

V – PLATAFORMA DE INSCRIÇÃO ELETRÓNICA EM PROVAS E EXAMES

- 1. O processo de inscrição** para a realização de provas e exames, no ano letivo 2020/2021, efetua-se **através da PIEPE**, a disponibilizar no endereço <https://jnepiepe.dge.mec.pt>
- 2. Antes de proceder ao registo na PIEPE, todo o aluno que não seja portador de cartão de cidadão tem de solicitar junto da escola de inscrição a atribuição de um número interno**, de acordo com os números 9, 10, 11 e 12 das Disposições Comuns.
3. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, acede à PIEPE e efetua o seu registo, preenchendo obrigatoriamente todos os campos editáveis e selecionando, no final, o botão “enviar”.
4. Para conclusão do processo de registo, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deverá aceder ao endereço de correio eletrónico indicado no registo (incluindo o spam, lixo ou outros) e ativar o link que lhe foi enviado para validar a conta e ativar o acesso à PIEPE.
5. Concluído o registo com sucesso, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, poderá proceder à inscrição, colocando o nome de utilizador e a palavra-passe definidas no registo.
6. Na PIEPE, o encarregado de educação ou aluno, quando maior, deve ter em consideração o seguinte:
 - a) No ensino básico**, a identificação das escolas e das disciplinas com os respetivos códigos é feita através de seleção na lista pré-definida disponibilizada para o efeito;
 - b) No ensino básico**, o aluno autoproposto deve assinalar em que condições realiza as provas;
7. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, que não apresente os documentos necessários para efeitos de inscrição, através do carregamento de ficheiros na PIEPE, procede à entrega ou apresentação dos mesmos, presencialmente na escola de inscrição que procede à sua verificação e posterior validação dos respetivos campos.

8. Nas situações em que seja selecionada a opção “Não” no campo relativo ao Boletim de Vacinas, as escolas deverão contactar o encarregado de educação ou aluno, quando maior, adotando os procedimentos de anos anteriores.
 9. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, deverá verificar e confirmar todos os dados antes de submeter a sua inscrição eletrónica.
 10. O processo de validação pela escola pode iniciar-se logo após a receção da inscrição.
 11. Caso o aluno tenha um campo inválido, a escola envia essa informação para o endereço eletrónico utilizado na inscrição, de forma que o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, possa proceder à respetiva retificação.
 12. A retificação da inscrição, quando solicitada pela escola, terá de ocorrer nos dois dias úteis seguintes ao pedido.
 13. No final da validação da inscrição, a escola envia um email ao encarregado de educação ou aluno, quando maior, a comunicar que a sua inscrição se encontra validada com sucesso.
 14. A **inscrição de alunos após expirados os prazos** de inscrição fixados no ponto 4 dos capítulos II e III, fica sujeita a autorização do diretor da escola de inscrição.
 15. Estas informações não dispensam a consulta do **manual PIEPE-Instruções** e do **manual PIEPE-Escolas** disponíveis na mesma e, ainda, no sítio do JNE e na área escola.
- A inscrição dos alunos do 9º ano, que não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa interna, efetua-se nos **2 dias seguintes à afixação das pautas (dias 23 e 24/06)**