



Manual de Utilização para Encarregados/as de Educação

(Versão 1.2 – Matrículas para Pré-Escolar e 1.º ano do 1.º Ciclo e Renovações de Pré-Escolar, datada de 20 de maio de 2020)

Maio 2020

ÍNDICE

0. ENQUADRAMENTO.....	5
1. LOGIN DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	5
1.1 Login com as credenciais da Autoridade Tributária (Portal das Finanças).....	7
1.2 Login com a Chave Móvel Digital	9
1.3 Login com o Cartão de Cidadão.....	12
2. ÁREA DE APLICAÇÕES E DE NOTIFICAÇÕES.....	16
3. NOVA MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA	17
3.1 Consentimento.....	17
3.2 Dados do/a Encarregado/a de Educação	20
3.3 Dados Gerais do/a Aluno/a	24
3.4 Dados da Matrícula	29
3.4.1 Situação do/a Aluno/a no Ano Letivo Anterior	30
3.4.2 Pedido de Matrícula – Pré-Escolar ou Renovação no Pré-Escolar	31
3.4.3 Pedido de Matrícula – Condicional: Intercalar nas preferências o 1.º Ano do Ensino Básico com a Educação Pré-Escolar	34
3.4.4 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico	38
3.4.5 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Ensino Artístico Especializado	41
3.4.6 Pedido de Matrícula – Antecipação ou Adiamento de Matrícula para o 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico	45
3.4.7. Outras Modalidades - Ensino Para a Itinerância	45
3.5 Comprovativos	46
3.6 Confirmar dados.....	48
3.6.1. Editar informação da Matrícula	48
3.7 Submeter Matrícula	50

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. PÁGINA DE ACESSO AO LOGIN	5
Figura 2. ZONA DE CONTACTOS E PRÉ-REQUISITOS DA PÁGINA DE LOGIN	6
Figura 3. PÁGINA DE LOGIN – Autoridade Tributária.....	7
Figura 4. PÁGINA DE CREDÊNCIAIS – Autoridade Tributária.....	7
Figura 5. PÁGINA DE AUTORIZAÇÃO – Autoridade Tributária	8
Figura 6. PÁGINA DE BOAS VINDAS.....	8
Figura 7. PÁGINA DE LOGIN – Autenticação GOV.PT	9
Figura 8. PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO GOV.PT.....	10
Figura 9. PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL	10
Figura 10. PÁGINA DE CONFIRMAÇÃO - AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL	11
Figura 11. PÁGINA DE CONFIRMAÇÃO FINAL - AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL	11
Figura 12. PÁGINA DE BOAS VINDAS.....	12
Figura 13. PÁGINA DE LOGIN – Autenticação GOV.PT	13
Figura 14. PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO GOV.PT.....	13
Figura 15. PIN DE AUTENTICAÇÃO – CARTÃO DO CIDADÃO.....	14
Figura 16. PÁGINA DE CONFIRMAÇÃO FINAL - AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL	14
Figura 17. PÁGINA DE BOAS VINDAS.....	15
Figura 18. ÁREA DE APLICAÇÕES.....	16
Figura 19. BOTÃO “NOVA MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO”	17
Figura 20. TRAJETO DE UM PROCESSO DE MATRÍCULA.....	17
Figura 21. PÁGINA DE RECOLHA DE CONSENTIMENTOS	19
Figura 22. DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	20
Figura 23. IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	20
Figura 24. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	21
Figura 25. CONTACTOS E MORADA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	22
Figura 26. VISÃO GERAL DO SEGUNDO PASSO: ECRÃ DE DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO	23
Figura 27. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO	24
Figura 28. CONTACTOS E MORADA DO ALUNO	25
Figura 29. DADOS DO ABONO DE FAMÍLIA DO ALUNO QUANDO AUTORIZADA A INTERCONEXÃO DE DADOS COM A SEGURANÇA SOCIAL.....	25
Figura 30. DADOS DO ABONO DE FAMÍLIA DO ALUNO QUANDO NÃO AUTORIZADA A INTERCONEXÃO DE DADOS COM A SEGURANÇA SOCIAL.....	25
Figura 31. DADOS DE SAÚDE DO ALUNO	25
Figura 32. DADOS DE EVENTUAIS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO ALUNO.....	26
Figura 33. DADOS RELATIVOS ÀS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO ALUNO.....	26
Figura 34. INFORMAÇÃO RELATIVA À FILIAÇÃO DO ALUNO.....	26
Figura 35. INFORMAÇÃO RELATIVA A UM ALUNO FILHO DE PAIS MENORES E ESTUDANTES ...	27
Figura 36. VISÃO GERAL DO TERCEIRO PASSO: ECRÃ DE DADOS DO ALUNO	28
Figura 37. VISÃO GERAL DO QUARTO PASSO: DADOS DA MATRÍCULA.....	29
Figura 38. SITUAÇÃO DO ALUNO NO ANO LETIVO ANTERIOR	30
Figura 39. PEDIDO DE MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO PARA O PRÉ-ESCOLAR (VARIANTE 1).....	31
Figura 40. PEDIDO DE MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO PARA O PRÉ-ESCOLAR (VARIANTE 2).....	31
Figura 41. JANELA DE PREFERÊNCIAS PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR	33
Figura 42. JANELA DE CONFIRMAÇÃO DE RENOVAÇÃO SIMPLIFICADA PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR.....	33
Figura 43. LISTA DE PREFERÊNCIAS PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR	34
Figura 44. CAMPOS FINAIS DA LISTA DE PREFERÊNCIAS PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR.....	34

Figura 45. CAMPO PREDEFINIÇÃO DO MESMO NÍVEL DE ENSINO PARA TODAS AS PREFERÊNCIAS.....	35
Figura 46. CAMPO DE SELEÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO NAS PREFERÊNCIAS	35
Figura 47. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO.....	36
Figura 48. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR.....	37
Figura 49. LISTA DE PREFERÊNCIAS PARA A COMBINAÇÃO DE NÍVEIS DE ENSINO	37
Figura 50. SITUAÇÃO DO ALUNO NO ANO LETIVO ANTERIOR.....	38
Figura 51. CAMPO DE SELEÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO NAS PREFERÊNCIAS	38
Figura 52. CAMPOS DE INDICAÇÃO DO REGIME DE ENSINO PARA O 1.º ANO.....	39
Figura 53. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO.....	40
Figura 54. CAMPOS DE INDICAÇÃO DO REGIME DE ENSINO PARA O 1.º ANO.....	41
Figura 55. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO.....	43
Figura 56. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO COM ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO	44
Figura 57. LISTA DE PREFERÊNCIAS PARA O ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO	45
Figura 58. JANELA DE SELEÇÃO DE REGIME DE FREQUÊNCIA ITENERANTE	46
Figura 59. VISÃO GERAL DO QUINTO PASSO PARA A CRIAÇÃO DE UMA NOVA MATRÍCULA: COMPROVATIVOS	47
Figura 60. VISÃO GERAL DO SEXTO PASSO PARA A CRIAÇÃO DE UMA NOVA MATRÍCULA: CONFIRMAR DADOS.....	48
Figura 61. EDITAR INFORMAÇÃO - BOTÃO GUARDAR E CANCELAR	49
Figura 62. JANELA ELIMINAR DADOS DA MATRÍCULA	49
Figura 63. BARRA NÚMERICA QUE ACOMPANHA O FLUXO DE CRIAÇÃO DE MATRÍCULA.....	50
Figura 64. SUBMISSÃO DE MATRÍCULA.....	50
Figura 65. ENVIO DE COMPROVATIVO.....	51
Figura 66. PEDIDO SUBMETIDO COM SUCESSO.....	51
Figura 67. LISTA DE MATRÍCULAS.....	51

0. ENQUADRAMENTO

O Portal das Matrículas é um serviço do Ministério da Educação que permite efetuar pedidos de matrícula, renovações de matrícula e de transferência de escola, na educação pré-escolar, nos ensinos básico e secundário em todos os estabelecimentos de educação e de ensino públicos do Ministério da Educação, públicos de outras tutelas, privados e IPSS ou equiparados. Ao longo do manual irão ser disponibilizadas as especificações de todas as funcionalidades do Portal das Matrículas.

1. LOGIN DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO

A página de entrada do Portal das Matrículas permite que seja efetuado o acesso de utilizadores/as pertencentes aos diferentes Organismos (DGEEC, DGEstE, Agrupamentos de Escolas/Escolas não agrupadas) e de Encarregados/as de Educação.

Nesta página estarão disponíveis, também, os contactos a utilizar para o esclarecimento de dúvidas referentes ao processo de matrícula: os dos Serviços Regionais da Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares (DGEstE) e o contacto da Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência (DGEEC) que deverá ser utilizado em caso de dúvidas técnicas relacionadas com o funcionamento do Portal.

No final desta página encontrará, ainda, os pré-requisitos técnicos para um desempenho eficiente da aplicação.

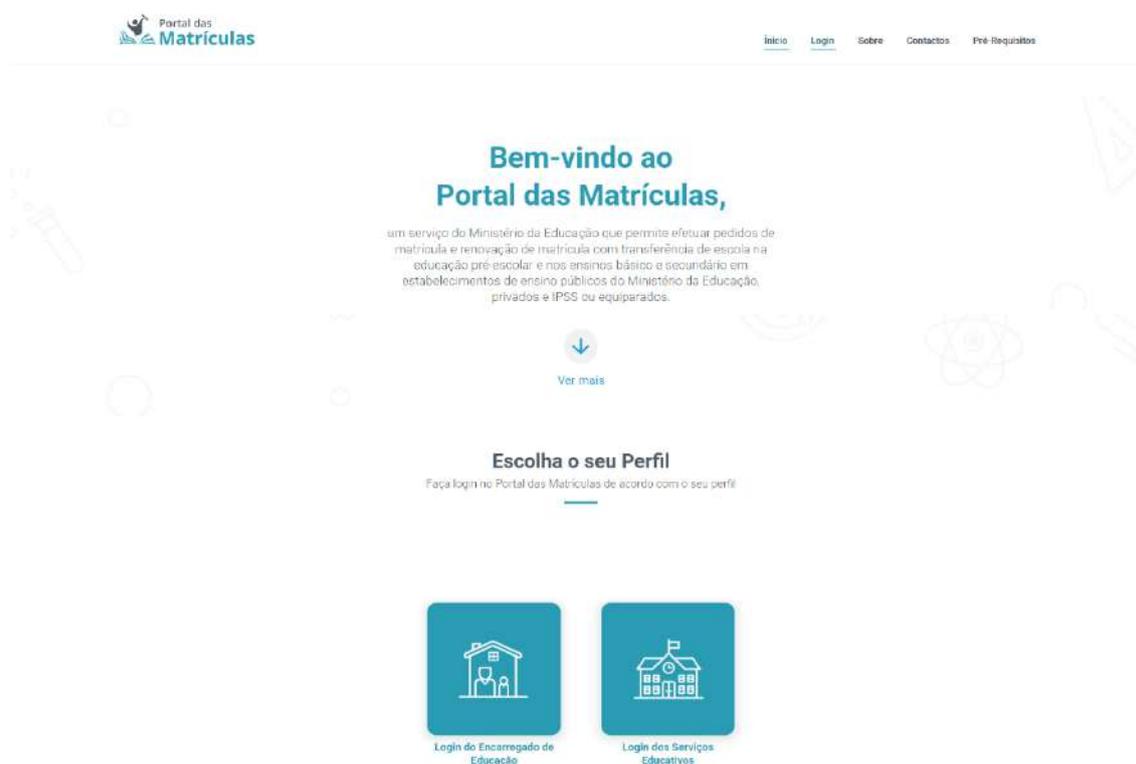


Figura 1. PÁGINA DE ACESSO AO LOGIN

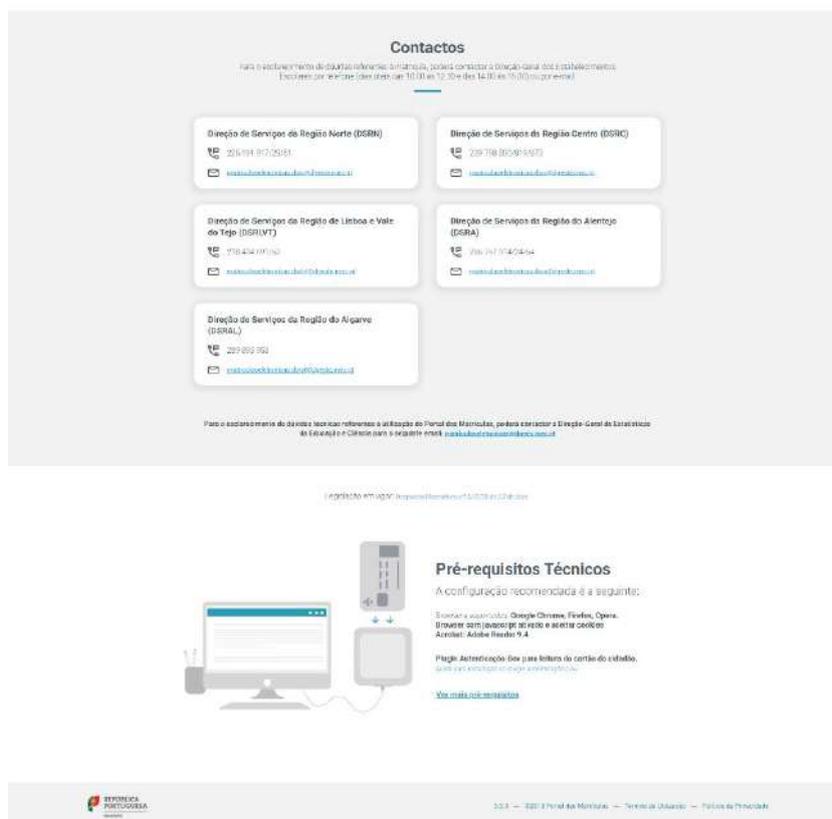


Figura 2. ZONA DE CONTACTOS E PRÉ-REQUISITOS DA PÁGINA DE LOGIN

NOTA PRÉVIA: Existem três formas de LOGIN: com o Login da Autoridade Tributária (Portal das Finanças); com a Chave Móvel Digital e com o Cartão do Cidadão.

No que concerne ao acesso e ao desempenho da aplicação, qualquer forma de LOGIN desempenha as suas funções.

Existem, contudo, diferenças, a saber:

- **Login com credenciais da Autoridade Tributária** – O/A encarregado/a de educação terá de preencher todos os campos de dados de identificação e morada, quer os próprios, quer os da criança ou jovem a matricular;
- **Login com Chave Móvel Digital** – Os campos de dados de identificação e morada do/a encarregado/a de educação já surgirão preenchidos na aplicação. Apenas terá de preencher os da criança ou jovem a matricular;
- **Login com Cartão de Cidadão** – Os campos de dados de identificação e morada do/a encarregado/a de educação já surgirão preenchidos na aplicação. Caso possua também o cartão de cidadão da criança ou jovem a matricular, estes campos também podem ser preenchidos automaticamente. Caso não possua apenas terá de preencher os da criança ou jovem a matricular.

1.1 Login com as credenciais da Autoridade Tributária (Portal das Finanças)
Deverá aceder à aplicação em <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/> e seleccionar **Login de Encarregados de Educação**. Surgirá a página de opções de Login onde deverá escolher o da Autoridade Tributária (AT):



Figura 3. PÁGINA DE LOGIN – Autoridade Tributária

Será depois redireccionado/a para a página da AT onde deverá introduzir as suas credenciais de acesso a esse sistema:



Figura 4. PÁGINA DE CREDENCIAIS – Autoridade Tributária

Deverá, depois, autorizar a interconexão de dados:



Figura 5. PÁGINA DE AUTORIZAÇÃO – Autoridade Tributária

Após conceder a autorização para a interconexão de dados, será conduzido/a à aplicação. **Antes do início do ano letivo 2020/2021 apenas poderá realizar Matrículas e Renovações.** Após o início do ano letivo já poderá solicitar Transferências de escola.



Figura 6. PÁGINA DE BOAS VINDAS

1.2 Login com a Chave Móvel Digital

NOTA PRÉVIA: Antes de proceder à autenticação por esta via, deverá validar se já possui Chave Móvel Digital válida ou se tem de a solicitar.

Questões alusivas ao uso ou à ativação da Chave Móvel Digital estão acessíveis [aqui](#).

Deverá aceder à aplicação em <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/> e selecionar **Login de Encarregados de Educação**. Surgirá a página de opções de Login onde deve escolher o da Autenticação GOV.PT:



Figura 7. PÁGINA DE LOGIN – Autenticação GOV.PT

De seguida, no topo da página seleccione a opção **CHAVE MÓVEL DIGITAL**:



Faça a sua autenticação com :

CARTÃO DE CIDADÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL

DGEEC solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço *online* pretendido

- Data de Nascimento
- Nome Completo
- Morada
- Sexo
- Nacionalidade
- Identificação Fiscal
- Identificação Civil
- Identificação na Seg. Social

RECUSAR AUTORIZAR

Figura 8. PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO GOV.PT

No ecrã seguinte deverá introduzir o seu número de telemóvel e o respetivo código de acesso (o mesmo com que se registou na Chave Móvel Digital):

Chave Móvel Digital

Número de telemóvel

PIN



Seleccione para participação no concurso MUDAR É GANHAR.

Ao selecionar a opção de participação no concurso autoriza o tratamento dos dados pessoais (nome, telefone e/ou email, número de identificação civil e/ou fiscal) para comunicação de prémios e tratamento estatístico.

Para saber como tratamos os seus dados pessoais pode consultar a [Política de privacidade](#)

Informação mais detalhada sobre o concurso pode ser consultada no [regulamento](#)

CANCELAR AUTENTICAR

Se ainda não tem saiba como obter Chave Móvel Digital [aqui](#)

Figura 9. PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL

Após a autorização, será convidado/a a introduzir um novo código, de 6 dígitos, que lhe foi enviado ou pela APP da Autenticação GOV ou por correio eletrónico ou, ainda, por SMS. Caso não o tenha recebido, poderá solicitar um outro código por SMS:

Chave Móvel Digital

Utilize o código de segurança gerado na aplicação móvel do Autenticação Gov

Código de segurança

760979

App Autenticação Gov



Com a app Autenticação Gov instalada pode fazer uso da sua impressão digital ou outro mecanismo de reconhecimento do seu telemóvel para introduzir o código de segurança remetido.

Para enviar o código de segurança por SMS clique 'ENVIAR POR SMS'

ENVIAR POR SMS

CONFIRMAR

Figura 10. PÁGINA DE CONFIRMAÇÃO - AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL

Ao clicar em confirmar será, pela última vez, convidado/a a confirmar os dados a enviar pela Chave Móvel Digital para o Portal das Matrículas:

Após a **sua autorização** os seguintes dados serão enviados para a entidade

Identificação Civil :

Número de série do certificado :

Nome Próprio :

Apelido :

CANCELARCONFIRMAR

Figura 11. PÁGINA DE CONFIRMAÇÃO FINAL - AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL

Após conceder a autorização para a interconexão de dados, acederá à aplicação. **Antes do início do ano letivo 2020/2021 apenas poderá realizar Matrículas e Renovações.** Após o início do ano letivo já poderá solicitar Transferências de escola.



Figura 12. PÁGINA DE BOAS VINDAS

1.3 Login com o Cartão de Cidadão

NOTA PRÉVIA: Antes de proceder à autenticação por esta via, deverá validar antecipadamente se o leitor está devidamente ligado e se o cartão está apto para leitura. Para tal, deverá abrir a aplicação autenticação GOV no seu computador e efetuar tais testes.

Deverá aceder à aplicação em <https://portaldasmaticulas.edu.gov.pt/> e selecionar **Login de Encarregados/as de Educação**. Surgirá a página de opções de Login onde deverá escolher o da Autenticação GOV.PT:

A autenticação da educação, num único lugar..



Figura 13. PÁGINA DE LOGIN – Autenticação GOV.PT

De seguida, no topo da página selecione a opção **CARTÃO DO CIDADÃO**:

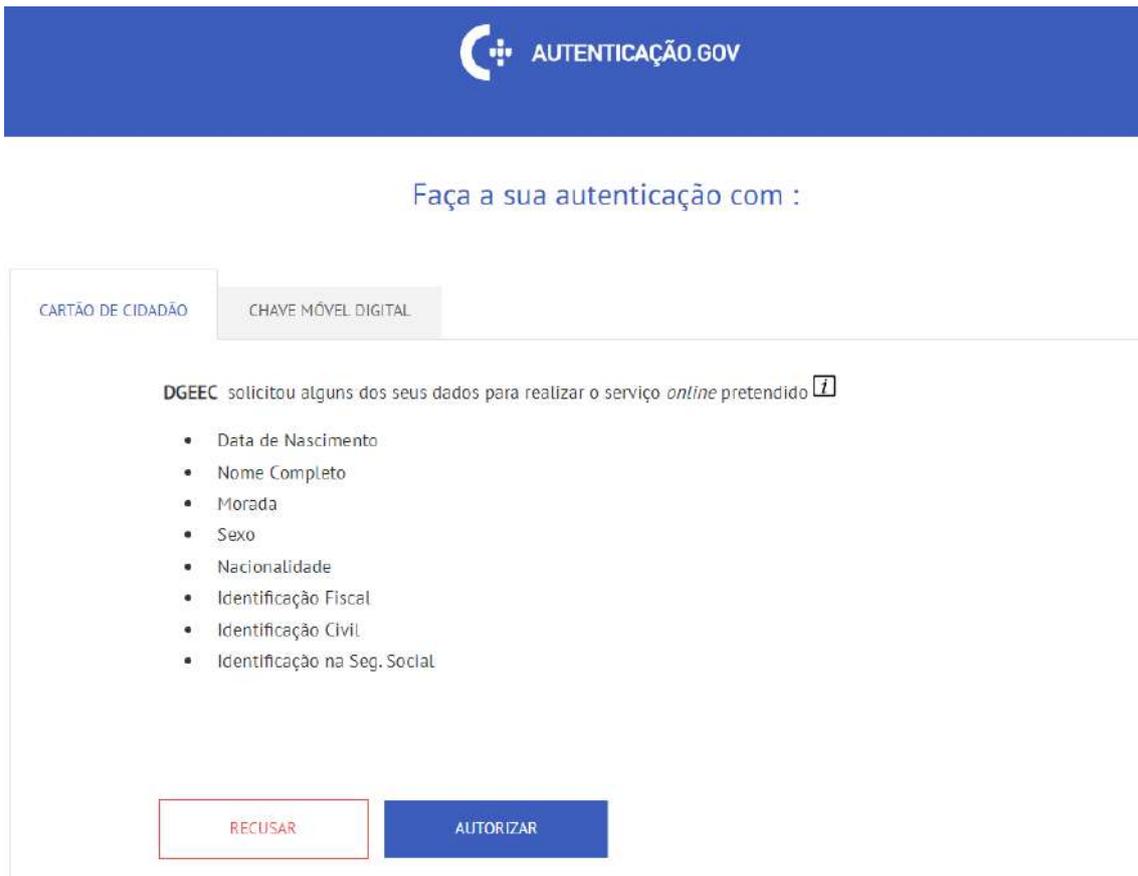


Figura 14. PÁGINA DE AUTENTICAÇÃO GOV.PT

Terá, depois, de introduzir o seu código de 4 dígitos para autenticação:



O processo de autenticação é um serviço da Identificação Eletrónica que permite confirmar a sua identidade, facilitando o acesso online a vários serviços públicos. Saiba mais sobre a Identificação Eletrónica.

Figura 15. PIN DE AUTENTICAÇÃO – CARTÃO DO CIDADÃO

Ao clicar em confirmar será, pela última vez, convidado/a a confirmar os dados a enviar pelo Cartão do Cidadão para o Portal das Matrículas:



Após a **sua autorização** os seguintes dados serão enviados para a entidade [REDACTED]:

Identificação Civil : [REDACTED]

Número de série do certificado : [REDACTED]

[REDACTED]

Nome Próprio : [REDACTED]

Apelido : [REDACTED]

Figura 16. PÁGINA DE CONFIRMAÇÃO FINAL - AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL

Após conceder a autorização para a interconexão de dados, acederá à aplicação. **Antes do início do ano letivo 2020/2021 apenas poderá realizar Matrículas e Renovações.** Após o início do ano letivo já poderá solicitar Transferências de escola.

Bem vindo, EKHH SKDÇHKRBH

Bem-vindo ao Portal das matrículas, um serviço do Ministério da Educação onde pode efetuar pedidos de matrícula e renovação, bem como a transferência de escola ao nível da educação pré-escolar e nos ensinos básicos e secundário em estabelecimentos de ensino públicos do Ministério da Educação, privados e IPSS ou equiparados.

Em caso de dúvidas técnicas referentes à utilização do Portal das Matrículas consulte o [manual de utilizador](#) disponibilizado. Caso as mesmas persistam poderá contactar a Direção-Geral de Estatísticas da Educação e Ciência através do seguinte e-mail: matriculaseletronicas@dgeec.mec.pt.

Escolha a sua aplicação



Matrículas



Transferências

Figura 17. PÁGINA DE BOAS VINDAS

2. ÁREA DE APLICAÇÕES E DE NOTIFICAÇÕES

A fim de facilitar a navegação entre aplicações, esta área permanece acessível bastando clicar no ícone localizado no topo superior direito e selecionar para qual das aplicações pretende ser redirecionado.

A área de aplicações é uma área apresentada em todas as aplicações, uma vez que permite que a navegação seja realizada com facilidade, isto é, independentemente da escolha feita na página de entrada, é possível em qualquer momento alterar a aplicação escolhida. Para tal, só precisa de aceder à Área de Aplicações (ícone localizado no topo superior direito) e selecionar para qual das aplicações pretende ser redirecionado/a.

As opções existentes dentro da área de aplicações são as seguintes:

- **Portal das Matrículas:** aplicação para efetuar ou agir sobre pedidos de matrícula ou de renovação de matrícula para o próximo ano letivo;
- **Módulo de Transferências:** aplicação para criar e gerir pedidos de transferência. Este módulo encontra-se disponível a partir do início das atividades letivas e durante todo o ano letivo.

A área de notificações permite que o/a encarregado/a de educação seja notificado, de forma visual e apelativa, quando ocorrerem alterações ao nível das matrículas. Ao clicar no ícone “sino”, localizado no canto superior direito do menu principal, é possível ver, resumidamente e de forma rápida, as alterações relevantes efetuadas nos respetivos processos de matrícula.

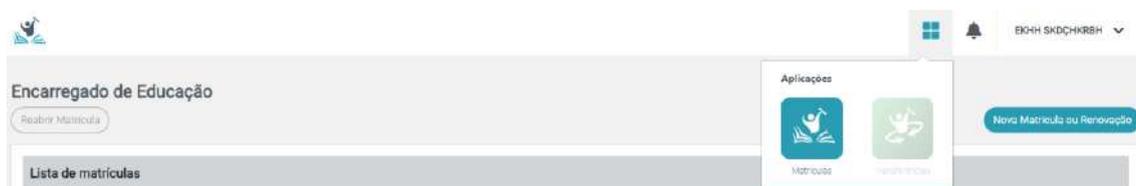


Figura 18. ÁREA DE APLICAÇÕES

3. NOVA MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Para realizar uma matrícula ou renovação de matrícula deverá clicar no botão “Nova Matrícula ou Renovação”:

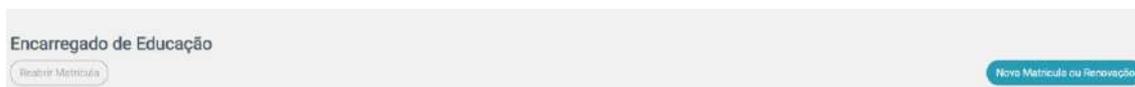


Figura 19. BOTÃO “NOVA MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO”

Para criar uma nova matrícula ou executar uma renovação de matrícula, deverá sempre percorrer os 6 passos abaixo identificados:

1. Consentimento
2. Dados do/a Encarregado/a de Educação
3. Dados Gerais do/a Aluno/a
4. Dados da Matrícula
5. Comprovativos
6. Confirmar dados



Figura 20. TRAJETO DE UM PROCESSO DE MATRÍCULA

Pode, a qualquer momento, retroceder ou avançar entre estes passos, sem qualquer ordem pré-estabelecida.

3.1 Consentimento

O primeiro passo para a criação de uma nova matrícula ou renovação é a Declaração do Consentimento para Recolha e Tratamento de Dados Pessoais, de preenchimento obrigatório pelo/a Encarregado/a de Educação. Esta declaração é constituída pelas seguintes autorizações:

- **Informação de recolha e tratamento de dados pessoais** – campo de tomada de conhecimento genérico. Caso não esteja marcado o processo de matrícula ou renovação não pode ser conduzido de forma digital;
- **Autorização para o envio de comprovativo de matrícula** – campo que determina se o/a Encarregado/a de Educação deseja ou não receber na sua caixa de correio eletrónico o comprovativo de matrícula ou renovação. Caso não possua uma caixa de correio eletrónica deve marcar a opção “Não autorizo”;
- **Autorização para digitalização da fotografia do/a aluno/a** – conjunto de três campos que determinam se o/a Encarregado/a de Educação autoriza ou não o envio da fotografia do/a educando/a para a constituição do respetivo processo na escola, para emissão de cartão escolar e para emissão de título de transporte escolar (vulgo passe

escolar). Caso não autorize pode ser-lhe solicitado pela escola de colocação tal fotografia;

- **Autorização para a Interconexão de dados pessoais** – trata-se da interoperabilidade com a Segurança Social para a obtenção automática do escalão de abono de família e para a comunicação, caso aplicável, da prova escolar para o Portal Segurança Social Direta. Caso não conceda a autorização para a obtenção automática do escalão de abono de família, terá de introduzir manualmente esse escalão no decurso do processo de matrícula. Caso não autorize a comunicação da prova escolar e dela necessite, terá de a introduzir mais tarde no Portal Segurança Social Direta.
- **Autorização para a interconexão de dados para a Plataforma Mega, Manuais Escolares Gratuitos** – conjunto de dois campos que podem facilitar, caso autorizados, o acesso online a vouchers para a obtenção de manuais escolares gratuitos através da Plataforma Mega. Caso não autorize, terá de se deslocar à escola para poder aceder aos referidos vouchers. NOTA: só deve autorizar este campo se possuir TODOS os dados lá requeridos. Caso não possua todos esses dados, deve colocar “Não autorizo” de forma a poder realizar a matrícula ou a renovação de forma eletrónica.
- **Autorização da partilha de dados para a produção gratuita do Passe Escolar** – conjunto de dados de pessoais que, além da fotografia atrás referida, em caso de autorização, possibilitam a emissão do passe escolar gratuito para os concelhos ou operadoras de transporte aderentes. Caso não autorizado e deseje receber o passe escolar poderá, posteriormente, vir a ser contactado/a para esse efeito, pela escola de colocação;
- **Autorização para recolha e tratamento de dados para fins estatísticos** – conjunto de dados que são anualmente recolhidos pelos serviços centrais do Ministério da Educação para efeitos estatísticos oficiais. Caso não autorize, não será recolhida a informação requerida.

Quando todos campos estiverem preenchidos, poderá clicar no botão “Seguinte” para passar ao passo seguinte: o do fluxo de criação de matrícula ou de renovação. Caso não responda a todas as autorizações presentes no consentimento, não conseguirá prosseguir para os restantes passos da criação de uma nova matrícula ou renovação.

De notar que os consentimentos são reversíveis, até ao momento da submissão da matrícula. Quando a matrícula é submetida já não se poderão reverter os consentimentos anteriormente concedidos, uma vez que o ato de submissão conduz à realização de outros automatismos, atrás identificados.

Gestão de Matrículas | Estatísticas | Indicadores

UMR 100 CME

1 CONSENTIMENTO | 2 DADOS DO ENCAREGADO DE EDUCAÇÃO | 3 DADOS BÍOBIÓTIPO DO ALUNO | 4 DADOS DA MATRÍCULA | 5 COMPROVATIVOS | 6 CONFIRMAR DADOS

[Voltar à Lista](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

Declaração de Consentimento para Recolha e Tratamento de Dados Pessoais

Informação de recolha e tratamento de dados pessoais
 O utilizador declara ter tomado conhecimento do tratamento para fins de processamento de pedido de matrícula e de consolidação de um registo biográfico para a aluna no estabelecimento de educação e ensino em que vai ser colocada, de dados pessoais do encarregado de educação e da aluna a matricular.

(Dados Recolhidos)
 Sim, tenho conhecimento.

Autorização para o envio do comprovativo de matrícula:
 Para efeitos de comunicação e encargo de educação autoriza o envio, via email, do comprovativo de matrícula *
 Autoriza Não Autoriza

Autorização para digitalização da fotografia do aluno:
 Para efeitos de constituição do processo do aluno na escola de educação *
 Autoriza Não Autoriza
 Para efeitos de emissão de cartão de aluno sempre que este seja utilizado pela escola de educação. *
 Autoriza Não Autoriza
 Para efeitos de emissão do Cartão "Navegante Escola". *
 Autoriza Não Autoriza

Autorização para a interconexão de dados pessoais:
 Para efeitos de processamento do processo de matrícula e encargo de educação autoriza a interconexão eletrónica dos seguintes dados pessoais do/a aluno/a:

utilização do N.º de utente do serviço nacional de saúde para consulta eletrónica nos sistemas de serviço nacional de saúde ao estado civil do/a aluno/a *
 Autoriza Não Autoriza

utilização do N.º de identificação da Segurança Social do/a aluno/a para consulta eletrónica nos sistemas da Segurança Social do escalão de abono de família, tanto pretende solicitar o acesso a benefícios de Ação Social Escolar *
 Autoriza Não Autoriza

Para efeitos de prova escolar dos alunos beneficiários do bolsa de estudo atribuída pela segurança social, o encarregado da educação autoriza, após definição e colocação do/a aluno/a em segurança social, da seguinte informação: NRS do aluno, ano letivo de matrícula, ano de escolaridade do matriculado, nível de ensino de matrícula, aproveitamento escolar de um ano letivo anterior, data de matrícula. *
 Autoriza Não Autoriza

Autorização para a interconexão de Dados:
 Para efeitos de acesso a conteúdo eletrónico de vídeos para levantamento de materiais escolares gratuitos e encargo de educação autoriza, após colocação do aluno, a comunicação eletrónica, por parte da escola de educação, à Plataforma Moodle – Materiais Escolares Gratuitos dos seguintes dados pessoais:

Dados do aluno (Nome, Tipo e nº de documento de identificação, NIF Escala de Ação Social Escolar (para seja beneficiário)) *
 Autoriza Não Autoriza

Dados do Encarregado de Educação (Nome, Tipo e nº de documento de identificação, NIF, endereço do correio eletrónico e telefónico) *
 Autoriza Não Autoriza

Autorização de partilha de dados para a produção gratuita do Cartão "Navegante Escola" (apenas para matrículas que incluem como preferência escolar do conceito de Liberdade)
 Para efeitos de emissão e gestão do Cartão "Navegante Escola", nos Condicionais de Emissão e de utilização se encontram em (Condições Gerais de Emissão e Utilização do Cartão VTM), autoriza, após a colocação, a transmissão dos seguintes dados pessoais do/a aluno/a: Nome, Data de Nascimento, Documento de Identificação, NIF, Morada, Localidade, Código Postal, País, Telefónico, Fotografia e endereço de correio eletrónico - no Município de Lisboa e à UTLL, cuja informação sobre proteção de dados pessoais - "Navegante Escola" relacionada com o cartão "Navegante Escola" está acessível em <https://www.cne.gov.pt>. *
 Autoriza Não Autoriza

Autorização para recolha e tratamento de dados para fins estatísticos:
 O utilizador declara autorizar o Ministério da Educação a recolher e a tratar, para fins estatísticos os seguintes dados:

Se o/a aluno/a tem computador em casa *
 Autoriza Não Autoriza

Se o/a aluno/a tem acesso à internet em casa *
 Autoriza Não Autoriza

Habilidades do Encarregado de Educação *
 Autoriza Não Autoriza

Situação face ao tempo de trabalho do Encarregado de Educação *
 Autoriza Não Autoriza

Profissão e Classe de Profissão do Encarregado de Educação *
 Autoriza Não Autoriza

Relembra-se que ao fornecer os dados pessoais, o utilizador está a aceitar a Política de Privacidade do Portal das Matrículas e a autorizar a recolha, o uso e o tratamento dos mesmos de acordo com os registos e diretrizes <https://portal.donormatricula.gov.pt/public/politica-privacidade>.

A presente recolha de dados tem por objetivo seguir a uma Avaliação de Impacto sobre Dados Pessoais, de acordo com o Regulamento n.º 1/2018, da CNPD relativo à base de tratamento de dados e partilha de dados do Regulamento n.º 781/2018, de 30 de novembro.

Caso pretenda apresentar reclamação relativamente à utilização dos seus dados pessoais, poderá contactar a Comissão Nacional de Proteção de Dados, através do correio postal ou o correio eletrónico, disponível a sua disposição para geral@cnpd.pt (para mais detalhes confira: <https://www.cnpd.pt/pt/quejas/e/como-usar>).

DATA 04-03-2020

[Voltar à Lista](#) [Anterior](#) [Seguinte](#)

REPÚBLICA PORTUGUESA | www.mec.gov.pt | © 2017 - Escola 2020 | Email: ESM0.conteudo@dgec.mec.pt | Tel: +351 21 094 93 90 | 0.0.0

Figura 21. PÁGINA DE RECOLHA DE CONSENTIMENTOS

3.2 Dados do/a Encarregado/a de Educação

O segundo passo para a criação de uma nova matrícula ou renovação é o preenchimento dos dados relativos ao/à Encarregado/a de Educação da criança ou estudante para o qual está a ser efetuado o pedido de matrícula ou renovação.

Os dados encontram-se organizados por:

- **Dados do/a Encarregado/a de Educação** – Estes dados poderão ser obtidos pela leitura do Cartão de Cidadão, devolvidos pela chave móvel digital, ou preenchidos manualmente. Nota: A informação obtida a partir do Cartão de Cidadão ou da Chave Móvel Digital não é suscetível de alteração.

Caso preencha de forma manual, os campos pedidos são os seguintes:

- Nome completo;
- País de nascimento;
- Nacionalidade;
- Data de Nascimento.



Dados do Encarregado de Educação

Caso possua um leitor de cartão de cidadão, poderá obter os dados pessoais através da leitura do cartão de cidadão. ⓘ

Obter dados do cartão de cidadão

NOME COMPLETO*

Francisco Manuel José

PAÍS DE NASCIMENTO*

Portugal

NACIONALIDADE*

Portuguesa

DATA DE NASCIMENTO*

04-02-1979

Figura 22. DADOS DO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO

- **Identificação** – Os dados de identificação do/a Encarregado/a de Educação, à semelhança dos do campo anterior, também poderão ser obtidos pela leitura do Cartão de Cidadão, devolvidos pela Chave Móvel Digital, ou preenchidos manualmente.



Identificação

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO* ⓘ

Bilhete de Identidade

Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO*

11554054

DÍGITO DE CONTROLO*

4

Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL*

223373562

Nº DE SEGURANÇA SOCIAL

10732014980

Nº DE CAIXA GERAL DE APOIAMENTOS ⓘ

HABILITAÇÕES E PROFISSÃO

FORMAÇÃO ACADÉMICA*

Licenciatura

Figura 23. IDENTIFICAÇÃO DO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO

Nesta seção, o primeiro campo refere-se ao tipo de documento de identificação do/a Encarregado/a de Educação e estão previstos os seguintes tipos de documento:

- Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade para Documento de Identificação Civil;

- Número de Identificação Civil
- Passaporte;
- Autorização de Residência que abrange os seguintes tipos:
 - Certificado de registo de cidadão da UE;
 - Cartão de residência permanente de cidadão da UE;
 - Cartão de residência de familiar de cidadão da UE;
 - Cartão de residência permanente de familiar de cidadão da UE;
 - Título de Residência;
 - Título de Refugiado (PIR);
 - Cartão do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

De seguida, é solicitado o número do documento de identificação e no caso de se tratar de um Cartão de Cidadão ou um Bilhete de identidade, os respetivos dígitos de controlo. São ainda solicitados, a título facultativo, o NIF, o NISS ou o Nº da Caixa Geral de Aposentações, este último para Encarregados/as de Educação inscritos/as na Caixa Geral de Aposentações.

NOTA IMPORTANTE: Caso tenha autorizado:

- a interconexão de dados com a Segurança Social, o preenchimento do NISS será obrigatório de forma a que essa comunicação ocorra;
- a interconexão de dados com o MEGA (Manuais Escolares), o preenchimento do NIF será obrigatório de forma a que essa comunicação ocorra.

Identificação		
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO*	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO*	DÍGITO DE CONTROLO*
Bilhete de identidade	115	4
Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL*	Nº DE SEGURANÇA SOCIAL	Nº DE CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES*
22	1073 780	
HABILITAÇÕES E PROFISSÃO		
FORMAÇÃO ACADÉMICA*		
Licenciatura		

Figura 24. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO

- **Contactos e Morada** – O campo “Morada”, de preenchimento obrigatório, poderá ser preenchido manualmente ou por leitura do Cartão de Cidadão. No caso de a morada ser obtida por leitura do Cartão de Cidadão, não poderá ser alterada e não será exigido comprovativo de morada. É obrigatório o fornecimento de pelo menos um contacto telefónico, telemóvel ou número de telefone da residência. No caso de ter autorizado o envio do comprovativo de matrícula, via e-mail, o campo email deverá ser preenchido com um email válido.

Contactos e Morada

É obrigatório preencher pelo menos o Nº de Telemóvel ou Nº de Telefone de Residência.

Nº DE TELEMÓVEL: 96 [] Nº DE TELEFONE DE RESIDÊNCIA: [] Nº DE TELEFONE DE EMPREGO: []

Se pretende receber o comprovativo de matrícula por e-mail, terá de preencher o campo E-mail Principal e consentir a autorização para o envio do comprovativo no Passo 1 da matrícula.

EMAIL PRINCIPAL * [JORGE TEI [] PT] EMAIL SECUNDÁRIO: []

Morada

MORADA DE RESIDÊNCIA * [] País * Portugal ** CÓDIGO POSTAL * [] LOCALIDADE [LISBOA]

DISTRITO [LISBOA] CONCELHO [LISBOA]

MORADA PROFISSIONAL [] País []

Figura 25. CONTACTOS E MORADA DO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO

NOTA IMPORTANTE: Caso tenha introduzido a morada manualmente ser-lhe-á solicitado, no último passo, o comprovativo de morada que poderá ser obtido no Portal das Finanças (Autoridade Tributária).

Nesta página serão também recolhidos dados para fins estatísticos, nomeadamente, as habilitações académicas e profissão do/a Encarregado/a de Educação. No entanto, os campos só serão apresentados se tiver autorizado a recolha e tratamento dos mesmos.

Após preenchimento de todos os campos obrigatórios e a informação opcional que desejar, clique no botão “Seguinte”.

NOTA IMPORTANTE: Apenas neste momento acabou de gerar um identificador de matrícula. Isto significa que pode sair e voltar a entrar, com a mesma forma de autenticação, pois os seus dados ficam guardados para prosseguir com o processo num tempo futuro, caso assim o deseje.

Gestão de Matrículas | Estatísticas | Parâmetros de Configuração | Interligações

user 100 CME

1 2 3 4 5 6

CONSENTIMENTO | **DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO** | DADOS GERAIS DO ALUNO | DADOS DA MATRÍCULA | COMPROVATIVOS | CONFIRMAR DADOS

NÚMERO DE PROCESSO: 17421
ANO LETIVO: 2019/2020

< Voltar à Lista Anterior Seguinte >

Dados do Encarregado de Educação

Caso possua um leitor de cartão de cidadão, poderá obter os dados pessoais através da leitura do cartão de cidadão.

[Obter dados do cartão de cidadão](#)

Caso não possua um leitor de cartão de cidadão, verifique se o Encarregado de Educação já existe no sistema.

Por NIF Por Documento de Identificação

Procure por NIF

NOME COMPLETO*
Manuela Pereira Silva Franco

PAÍS DE NASCIMENTO* Portugal NACIONALIDADE* Portuguesa DATA DE NASCIMENTO* 08-06-1965

Identificação

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO* Autorização de Residência Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO* 123456789

Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL Nº DE SEGURANÇA SOCIAL Nº DE CATEGORIA GERAL DE APOIAMENTOS

HABILITAÇÕES E PROFISSÃO

FORMAÇÃO ACADÉMICA* Mestrado SITUAÇÃO DE EMPREGO* Trabalhador(a) por conta de outrem PROFISSÃO* Audiologistas e terapeutas da fala CLASSE DE PROFISSÃO* Profissionais de saúde

Contactos e Morada

É obrigatório preencher pelo menos Nº de Telemóvel ou Nº de Telefone de Residência.

Nº DE TELEMÓVEL Nº DE TELEFONE DE RESIDÊNCIA Nº DE TELEFONE DE EMPREGO

Se pretende receber o comprovativo de matrícula por email, terá de preencher o campo Email Principal e consentir a autorização para o envio do comprovativo no Passo 1 da matrícula.

EMAIL PRINCIPAL EMAIL SECUNDÁRIO

Morada

MORADA DE RESIDÊNCIA* PAÍS* MORADA PROFISSIONAL* PAÍS*

NÚMERO DE PROCESSO: 17421
ANO LETIVO: 2019/2020

< Voltar à Lista Anterior Seguinte >

REPÚBLICA PORTUGUESA | Inovação | © 2017 - Escola 360° | @ Email: E360.contacto@dgeec.msc.pt | Tel: +351 21 394 93 98 2.12.5

Figura 26. VISÃO GERAL DO SEGUNDO PASSO: ECRÃ DE DADOS DO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO

3.3 Dados Gerais do/a Aluno/a

No terceiro passo são recolhidos os dados de identificação da criança ou aluno/a e outras informações necessárias para a consolidação do seu registo biográfico no estabelecimento de educação e ensino em que vier a ser colocado/a. A obrigatoriedade de preenchimento de alguns destes campos depende dos consentimentos dados no primeiro passo.

Os dados do/a Aluno/a encontram-se organizados por:

- **Dados de Identificação do/a Aluno/a** – Os dados de identificação da criança ou aluno/a podem ser obtidos pela leitura do Cartão de Cidadão ou introduzidos manualmente. Nesta página deve também ser identificado o tipo de relação do/a Encarregado/a de Educação com o/a aluno/a e em que condição é Encarregado/a de Educação. A fotografia da criança ou aluno/a será exigida se na página de “Consentimentos” tiver autorizado a digitalização da fotografia do/a aluno/a para algum dos fins aí listados.

Figura 27. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO/A ALUNO/A

NOTA IMPORTANTE: A fotografia deverá ter as características tipo-passe: recente, a cores, com fundo liso e abranger apenas a face da criança. Não serão contempladas fotografias digitalizadas no canto de uma folha A4, nem fotografias com má qualidade.

- **Contatos e Morada** – O campo “Morada Principal”, de preenchimento obrigatório, pode ser preenchido através da leitura do Cartão de Cidadão, manualmente ou pressionando o botão “Copiar Morada de Encarregado/a de Educação”.

Contactos e Moradas

Nº DE TELEMOVEL Nº DE TELEFONE DE RESIDÊNCIA

E-MAIL PRINCIPAL E-MAIL SECUNDÁRIO

Morada Principal

MORADA DE RESIDÊNCIA * País * * *

CÓDIGO POSTAL * LOCALIDADE

DISTRITO CONCELHO

Figura 28. CONTACTOS E MORADA DO/A ALUNO/A

NOTA IMPORTANTE: Apenas os campos da morada são obrigatórios. De ressaltar que existe uma funcionalidade para copiar a morada do/a Encarregado/a de Educação e que é, também, possível a adição de uma morada secundária.

- **Abono de Família** – Caso tenha autorizado a interconexão de dados com a Segurança Social não precisará de preencher nada neste campo. Caso não tenha autorizado essa interconexão de dados, trata-se de um campo de preenchimento obrigatório.

Abono de Família

ABONO DE FAMÍLIA *

Conforme consentido, será efetuada uma interconexão para obtenção do abono de família.

Figura 29. DADOS DO ABONO DE FAMÍLIA DO/A ALUNO/a QUANDO AUTORIZADA A INTERCONEXÃO DE DADOS COM A SEGURANÇA SOCIAL

Abono de Família

ABONO DE FAMÍLIA *

Sim Não

ESCALÃO DE ABONO DE FAMÍLIA *

Figura 30. DADOS DO ABONO DE FAMÍLIA DO/A ALUNO/A QUANDO NÃO AUTORIZADA A INTERCONEXÃO DE DADOS COM A SEGURANÇA SOCIAL

- **Saúde** – A pergunta “O/A aluno/a tem as vacinas em dia?” é de resposta obrigatória. Depois da colocação, e se tal for solicitado pela escola, o/a Encarregado/a de Educação deverá, posteriormente, fazer prova da informação prestada.

Saúde

Boletim de Vacinas

O ALUNO TEM AS VACINAS EM DIA? *

Sim Não

Figura 31. DADOS DE SAÚDE DO/A ALUNO/A

- **Necessidades Específicas** – Campo de preenchimento obrigatório referente à situação do/a aluno/a relativamente ao Decreto-lei nº 54/2018, de 6 de julho. Serão apresentados mais ou menos questões de acordo com as respostas dadas.

Necessidades Específicas

OU A SEUS/A EDUCANDO/A PRESENTA A ESCOLARIDADE COM UM RELATÓRIO TÉCNICO-PEDAGÓGICO TAL COMO CONSTA NO DECRETO-LEI N.º 54/2018, DE 6 DE JULHO?*

Sim Não

INDICAR SE PARA O/A SEUS/A EDUCANDO/A FOI IMPLEMENTADO UM PROGRAMA EDUCATIVO INDIVIDUAL (PEI)?*

Sim Não

OU O ALUNO/A APRESENTA LIMITAÇÕES:

VISUAIS*

Sim Não

AUDITIVAS*

Sim Não

FALA*

Sim Não

Figura 32. DADOS DE EVENTUAIS NECESSIDADES ESPECÍFICAS DO/A ALUNO/A

- **Informações Complementares** - Neste campo são recolhidos alguns dados para fins estatísticos. No entanto, o mesmo só será apresentado se tiver autorizado a recolha e tratamento dos mesmos. Caso não tenha autorizado, nada lhe será perguntado nesta seção.

Informações Complementares

TEM COMPUTADOR?*

Sim Não

TEM TÍTULO DE TRANSPORTISTA ESCOLAR?*

Sim Não

TEM INTERNET?*

Sim Não

Figura 33. DADOS RELATIVOS ÀS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DO/A ALUNO/A

- **Filiação** – Neste campo é recolhida, para fins estatísticos, informação referente às habilitações literárias dos progenitores da criança ou aluno/a. Apesar de se tratar de uma pergunta obrigatória para efetivação do processo de matrícula, caso não deseje responder ou sejam dados que não possua ou não existam deverá assinalar a opção “Não Responde” de forma a prosseguir.

Filiação

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS DO PAI

Licenciatura

FILHO DE PAIS MENORES E ESTUDANTES?*

Sim Não

HABILITAÇÕES LITERÁRIAS DA MÃE

Licenciatura

Básico (3º ciclo)

Básico (2º ciclo)

Básico (1º ciclo)

Sem Habilitações

Outro

Não Responde

NÚMERO DE PROCESSO: PM/10100

ANO LETIVO: 2024/2025

Cancelar Guardar

Figura 34. INFORMAÇÃO RELATIVA À FILIAÇÃO DO/A ALUNO/A

- **Filho de menores estudantes** - Campo de preenchimento obrigatório em pedidos de matrícula para a educação Pré-escolar. No caso de a resposta ser “Sim” serão apresentados campos relativos ao parentesco e identificação do/a progenitor/a menor e à sua condição de Estudante, nomeadamente, o nível de Ensino, a escola que frequenta e o n.º de aluno/a.

FILHO DE PAIS MENORES E ESTUDANTES*

SIM NÃO

PARENTESCO* NOME COMPLETO* DATA DE NASCIMENTO*

Dados de identificação

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO*

Situação escolar

NÍVEL DE ENSINO* DEPARTAMENTO / ESCOLA NÃO ATRIBUÍDA* ESCOLA* NÚMERO DE ALUNO*

Figura 35. INFORMAÇÃO RELATIVA A UM ALUNO FILHO/A DE MENORES E ESTUDANTES

Após preenchimento de todos os campos obrigatórios e a informação opcional que desejar, clique no botão “Seguinte”.

1
2
3
4
5
6

CONDIÇÕES GERAIS
DADOS DO ALUNO/ALUNAS
DADOS DO ALUNO/ALUNAS
DADOS DA MATRÍCULA
CONDIÇÕES GERAIS
CONFIRMAR DADOS

← Voltar à lista
Anterior
Seguinte

Dados de identificação do Aluno

Como possua um leitor de cartões de cidadão, poderá obter os dados pessoais através da leitura de cartões de cidadão.

Verificar dados de identificação

Nome e apelido (sempre em maiúsculas e sem acentos):

Nome: Miguel Silva

Identificação do aluno

Nome completo: **IDC:** **Sexo:** Masculino Feminino

País de nascimento: **Nacionalidade:**

Localidade:

Município de residência: **Município de origem:** **Data de nascimento:**

N.º de identificação fiscal: **N.º de identificação social:** **N.º de inscrição:**

Outros dados:

Contacto e Morada

N.º de telemóvel: **N.º de telefone residencial:**

Endereço principal: **Endereço secundário:**

Morada principal

Município de residência:	<input type="text" value="Portugal"/>	Código postal:	<input type="text" value="1100-238"/>	Município:	<input type="text" value="Lousada"/>
Endereço:	<input type="text" value=""/>	Endereço:	<input type="text" value=""/>	Endereço:	<input type="text" value=""/>

Guardar Morada do Aluno/Aluna de Educação

Abono de Família

Abono de família: Sim Não

Saúde

Boletim de Vacinas

Atualização de vacinação (até 2017): Sim Não

Necessidades Especiais

Se a situação educacional pretendida do aluno/referido tem necessidades de PNL (sem óbvio conhecimento da situação de PNL): Sim Não

Se existe uma ou mais condições de saúde que possam interferir no processo de aprendizagem: Sim Não

Se a situação apresenta limitações físicas: Sim Não

Se apresenta: Sim Não

Se é: Sim Não

Informações Complementares

Tem condições de: Sim Não **Tem título de transportes escolar:** Sim Não **Tem intenção:** Sim Não

Filiação

Nome (patronímico) do pai: **Nome (patronímico) da mãe:**

Se a situação apresenta limitações físicas: Sim Não

← Voltar à lista
Anterior
Seguinte

Figura 36. VISÃO GERAL DO TERCEIRO PASSO: ECRÃ DE DADOS DE ALUNO/A

3.4 Dados da Matrícula

Neste passo será recolhida informação referente à situação da criança ou aluno/a no ano anterior e no ano letivo em que se pretende matricular.

Figura 37. VISÃO GERAL DO QUARTO PASSO: DADOS DA MATRÍCULA

Esta página encontra-se organizada em duas áreas distintas:

- Situação da criança ou aluno/a no ano letivo anterior;
- Pedido de Matrícula.

3.4.1 Situação do/a Aluno/a no Ano Letivo Anterior

Nesta área é recolhida informação sobre a situação da criança ou aluno/a no ano letivo anterior àquele em que se pretende matricular. Deverá ter especial atenção no preenchimento destes campos, pois a área seguinte disponibilizará os campos de acordo com a informação aqui inserida.

Nesta área são de preenchimento obrigatório os seguintes campos:

- Nível de ensino do ano anterior – Tendo em conta a data de nascimento da criança ou aluno/a, a caixa de seleção do nível de ensino mostra as opções de nível de ensino possíveis para a criança ou aluno/a em questão no ano letivo anterior.
- Região da escola – Indicação da localização da geográfica da escola frequentada no ano letivo anterior:
 - Portugal (Continental);
 - Região Autónoma dos Açores;
 - Região Autónoma da Madeira;
 - Estrangeiro.
- Tipo de ensino – Quando a escola frequentada no ano letivo anterior se situa em Portugal Continental deverá ser indicado se a mesma pertence ao ensino Público ou se é uma Escola de ensino Particular e Cooperativo. Da resposta a esta pergunta depende a lista de escolas apresentadas para seleção no campo seguinte.
- Escola anterior – A fim de limitar a lista de escolas a apresentar no campo “Escola”, deverão ser preenchidos os campos “Distrito”, “Concelho” e, por fim, “Agrupamento/Escola não Agrupada”. No caso de a escola frequentada no ano letivo anterior não se encontrar na lista, como é o caso de algumas creches que não constam na rede escolar, deverá assinalar o campo “Outra escola” e escrever o nome da escola.
- N.º anos frequentados – Indicação do número de anos que a criança ou aluno/a frequentou a escola indicada.

Figura 38. SITUAÇÃO DO/A ALUNO/A NO ANO LETIVO ANTERIOR

3.4.2 Pedido de Matrícula – Pré-Escolar ou Renovação no Pré-Escolar

Depois de preencher os dados relativos à situação do ano letivo anterior, poderá iniciar o pedido de matrícula ou de renovação de matrícula para o/a educando/a, desde que a idade deste/a seja superior a 3 anos de idade e inferior a 6 anos de idade.

No limite inferior (3 anos) são consideradas todas as crianças que completem 3 anos de idade até 31 de dezembro do ano a que respeita a matrícula.

Após esta data, as escolas podem, entre 1 de janeiro e o final do ano letivo, aceitar a título definitivo, desde que haja vaga, pedidos de matrícula a partir da data em que a criança perfaz a idade mínima de frequência da educação pré-escolar (3 anos).

No limite superior (6 anos) são consideradas todas as crianças que não tenham os 6 anos de idade à data de 15 de setembro pois, aqueles/as que tenham 6 anos a 15 de setembro já se devem inscrever na escolaridade obrigatória (1.º ano do 1.º ciclo).

Para questões relativas a pedidos de antecipação de matrícula, ou seja, pedidos de matrícula cujas datas não estão nos limites acima, e de acordo com a legislação em vigor, deverá consultar a seção 3.4.6. Pedido antecipado de matrícula.

Por esta razão, surge em alguns pedidos de matrícula (naqueles em que as crianças tenham 5 anos) a questão “Quer predefinir um nível de ensino para todas as preferências?” Caso não deseje uma matrícula antecipada deverá selecionar a opção “Sim”.

Figura 39. PEDIDO DE MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO PARA O PRÉ-ESCOLAR (VARIANTE 1)

Figura 40. PEDIDO DE MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO PARA O PRÉ-ESCOLAR (VARIANTE 2)

Neste ecrã deve clicar no botão “Adicionar Preferência” de forma a listar as suas preferências de matrícula.

NOTA IMPORTANTE: Caso lhe seja possível, adicione o máximo de preferências de que dispõe. Trata-se da melhor forma para assegurar vaga em zonas de pressão.
Caso pretenda uma renovação do Pré-Escolar em que deseje transferir o/a educando/a de escola, assegure-se de que, entre as 5 preferências, é colocada a escola do ano letivo anterior de modo a que, caso não encontre vaga noutra escola, e caso o deseje, a vaga da escola onde o/a educando/a atualmente se encontra seja mantida.

Assim que clicar em “Adicionar Preferência” será aberta uma janela onde poderá inserir as suas preferências.

Para adicionar preferências deve sempre:

1. Selecionar o tipo de ensino – Neste campo deve ser indicado se o estabelecimento de ensino que pretende selecionar pertence ao Ensino Público ou se é uma Escola de Ensino Particular e Cooperativo. Da resposta a esta pergunta depende a lista de escolas apresentadas para seleção no campo seguinte. A fim de limitar a lista de escolas a apresentar no campo “Escola” deverão ser preenchidos os campos “Distrito”, “Concelho” e “Agrupamento/Escola não Agrupada”;
2. Selecionar a Escola – A lista de escolas a ser apresentada neste campo depende dos campos anteriores;
3. Responder à questão “Tem irmãos ou outras crianças e jovens pertencentes ao mesmo agregado familiar a frequentar a escola?”

NOTA IMPORTANTE: No caso de a resposta a esta pergunta ser “Sim”, os irmãos/irmãs ou outras crianças e jovens têm que comprovadamente pertencer ao mesmo agregado familiar, o que deverá ser confirmado mediante apresentação dos últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária.

No caso da Educação Pré-Escolar, poderá ser indicada a sala que o irmão/irmã frequenta, pois poderá ser essa a designação da turma.

4. Selecionar uma das opções para o seguinte item “Morada do/a encarregado/a de educação a utilizar para efeitos de seriação na escola”: “Residência”, “Profissional” ou “Nenhuma”;
5. Carregar no botão “Adicionar”, para validar e guardar a preferência escolhida.

TIPO DE ENSINO *

Público Escola de ensino particular e cooperativo

Escolha a Escola

DISTRITO * CONCELHO *

Beja Mértola

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA * ESCOLA *

Agrupamento de Escolas de Mért... (Público) Jardim de Infância de ...

TEM IRMÃOS OU OUTRAS CRIANÇAS E JOVENS PERTENCENTES AO MESMO AGREGADO FAMILIAR A FREQUENTAR A ESCOLA? * ?

Sim Não

ANO DE ESCOLARIDADE E TURMA *

Sala 1

MORADA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE SERIAÇÃO NESTA ESCOLA *

Residência Emprego Nenhuma

PRETENDE FREQUENTAR ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF)? *

Sim Não

Fechar

Adicionar

Figura 41. JANELA DE PREFERÊNCIAS PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR

Caso a sua primeira preferência seja a atual escola do/a educando/a, o sistema assume que se trata apenas de uma renovação e, como tal, basta confirmar tal facto na janela seguinte e já não poderá adicionar mais nenhuma preferência pois a atual escola é obrigada a guardar essa vaga.

RENOVAÇÃO SIMPLIFICADA

Renovação simplificada: Não ocorreram mudanças de ciclo, curso e/ou transferência de estabelecimento.

Pretende avançar com a alteração?

Figura 42. JANELA DE CONFIRMAÇÃO DE RENOVAÇÃO SIMPLIFICADA PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR

Caso pretenda uma vaga numa escola diferente daquela que o/a educando/a atualmente frequenta ou no caso de ser uma primeira inscrição na educação Pré-Escolar, poderá adicionar as preferências que lhe convier até ao máximo de 5. No final da sua adição, a lista de preferências terá a seguinte composição:

Escolas

Indique, por ordem de preferência, 5 escolas e cursos (quando aplicável) onde pretende efetuar a matrícula.

[Adicionar Preferência](#)

Preferência 1	Pre-Escolar	Escola Básica de São Miguel do Póvoa, Mértola
<p>Escola de Ensino Regular</p> <p>AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA: Agrupamento de Escolas de Mértola</p> <p>CONCELHO: Mértola</p> <p>TEM IRMÃOS OU OUTRAS CRIANÇAS E JOVENS PERTENCENTES AO MESMO AGRUPADO FAMILIAR A FREQUENTAR A ESCOLA? <input type="checkbox"/> Sim</p> <p>MEDIDA DO ENCARGAMENTO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE REPARAÇÃO NESTA ESCOLA: Residência</p>		
Preferência 2	Pre-Escolar	Jardim de Infância de Mértola

MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA*

Proximidade aos avós 20/150

Figura 43. LISTA DE PREFERÊNCIAS PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR

NOTA IMPORTANTE: Recordamos que caso lhe seja possível, adicione o máximo de preferências de que dispõe. Trata-se da melhor forma para assegurar vaga em zonas de pressão. Caso pretenda uma renovação do Pré-Escolar em que deseje transferir o/a educando/a de escola, assegure-se de que, entre as 5 preferências, é colocada a escola do ano letivo anterior de modo a que, caso não encontre vaga noutra escola, e caso o deseje, a vaga da escola onde o/a educando/a atualmente se encontra seja mantida.

No caso de pretender uma transferência de escola ser-lhe-á ainda solicitado o motivo pelo qual pretende que essa transferência ocorra. No final será ainda questionado se opta ou não pela modalidade de ensino itinerante.

MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA*

Proximidade aos avós 20/150

Outras Modalidades

ENSINO PARA A ITINERÂNCIA? Sim Não

Figura 44. CAMPOS FINAIS DA LISTA DE PREFERÊNCIAS PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR

3.4.3 Pedido de Matrícula – Condicional: Intercalar nas preferências o 1.º Ano do Ensino Básico com a Educação Pré-Escolar

No caso do/a educando/a completar os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro do corrente ano civil é possível realizar uma matrícula condicional. Ou seja, de entre as cinco preferências, incluir estabelecimentos de ensino para a Educação Pré-Escolar e para o 1.º ano do Ensino Básico.

Para tal, deverá **indicar que não pretende a predefinição do mesmo nível de ensino para todas as preferências.**

Pedido de Matrícula

Nível de Ensino Predefinido ⓘ

QUER PREDEFINIR UM NÍVEL DE ENSINO PARA TODAS AS PREFERÊNCIAS? * ⓘ

Sim Não

Figura 45. CAMPO PREDEFINIÇÃO DO MESMO NÍVEL DE ENSINO PARA TODAS AS PREFERÊNCIAS

Desta feita, quando for adicionar as suas preferências poderá estabelecer várias ordens de preferências. Sendo que as escolas do 1.º ano **têm de surgir sempre** no início e as do pré-escolar em seguida, ou intercalando essas preferências consoante os seus critérios. Neste caso, o/a Encarregado/a de Educação decide nas cinco preferências disponíveis a ordem e o número de vezes que escolhe cada nível de ensino.

NOTAS IMPORTANTES:

- (1) O/A Encarregado/a de Educação deverá ter em consideração que se for disponibilizada vaga no 1.º ciclo num estabelecimento de educação e de ensino pretendido para a frequência, a matrícula condicional torna-se definitiva, não sendo possível a sua anulação após o ingresso do/a candidato/a na escolaridade obrigatória. Na prática, o/a aluno/a condicional para quem foi efetuado um pedido de matrícula para o 1º ano do 1º ciclo, se for disponibilizada vaga no 1º ano em alguma das escolas pretendidas para a frequência do 1º ano, não poderá voltar ao Pré-Escolar.
- (2) Recordamos que caso lhe seja possível, adicione o máximo de preferências de que dispõe. Trata-se da melhor forma para assegurar vaga em zonas de pressão.
- (3) Assegure-se de que, caso o deseje, entre as 5 preferências, é colocada a escola do ano letivo anterior de forma a que, caso não encontre vaga noutra escola, a vaga da escola onde o/a educando/a atualmente se encontra no Pré-Escolar seja mantida.
- (4) Ver detalhes da matrícula da Educação Pré-Escolar na seção 3.4.2 Pedido de Matrícula – Pré-Escolar ou Renovação no Pré-Escolar.
- (5) Ver detalhes da matrícula para o 1.º ano do Ensino Básico na seção 3.4.4 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
- (6) Se pretender o Ensino Artístico Especializado consulte a seção 3.4.5 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Ensino Artístico Especializado.

PASSO 1 DE 2 - INDICAR REGIME DE ENSINO

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Básico (1º Ano) x ▾

PRETENDE INSCREVER-SE NO ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO? * ⓘ

Sim Não

Fechar

Avançar

Figura 46. CAMPO DE SELEÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO NAS PREFERÊNCIAS

Quando clicar em “Avançar” prosseguirá para o passo seguinte que definirá os detalhes da frequência dessa componente de ensino.

PASSO 2 DE 2 - INDICAR DETALHE DA COMPONENTE DE ENSINO

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Básico (1º Ano) x ▾

TIPO DE ENSINO *

Público Escola de ensino particular e cooperativo

Escolha a Escola

DISTRITO *

Beja x ▾

CONCELHO *

Mértola x ▾

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA *

Agrupamento de Escolas de Mért... x ▾

ESCOLA *

(Público) Escola Básica de Mértola x ▾

TEM IRMÃOS OU OUTRAS CRIANÇAS E JOVENS PERTENCENTES AO MESMO AGRUPADO FAMILIAR A FREQUENTAR A ESCOLA? * ⓘ

Sim Não

ANO DE ESCOLARIDADE E TURMA

2D

MORADA DO ENCARGADO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE SERIAÇÃO NESTA ESCOLA *

Residência Emprego Nenhuma

MODALIDADE E/OU CURSO E ANO

MODALIDADE OU PROGRAMA DE ENSINO *

Ensino Básico Geral x ▾

TIPO DE CURSO / CICLO *

1.º Ciclo x ▾

CURSO

RÉGIME DE ENSINO

ANO / TIPO *

1 x ▾

Selecione as atividades e/ou disciplinas que pretende.

PRETENDE FREQUENTAR ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)? * ⓘ

Sim Não

ESCOLHA AS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) (NO MÁXIMO 3).

x Domínio científico x Domínio tecnológico
x Língua inglesa ou outras línguas estrangeiras x ▾

PRETENDE FREQUENTAR COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)? *

Sim Não

PRETENDE FREQUENTAR A DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO MORAL E RELIGIOSA? * ⓘ

Sim Não

Fechar

Voltar

Adicionar

Figura 47. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Caso uma das opções seja para a Educação Pré-Escolar, o detalhe dessa preferência será o abaixo:

ADICIONAR PREFERÊNCIA

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Pré-Escolar x ▼

TIPO DE ENSINO *

Público Escola de ensino particular e cooperativo

Escolha a Escola

DISTRITO * CONCELHO *

Beja Mértola x ▼

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA * ESCOLA *

Agrupamento de Escolas de Mért... (Público) Jardim de Infância de ... x ▼

TEM IRMÃOS OU OUTRAS CRIANÇAS E JOVENS PERTENCENTES AO MESMO AGREGADO FAMILIAR A FREQUENTAR A ESCOLA? * ?

Sim Não

MORADA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE SERIAÇÃO NESTA ESCOLA *

Residência Emprego Nenhuma

PRETENDE FREQUENTAR ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF)? *

Sim Não

Fechar
Adicionar

Figura 48. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O ENSINO PRÉ-ESCOLAR

De recordar que se pretender ver mais detalhes acerca dos campos das preferências deve consultar as seções 3.4.2 Pedido de Matrícula – Pré-Escolar ou Renovação no Pré-Escolar ou 3.4.4 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico ou 3.4.5 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Ensino Artístico Especializado.

No final, a sua lista de preferências apresenta uma ordenação que evidencia os dois níveis de ensino:

Escolas

Indique, por ordem de preferência, 5 escolas e cursos (quando aplicável) onde pretende efetuar a matrícula.

Adicione Preferência

+	Preferência 1	Básico (1.º Ano)	Escola Básica de Mértola	✎ ↓ ☒
+	Preferência 2	Pré-Escolar	Jardim de Infância de Mértola	✎ ↑ ☒

Figura 49. LISTA DE PREFERÊNCIAS PARA A COMBINAÇÃO DE NÍVEIS DE ENSINO

3.4.4 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Podem ser efetuados pedidos de matrícula para o 1.º ano do Ensino Básico se o/a aluno/a completar 6 anos de idade até 31 de dezembro do ano a que respeita a matrícula. Podem ainda ser registados pedidos de matrícula para alunos/as um ano mais novos/as, no caso de existir um pedido de antecipação, ou um ano mais velhos/as, no caso de existir um pedido de adiamento. Para efetuar a matrícula no 1.º ano do Ensino Básico deve começar por preencher os dados alusivos à situação do/a aluno/a no ano letivo anterior.

Figura 50. SITUAÇÃO DO/A ALUNO/A NO ANO LETIVO ANTERIOR

Dentro da escolaridade obrigatória estão aqueles/as que completem 6 anos de idade até 15 de setembro. Nestes casos, a resposta à predefinição do mesmo nível de ensino para todas as preferências deve ser “Sim”, no “Básico (1.º Ano)”.

Figura 51. CAMPO DE SELEÇÃO DO NÍVEL DE ENSINO NAS PREFERÊNCIAS

Ao ativar o botão de “Adicionar preferência”, surge uma janela onde é assistido/a por um título passo-passo, para ter uma perceção rápida por quantos passos é composto o processo e o que tem de fazer em cada um.

De seguida deverá responder à pergunta “Pretende inscrever-se no ensino artístico especializado?”. Se a resposta for “Não”, no passo seguinte deverá indicar, por ordem de preferência, cinco estabelecimentos de educação ou de ensino, cuja escolha de frequência é a pretendida.

Se a resposta for “Sim”, consulte a seção 3.4.5 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Ensino Artístico Especializado.

PASSO 1 DE 2 - INDICAR REGIME DE ENSINO

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Básico (1.º Ano)

PRETENDE INSCREVER-SE NO ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO? * ⓘ

Sim Não

Fechar

Avançar

Figura 52. CAMPOS DE INDICAÇÃO DO REGIME DE ENSINO PARA O 1.º ANO

Para adicionar preferências deverá sempre:

1. Selecionar o Tipo de Ensino – Neste campo deverá ser indicado se o estabelecimento de ensino que pretende selecionar pertence ao Ensino Público ou se é uma Escola de Ensino Particular e Cooperativo. Da resposta a esta pergunta depende a lista de escolas apresentadas para seleção no campo seguinte. A fim de limitar a lista de escolas a apresentar no campo “Escola” deverão ser preenchidos os campos “Distrito”, “Concelho” e “Agrupamento/Escola não Agrupada”;
2. Selecionar a escola – A lista de escolas a ser apresentada neste campo depende dos campos anteriores;
3. Responder à questão “Tem irmãos ou outras crianças e jovens pertencentes ao mesmo agregado familiar a frequentar a escola?”

NOTA IMPORTANTE: No caso de a resposta a esta pergunta ser “Sim”, irmãos/irmãs ou outras crianças e jovens têm que, comprovadamente, pertencer ao mesmo agregado familiar, o que deverá ser confirmado mediante apresentação dos últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária.

4. Selecionar uma das opções para o seguinte item “Morada do/a encarregado/a de educação a utilizar para efeitos de seriação na escola”: “Residência”, “Profissional” ou “Nenhuma”;
5. São automaticamente preenchidos os campos da área da modalidade e/ou curso e ano através dos campos: “Modalidade ou programa de ensino”, “Tipo de curso ou ciclo, Curso e Ano/Tipo”;
6. Indicar a informação associada às atividades de enriquecimento curricular e/ou áreas pretendidas;
7. Carregar no botão “Adicionar”, para validar e guardar a preferência escolhida.

PASSO 2 DE 2 - INDICAR DETALHE DA COMPONENTE DE ENSINO

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Básico (1º Ano) x ▾

TIPO DE ENSINO *

Público Escola de ensino particular e cooperativo

Escolha a Escola

DISTRITO *

Beja x ▾

CONCELHO *

Mértola x ▾

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA *

Agrupamento de Escolas de Mért... x ▾

ESCOLA *

(Público) Escola Básica de Mértola x ▾

TEM IRMÃOS OU OUTRAS CRIANÇAS E JOVENS PERTENCENTES AO MESMO AGREGADO FAMILIAR A FREQUENTAR A ESCOLA? * ⓘ

Sim Não

ANO DE ESCOLARIDADE E TURMA

2D

MORADA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE SERIAÇÃO NESTA ESCOLA *

Residência Emprego Nenhuma

MODALIDADE E/OU CURSO E ANO

MODALIDADE OU PROGRAMA DE ENSINO *

Ensino Básico Geral x ▾

TIPO DE CURSO / CICLO *

1.ºCiclo x ▾

CURSO

RÉGIME DE ENSINO

ANO / TIPO *

1 x ▾

Selecione as atividades e/ou disciplinas que pretende.

PRETENDE FREQUENTAR ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)? * ⓘ

Sim Não

ESCOLHA AS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) (NO MÁXIMO 3).

x Domínio científico x Domínio tecnológico
x Língua inglesa ou outras línguas estrangeiras x ▾

PRETENDE FREQUENTAR COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)? *

Sim Não

PRETENDE FREQUENTAR A DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO MORAL E RELIGIOSA? * ⓘ

Sim Não

Fechar

Voltar

Adicionar

Figura 53. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

3.4.5 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Ensino Artístico Especializado

Para o caso de pretender inscrever o/a educando/a no Ensino Artístico Especializado deverá responder “Sim” à questão “Pretende inscrever-se no ensino artístico especializado?”. Neste caso, tratando-se do 1.º ciclo, apenas existe oferta de Ensino Artístico Especializado em regime “Supletivo”.

DEFINIÇÃO: Regime supletivo - A frequência de um curso do ensino artístico especializado quando esta se restringe às componentes de formação científica e técnica artística da matriz curricular correspondente. Neste regime, é frequentada a escola do ensino regular e, paralelamente, todas as aulas do currículo artístico na Escola do Ensino Artístico Especializado. Ou seja, um/a aluno/a frequenta na escola do ensino regular, por exemplo, o 1.º ciclo do Ensino Básico Geral e em regime supletivo, na Escola do Ensino Artístico Especializado, o Curso Iniciação de Música.

Uma Escola do Ensino Artístico Especializado que ofereça o 1.º ciclo tem, na verdade, a possibilidade de oferecer o Ensino Básico Geral e o Ensino Artístico Especializado em Regime Supletivo. São exemplos disso a Escola Artística do Conservatório de Música Calouste Gulbenkian em Braga ou a Escola Artística do Conservatório de Música do Porto.

PASSO 1 DE 3 - INDICAR REGIME DE ENSINO

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO*

Básico (1º Ano)

PRETENDE INSCREVER-SE NO ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO?* ⓘ

Sim Não

REGIME DE FREQUÊNCIA?*

Supletivo

Fechar Avançar

Figura 54. CAMPOS DE INDICAÇÃO DO REGIME DE ENSINO PARA O 1.º ANO

NOTA IMPORTANTE: Uma vez que o ingresso nesta modalidade de ensino é, na maior parte dos casos, precedido de exames de aptidão, para efetuar um pedido de matrícula, em qualquer dos regimes de frequência, é necessário – no final do processo - anexar um comprovativo de existência de vaga, ou de inscrição em exames de aptidão que deve solicitar junto da escola de ensino artístico especializado que tenha identificado nas preferências.

A pergunta “Pretende inscrever-se no ensino artístico especializado?”, bem como, “Regime de Frequência?”, é feita em todas as preferências, porque o/a Encarregado/a de Educação poderá indicar numa preferência Ensino Regular e na outra Ensino Artístico Especializado assim como poderá indicar escolas do Ensino Público ou do Ensino Particular e Cooperativo. Nesta seleção deverá ter sempre em conta a ordem de preferência indicada. A aplicação permite, depois de inseridas as preferências, alterar a sua ordem, com recurso às setas posicionadas à direita de cada uma.

PASSO 2 DE 3 - INDICAR DETALHE DA COMPONENTE DE ENSINO REGULAR

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Básico (1º Ano)

TIPO DE ENSINO *

Público Escola de ensino particular e cooperativo

Escolha a Escola

DISTRITO *

Porto



CONCELHO *

Porto



AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA *

Escola Artística do Conservatório... x

ESCOLA *

(Público) Escola Artística do Con... x

TEM IRMÃOS OU OUTRAS CRIANÇAS E JOVENS PERTENCENTES AO MESMO AGREGADO FAMILIAR A FREQUENTAR A ESCOLA? *

Sim Não

MORADA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE SERIAÇÃO NESTA ESCOLA *

Residência Emprego Nenhuma

MODALIDADE E/OU CURSO E ANO

MODALIDADE OU PROGRAMA DE ENSINO *	TIPO DE CURSO / CICLO *	CURSO
Ensino Básico Geral x v	1.ºCiclo x v	
REGIME DE ENSINO	ANO / TIPO *	
	1 x v	

Selecione as atividades e/ou disciplinas que pretende.

PRETENDE FREQUENTAR ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC)? * ⓘ

Sim Não

ESCOLHA AS ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR (AEC) (NO MÁXIMO 3)

Domínio artístico
 Domínio tecnológico

Ligação da escola com o meio

PRETENDE FREQUENTAR COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (CAF)? *

Sim Não

PRETENDE FREQUENTAR A DISCIPLINA DE EDUCAÇÃO MORAL E RELIGIOSA? * ⓘ

Sim Não

Fechar

Voltar

Avançar

Figura 55. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

Para adicionar preferências deverá sempre:

1. Selecionar o Tipo de Ensino – Neste campo deverá ser indicado se o estabelecimento de ensino que pretende selecionar pertence ao Ensino Público ou se é uma Escola de Ensino Particular e Cooperativo. Da resposta a esta pergunta depende a lista de escolas apresentadas para seleção no campo seguinte. A fim de limitar a lista de escolas a apresentar no campo “Escola” deverão ser preenchidos os campos “Distrito”, “Concelho” e “Agrupamento/Escola não Agrupada”;
2. Selecionar a escola – A lista de escolas a ser apresentada neste campo depende dos campos anteriores;
3. Responder à questão “Tem irmãos ou outras crianças e jovens pertencentes ao mesmo agregado familiar a frequentar a escola?”

NOTA IMPORTANTE: No caso de a resposta a esta pergunta ser “Sim”, irmãos/irmãs ou outras crianças e jovens têm que comprovadamente pertencer ao mesmo agregado familiar, o que deverá ser confirmado mediante apresentação dos últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária.

4. Selecionar uma das opções para o seguinte item “Morada do encarregado de educação a utilizar para efeitos de seriação na escola”: “Residência”, “Profissional” ou “Nenhuma”;

5. São automaticamente preenchidos os campos da área da modalidade e/ou curso e ano através dos campos: “Modalidade ou programa de ensino”, “Tipo de curso ou ciclo, Curso e Ano/Tipo”;
6. Indicar a informação associada às atividades e/ou disciplinas pretendidas;
7. Carregar no botão “Avançar”, para validar e guardar a preferência escolhida.

Seguidamente terá de escolher os detalhes para a escola do Ensino Artístico Especializado.

NOTA IMPORTANTE: A caixa do campo “Escola” disponibiliza todas as escolas do Ensino Artístico Especializado com oferta formativa registada no Sistema Integrado de Gestão de Oferta (SIGO). Caso a escola pretendida não surja na lista, por favor comunique essa circunstância à própria escola pois não se trata de um erro na aplicação, mas sim da falta de registo que a escola deve fazer no Sistema Integrado de Gestão de Oferta (SIGO).

PASSO 3 DE 3 - INDICAR DETALHE DA COMPONENTE DE ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Básico (1º Ano)

TIPO DE ENSINO *

Público Escola de ensino particular e cooperativo

Escolha a Escola

DISTRITO *	CONCELHO *
Porto	Porto
AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA *	ESCOLA *
Escola Artística do Conservatório,...	(Público) Escola Artística do Con...

MODALIDADE E/OU CURSO E ANO

MODALIDADE OU PROGRAMA DE ENSINO *	TIPO DE CURSO / CICLO *	CURSO *
Ensino Artístico Especializado	1.ºCiclo	Curso Básico de Música (1.º Ciclo)
REGIME DE ENSINO *	ANO / TIPO *	
Supletivo	1	

Curso Básico de Música (1.º Ciclo)

Curso Básico de Canto Gregoriano (1.º Ciclo)

Curso Básico de Dança (1.º Ciclo)

Curso Básico de Música (1.º Ciclo)

Fechar
voltar
Adicionar

Figura 56. DETALHES DA PREFERÊNCIA PARA O 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO COM ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO

Adicione as preferências que desejar, até ao máximo de 5, sabendo que tendo duas escolas na mesma preferência é apenas contabilizada como uma única preferência.

NOTA IMPORTANTE: O Encarregado de Educação pode, no âmbito da sua autonomia, introduzir pela ordem que desejar preferências combinando duas escolas intercaladas com preferências onde apenas deseja uma escola (a do Ensino Básico Geral).

No final, a sua área de preferências estará como abaixo indicado:

Escolas

Indique, por ordem de preferência, 5 escolas e cursos (quando aplicável) onde pretende efetuar a matrícula.

Adicionar Preferência

1	Preferência 1	Básico (1.º Ano)	Escola Artística do Conservatório de Música do Porto	✎ ⬇ 🗑
2	Preferência 2	Básico (1.º Ano)	Escola Artística do Conservatório de Música Calisto Tanzi (Gulbenkian), Braga	✎ ⬆ 🗑

Figura 57. LISTA DE PREFERÊNCIAS PARA O ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO

NOTA IMPORTANTE: A intenção de frequentar o Ensino Artístico Especializado, não é critério de seriação e como tal não confere prioridade no preenchimento das vagas existentes em cada estabelecimento de ensino.

3.4.6 Pedido de Matrícula – Antecipação ou Adiamento de Matrícula para o 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico

Esta funcionalidade poderá ser utilizada no caso de alunos/as que completem 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro ou no caso de alunos/as para os quais foi efetuado um pedido de antecipação de matrícula ou um pedido de adiamento de matrícula. Neste caso, será necessário preencher a data do pedido de antecipação ou a data do pedido de adiamento de matrícula.

Pedido de Matrícula

Nível de Ensino Predefinido ⓘ

QUER PREDEFINIR UM NÍVEL DE ENSINO PARA TODAS AS PREFERÊNCIAS? ⓘ

Sim Não

NÍVEL DE ENSINO PREDEFINIDO*

Básico (1.º Ano)

DATA DO PEDIDO DE ANTECIPAÇÃO*

04-02-2020

Escolas

Indique, por ordem de preferência, 5 escolas e cursos (quando aplicável) onde pretende efetuar a matrícula.

Adicionar Preferência

Outras Modalidades

ENSINO PARA A ITINERÂNCIA? ⓘ

Sim Não

Após este passo deverá prosseguir com a matrícula tal como indicado nas seções 3.4.4 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico ou 3.4.5 Pedido de Matrícula – 1.º Ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico com Ensino Artístico Especializado.

3.4.7. Outras Modalidades - Ensino Para a Itinerância

Esta modalidade destina-se a alunos/as cuja vida familiar os/as obriga a viajar frequentemente sendo integrados/as em várias escolas no mesmo ano letivo ou ao longo do seu percurso escolar. A resposta “Sim” obriga a anexar comprovativo do carácter de itinerância da atividade profissional do/a Encarregado/a de Educação (exemplo, cartão de feirante, de profissional de atividades circenses, comprovativo de profissional itinerante, etc.).

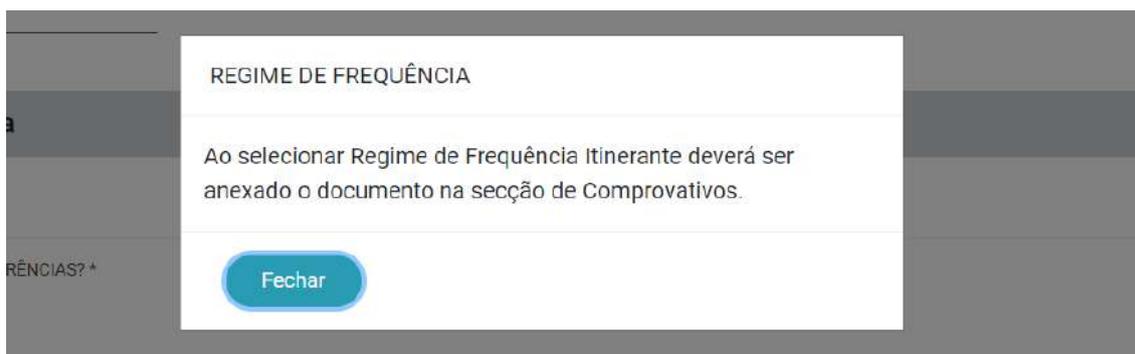


Figura 58. JANELA DE SELEÇÃO DE REGIME DE FREQUÊNCIA ITENERANTE

3.5 Comprovativos

Neste passo, e de acordo com a informação inserida no pedido de matrícula, o/a Encarregado/a de Educação poderá necessitar de anexar documentos obrigatórios de modo a que os Serviços Escolares possam validar/confirmar a informação indicada aquando a análise/validação da matrícula:

- **Comprovativo do Local de Trabalho do/a Encarregado/a de Educação:** Será exigido sempre que o/a Encarregado de Educação pretenda utilizar a sua morada profissional como critério de seriação em alguma das preferências;
- **Comprovativo de Residência do/a Encarregado/a de Educação:** Não é exigido quando a morada for preenchida automaticamente por leitura do Cartão de Cidadão, ou quando não pretender usar a morada como critério de seriação em nenhuma das preferências. Caso solicitado, deverá anexar a Certidão de Domicílio Fiscal que pode ser obtida no Portal das Finanças, acedendo à sua área reservada, em “Os Seus Serviços”> “Obter”> “Certidões”> “Efetuar Pedido” selecionar “Domicílio Fiscal” e “Confirmar”.);
- **Comprovativo de Abono de Família:** Será exigido sempre que não autorize a utilização do Nº de Identificação da Segurança Social do/a aluno/a para consulta eletrónica nos sistemas da Segurança Social do escalão de abono de família e pretenda solicitar o acesso a benefícios de Ação Social Escolar.
- **Comprovativo de Constituição de Agregado Familiar:** Últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária. Será exigido sempre que o/a Encarregado/a de Educação:
 - o seja, por mera autoridade de facto ou por delegação;
 - declare que a criança ou aluno a matricular tem irmãos/irmãs ou outras crianças ou alunos/as pertencentes ao mesmo agregado familiar a frequentar algum dos estabelecimentos de educação e de ensino pretendidos;

No primeiro caso, qualquer das prioridades relativas à morada de residência ou profissional do/a Encarregado/a de Educação só são operativas na condição do/a aluno/a efetivamente residir com o/a encarregado/a de educação. No segundo caso, é necessário fazer prova

de que os irmãos/irmãs ou outras crianças ou alunos pertencem ao mesmo agregado familiar para operacionalizar esta prioridade.

- **Comprovativo de Necessidades Específicas:** Se a criança ou aluno/a frequenta a escolaridade com um relatório técnico-pedagógico, tal como consta no Decreto-Lei N.º 54/2018, de 6 de julho deverá ser apresentado o comprovativo;
- **Comprovativo de Itinerante:** acesso ao estatuto de aluno/a itinerante sempre que o/a Encarregado/a de Educação comprove a sua situação profissional de itinerância (cartão de feirante, de profissional de atividades circenses, comprovativo de profissional itinerante, etc.);
- **Comprovativo de Declaração de Vaga:** Comprovativo de existência de vaga em escola do Ensino Artístico Especializado, ou de Inscrição para realização de provas de aptidão;
- **Comprovativo de Habilitações:** Candidatos/as oriundos/as de estabelecimentos das Escolas Portuguesas no estrangeiro, das regiões autónomas ou em escolas que não constem da rede escolar deverão anexar um certificado de habilitações ou outro comprovativo das habilitações adquiridas no sistema educativo português.

Em suma, ao autorizar ou não as interconexões de dados, o número de comprovativos a anexar pode diminuir. São no máximo 8 e no mínimo 0.

Depois de anexar ou validar os comprovativos, deverá guardar as alterações e carregar no botão “Seguinte” que o/a conduzirá ao passo seguinte.



Figura 59. VISÃO GERAL DO QUINTO PASSO PARA A CRIAÇÃO DE UMA NOVA MATRÍCULA: COMPROVATIVOS

3.6 Confirmar dados

O sexto e último passo do fluxo de criação de uma matrícula é a confirmação dos dados preenchidos em todos os passos do processo de criação de matrícula.

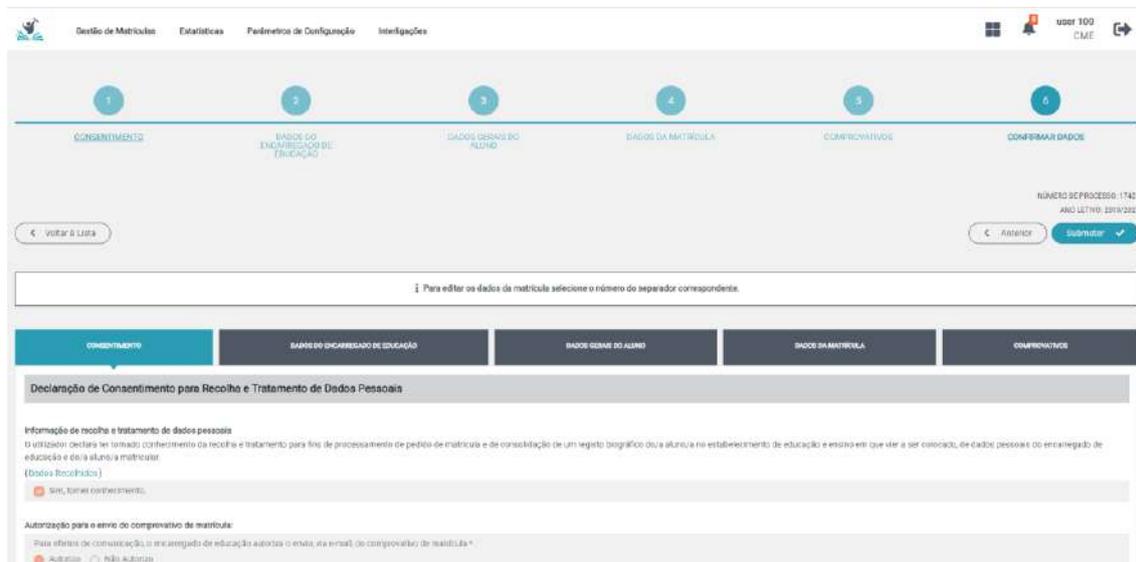


Figura 60. VISÃO GERAL DO SEXTO PASSO PARA A CRIAÇÃO DE UMA NOVA MATRÍCULA: CONFIRMAR DADOS

A partir do momento em que todos os passos foram preenchidos e ultrapassados, a barra superior de acompanhamento do fluxo fica preenchida a azul e, caso queira validar e/ou editar alguma informação introduzida anteriormente, pode selecionar o número correspondente à área pretendida sem ser necessário utilizar o botão “Anterior”.

Neste ecrã são visíveis duas barras:

- A barra superior de acompanhamento do fluxo onde estão numerados, dentro de um círculo azul, os passos de criação da matrícula permite, no caso de se pretender efetuar qualquer alteração à matrícula, selecionando o número correspondente ao passo onde se pretendem alterar dados, editar esses dados e efetuar as alterações pretendidas.
- A barra inferior em que a designação dos campos se apresenta dentro de um retângulo sem numeração apenas permite a consulta à informação preenchida sem hipótese de edição.

NOTA IMPORTANTE: Os dados da matrícula só são editáveis quando o pedido se encontra no estado “Por enviar”.

Contudo, é necessário ter em atenção que algumas alterações poderão ter implicações no pedido já preenchido e os dados preenchidos em campos relacionados com o que foi alterado podem ser apagados ou poderão ser exigidos novos comprovativos.

3.6.1. Editar informação da Matrícula

Após o preenchimento completo dos passos da matrícula (o fluxo passo-passo torna-se azul à medida que vai ficando completo), terá a possibilidade de saltar diretamente para o ecrã com

passos completamente preenchidos selecionando, na barra numérica que acompanha o fluxo de criação de matrícula, o passo onde pretende efetuar as alterações.

Para estes casos, que pretenda efetuar edições de informação, os botões superiores e inferiores existentes no ecrã, após interação com campos onde já existia informação preenchida, ao invés de serem intitulados de “Anterior” e “Seguinte”, surgem como **“Guardar”** e **“Cancelar”**:

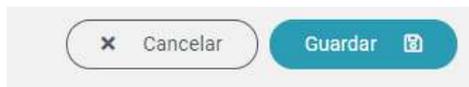


Figura 61. EDITAR INFORMAÇÃO - BOTÃO GUARDAR E CANCELAR

Após edição da informação, deverá carregar no botão “Guardar” para confirmar a sua alteração. Caso queira anular a alteração, carrega no botão “Cancelar” e a informação pré-existente permanece ativa.

Existem dados que, quando alterados, alteram o fluxo da aplicação. Por exemplo, caso o campo a editar seja relativo à data de nascimento e no caso da nova data de nascimento introduzida afetar os dados da matrícula previamente preenchidos, surge uma janela informativa referindo que, caso avance com a nova data de nascimento introduzida, irão ser perdidos os dados referente à matrícula preenchidos no passo 4:

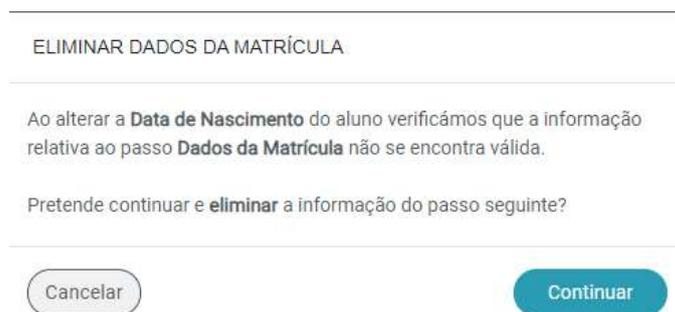


Figura 62. JANELA ELIMINAR DADOS DA MATRÍCULA

Ao carregar no botão “Continuar”, a data de nascimento é atualizada e os campos preenchidos anteriormente nos dados da matrícula são apagados e ficam limpos para novo preenchimento. Ao carregar no botão “Cancelar”, as alterações não são efetuadas e a informação permanece igual.

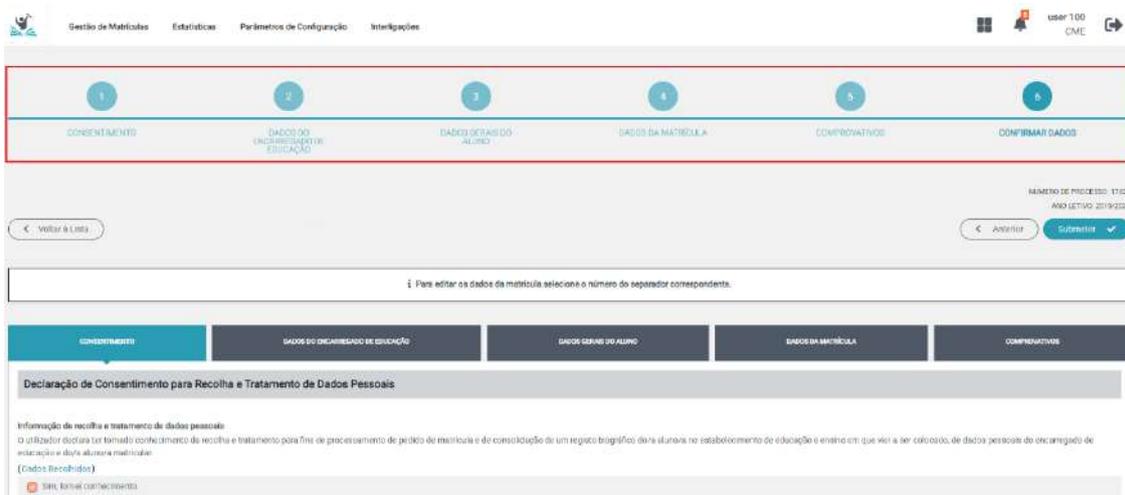


Figura 63. BARRA NÚMERICA QUE ACOMPANHA O FLUXO DE CRIAÇÃO DE MATRÍCULA

3.7 Submeter Matrícula

Após confirmação de todos os dados preenchidos é necessário submeter o pedido de matrícula. Ao carregar no botão será apresentada uma janela denominada “Responsabilidades” em que:

- aceita que a partir do momento de submissão da matrícula, os consentimentos dados não poderão ser alterados;
- assume inteira responsabilidade pela veracidade das declarações prestadas bem como dos documentos apresentados, dos quais depende a operacionalização das prioridades na distribuição de alunos/as pelas vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino, conforme estabelecido nas normas aplicáveis. Depois de aceitar as duas situações nas caixas situadas à esquerda, deverá carregar no botão “Confirmar”.

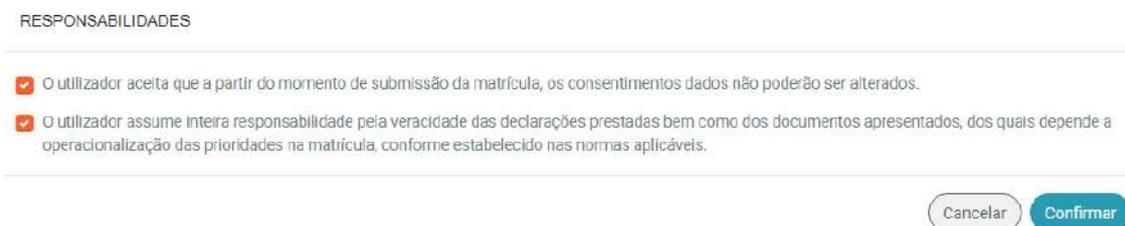


Figura 64. SUBMISSÃO DE MATRÍCULA

Processo Submetido com Sucesso

Depois de submeter o processo de matrícula, poderá obter um comprovativo em PDF que pode imprimir ou guardar. No caso de ter autorizado o envio do comprovativo de matrícula, via correio eletrónico, poderá seleccionar essa opção.

ENVIO DE E-MAIL

Deseja receber os comprovativos de matrícula no seu endereço de e-mail?

Não

Sim

Figura 65. ENVIO DE COMPROVATIVO

PROCESSO SUBMETIDO

O processo PM10100 foi submetido com sucesso!

Obter comprovativo ▾

Continuar

Figura 66. PEDIDO SUBMETIDO COM SUCESSO

O pedido de matrícula após submissão ficará assim no estado “A Aguardar colocação” ou a “Aguardar validação”, consoante a tipologia da matrícula.

Lista de matrículas					
Nº Processo	Nome do Aluno	Nível de Ensino	Ano / Tipo	Estado do Pedido	
<input type="checkbox"/> PM10100	Júlia Miguel Silva	Básico (1º Ano)	1	A aguardar colocação	Ver Detalhe
<input type="checkbox"/> PM10206				A aguardar validação	Ver Detalhe

Figura 67. LISTA DE MATRÍCULAS

Versão 1.0 – maio de 2020

DGEEC

DIREÇÃO-GERAL DE ESTATÍSTICAS DA EDUCAÇÃO E CIÊNCIA

Direção de Serviços de Tecnologia e Sistemas de Informação