is disabled (grayed out). A red arrow points to the 'Curso' field.

Figura 15. Escola e Curso – ensino básico

É bloqueada a possibilidade de *Escolha um curso* no caso dos alunos do ensino básico.

Escola:

- indicar a **Escola onde o aluno pretende realizar a inscrição para realizar as provas e ou exames**, selecionando o nome do estabelecimento de ensino da listagem apresentada



The dropdown menu for 'Escola' is open, showing a list of schools. The selected school is 'Escola Básica Artur Patrocínio, Azueira, Mafra'.

Escola
Escola Básica Artur Alves Cardoso, Caneças, Odivelas
Escola Básica Artur Bual, Falagueira, Amadora
Escola Básica Artur Martinho Simões, São Brás, Amadora
Escola Básica Artur Patrocínio, Azueira, Mafra
Escola Básica Ary dos Santos, Montijo
Escola Básica Associação Portuguesa de Paralisia Cerebral, Coimbra

Figura 16. Seleção da escola de inscrição para as provas e exames

Ao seleccionar Ensino Secundário:

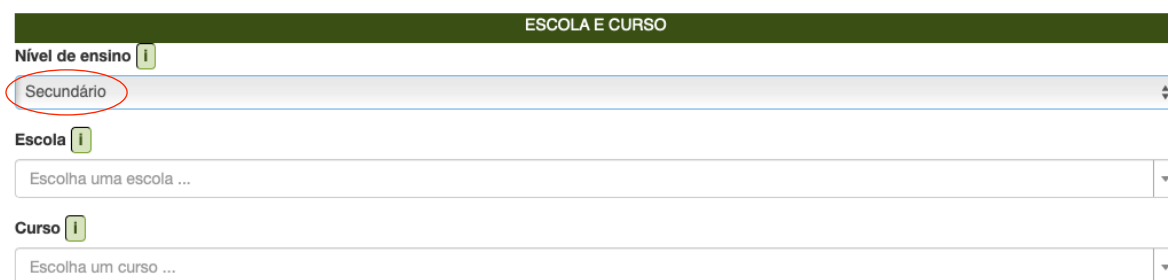


Figura 17. Escola e Cursos – ensino secundário

Os campos **Escola** e **Curso** tem de ser preenchidos.

Escola:

- indicar a **Escola onde o aluno pretende realizar a inscrição para realizar as provas e ou exames**, seleccionando o nome do estabelecimento de ensino da listagem apresentada (ver fig. 16).

Curso:

- indicar o **Curso** que o aluno do ensino secundário frequenta (ver fig. 18).

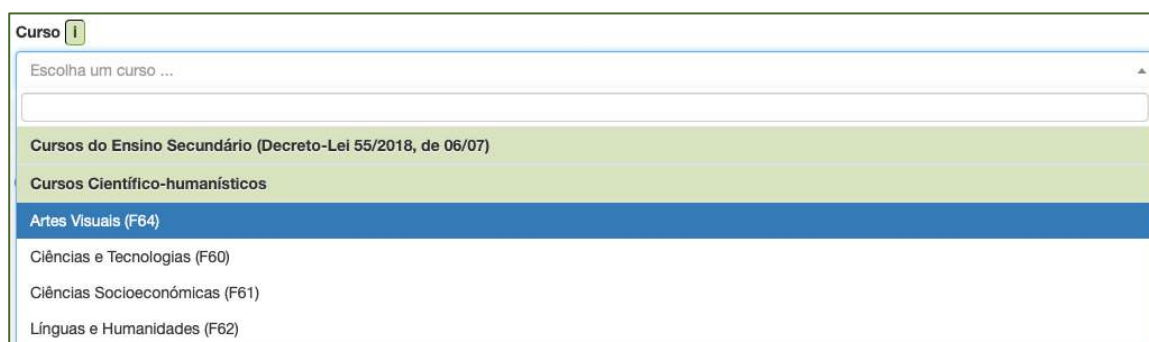


Figura 18. Seleção do Curso

No campo **AÇÃO SOCIAL ESCOLAR:**

Assinalar se Beneficia de Ação Social Escolar (Fig. 19).

Ao Assinalar **Sim** (beneficia de Ação Social Escolar) – **deverá seleccionar da listagem o Escalão:**

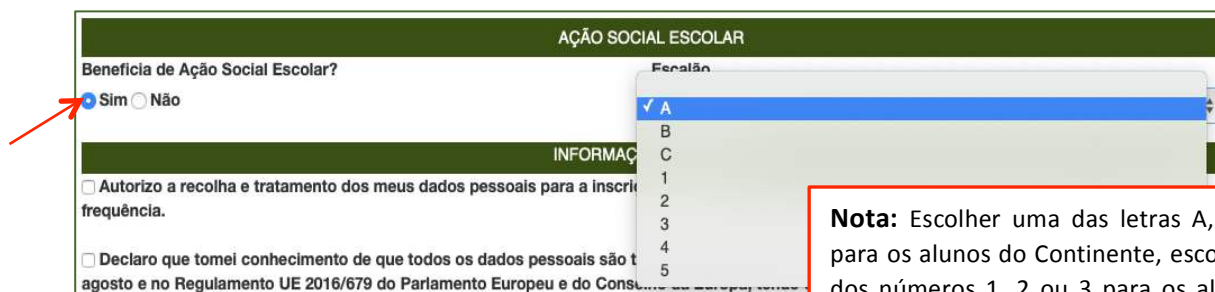


Figura 19. Campo – Ação Social Escolar

Nota: Escolher uma das letras A, B ou C para os alunos do Continente, escolher um dos números 1, 2 ou 3 para os alunos da Região Autónoma da Madeira ou escolher um dos números de 1 a 5 para os alunos da Região Autónoma dos Açores.

No campo **INFORMAÇÃO ADICIONAL**:

São de **preenchimento obrigatório** os campos referentes à proteção de dados.

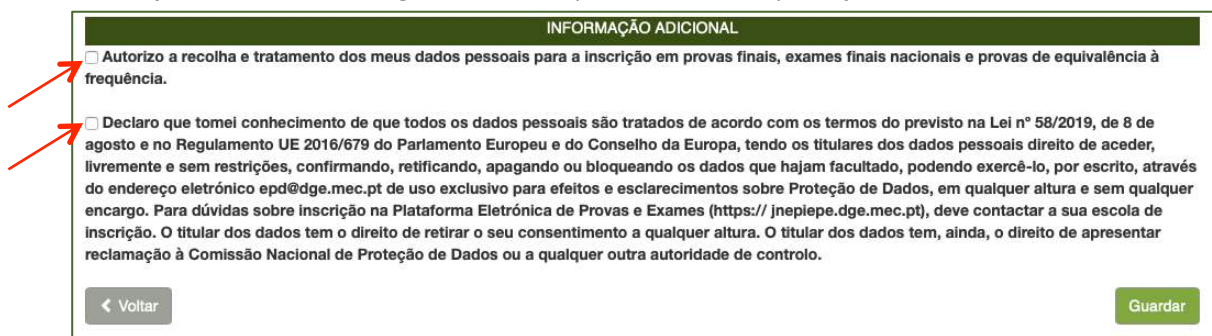


Figura 20. Campo – Informação Adicional

Preenchidos todos os campos **carregar no botão** **Guardar**

Abre o ecrã **Inscrições** onde visualiza o aluno adicionado (fig. 21).



Figura 21. Página – Inscrições

- b) O EE pode associar mais educandos à sua conta clicando no botão **+ Adicionar aluno**
- c) O EE pode proceder à inscrição do aluno de imediato clicando no botão **Avançar >**
- d) O EE pode proceder à inscrição do aluno em momento posterior.

Para o fazer terá de aceder novamente à plataforma PIEPE, introduzir os seus dados de acesso (o nome de utilizador e a palavra passe) e clicar em **Entrar**

Para proceder à inscrição de aluno menor em provas e exames consultar as instruções do número 2.3.

2.2.2. Registo de Aluno Maior de Idade

Se é aluno e tem mais de 18 anos para proceder à inscrição em provas e exames deverá fazer o seu registo na PIEPE como **aluno maior de idade**.

ATENÇÃO:

1. Aluno que no ano anterior (2022) realizou provas na qualidade de aluno menor e no presente ano letivo passou à qualidade de aluno maior, até 31 de março 2023, tem que obrigatoriamente fazer novo registo na PIEPE.
2. O aluno que prefaça a maioridade entre 31 de março e 17 de abril 2023, e que no ato da inscrição já seja aluno maior, terá de solicitar à escola que a sua conta anterior seja eliminada para que possa fazer novo registo como aluno maior.
3. O aluno mantém ao longo de todo o processo de realização de provas e exames 2023 a condição em que se inscreveu.

Aceder à PIEPE através do endereço: <https://jnepiepe.dge.mec.pt>

- a) **completar os dados solicitados** (identificar a qualidade como se está a registar, Email, Tipo de documento de identificação, número do documento de identificação).

Registo de novo utilizador

IDENTIFICAÇÃO

Está a realizar este registo na qualidade de

✓ Encarregado de Educação

Aluno maior de idade

Nome completo

Nome de utilizador

Email

Tipo de documento de identificação

☐ Cartão de Cidadão ☐ Número Interno ☐ Outro

Número do documento de identificação

Figura 22. Registo de Novo Utilizador – EE

O Nome de utilizador será preenchido automaticamente e corresponde ao Email indicado.

ATENÇÃO: A opção *Outro* não pode ser usada no caso de aluno maior de idade. **Se não tem cartão de cidadão português**, o aluno deve solicitar na escola em que se encontra a realizar a sua inscrição, a atribuição de um **número interno de identificação**.

Se o Cartão de Cidadão for o documento indicado deverá colocar todos os 12 dígitos do CC, incluindo os dígitos de controlo, **SEM** deixar espaços entre os dígitos.

Depois de preenchidos todos os elementos, deve carregar no botão

Enviar

Surge a informação no ecrã:

Foi enviado um email para a ativação da sua conta.
O link estará ativo durante os próximos 15 minutos. Se não confirmar o email dentro de 15 minutos, tem de proceder a novo registo.

MUITO IMPORTANTE

É necessário confirmar nos 15 minutos seguintes ao envio do email

- b) **aceder à conta de endereço eletrónico indicada** e procurar o mail enviado - verificar a Caixa de entrada, SPAM, Lixo, Publicidade ou Outros – (ver fig. 23).



- c) **abrir o email e clicar no link** de confirmação de email para ativação de conta:

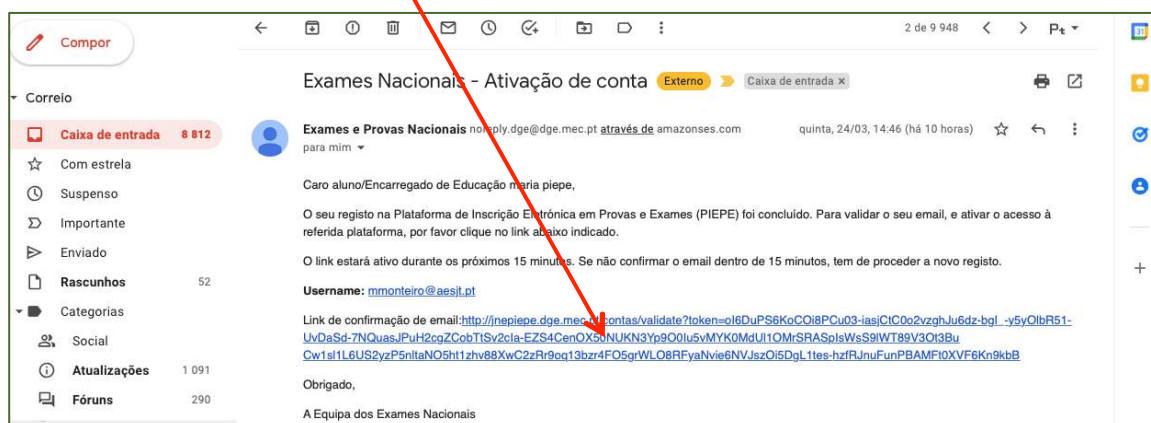


Figura 23. Email enviado durante o registo

Ao clicar no link é reencaminhado para a página **IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO** na PIEPE (fig. 24). Proceder ao preenchimento dos dados em falta:.

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO:

- Palavra passe (**composta no mínimo por 8 caracteres**); Repetição da palavra chave;
- Tipo de documento de identificação (Se não tem cartão de cidadão português, o aluno deve solicitar na escola em que se encontra a realizar a sua inscrição a atribuição de um número interno de identificação); Sexo; Data de Nascimento; Nacionalidade;
- Morada, Código postal válido – a localidade é assumida automaticamente, Telefone;
- Data de validade do documento de identificação.

Aviso: Todos os elementos do campo IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO têm de estar preenchidos!

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome completo *i*
MARIA PIEPE

Nome de utilizador
mmonteiro@aesjt.pt

Palavra passe

Repetição da palavra passe

Tipo de documento de identificação *i*
☐ Cartão de Cidadão ☐ Número Interno

Número do documento de identificação
987654

Sexo

Data de Nascimento (aaaa-mm-dd)

No caso de inscrição como aluno maior de idade só pode usar como documento de identificação o cartão de cidadão ou o n.º interno solicitado à escola

Figura 24. Identificação do Aluno Maior

ESCOLA E CURSO:

Preencher com os dados solicitados

ESCOLA E CURSO

Nível de ensino *i*

Escola *i*
Escolha uma escola ...

Curso *i*
Escolha um curso ...

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Figura 25. Escola e Curso

Nível de ensino:

Selecionar o nível de ensino básico ou ensino secundário.

Escola:

- indicar a **Escola onde o aluno pretende realizar a inscrição para as provas e ou exames**, selecionando o nome do estabelecimento de ensino da listagem apresentada (ver fig.16).

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR:

- Assinalar se Beneficia de Ação Social Escolar.

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Beneficia de Ação Social Escolar?

☒ Sim ☐ Não

Ao Assinalar **Sim** (beneficia de Ação Social Escolar) – **deverá selecionar da listagem o Escalão:**

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Beneficia de Ação Social Escolar?

☒ Sim ☐ Não

Escalão

✓ A
B
C
1
2
3
4
5

Nota: Escolher uma das letras A, B ou C para os alunos do Continente, escolher um dos números 1, 2 ou 3 para os alunos da Região Autónoma da Madeira ou escolher um dos números de 1 a 5 para os alunos da Região Autónoma dos Açores.

Figura 26. Ação Social Escolar

INFORMAÇÃO ADICIONAL:

São de **preenchimento obrigatório** os campos referentes à proteção de dados (ver fig. 27).

INFORMAÇÃO ADICIONAL

☒ Autorizo a recolha e tratamento dos meus dados pessoais para a inscrição em provas finais e exames nacionais.

☒ Declaro que tomei conhecimento de que todos os dados pessoais são tratados de acordo com os termos do previsto na Lei nº 58/2019, de 8 de agosto e no Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho da Europa, tendo os titulares dos dados pessoais direito de aceder, livremente e sem restrições, confirmando, retificando, apagando ou bloqueando os dados que hajam facultado, podendo exercê-lo, por escrito, através do endereço eletrónico epd@dge.mec.pt de uso exclusivo para efeitos e esclarecimentos sobre Proteção de Dados, em qualquer altura e sem qualquer encargo. Para dúvidas sobre inscrição na Plataforma Eletrónica de Provas e Exames (<https://jnepiepe.dge.mec.pt>), deve contactar a sua escola de inscrição. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer altura. O titular dos dados tem, ainda, o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou a qualquer outra autoridade de controlo.

[Voltar](#) [Guardar](#)

Figura 27. Informação Adicional de preenchimento obrigatório

Preenchidos todos os campos, **carregar no botão**

[Guardar](#)

Caso existam campos não preenchidos, o sistema não avança e aparece informação de aviso a vermelho:

Documento de identificação: 11111112

Data de validade do documento de identificação

"Data de validade do documento de identificação" não pode ficar em branco.

INFORMAÇÃO ADICIONAL

☐ Autorizo a recolha e tratamento dos meus dados pessoais para a inscrição em provas finais e exames nacionais.

Para concluir a sua inscrição, tem de fornecer autorização para o tratamento dos seus dados

Figura 28. Campos em branco

Fazer as retificações necessárias e **carregar novamente no botão**

[Guardar](#)

De imediato:

- abre a página de **Inscrições do aluno** com a informação de **Sucesso! Os seus dados de acesso foram corretamente validados** (Fig. 29).
- é enviado um **email com os dados de acesso** para o endereço eletrónico indicado no registo (ver fig. 30).

jne
Juri Nacional
de Exames

PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO ELETRÓNICA EM PROVAS E EXAMES - PIEPE

Manual de utilizador | Ajudas em vídeo | FAQ

Sucesso!
Os seus dados de acesso foram corretamente validados

Provas e Exames Nacionais

Tipo de utilizador: Aluno maior de idade | Utilizador: mmonteiro@aesjt.pt [Ver] [Sair]

Inscrições de MARIA PIEPE

Selecione a fase e nível das provas e exames a que se pretende inscrever:

Figura 29. Página de Inscrições do aluno maior de idade



Figura 30. Email rececionado com os dados de acesso à plataforma PIEPE

ATENÇÃO:

Deve guardar este email que confirma o endereço eletrónico com que se encontra registado na plataforma PIEPE.

2.3. INSCRIÇÃO DE ALUNO MENOR DE IDADE PELO EE

Serão apresentados em separado os procedimentos relativamente à inscrição de aluno menor a frequentar:

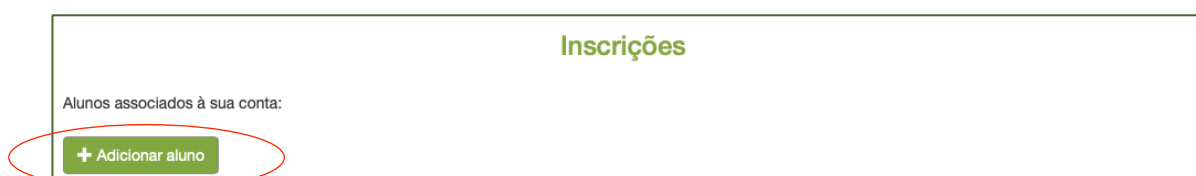
- o ensino básico - ver **2.3.1.**
- o ensino secundário - ver **2.3.2.**

O EE acede à PIEPE com os seus dados de utilizador e palavra passe.

Abre a página **Inscrições**:

- Educando já adicionado ao registo do EE** na plataforma PIEPE (segue para os procedimentos descritos em 2.3.1. ou 2.3.2.)
- Não adicionou educando** quando realizou o registo na plataforma PIEPE

Deverá associar o seu educando à sua conta seguindo os passos descritos páginas 12-15 do presente manual, [2.2.1.1. Adicionar aluno à conta do Encarregado de educação](#).



Após adicionar o seu educando seguir as instruções para inscrição na PIEPE.

2.3.1. Inscrição de Aluno Menor do Ensino Básico

Na página **Inscrições**, o encarregado de educação seleciona o educando que vai inscrever.

Exemplo: MARIA PIEPE FILHA 3, Nível de ensino: Básico:

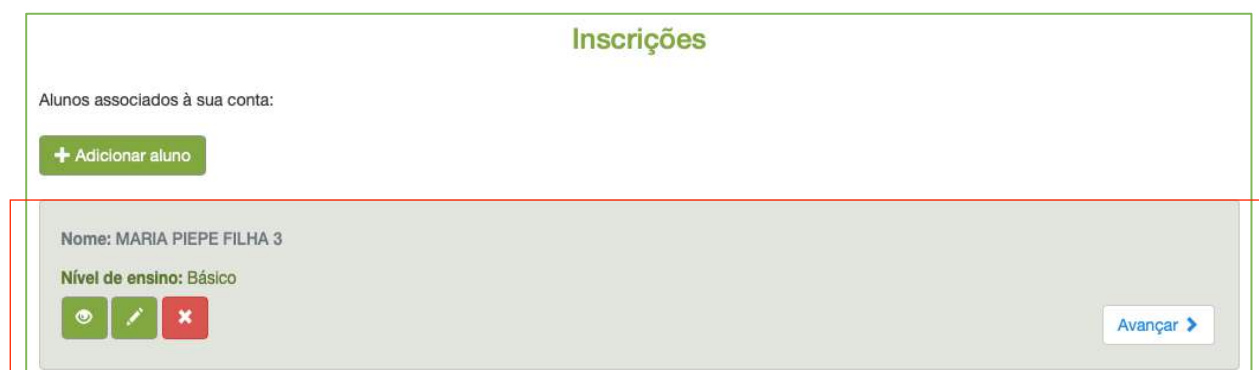


Figura 31. Inscrições - Alunos associados à conta do encarregado de educação

Para realizar a inscrição do aluno deverá clicar em

Avançar >

(fig. 31).

Abre a página **Inscrições** do aluno selecionado.

Inscrições de MARIA PIEPE FILHA 3

Selecione a fase e nível das provas e exames a que se pretende inscrever:

Provas do Ensino Básico - 1.ª fase

Estado: Inscrição

< Voltar

Figura 32. Inscrições de aluno menor do ensino básico

Clicar em



Abre a página **Inscrição 1.ª Fase – 2022/2023**

Verificar e completar os dados do campo – **ESCOLAS** (fig.33):

Inscrição 1.ª Fase - 2022/2023

Só após o pagamento da inscrição, quando aplicável, a mesma será validada;

ESCOLAS

Escola que frequenta / frequentou x ▼

Escola Básica de São João da Talha, Bairro do Estacal Novo, Loures

A escola que frequenta é a mesma onde irá realizar a prova?

☐ Não ☒ Sim

Escola em que se inscreve ▼

Escolha uma escola ...

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome completo ▼

NOTA: O pagamento de inscrição, no ensino básico, é aplicável a:

- alunos fora da escolaridade obrigatória;
- alunos que se inscrevem fora de prazo.

Figura 33. Preenchimento da escola de inscrição

IMPORTANTE

No campo **escolas**:

- O aluno confirma que a escola que frequenta é a mesma onde irá realizar a prova, assinalando **SIM**. Neste caso, o campo **Escola em que se inscreve** é preenchido automaticamente.
- Se a escola **não** for a mesma, o campo a assinalar é **NÃO**. E deve preencher o campo **Escola em que se inscreve**.

Conferir e completar os dados dos campos:

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A e **2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO** que se encontram pré-preenchidos.

3. AS PROVAS SÃO REALIZADAS NA QUALIDADE DE - Deve assinalar a condição em que o aluno se inscreve:

3. AS PROVAS SÃO REALIZADAS NA QUALIDADE DE:

☐ aluno autoproposto do 4.º ano (14 anos até 31/08), 6.º ano (16 anos até 31/08) ou 9.º ano que não tenha reunido condições de aprovação, após a avaliação sumativa interna final ou após a realização de provas na 1.ª fase;

☐ aluno autoproposto do 4.º ano (14 anos até 31/08), 6.º ano (16 anos até 31/08) ou 9.º ano, retido/a por faltas;

☐ aluno autoproposto do 4.º ano, 6.º ano ou 9.º ano fora da escolaridade obrigatória, que tenha concluído o ciclo de estudos anterior;

☐ aluno autoproposto do 4.º ano, 6.º ano, 9.º ano, do ensino individual e do ensino doméstico;

☐ outras situações.

Figura 34. Qualidade em que o aluno autoproposto se inscreve

ATENÇÃO

Se o aluno que se inscreve se encontra na condição de aluno autoproposto do 4.º ano, 6.º ano ou 9.º ano fora da escolaridade obrigatória, que tenha concluído o ciclo de estudos anterior, ou outras situações abre o campo **CARREGAR FICHEIROS** (após o campo 6. OUTROS).

CAMPO 4. PROVAS A REALIZAR – Preencher com as provas em que se inscreve (Fig. 35):

Deve indicar o ciclo que o aluno frequenta e seleccionar a(s) disciplina(s) em que se inscreve para realizar Provas Finais e ou Provas de Equivalência à Frequência (PEF).

4. PROVAS A REALIZAR

Provas do ciclo: Escolher 1.º, 2.º ou 3.º ciclo

Código	Nome da prova
	Selecione...
	Selecione
	Selecione...

1.º) Seleccionar a disciplina da listagem apresentada.
2.º) O código é preenchido automaticamente

Figura 35. Inscrição – Indicação do Ciclo e das Provas a realizar

Exemplo: inscrição de aluno autoproposto do 9.º ano que não tenha reunido condições de aprovação, após a avaliação sumativa interna final ou após a realização de provas na 1.ª fase em 4 provas do 3.º ciclo (Fig. 33).

Código	Nome da prova
92	92 - Matemática
10	10 - Ciências Naturais
14	14 - Educação Visual
000	000 - Outro

Nome da prova / Exame: Robótica

Figura 36. Seleção do Ciclo, da Prova final de Ciclo e das PEFs a realizar

Para fazer inscrição nas disciplinas de **Oferta de escola** ou **Oferta complementar** deve selecionar **OUTRO** e escrever o nome da disciplina no campo Nome da prova / Exame.

5. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR – preencher de acordo com a situação do aluno (fig. 34).

Ao Assinalar **Sim** (beneficia de Ação Social Escolar) – **deverá selecionar da listagem o Escalão:**

5.1 Beneficia de Ação Social Escolar?
☒ Sim ☐ Não

5.2 Escalão
 A
 B
 C
 1
 2
 3
 4
 5

6.1 Beneficia de adaptações ao processo de avaliação?
☒ Sim ☐ Não

6.2 O aluno tem as vacinas em dia?
☒ Sim ☐ Não

Figura 37. Campo – Ação Social Escolar

Nota: Escolher uma das letras A, B ou C para os alunos do Continente, escolher um dos números 1, 2 ou 3 para os alunos da Região Autónoma da Madeira ou escolher um dos números de 1 a 5 para os alunos da Região Autónoma dos Açores.

6. OUTROS - Preencher o campo (fig. 35).

6.1 Beneficia de adaptações ao processo de avaliação?
☒ Sim ☐ Não

6.2 O aluno tem as vacinas em dia?
☒ Sim ☐ Não

Figura 38. Indicação de adaptações ao processo de avaliação e se tem vacinas em dia

De acordo com a condição escolar em que o aluno se inscreve poderá submeter os documentos comprovativos, no campo CARREGAR FICHEIROS:

6. OUTROS

6.1 Beneficia de adaptações ao processo de avaliação?
☒ Sim ☐ Não

6.2 O aluno tem as vacinas em dia?
☒ Sim ☐ Não

CARREGAR FICHEIROS

Documento de identificação

Arrastar e largar ficheiros aqui ...

Selecione ficheiros ...

Procurar ...

Documento comprovativo das habilitações académicas/Declaração de frequência/Equivalências Estrangeiras

Arrastar e largar ficheiros aqui ...

Selecione ficheiros ...

Procurar ...

Comprovativo de adaptações ao processo de avaliação

Arrastar e largar ficheiros aqui ...

Selecione ficheiros ...

Procurar ...

Figura 39. Documentos a submeter

Pode adicionar os ficheiros de duas formas:

- arrastar e largar o ficheiro para a caixa
- procurar e seleccionar

Nota: Poderá carregar **imagens** ou ficheiros em formato **pdf**

Está disponível a pré-visualização dos ficheiros (Fig. 40).



Figura 40. Pré-visualização de ficheiros carregados

7. DECLARAÇÕES – neste campo deve assinalar a sua autorização na recolha e tratamento dos documentos entregues na inscrição em provas finais de ciclo e provas de equivalência à frequência do ensino básico e o seu consentimento de disponibilização de fotocópia de cartão de cidadão.

7. DECLARAÇÕES

☒ Autorizo a recolha e tratamento dos meus dados pessoais para a inscrição em provas finais, exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência.

☒ Declaro que tomei conhecimento de que todos os dados pessoais são tratados de acordo com os termos do previsto na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e no Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho da Europa, tendo os titulares dos dados pessoais direito de aceder, livremente e sem restrições, confirmando, retificando, apagando ou bloqueando os dados que hajam facultado, podendo exercê-lo, por escrito, através do endereço eletrónico epd@dge.mec.pt de uso exclusivo para efeitos e esclarecimentos sobre Proteção de Dados, em qualquer altura e sem qualquer encargo. Para dúvidas sobre inscrição na Plataforma Eletrónica de Provas e Exames (<https://jniepiepe.dge.mec.pt>), deve contactar a sua escola de inscrição. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer altura. O titular dos dados tem, ainda, o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou a qualquer outra autoridade de controlo.

☐ Autorizo a recolha e tratamento dos documentos entregues na inscrição em exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência.

☐ Consinto de disponibilização de fotocópia do CC, nos termos da Lei n.º 7/2007, de 05 de fevereiro, na sua redação atual.

< Voltar
Guardar
> Avançar

Figura 41. Declarações de autorização e consentimento

No final, pode optar por:

- a) Guardar - os dados introduzidos são salvos e pode concluir a inscrição mais tarde (ver figs. 42 e 43).
- b) > Avançar - realizar os procedimentos que permitem a submissão da inscrição à escola de inscrição (ver fig. 44).

Se optou por GUARDAR para concluir mais tarde. Para terminar a inscrição deve entrar novamente na PIEPE e clicar no botão avançar:

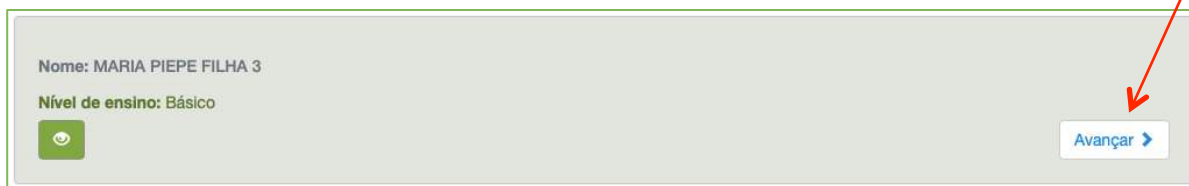


Figura 42. Concluir inscrição de aluno menor

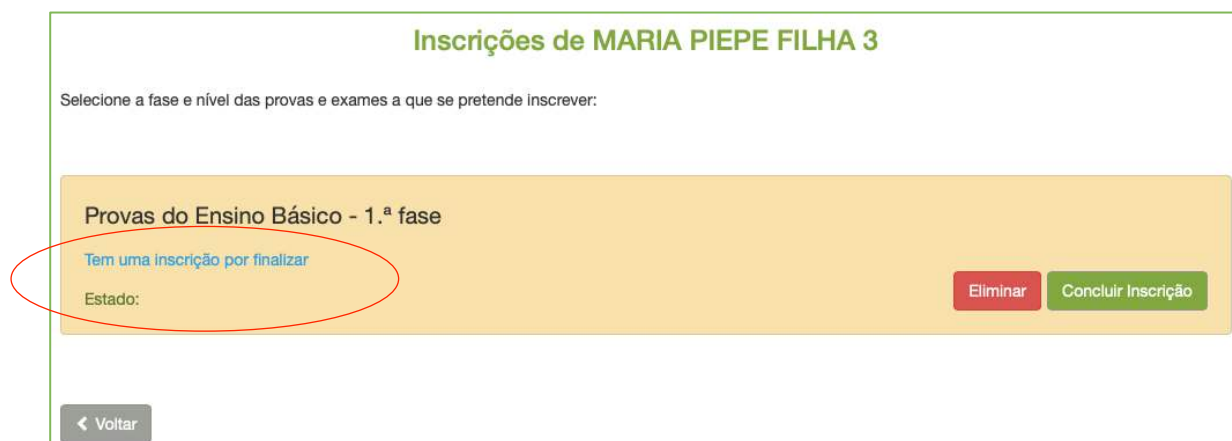


Figura 43. Concluir Inscrição

Selecionar  e preencher/confirmar os dados em falta.

Se optou por AVANÇAR e finalizar de imediato o processo de inscrição (fig. 44) tem de inserir o número do documento de identificação que consta do registo para submissão da inscrição à escola para validação.

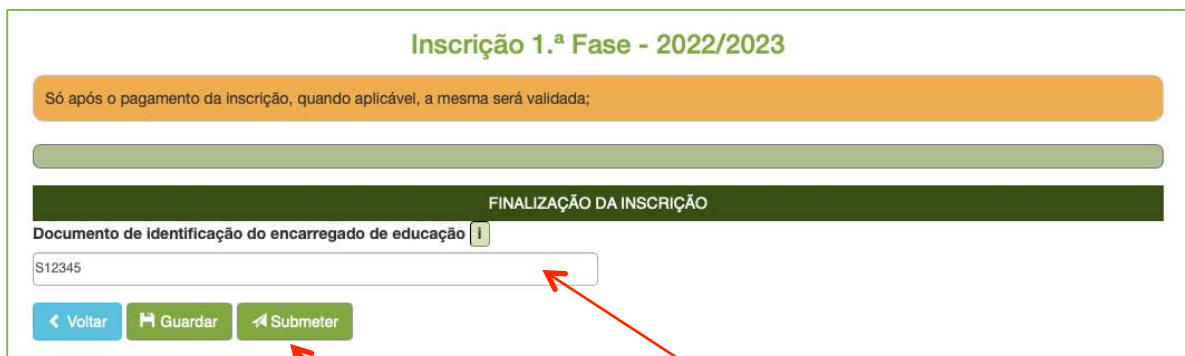


Figura 44. Finalização da inscrição - submissão

Conclua clicando em



Valide o processo de SUBMISSÃO da inscrição digitalizando o número de identificação que consta do seu registo na PIEPE

ATENÇÃO:

Antes de submeter confirme os dados da inscrição

Ao carregar no botão submeter está a terminar a inscrição.

A inscrição será enviada para a escola de inscrição.

MUITO IMPORTANTE:

Qualquer alteração que queira fazer à inscrição submetida terá de ser solicitada à escola de inscrição, clicando no botão *Solicitar Reabertura de Inscrição* (ver 3.3.).

Nota: Se após carregar em submeter surgir, uma informação de erro, por exemplo:



Deverá sair e voltar a entrar.

Após a submissão e nova entrada na PIEPE, o encarregado de educação passa a poder visualizar a inscrição clicando no botão

Avançar ➤

Tem acesso à página **Inscrições** onde pode visualizar o estado da inscrição:



Figura 45. Estado da Inscrição - A inscrição encontra-se em análise

Pode clicar na página **Visualizar a Inscrição** e no final imprimir o comprovativo em pdf (ver fig. 46).

92	Matemática
----	------------

5. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

5.1 Beneficia de Ação Social Escolar? Sim 6.1 Escalão A

6. OUTROS

6.1 Beneficia de adaptações ao processo de avaliação?
☐ Sim ☐ Não

6.2 O aluno tem as vacinas em dia?
☐ Sim ☐ Não

7. DECLARAÇÕES

☒ Autorizo a recolha e tratamento dos meus dados pessoais para a inscrição em provas finais, exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência.

☒ Declaro que tomei conhecimento de que todos os dados pessoais são tratados de acordo com os termos do previsto na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e no Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho da Europa, tendo os titulares dos dados pessoais direito de aceder, livremente e sem restrições, confirmando, retificando, apagando ou bloqueando os dados que hajam facultado, podendo exercê-lo, por escrito, através do endereço eletrónico epd@dge.mec.pt de uso exclusivo para efeitos e esclarecimentos sobre Proteção de Dados, em qualquer altura e sem qualquer encargo. Para dúvidas sobre inscrição na Plataforma Eletrónica de Provas e Exames (<https://jnepiepe.dge.mec.pt>), deve contactar a sua escola de inscrição. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer altura. O titular dos dados tem, ainda, o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou a qualquer outra autoridade de controlo.

☒ Autorizo a recolha e tratamento dos documentos entregues na inscrição em exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência.

☒ Consinto a disponibilização de fotocópia do CC, nos termos da Lei n.º 7/2007, de 05 de fevereiro, na sua redação atual.

Figura 46. Visualizar Inscrição submetida à escola para validação

A inscrição foi corretamente submetida à escola de inscrição se recebeu um mail de confirmação de envio da inscrição para a escola: **Inscrição nos Exames Nacionais entregue** (fig. 47).

☐	☆ Exames e Provas Nac.	Inscrição nos Exames Nacionais entregue - A inscrição da aluna PIEPE MARIA TESTE foi recebida com s...
☐	☆ Exames e Provas Nac.	Exames Nacionais - Ativação de conta - Caro aluno/Encarregado de Educação piepe maria teste, O seu r...

Deve abrir e confirmar:

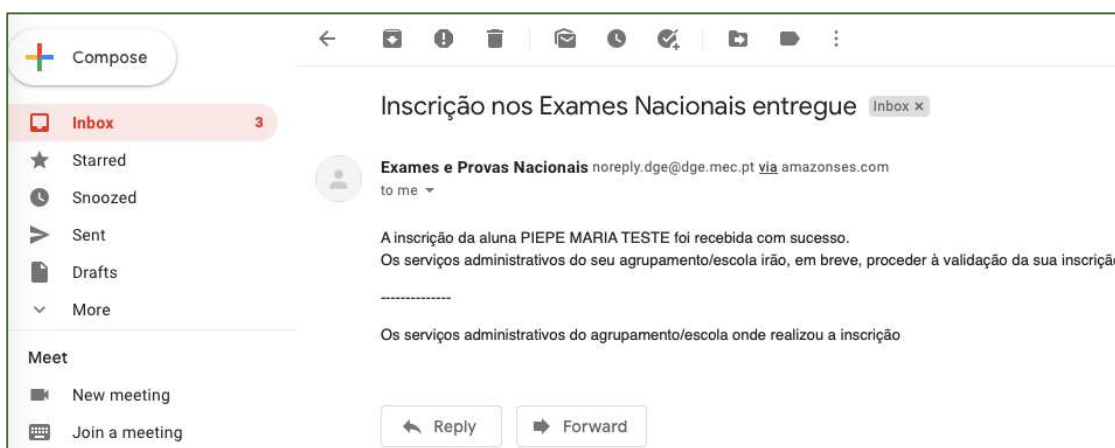


Figura 47. Email de confirmação de inscrição entregue na escola para validação

ATENÇÃO

A inscrição encontra-se agora submetida à escola para validação.

A inscrição ainda não está concluída.

Deve estar atento à sua caixa de correio eletrónico caso a escola contacte para proceder a alguma retificação.

Para sair da PIEPE clicar em **sair**:



Figura 48. Sair da PIEPE

2.3.2. Inscrição de Aluno Menor do Ensino Secundário

O encarregado de educação acede à PIEPE com os seus dados de utilizador e palavra passe.

Abre de imediato a página **Inscrições** que disponibiliza os alunos associados à sua conta.



Figura 49. Inscrições: alunos associados à conta do EE

Para continuar com a inscrição de aluno menor de idade em provas e exames do ensino secundário, clicar no botão

Avançar >

Abre a página **Inscrições de MARIA PIEPE FILHA 4** (exemplo) após clicar no botão avançar.

Nesta janela pode optar por (ver fig. 50):

- a) realizar a inscrição em provas e exames
- b) solicitar exclusivamente a Ficha ENES – no caso do aluno não se inscrever nas provas e exames.

Inscrições de MARIA PIEPE FILHA 4

Selecione a fase e nível das provas e exames a que se pretende inscrever:

a) Exames Nacionais do Secundário - 1.ª fase

Estado: Inscrição

b) Pedido Ficha Enes

Exclusivo para alunos que já concluíram o ensino secundário e não pretendem realizar provas e/ou exames finais nacionais no presente ano letivo.

Estado: Efetuar Pedido

< Voltar

Figura 50. Menu de acesso para a inscrição em exames ou pedido de ficha ENES

2.3.2.1. Inscrição nas Provas e Exames Finais Nacionais

O encarregado de educação acede à PIEPE com os seus dados de utilizador e palavra passe. Abre de imediato a janela **Inscrições** que disponibiliza os alunos associados à sua conta. Selecionar o educando MARIA PIEPE FILHA 2 (fig. 51) que pretende realizar provas e exames finais nacionais em 2022/2023, clicando no botão

Avançar ➤



Figura 51. Inscrições – alunos associados à conta do EE

Abre a janela **Inscrições de MARIA PIEPE FILHA 2** (exemplo):

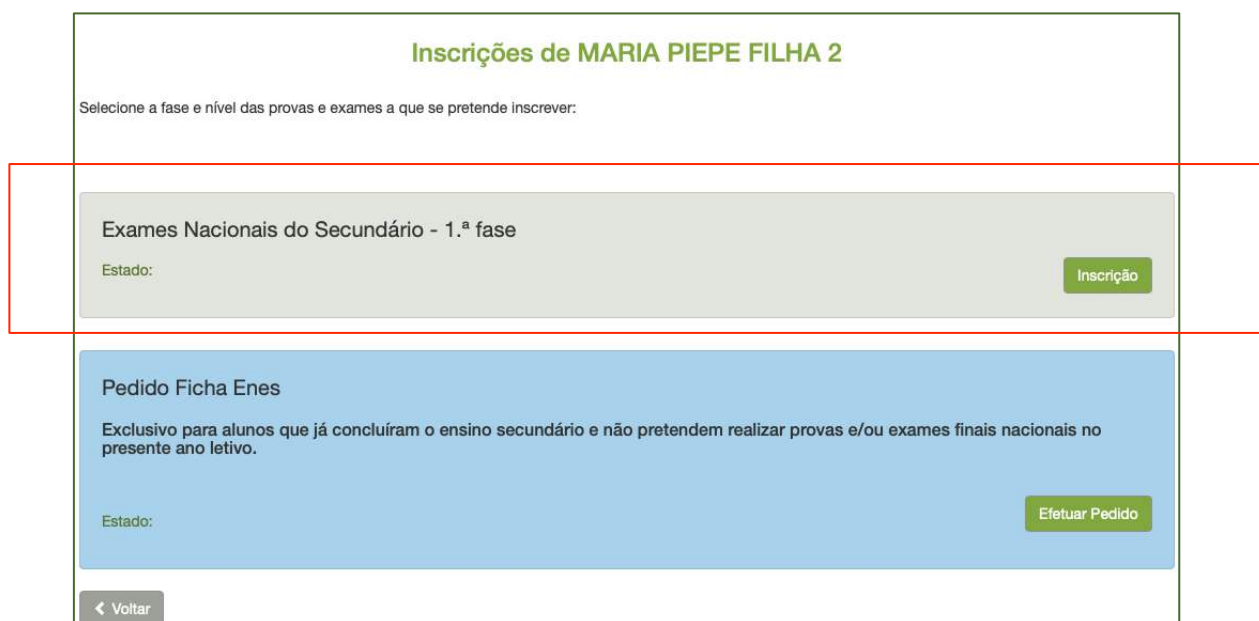


Figura 52. Inscrições em exames de aluno menor de idade

No campo do educando que pretende inscrever para os exames deverá clicar em

Inscrição

Abre a janela **Inscrição – 1ª Fase – 2022/2023** com os dados do aluno pré-preenchidos nos campos:

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A (fig. 53)

Inscrição 1.ª Fase - 2022/2023

Só após o pagamento da inscrição, quando aplicável, a mesma será validada;

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo ⓘ
MARIA PIEIPE FILHA 5

Tipo de identificação ⓘ
☐ Cartão de Cidadão ☒ Número Interno

1.2 N.º Interno
20235

1.3 Sexo
☒ Feminino ☐ Masculino

1.4 Data de nascimento (aaaa-mm-dd) ⓘ
2009-10-01

1.5 Nacionalidade
Portugal

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Figura 53. Inscrição – Campo: 1. Identificação do aluno/a

NOTA 1: O pagamento de inscrição, no ensino secundário, é aplicável a:

- alunos autopropostos fora da escolaridade obrigatória;
- alunos autopropostos que se inscrevam para melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior ou da classificação de prova de ingresso;
- alunos excluídos por faltas;
- alunos autopropostos que se inscrevem fora de prazo (inscrevem-se depois de expirados os prazos de inscrição definidos no Quadro I do Regulamento de Exames (Despacho Normativo 4-B/2023, de 03 de abril).

NOTA 2: O pagamento é efetuado na escola de inscrição

2. ENCARGADO DE EDUCAÇÃO (Fig. 54)

2. ENCARGADO DE EDUCAÇÃO	
2.1 Nome completo do encarregado de educação ⓘ	
MARIA PIEPE EE	
2.2 Endereço Postal ⓘ	
Rua Maria PIEPE	
Código Postal ⓘ	Localidade ⓘ
2625-095	PÓVOA DE SANTA IRIA
2.3 Telefone ⓘ	
993047696	

Figura 54. Inscrição – Campo: 2. Encarregado de educação

3. ESCOLA E CURSO (Fig. 55)

3. ESCOLA E CURSO	
3.1 Escola de Inscrição	
Escola ⓘ	
Escola Secundária de São João da Talha, Loures	
Contacto da escola de inscrição: es.sjoaotalha@escolas.min-edu.pt; direcao@aesjt.pt	
3.2 Curso	
Curso ⓘ	
Ciências e Tecnologias (F60)	

Figura 55. Inscrição – Campo: 3. Escola e Curso

Após ter conferido os dados anteriores deverá preencher no campo 4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR

De acordo com as opções do seu educando, preencha o quadro 4. (ver figura 63).

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR							
4.1 Código ⓘ	4.2 Designação da disciplina ⓘ	4.3 Ano ⓘ	4.4 Interno	4.5 Para aprovação ⓘ	4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior ⓘ	4.7 Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente) ⓘ	4.8 Provas de ingresso ⓘ

Figura 56. Inscrição - Quadro 4. Provas e exames a realizar

Tenha em consideração que:

Coluna **4.1** - De preenchimento automático após seleção da disciplina no campo 4.2.

Coluna **4.2** - Selecionar o exame e/ou prova de equivalência à frequência ou prova a nível de escola em que o aluno se inscreve.

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR							
4.1 Código	4.2 Designação da disciplina	4.3 Ano	4.4 Interno	4.5 Para aprovação	4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior	4.7 Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente)	4.8 Provas de ingresso
635	635 - Matemática A		Não			Não	

Figura 57. Inscrição: Quadro 4 - Disciplina selecionada na coluna 4.2.

Ao **selecionar a disciplina no campo 4.2**, são preenchidos automaticamente nos campos (fig.57):

4.1. Código – o número correspondente ao código da prova/exame

4.4. Interno – Não (no presente ano letivo os alunos realizam provas ou exames na qualidade de autopostos (cf. o art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 22/2023, de 3 de abril).

4.7. Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente) – Não (no presente ano letivo os alunos estão dispensados destes exames ((cf. o art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 22/2023, de 3 de abril).

Coluna **4.3** – Selecionar o ano terminal das disciplinas assinaladas no campo 4.2 (Fig.58).

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR							
4.1 Código	4.2 Designação da disciplina	4.3 Ano	4.4 Interno	4.5 Para aprovação	4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior	4.7 Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente)	4.8 Provas de ingresso
635	635 - Matemática A	10	Não			Não	

Figura 58. Inscrição: Quadro 4 – Selecionar o ano na coluna 4.3

Coluna **4.4** - Pré-preenchido com Não no ano letivo 2022/2023, decorrente do (cf. o art.º 4.º do Decreto-Lei n.º 22/2023, de 3 de abril).

Coluna **4.5**, se:

- Selecionar **Sim**, na coluna 4.5 - inscreve-se para aprovação na disciplina. Automaticamente a coluna 4.6. (Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior) é preenchida com Não (fig. 59).

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR							
4.1 Código	4.2 Designação da disciplina	4.3 Ano	4.4 Interno	4.5 Para aprovação	4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior	4.7 Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente)	4.8 Provas de ingresso
635	635 - Matemática A		Não	Sim	Não	Não	

Figura 59. Inscrição: Quadro 4 – coluna 4.5 – SiM Para aprovação

- Selecionar **Não**, na coluna 4.5 - Não se inscreve para aprovação (Fig. 60).

Abre a coluna 4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior:

Selecionar Sim - inscreve-se para uma prova exclusivamente para melhoria da classificação final da disciplina, apenas para acesso ao ensino superior (Fig. 61).

Selecionar Não - quando não realiza para melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior (Fig. 62).

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR							
4.1 Código	4.2 Designação da disciplina	4.3 Ano	4.4 Interno	4.5 Para aprovação	4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior	4.7 Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente)	4.8 Provas de ingresso
635	635 - Matemática A	12	Não	Não	Não	Não	

Figura 60. Inscrição: Quadro 4 – coluna 4.5 – Para NÃO aprovação

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR							
4.1 Código	4.2 Designação da disciplina	4.3 Ano	4.4 Interno	4.5 Para aprovação	4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior	4.7 Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente)	4.8 Provas de ingresso
635	635 - Matemática A	12	Não	Não	Sim	Não	

Figura 61. Inscrição: Quadro 4 – coluna 4.6 – Para SIM melhoria da classificação

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR							
4.1 Código	4.2 Designação da disciplina	4.3 Ano	4.4 Interno	4.5 Para aprovação	4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior	4.7 Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente)	4.8 Provas de ingresso
635	635 - Matemática A	12	Não	Não	Não	Não	Sim

Figura 62. Inscrição: Quadro 4 –coluna 4.6 – Melhoria da classificação – Não

Ao seleccionar **Sim**, na coluna 4.6 - inscreve-se para uma prova para melhoria da classificação final da disciplina apenas acesso ao ensino superior (Fig. 61),

Abre a coluna 4.8 (Provas de ingresso)

Selecionar Sim - no caso de o aluno pretender realizar o exame como prova de ingresso para acesso ao ensino superior (fig. 63).

Selecionar Não - no caso de o aluno não pretender realizar o exame como prova de ingresso.

Selecionar **Não na coluna 4.6** – aparece automaticamente Sim na coluna 4.8 (fig.62).

O aluno inscreve-se para melhoria da classificação final da disciplina apenas para efeitos de acesso ao ensino superior (Fig. 70), podendo utilizar ou não o exame como prova de ingresso.

4. PROVAS E EXAMES A REALIZAR							
4.1 Código	4.2 Designação da disciplina	4.3 Ano	4.4 Interno	4.5 Para aprovação	4.6 Melhoria da classificação final da disciplina apenas para acesso ao ensino superior	4.7 Prosseguimento de estudos (exclusivo CCH ensino recorrente)	4.8 Provas de ingresso
635	635 - Matemática A	12	Não	Não	Sim	Não	Sim
702	702 - Biologia e Geologia	11	Não	Não	Sim	Não	Não

Figura 63. Inscrição: Quadro 4 –coluna 4.6 – Melhoria da classificação – Sim

Para eliminar uma disciplina selecionada na coluna 4.2. clicar no **X**.

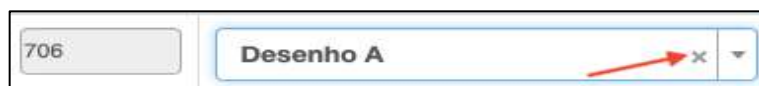


Figura 64. Inscrição: Quadro 4 - Eliminação de disciplina selecionada na coluna 4.2

Completar os dados dos campos 5, 6 e 7:

5. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Preencher o campo **5. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR** (ver fig. 19).

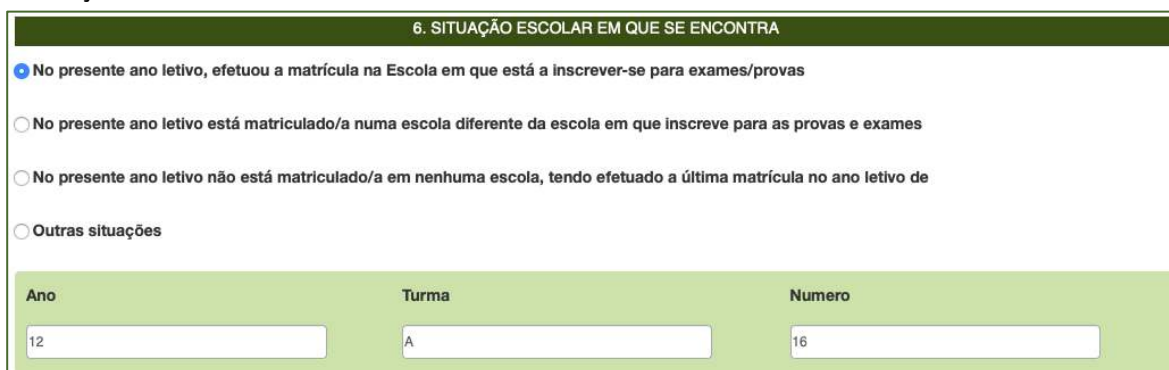
Ao assinalar **Sim**, abre o campo Escalão. Deve selecionar o escalão correspondente. Escolher uma das letras A, B ou C para os alunos do Continente, escolher um dos números 1, 2 ou 3 para os alunos da Região Autónoma da Madeira ou escolher um dos números de 1 a 5 para os alunos da Região Autónoma dos Açores.

6. SITUAÇÃO ESCOLAR EM QUE SE ENCONTRA

Selecionar no **QUADRO 6** a situação escolar do aluno de entre as 4 opções possíveis.

Após a seleção da situação, abre-se um campo para completar dados de acordo com a seleção inicial.

1.ª OPÇÃO:



6. SITUAÇÃO ESCOLAR EM QUE SE ENCONTRA

☒ No presente ano letivo, efetuou a matrícula na Escola em que está a inscrever-se para exames/provas

☐ No presente ano letivo está matriculado/a numa escola diferente da escola em que inscreve para as provas e exames

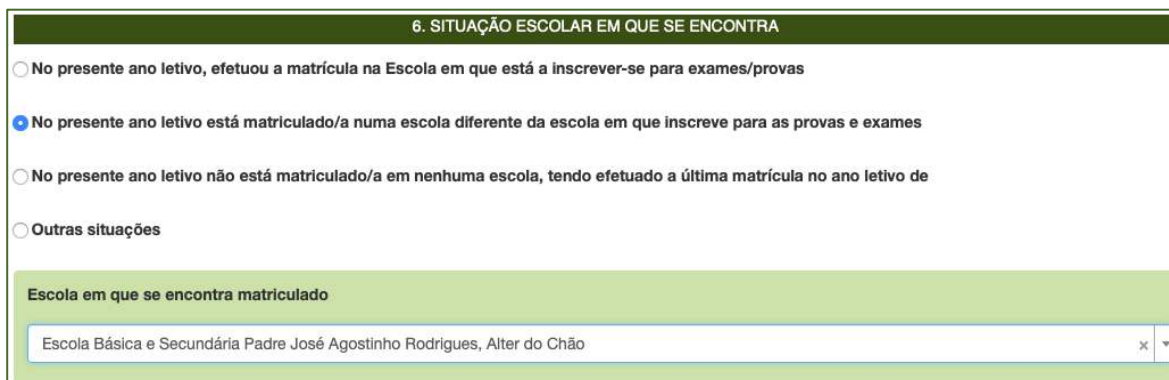
☐ No presente ano letivo não está matriculado/a em nenhuma escola, tendo efetuado a última matrícula no ano letivo de

☐ Outras situações

Ano	Turma	Numero
12	A	16

Figura 65. Situação escolar do aluno: 1.ª opção

2.ª OPÇÃO:



6. SITUAÇÃO ESCOLAR EM QUE SE ENCONTRA

☐ No presente ano letivo, efetuou a matrícula na Escola em que está a inscrever-se para exames/provas

☒ No presente ano letivo está matriculado/a numa escola diferente da escola em que inscreve para as provas e exames

☐ No presente ano letivo não está matriculado/a em nenhuma escola, tendo efetuado a última matrícula no ano letivo de

☐ Outras situações

Escola em que se encontra matriculado

Escola Básica e Secundária Padre José Agostinho Rodrigues, Alter do Chão

Figura 66. Situação escolar do aluno: 2.ª opção

3.ª OPÇÃO:

6. SITUAÇÃO ESCOLAR EM QUE SE ENCONTRA	
☐ No presente ano letivo, efetuou a matrícula na Escola em que está a inscrever-se para exames/provas	
☐ No presente ano letivo está matriculado/a numa escola diferente da escola em que inscreve para as provas e exames	
☒ No presente ano letivo não está matriculado/a em nenhuma escola, tendo efetuado a última matrícula no ano letivo de	
☐ Outras situações	
Ano letivo	
2008/2009	
Última escola em que esteve matriculado	
Escola Secundária de São João da Talha, Loures	

Figura 67. Situação escolar do aluno: 3.ª opção

4.ª OPÇÃO:

6. SITUAÇÃO ESCOLAR EM QUE SE ENCONTRA	
☐ No presente ano letivo, efetuou a matrícula na Escola em que está a inscrever-se para exames/provas	
☐ No presente ano letivo está matriculado/a numa escola diferente da escola em que inscreve para as provas e exames	
☐ No presente ano letivo não está matriculado/a em nenhuma escola, tendo efetuado a última matrícula no ano letivo de	
☒ Outras situações	
Outra	
Equivalências estrangeiras	

Figura 68. Situação escolar do aluno: 4.ª opção

IMPORTANTE:

Nas diversas situações escolares (1 a 4) referidas, anteriormente, são solicitados documentos.

O quadro FICHEIROS ENTREGUES abre automaticamente a seguir ao quadro 7.

Pode carregar os ficheiros solicitados em **formato PDF** ou **imagens**.

Caso não carregue os documentos necessários para efeitos de inscrição, na PIEPE, deve proceder à entrega ou apresentação dos mesmos, presencialmente na escola de inscrição que procede à sua verificação e posterior validação dos respetivos campos.

7. OUTROS

7. OUTROS	
7.1 Beneficia de adaptações ao processo de avaliação?	
☐ Sim ☒ Não	
7.2 O aluno tem as vacinas em dia?	
☒ Sim ☐ Não	
7.3 No presente ano escolar, pretende candidatar-se ao ingresso no ensino superior?	
☒ Sim ☐ Não	

7.1 Beneficia de adaptações ao processo de avaliação?

Assinalar **Sim**, no caso do aluno beneficiar de adaptações ao processo de avaliação externa (poderá submeter, via plataforma, o(s) documento(s) Comprovativo(s) de necessidade de aplicação de adaptações ao processo de avaliação, no campo Ficheiros Entregues).

Assinalar **Não**, quando o aluno não beneficia de adaptações ao processo de avaliação externa.

7.2 O aluno tem as vacinas em dia?

Assinalar **Sim** ou **Não** de acordo com a situação (a resposta não condiciona a submissão da inscrição na plataforma)

7.3 No presente ano letivo, pretende candidatar-se ao ingresso no ensino superior?

Assinalar **Sim** – o aluno pretende candidatar-se no presente ano letivo ao ensino superior

- **abre o campo para carregar o ficheiro Pedido de Senha**

Nota 1: O não carregar o documento pedido de senha no momento da inscrição em provas e exames não condiciona a submissão da inscrição à escola.

Nota 2: O pedido de senha pode ser efetuado na página do site da DGES até ao início do período de inscrição do ano escolar de 2023/2024, desde que o aluno tenha reunido condições de acesso ao ensino superior até ao final do prazo de candidatura à 3.ª fase do concurso nacional de acesso ao ensino superior.

No campo **FICHEIROS ENTREGUES** podem ser submetidos os seguintes documentos de acordo com cada uma situações das 4 opções anteriormente referidas:

Opção 1:

- Comprovativo de Pedido de Senha (para candidatura de acesso ao ensino superior).

Opções 2, 3 e 4 :

- Comprovativo de Pedido de Senha (para candidatura de acesso ao ensino superior);
- Documento de identificação (Cartão de cidadão ou n.º interno);
- Documento comprovativo das habilitações académicas / Declaração de frequência / Equivalências Estrangeiras;
- Comprovativo de residência / local de trabalho.
- Comprovativo de adaptações ao processo de avaliação.

8 DECLARAÇÕES

8. DECLARAÇÕES

☒ Autorizo a recolha e tratamento dos documentos entregues na inscrição em exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência.

☒ Declaro, por minha honra, que são verdadeiras as informações constantes deste boletim e que, no presente ano escolar, não efetuei nem vou efetuar inscrição em exames/provas em qualquer outro estabelecimento de ensino.

☒ Consinto a disponibilização de fotocópia do CC, nos termos da Lei n.º 7/2007, de 05 de fevereiro, na sua redação atual.

[← Voltar](#) [Guardar](#) [Avançar →](#)

Figura 69. Declarações de autorização e veracidade de dados

Clicar em **Guardar** ou em **Avançar**

O sistema irá verificar se há erros.

Se existirem erros no preenchimento, abre a janela anterior para completar os dados em falta.

Se não existirem erros, o sistema abre a janela **Concluir Inscrição**:

Concluir Inscrição

Mensagem da Direção-Geral do Ensino Superior:

Os alunos que pretendam candidatar-se ao ensino superior em 2023, através do “Contingente prioritário para candidatos com deficiência” e não sejam titulares do atestado médico de incapacidade multiúso, que avalie incapacidade igual ou superior a 60 %, **devem submeter um pedido de admissão ao contingente** entre os dias **2 e 31 de maio de 2023**. O pedido de admissão é realizado através de formulário próprio, disponibilizado no sítio da Internet da DGES www.dges.gov.pt.

FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Documento de identificação do encarregado de educação

[← Voltar](#) [Guardar](#) [Submeter](#)

Colocar o número de identificação do encarregado de educação

Figura 70. Conclusão de inscrição

Após colocar o n.º do documento de identificação, clicar em **Submeter**

ATENÇÃO:

Antes de submeter confirme os dados da inscrição

Ao carregar no botão submeter está a terminar a inscrição e já não poderá fazer qualquer alteração na PIEPE.

A inscrição será enviada para a escola de inscrição.

MUITO IMPORTANTE:

Qualquer alteração que queira fazer à inscrição submetida terá de ser solicitada à escola de inscrição (ver secção 3.3.).

Abre de imediato a janela com o comprovativo da inscrição:

Visualizar Inscrição - 1.ª Fase - 2022/2023

Só após o pagamento da inscrição, quando aplicável, a mesma será validada.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo: MARIA PIEIPE FILHA 5

1.2 N.º Interno: 20235

1.3 Sexo: Feminino

1.4 Data de Nascimento: 2009-10-01

1.5 Nacionalidade: Portugal

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

2.1 Nome Completo: MARIA PIEIPE EE

Figura 71. Visualização da Inscrição de 1.ª Fase submetida

Nota: Se após carregar em *Submeter* surgir uma informação de erro, por exemplo:

Erro

Ocorreu um erro interno do servidor.

Este erro ocorreu quando estávamos a processar o seu pedido.

Prometemos ser breves na análise e correção deste erro.

Deverá sair e voltar a entrar.

A inscrição foi corretamente submetida à escola de inscrição **se recebeu um mail de confirmação de envio da inscrição** para a escola: Inscrição nos Exames Nacionais entregue.

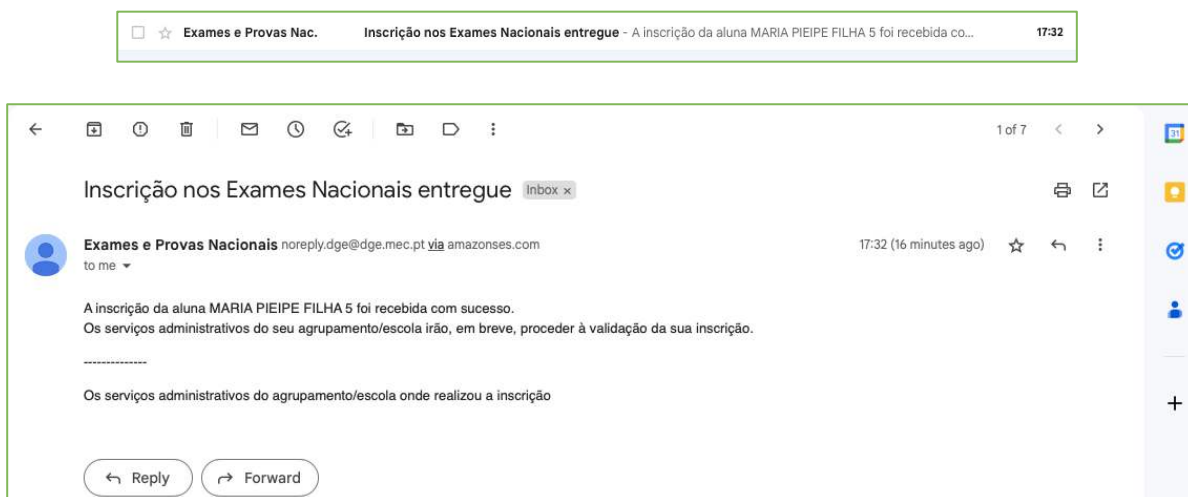


Figura 72. Email a confirmar a receção da inscrição pela escola

Após a submissão, o encarregado de educação passa a poder visualizar a inscrição na janela na

Inscrição clicando no botão

Avançar ➔

, poderá descarregar o documento em pdf.

Atenção

A(s) inscrição(ões) encontra(m)-se agora submetida(s) à escola para validação.

Deve estar atento à sua caixa de correio eletrónico, caso a escola contacte para proceder a alguma retificação.

A inscrição só estará concluída quando rececionar um e-mail da escola a informar que a inscrição foi **validada e aceite**.



2.4. INSCRIÇÃO DE ALUNO MAIOR DE IDADE EM PROVAS E EXAMES DO ES

1. Realizar o registo na plataforma PIEPE como descrito na secção 2.1. Acesso, Registo e Ativação de conta na PIEPE (fig. 73) e 2.2.2. Registo de Novo Utilizador – aluno maior de idade (páginas 16 a 19).

O formulário, intitulado "Registo de novo utilizador", encontra-se sob o cabeçalho "IDENTIFICAÇÃO". Ele contém os seguintes campos e opções:

- Está a realizar este registo na qualidade de:** Menu suspenso com a opção "Aluno maior de idade" selecionada.
- Nome completo:** Campo de texto com o valor "MARIA PIEPE MAIOR DE IDADE".
- Nome de utilizador:** Campo de texto com o valor "mmonteiro@aesjt.pt".
- Email:** Campo de texto com o valor "mmonteiro@aesjt.pt".
- Tipo de documento de identificação:** Três opções de rádio: "Cartão de Cidadão", "Número Interno" (selecionada) e "Outro".
- Número do documento de identificação:** Campo de texto com o valor "23123456".
- Botões de ação: "Voltar" e "Enviar".

Figura 73. Registo de aluno maior

2. Aceder à plataforma com o utilizador e palavra chave de acesso à PIEPE. Clicar em entrar.
3. Abre a página **Inscrição de MARIA JNE MAIOR**

A página, intitulada "Inscrições de MARIA JNE MAIOR", apresenta a seguinte estrutura:

- Texto orientador: "Selecione a fase e nível das provas e exames a que se pretende inscrever:".
- Exames Nacionais do Secundário - 1.ª fase:** Seção com o estado "Estado:" e um botão "Inscrição".
- Pedido Ficha Enes:** Seção com o texto "Exclusivo para alunos que já concluíram o ensino secundário e não pretendem realizar provas e/ou exames finais nacionais no presente ano letivo.", o estado "Estado:" e um botão "Efetuar Pedido".

Figura 74. Inscrições de aluno maior – página de entrada

O aluno pretende realizar exames finais nacionais. Clicar no botão

Inscrição

Abre a página **Inscrição 1.ª Fase – 2022/2023**

Inscrição 1.ª Fase - 2022/2023

Só após o pagamento da inscrição, quando aplicável, a mesma será validada;

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo ⓘ
MARIA JNE MAIOR

Tipo de identificação ⓘ
☐ Cartão de Cidadão ☒ Número Interno

1.2 N° Interno
23123456

1.3 Sexo
☒ Feminino ☐ Masculino

1.4 Data de nascimento (aaaa-mm-dd) ⓘ
2009-01-01

1.5 Nacionalidade
Portugal

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Figura 75. Inscrição de aluno maior em provas e exames do ensino secundário

Encontram-se pré-preenchidos os campos:

- 1- IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A (figura 75)
- 2- ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO
- 3- ESCOLA E CURSO

Após ter conferido os dados anteriores deverá preencher o **quadro do campo 4. EXAMES E PROVAS A REALIZAR** de acordo com as indicações dadas na secção 2.3.2.1. *Inscrição nas Provas e Exames Finais Nacionais* nas páginas 32 a 37 do presente manual.

Conferir e/ou completar os dados dos campos:

- 5 – AÇÃO SOCIAL ESCOLAR
- 6 – SITUAÇÃO ESCOLAR EM QUE SE ENCONTRA
- 7 – OUTROS

Nota: Não esquecer de assinalar a situação em que se encontra no número 7.3. No presente ano escolar, pretende candidatar-se ao ingresso no ensino superior?

- 8 – DECLARAÇÕES

No final deverá clicar em **Guardar**

O sistema irá verificar se há erros.

Se não existirem erros no preenchimento aparece a informação no canto superior esquerdo:

Sucesso!

A sua inscrição foi temporariamente guardada com sucesso.

Inscrições de MARIA JNE MAIOR

Selecione a fase e nível das provas e exames a que se pretende inscrever:

Exames Nacionais do Secundário - 1.ª fase

[Tem uma inscrição por finalizar](#)

Estado: A sua inscrição está guardada mas **não foi submetida.**

[Eliminar](#) [Concluir Inscrição](#)

Clicar em Concluir Inscrição

Figura 76. Inscrição guardada temporariamente e Acesso a Concluir inscrição

Para terminar a inscrição de **MARIA JNE MAIOR** no final da página clicar em

[Concluir Inscrição](#)

Abre a página **Concluir Inscrição**.

Concluir Inscrição

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo MARIA JNE MAIOR

Tipo de identificação i

☐ Cartão de Cidadão ☒ Número Interno

1.2 N.º Interno 23123456

1.3 Sexo ☒ Feminino ☐ Masculino

1.4 Data de nascimento (aaaa-mm-dd) i 2009-01-01

1.5 Nacionalidade Portugal

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

Figura 77. Acesso a Concluir inscrição – Verificação de dados

Deve conferir/completar os dados dos diversos campos.

No final da página clicar no botão

[Avançar](#)

☒ Autorizo a recolha e tratamento dos documentos entregues na inscrição em exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência.

☒ Declaro, por minha honra, que são verdadeiras as informações constantes deste boletim e que, no presente ano escolar, não efetuei nem vou efetuar inscrição em exames/provas em qualquer outro estabelecimento de ensino.

☒ Consinto a disponibilização de fotocópia do CC, nos termos da Lei n.º 7/2007, de 05 de fevereiro, na sua redação atual.

[Voltar](#) [Guardar](#) [Avançar](#)

Figura 78. Botão Avançar para Finalização da Inscrição

Abre a janela com o campo FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO (fig.79).

Concluir Inscrição

Mensagem da Direção-Geral do Ensino Superior:

Os alunos que pretendam candidatar-se ao ensino superior em 2023, através do "Contingente prioritário para candidatos com deficiência" e não sejam titulares do atestado médico de incapacidade multiúso, que avalue incapacidade igual ou superior a 60 %, devem submeter um pedido de admissão ao contingente entre os dias 2 e 31 de maio de 2023. O pedido de admissão é realizado através de formulário próprio, disponibilizado no sítio da internet da DGES www.dges.gov.pt.

FINALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Documento de identificação do aluno maior 

← Voltar
📄 Guardar
🚀 Submeter



Figura 79. Finalização da inscrição

Finalizar a inscrição introduzindo o número do documento de identificação utilizado no registo, sem espaçamento entre os dígitos e clicar em 

ATENÇÃO:

Antes de submeter confirme os dados da inscrição

Ao carregar no botão submeter está a terminar a inscrição e já não poderá fazer qualquer alteração na PIEPE.

A inscrição será enviada para a escola de inscrição.

MUITO IMPORTANTE:

Qualquer alteração que queira fazer à inscrição submetida terá de ser solicitada à escola de inscrição (ver secção 3.3).

A sua inscrição encontra-se agora submetida à escola para validação.

Deve estar atento à sua caixa de correio eletrónico caso a escola contacte para proceder a alguma retificação.

Poderá a qualquer momento aceder e visualizar inscrição submetida na janela **Inscrições de MARIA JNE MAIOR** clicando em 

Visualizar Inscrição - 1.ª Fase - 2022/2023

Só após o pagamento da inscrição, quando aplicável, a mesma será validada.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo: MARIA JNE MAIOR

1.2 N° Interno: 23123456

1.3 Sexo: Feminino **1.4 Data de Nascimento:** 2009-01-01

1.5 Nacionalidade: Portugal

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

2.1 Nome Completo: MARIA JNE MAIOR

2.2 Endereço Postal: Rua Maria JNE

Código Postal: 2625-095 **Localidade:** PÓVOA DE SANTA IRIA

Figura 80. Inscrições de MARIA PIEPE JNE – visualizar inscrição

Pode visualizar todos os campos da inscrição e no final deve guardar no seu computador ou imprimir o exemplar em pdf.

7. OUTROS

7.1 Beneficia de adaptações ao processo de avaliação?
☐ Sim ☒ Não

7.2 O aluno tem as vacinas em dia?
☒ Sim ☐ Não

7.3 No presente ano escolar, pretende candidatar-se ao ingresso no ensino superior?
☐ Sim ☒ Não

9. DECLARAÇÕES

☒ Autorizo a recolha e tratamento dos meus dados pessoais para a inscrição em provas finais, exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência.

☒ Declaro que tomei conhecimento de que todos os dados pessoais são tratados de acordo com os termos do previsto na Lei n.º 58/2019, de 8 de agosto e no Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho da Europa, tendo os titulares dos dados pessoais direito de aceder, livremente e sem restrições, confirmando, retificando, apagando ou bloqueando os dados que hajam facultado, podendo exercê-lo, por escrito, através do endereço eletrónico epd@dge.mec.pt de uso exclusivo para efeitos e esclarecimentos sobre Proteção de Dados, em qualquer altura e sem qualquer encargo. Para dúvidas sobre inscrição na Plataforma Eletrónica de Provas e Exames (<https://jnepiepe.dge.mec.pt>), deve contactar a sua escola de inscrição. O titular dos dados tem o direito de retirar o seu consentimento a qualquer altura. O titular dos dados tem, ainda, o direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados ou a qualquer outra autoridade de controlo.

☒ Autorizo a recolha e tratamento dos documentos entregues na inscrição em exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência.

☒ Declaro, por minha honra, que são verdadeiras as informações constantes deste boletim e que, no presente ano escolar, não efetuei nem vou efetuar inscrição em exames/provas em qualquer outro estabelecimento de ensino.

☒ Consinto a disponibilização de fotocópia do CC, nos termos da Lei n.º 7/2007, de 05 de fevereiro, na sua redação atual.

← Voltar
PDF

Figura 81. Visualização do botão que permite imprimir inscrição em pdf

2.4.1. Inscrição Entregue e Aceite

A partir do momento em que carregou no botão  a inscrição foi enviada para a escola de inscrição e encontra-se para análise.

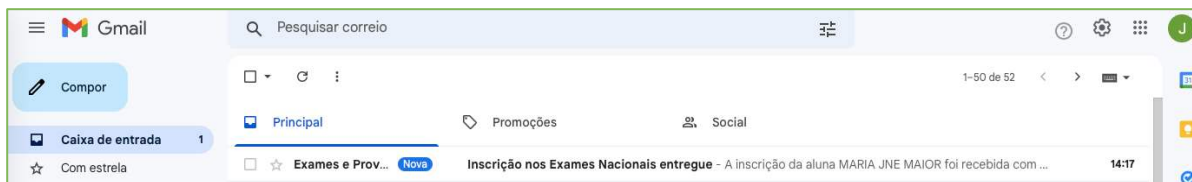


Figura 82. Caixa de correio com assunto: Inscrição nos Exames Nacionais entregue

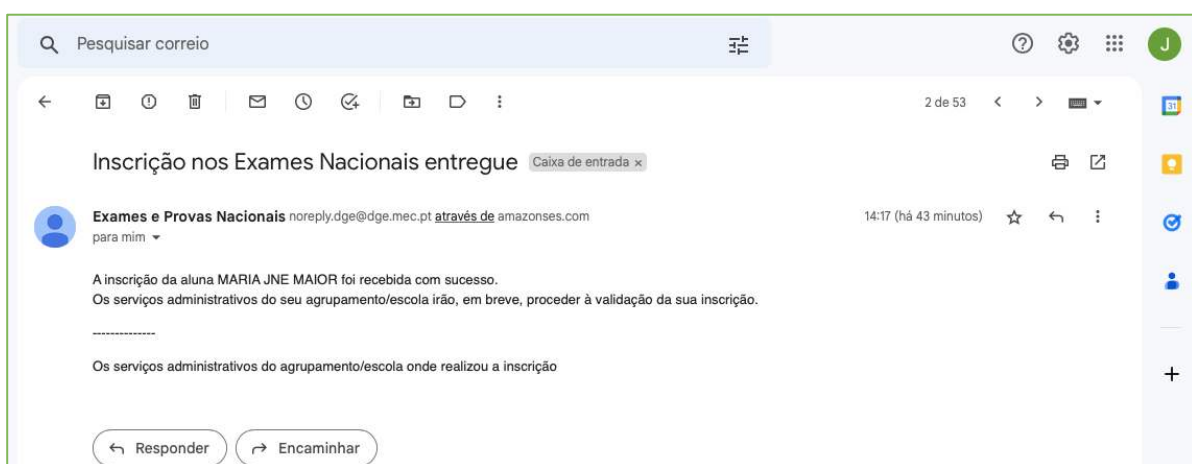


Figura 83. Conteúdo do mail. Inscrição nos Exames Nacionais entregue

A escola irá proceder à validação dos dados.

Quando a escola tiver validado todos os dados receberá novo e-mail (Inscrição aceite, fig. 84) a confirmar que a sua inscrição nos exames foi validada e aceite pelos serviços administrativos da escola de inscrição.

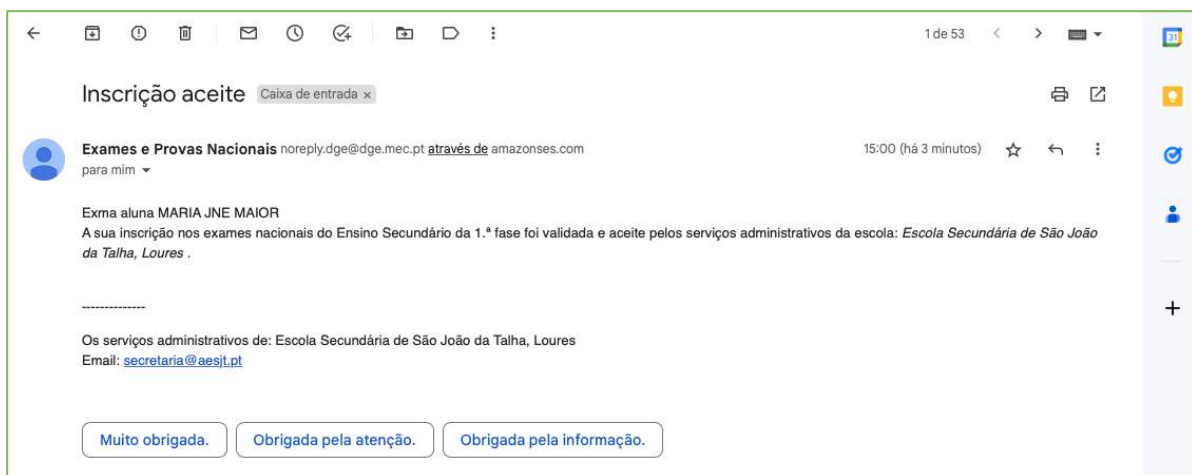


Figura 84. E-mail enviado pela escola a confirmar que a Inscrição foi aceite

2.4.2. Inscrição entregue com Dados Incorretos

Se faltar algum documento ou se algum campo preenchido estiver incorreto, a escola **INVALIDA** a Inscrição e envia e-mail para o endereço eletrónico indicado na conta a solicitar as retificações/correções no prazo máximo de dois dias (Fig. 85).

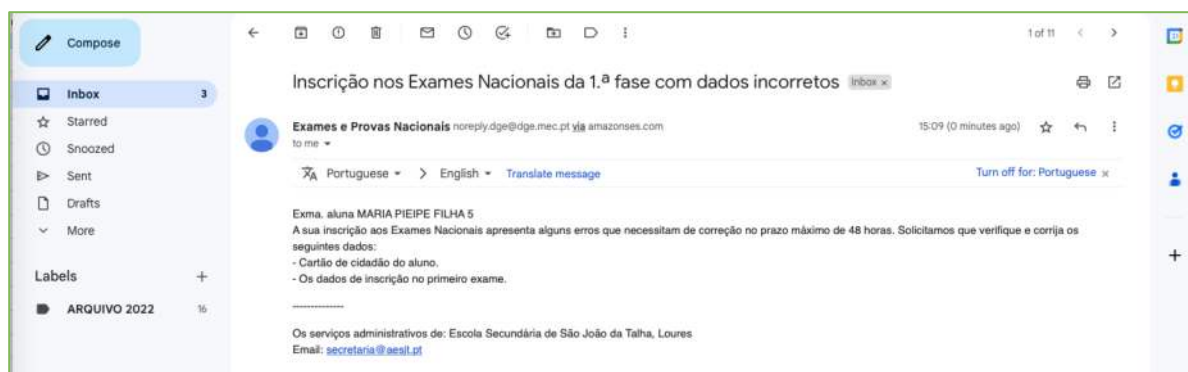


Figura 85. Texto do e-mail recebido a solicitar a correção de dados.

IMPORTANTE: Após a receção do e-mail, deverá no prazo de **48 horas** (2 dias) aceder à inscrição na PIEPE, corrigir os dados solicitados e submeter novamente a inscrição.

Ao colocar os seus dados de acesso e entrar, abre a janela **Inscrições** (figura 86).



Figura 86. Corrigir a Inscrição (após solicitação da escola)

Deve clicar em

Corrigir a Inscrição

Abre a janela com a informação a corrigir e o prazo para o fazer (figura 87).

Corrigir Inscrição - 1ª Fase - Ensino Secundário

Campos a corrigir na sua inscrição:

- Documento de Identificação do aluno
- Dados do 1º exame

Data Limite para a correção: 2023-04-05

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo:

Tipo de Identificação

☐ Cartão de Cidadão ☒ Número Interno

1.2 Documento de identificação:

Figura 87. Indicação dos Campos a corrigir na inscrição

Deve corrigir os campos solicitados e para submeter novamente a inscrição à escola, clicar em

inscrição em exames/provas em qualquer outro estabelecimento de ensino.

← Voltar
→ Corrigir

Ao clicar corrigir envia a inscrição para a escola.

Deve sair da plataforma e voltar a entrar

Abre a janela **Visualizar - Inscrição da 1.ª fase – 2022/2023:**

Visualizar Inscrição - 1.ª Fase - 2022/2023

Só após o pagamento da inscrição, quando aplicável, a mesma será validada.

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo: MARIA PIEIPE FILHA 5

1.2 N° Interno: 20235

1.3 Sexo: Feminino **1.4 Data de Nascimento:** 2009-10-01

1.5 Nacionalidade: Portugal

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

2.1 Nome Completo: MARIA PIEPE EE

No final da página encontra o botão para imprimir o PDF da inscrição.

A partir deste ponto o processo será idêntico ao da 1.ª submissão.

2.5. SOLICITAÇÃO DE FICHA ENES PARA ALUNOS QUE NÃO REALIZAM EXAMES

Inscrições de MARIA PIEPE FILHA 4

Selecione a fase e nível das provas e exames a que se pretende inscrever:

Exames Nacionais do Secundário - 1.ª fase

Estado: Inscrição

Pedido Ficha Enes

Exclusivo para alunos que já concluíram o ensino secundário e não pretendem realizar provas e/ou exames finais nacionais no presente ano letivo.

Estado: Efetuar Pedido

< Voltar

Figura 88. Menu de acesso para realização de inscrição ou ficha ENES

ATENÇÃO

O **Pedido de Ficha ENES** é exclusivo para os alunos que não se inscrevem no presente ano em provas ou exames, mas que são candidatos ao ensino superior com provas e exames realizados em anos anteriores.

Somente neste caso deve iniciar o Pedido de Ficha ENES, clicando no botão

Efetuar Pedido

Abre a janela **Pedido Ficha Enes – 2022/2023**

Pedido Ficha Enes - 2022/2023

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo i
MARIA PIEPE FILHA 6

Tipo de identificação i
☐ Cartão de Cidadão ☒ Número Interno

1.2 N.º Interno
20236

1.3 Sexo
☒ Feminino ☐ Masculino

1.4 Data de nascimento i
2009-01-02

1.5 Nacionalidade
Portugal

Figura 89. Pedido de Ficha ENES – 1. Identificação do aluno

a) Deve confirmar os dados dos campos:

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

2.1 Nome i

MARIA PIEPE EE

2.2 Endereço Postal i

Rua Maria PIEPE

Código Postal i **Localidade** i

2625-095 PÓVOA DE SANTA IRIA

2.3 Telefone i

993047696

Figura 90. Pedido de Ficha ENES – 2. Encarregado de Educação

3. ESCOLA E CURSO

- Preencher os dados **ESCOLA** selecionado a escola onde vai realizar as provas/exames
- Selecionar **CURSO** que frequenta/frequentou

3. ESCOLA E CURSO

3.1 Escola de Inscrição

Escola i

Escola Secundária de São João da Talha, Loures

Contacto da escola de inscrição: secretaria@aesjt.pt

3.2 Curso

Curso i

Ciências e Tecnologias (F60)

Figura 91. Pedido de Ficha ENES – 3. Escola e Curso

Deve carregar o ficheiro PEDIDO DE SENHA no campo FICHEIROS ENTREGUES (fig.92)

ATENÇÃO

O pedido de atribuição de senha para candidatura ao ensino superior 2023 deverá ser solicitado na página do site da Direção-Geral do Ensino Superior (DGES)



Figura 92. Pedido de Ficha ENES – Ficheiros entregues

O ficheiro fica disponível para pré-visualização, clicando no botão



4. Assinalar os dados do Campo **9. DECLARAÇÕES**

Pode **Guardar** ou **> Avançar**

Nota: Se aparecer a mensagem **erro** ao gravar, deverá sair e tornar a entrar – os seus dados estarão guardados.

Atenção

O seu pedido de inscrição ainda não está concluído nem entregue na escola.

Para finalizar a inscrição deve aceder à página de inscrição do aluno e verificar/completar todos os dados incluindo os de confirmação do campo 9. DECLARAÇÕES.

9. DECLARAÇÕES
☒ Autorizo a recolha e tratamento dos documentos entregues na inscrição em exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência. ☒ Declaro, por minha honra, que são verdadeiras as informações constantes deste boletim e que, no presente ano escolar, não efetuei nem vou efetuar inscrição em exames/provas em qualquer outro estabelecimento de ensino. ☒ Consinto a disponibilização de fotocópia do CC, nos termos da Lei n.º 7/2007, de 05 de fevereiro, na sua redação atual. < Voltar Guardar > Avançar

Figura 93. Pedido de Ficha ENES – Campo Declarações

Pode clicar em Guardar e o seu pedido fica pendente – ainda não está submetido.

Pedido Ficha Enes

Exclusivo para alunos que já concluíram o ensino secundário e não pretendem realizar provas e/ou exames finais nacionais no presente ano letivo.

Estado: Tem um pedido guardado que ainda não foi submetido

Finalizar Pedido

Ou clicar em **> Avançar** para submeter o pedido.

Concluir Pedido de Ficha Enes

FINALIZAÇÃO DO PEDIDO DE FICHA ENES

Documento de identificação do aluno maior ⓘ

< Voltar Guardar Submeter

Abre a janela **Concluir Pedido de Ficha Enes**

Concluir Pedido de Ficha Enes

FINALIZAÇÃO DO PEDIDO DE FICHA ENES

Documento de identificação do aluno maior ⓘ

< Voltar Guardar Submeter

Figura 94. Concluir Pedido de Ficha ENES – Submissão à escola

Para submeter o Pedido de Ficha ENES deve inserir no campo Documento de identificação do encarregado de educação, o número do documento de identificação.

Ao clicar no botão **Submeter** abre a janela de alerta:

Aviso

Ao submeter ficará impossibilitado de se inscrever em qualquer prova ou exame neste ano letivo.

Tem a certeza que apenas pretende a Ficha ENES e que não pretende realizar exames e provas neste ano letivo?

Não Sim

Figura 95. Aviso ao submeter Pedido de Ficha ENES

IMPORTANTE:

SE SUBMETER UM PEDIDO DE FICHA ENES NÃO PODE POSTERIORMENTE INSCREVER-SE NAS PROVAS E EXAMES 2023

Não será possível retroceder (voltar à inscrição)

Caso, por lapso, tenha submetido e queira reverter deverá contactar a escola de inscrição.

Visualizar Pedido Ficha Enes - 2022/2023

1. IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO/A

1.1 Nome Completo: MARIA PIEPE FILHA 6

1.2 N° Interno: 20236

1.3 Sexo: Feminino

1.4 Data de Nascimento: 2009-01-02

1.5 Nacionalidade: Portugal

2. ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

2.1 Nome Completo: MARIA PIEPE EE

2.2 Endereço Postal: Rua Maria PIEPE

Código Postal: 2625-095

Localidade: PÓVOA DE SANTA IRIA

Figura 96. Pedido de Ficha ENES submetido à escola

3. Outras Situações

3.1. Recuperação de dados de acesso

Se não se lembra do seu **nome de utilizador** ou da **palavra passe** poderá solicitar a recuperação do nome de utilizador ou a recuperação da palavra passe clicando em “[aqui](#)” conforme figura 97.

Se se esqueceu do nome de utilizador clique [aqui](#).

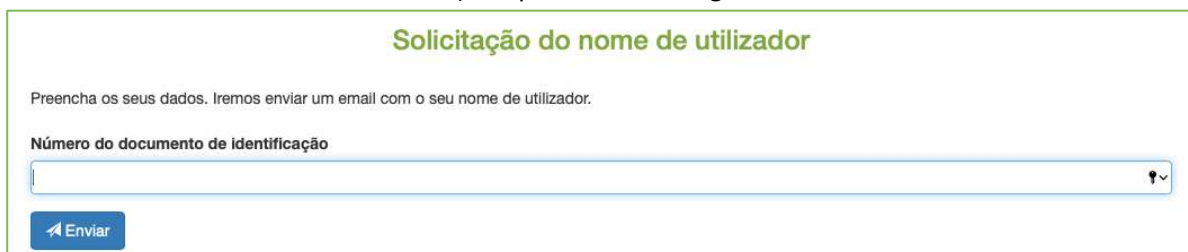
Se se esqueceu da palavra passe clique [aqui](#) para a alterar.

Entrar

Registrar Novo Utilizador >

Figura 97. Recuperação de acessos à PIEPE

Para recuperar o nome de utilizador necessita do número do documento de identificação (Cartão de Cidadão, Número Interno ou Outro) de que consta no registo na PIEPE.



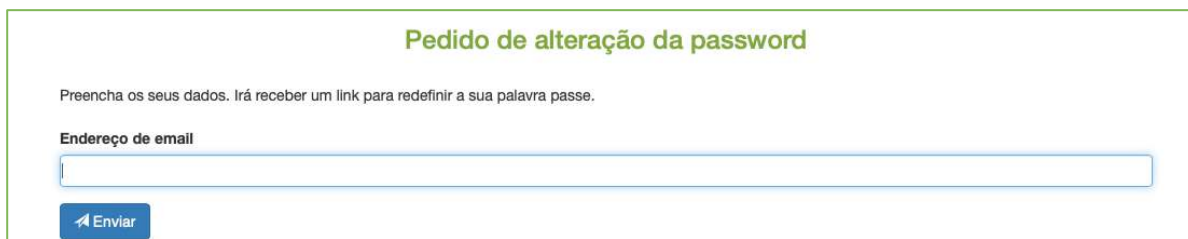
The form is titled "Solicitação do nome de utilizador" in green. Below the title, it says "Preencha os seus dados. Iremos enviar um email com o seu nome de utilizador." There is a label "Número do documento de identificação" above a long text input field. At the bottom left of the form is a blue button with a paper plane icon and the text "Enviar".

Figura 98. Solicitação do nome de utilizador

Ao clicar em enviar, é enviado um email com o seu nome de utilizador para o endereço eletrónico disponibilizado no registo na PIEPE.

O nome de utilizador é o endereço eletrónico que consta do registo.

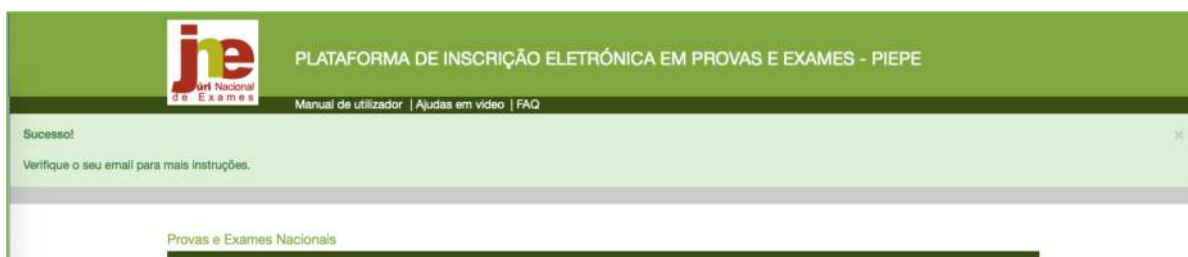
Para recuperar a palavra passe (password) necessita introduzir o endereço de email que indicou no seu registo, onde irá receber um link para redefinir a sua palavra passe.



The form is titled "Pedido de alteração da password" in green. Below the title, it says "Preencha os seus dados. Irá receber um link para redefinir a sua palavra passe." There is a label "Endereço de email" above a long text input field. At the bottom left of the form is a blue button with a paper plane icon and the text "Enviar".

Figura 99. Pedido de alteração de palavra passe

Surge a informação de Sucesso de envio de email (fig. 100).



The image shows a green header bar with the "jne" logo and the text "Plataforma de Inscrição Eletrónica em Provas e Exames - PIEPE". Below the header is a dark green navigation bar with links: "Manual de utilizador", "Ajudas em vídeo", and "FAQ". A light green success message box is displayed, containing the text "Sucesso!" and "Verifique o seu email para mais instruções." At the bottom, there is a footer bar with the text "Provas e Exames Nacionais".

Figura 100. Confirmação de envio de mail

Nota: Por segurança, o e-mail não será rececionado caso tenha inserido um endereço de e-mail diferente do que consta no registo na PIEPE.

Aceder ao e-mail (fig. 101).

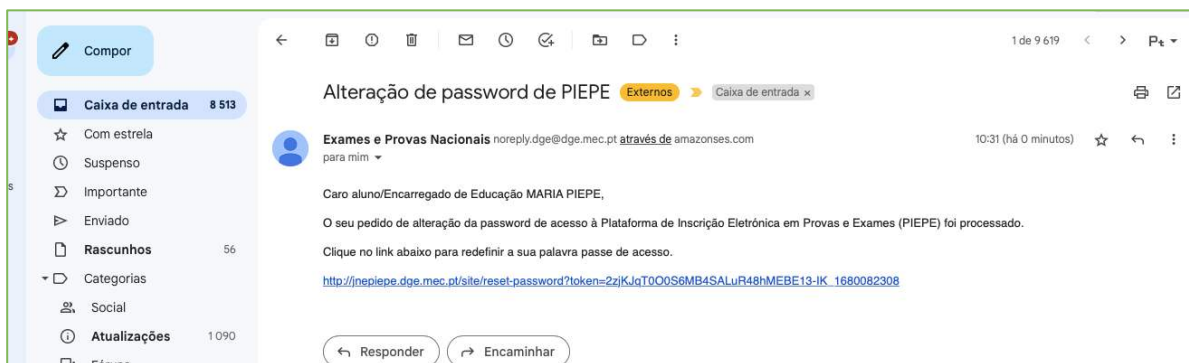


Figura 101. e-mail rececionado

Ao clicar no link, abre a página para alteração da palavra passe (fig. 102).

The screenshot shows a web form titled 'Alterar a palavra passe' in green text. Below the title, it says 'Insira a sua nova palavra passe:'. There are two input fields: the first is labeled 'Palavra passe' and the second is labeled 'Repetição da palavra passe'. The second field has a small eye icon on the right side. At the bottom left of the form is a blue button labeled 'Guardar'.

Figura 102. Alteração da palavra passe

Escrever a nova palavra passe.

ATENÇÃO

A palavra passe é composta por um mínimo de 8 caracteres.

3.2. O endereço eletrónico já existe

Está a tentar entrar e aparece a informação de que este endereço eletrónico já existe.

Registo de novo utilizador

IDENTIFICAÇÃO

Está a realizar este registo na qualidade de **1**

Aluno maior de idade

Nome completo **1**

MANUEL PIEPE

Nome de utilizador **1**

jorlandomonteiro62@gmail.com

Já existe uma conta com este username.

Email **1**

jorlandomonteiro62@gmail.com

Já existe uma conta com este email.

Tipo de documento de identificação **1**

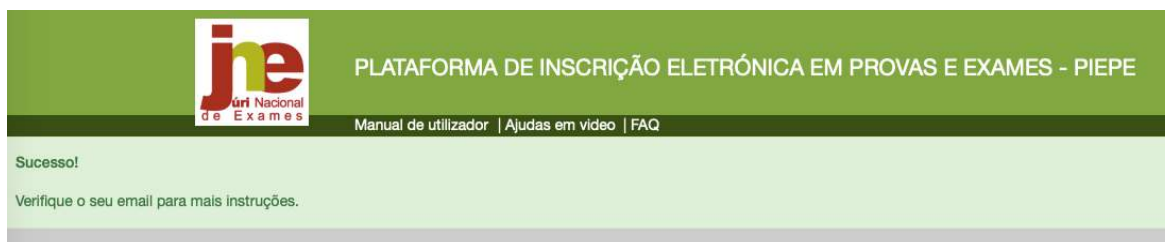
☐ Cartão de Cidadão ☒ Número Interno ☐ Outro

Número do documento de identificação

33333444

[Voltar](#) [Enviar](#)

Deverá clicar em Voltar e na página inicial fazer recuperação de palavra passe.



É enviado um email para este endereço eletrónico:



Deverá clicar no link e redefinir nova palavra passe.

Terá acesso à página onde poderá proceder à sua inscrição

3.3. Reabertura de uma inscrição já submetida à escola

Para solicitar a Reabertura da inscrição, na janela **Inscrições de MARIA PIEPE FILHA 3** deve seleccionar o botão



Figura 103. Solicitar Reabertura de Inscrição

Abre uma caixa de texto para indicar o motivo que justifica o pedido de Reabertura da Inscrição:

Figura 104. Reabertura da inscrição - indicação do motivo

Após preenchimento, deve carregar em **Solicitar** e o pedido será enviado para a escola de inscrição e esta janela encerra voltando a abrir a janela **INSCRIÇÕES**.

3.4. Alunos que se registaram com e-mail de escola que foi desativado

Devem realizar novo registo com um novo endereço de e-mail.

Caso não consiga realizar novo registo deve contactar a escola.

Após o registo e a receção do e-mail de confirmação de *Inscrição válida e aceite* encontra-se inscrito para as Provas e Exames Finais Nacionais 2023!

O Presidente do JNE
Luís Duque de Almeida