



Manual de Utilização para Encarregados/as de Educação

<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>

Antes de iniciar a matrícula, garanta que tem consigo:

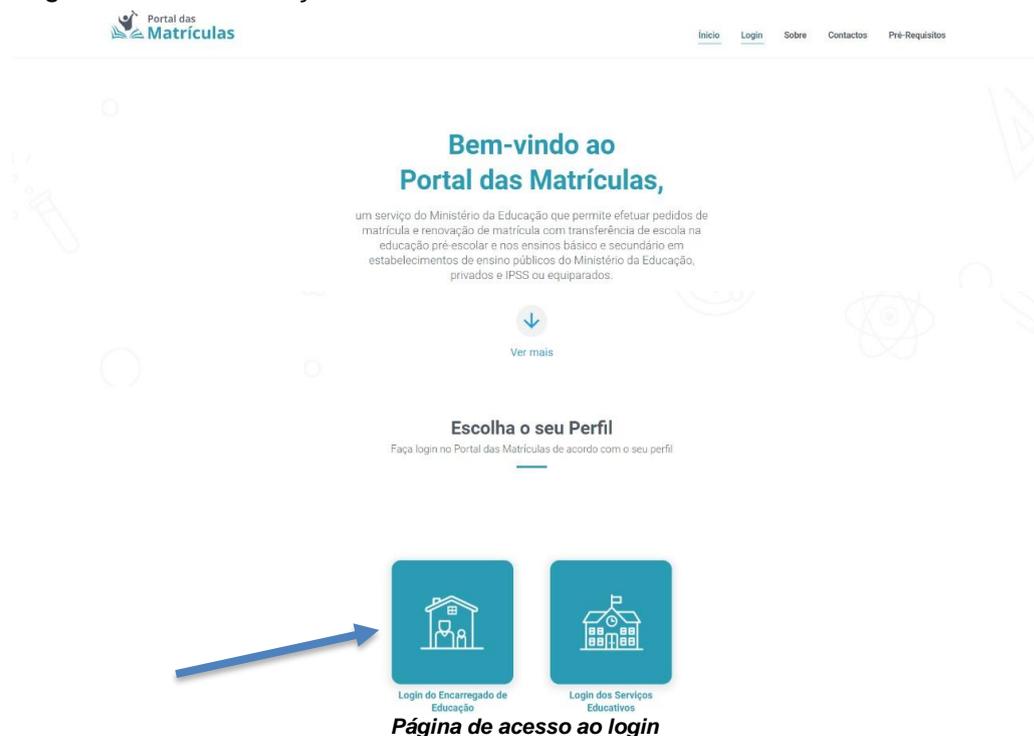
- O seu documento de identificação
- O documento de identificação do seu educando
- Uma fotografia digital do seu educando (tipo passe)

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.

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) e de Encarregados/as de Educação.



NOTA PRÉVIA: Existem três formas de LOGIN:

- **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.

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):



Página de login – Autoridade Tributária

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



Página de Credenciais – Autoridade Tributária

Deverá, depois, autorizar a interconexão de dados:



Autorizo que o meu Número de Contribuinte e Nome sejam fornecidos à entidade Ministério da Educação.

Autorizo Não Autorizo

Página de autorização – Autoridade Tributária

Após conceder a autorização para a interconexão de dados, será conduzido/a à aplicação.

Bem vindo,

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.

Escolha a sua aplicação

Pretende matricular ou renovar a matrícula do/a seu/sua educando/a para o próximo ano letivo?
Para o próximo ano letivo, uma matrícula ou renovação de matrícula (com ou sem transferência de escola) deve escolher a opção "Matrículas".

Pretende transferir o/a seu/sua educando/a ainda neste ano letivo?
Deve escolher a opção "Transferências".
Ao clicar nesta opção, apenas solicita a transferência de escola do/a seu/sua educando/a no atual ano letivo. Esta ação não o inscreve no próximo ano letivo; para isso, utilize a opção "Matrículas".

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

Matrículas

Transferências

Página de boas vindas

Login com a Chave Móvel Digital

NOTA PRÉVIA: Antes de proceder à autenticação por esta via, deverá validar se já possui ChaveMóvel 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://portaldasmaticulas.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:

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO

A autenticação da educação, num único lugar..

Indique o perfil com que pretende iniciar a sessão.

Encarregado de Educação Docente Direção Serviços Escolares Colaborador do Ministério da Educação

Autoridade Tributária Gov.Pt

Faça a sua autenticação com Cartão de Cidadão

AUTENTICAÇÃO.GOV

Página de Login – Autenticação GOV.PT

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

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](#)

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

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](#)

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 : _____

Apellido : _____

CANCELAR

CONFIRMAR

Página de confirmação final - AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL

Após conceder a autorização para a interconexão de dados, acederá à aplicação.

Bem vindo,

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.

Escolha a sua aplicação

Pretende matricular ou renovar a matrícula do/a seu/sua educando/a para o próximo ano letivo?
Para o próximo ano letivo, uma matrícula ou renovação de matrícula (com ou sem transferência de escola) deve escolher a opção "Matrículas".

Pretende transferir o/a seu/sua educando/a ainda neste ano letivo?
Deve escolher a opção "Transferências".
Ao clicar nesta opção, apenas solicita a transferência de escola do/a seu/sua educando/a no atual ano letivo. Esta ação não o inscreve no próximo ano letivo; para isso, utilize a opção "Matrículas".

Em caso de dúvidas técnicas referentes à utilização do Portal das Matrículas ou do Portal das Transferências consulte o manual do 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.

Matrículas

Transferências

Página de boas vindas

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://portaldasmatriculas.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:

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO

A autenticação da educação, num único lugar..

Indique o perfil com que pretende iniciar a sessão.

Encarregado de Educação | Docente | Direção | Serviços Escolares | Colaborador do Ministério da Educação

Autoridade Tributária | Gov.PT

Faça a sua autenticação com Cartão de Cidadão

AUTENTICAÇÃO.GOV

Página de login – Autenticação GOV.PT

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

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.

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:

Página de confirmação final - AUTENTICAÇÃO CHAVE MÓVEL DIGITAL

Após conceder a autorização para a interconexão de dados, acederá à aplicação.

Página de boas vindas

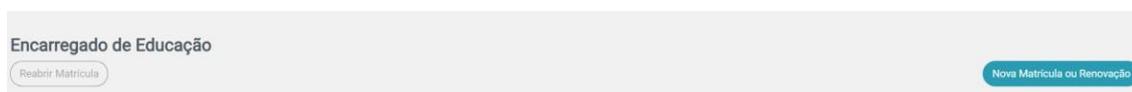
ÁREA DE APLICAÇÕES E DE NOTIFICAÇÕES

A fim de facilitar a navegação entre aplicações, esta área permanece acessível bastando clicar no ícone localizado no lado direito e selecionar para qual das aplicações pretende ser redirecionado. Para tal, só precisa de selecionar a aplicação:

- **Matrículas:** aplicação para efetuar ou agir sobre pedidos de matrícula para o próximo ano letivo;

NOVA MATRÍCULA

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



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



Trajetos de um processo de matrícula

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

Consentimento

O primeiro passo para a criação de uma nova matrícula 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. Caso autorize a digitalização da fotografia do aluno, a mesma ser-lhe-á pedida no passo 3 “Dados do Aluno”, como campo obrigatório. No caso de não autorizar, todos os documentos escolares que recorram ao uso da fotografia do aluno ficarão incompletos e 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 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, ou para efeitos de prova escolar, na fase de preenchimento dos dados do aluno, ser-lhe-á solicitado, o preenchimento obrigatório do número de Identificação da Segurança Social do mesmo. 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. **Esta autorização não está relacionada com o pedido de escalão que é solicitado no agrupamento ou no município (para este pedido os procedimentos são diferentes).**

• **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 autorize a interconexão de dados para efeitos de acesso à emissão eletrónica de voucher para levantamento de manuais escolares gratuitos, ser-lhe-á solicitado, na fase de preenchimento dos dados do aluno e do Encarregado de Educação, o preenchimento obrigatório do número de Identificação Fiscal de ambos. 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 de forma eletrónica.**

• **Autorização da partilha de dados para a produção gratuita do Passe Escolar** – conjunto de dados 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 (**não se aplica no concelho de Albufeira**);

• **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 os campos estiverem preenchidos, poderá clicar no botão “Seguinte” para passar ao passo seguinte: o do fluxo de criação de matrícula. 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.

Página de recolha de consentimento

Dados do/a Encarregado/a de Educação

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

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:

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*	NACIONALIDADE*	DATA DE NASCIMENTO*
Portugal x ▾	Portuguesa x ▾	04-02-1979

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 ⓘ	Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO *	DÍGITO DE CONTROLO *
Bilhete de identidade x ▾	11554064	4
Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL *	Nº DE SEGURANÇA SOCIAL	Nº DE CAIXA GERAL DE APOSENTAÇÕES ⓘ
223373362	10732014980	

HABILITAÇÕES E PROFISSÃO

FORMAÇÃO ACADÉMICA*
Licenciatura x ▾

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.

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 980	

HABILITAÇÕES E PROFISSÃO

FORMAÇÃO ACADÉMICA*

Licenciatura

Dados de Identificação do/a Encarregado/a de educação

- **Contatos 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 email, o campo email deverá ser preenchido com um email válido.

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
96		

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*	EMAIL SECUNDÁRIO
JORGE.TEIJ...PT	

Morada

MORADA DE RESIDÊNCIA*	PAÍS*	CÓDIGO POSTAL*	LOCALIDADE
	Portugal		LISBOA
		DISTRITO	CONCELHO
		LISBOA	LISBOA

MORADA PROFISSIONAL*

PAÍS

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.

The screenshot shows the 'Dados do Encarregado de Educação' (Education Guardian Data) step of a registration process. The interface includes a progress bar at the top with six steps: 1. CONSENTIMENTO, 2. DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (current step), 3. DADOS GERAIS DO ALUNO, 4. DADOS DA MATRÍCULA, 5. COMPROVATIVOS, and 6. CONFIRMAR DADOS. The user is logged in as 'user 100 CME'. The process number is 17421 and the school year is 2019/2020.

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

Pesquise 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 Cartão Geral de Aposentações***

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.

E-MAIL PRINCIPAL **E-MAIL SECUNDÁRIO**

Morada

Morada de Residência* País* **Morada Profissional*** País*

At the bottom, there is a footer with the logo of the Portuguese Republic, the text '© 2017 - Escola 360°', an email address 'E360.contacto@dgeec.mec.pt', and a phone number 'Tel: +351 21 294 93 98 - 2.12.5'.

Visão geral do segundo passo: ECRÃ DE DADOS DO/A ENCARREGADO/A DE EDUCAÇÃO

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. Se nos “Consentimentos”, autorizou na interconexão de dados para a Plataforma Mega, que o NIF do/a aluno/a fosse enviado por

comunicação eletrónica, o Número de Identificação Fiscal será de preenchimento obrigatório. Se nos “Consentimentos” autorizou 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, ou para efeitos de prova escolar, o campo relativo ao Número de Segurança Social será de preenchimento obrigatório. Para efetuar alterações, por favor retroceda no primeiro passo e retire a autorização cedida. Esta alteração só pode ser efetuada antes da primeira submissão do pedido de matrícula.

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

• **Dados de Identificação do/a Aluno/a** – Os dados de identificação da criança ou do/a 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 algumdos fins aí listados.

Dados de Identificação do Aluno

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](#)

QUAL A RELAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO COM O ALUNO *

Pai

Pelo exercício das responsabilidades parentais
 O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores
 Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor
 O pai ou a mãe que, por acordo expreso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor

FOTOGRAFIA DO ALUNO *

 [Procurar](#)

NOME COMPLETO *
JOSE

DATA DE NASCIMENTO *
04-02-2014

SEXO *
 Masculino Feminino

PAÍS DE NASCIMENTO *
Portugal

NACIONALIDADE *
Portuguesa

LÍNGUA MATERNA *
Português

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO *
Cartão de Cidadão

Nº DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO *
035E

DIGITO DE CONTROLO *
12-05-2020

DATA DE VALIDADE *
12-05-2020

Nº DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL *
3293

Nº DE SEGURANÇA SOCIAL

Nº DE UTENTE SNS

OUTROS SEGUROS

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”. Os dados inseridos na morada opcional não serão considerados para efeitos de seriação.

Contactos e Moradas

N.º DE TELEMOVÉL		N.º DE TELEFONE DE RESIDÊNCIA	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
E-MAIL PRINCIPAL		E-MAIL SECUNDÁRIO	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Morada Principal			
MORADA DE RESIDÊNCIA *	PAÍS *	CÓDIGO POSTAL *	LOCALIDADE
LISBOA	Portugal	<input type="text"/>	LISBOA
		DISTRITO	CONCELHO
		LISBOA	LISBOA

[Copiar Morada do Encarregado de Educação](#)

[Adicionar Morada](#)

Contatos 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.

Dados de 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 *

Dados de abono de família do/a aluno/a, quando não é 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.

Saúde

Boletim de Vacinas

O ALUNO TEM AS VACINAS EM DIA? * 
 Sim Não

Dados de saúde do/a ALUNO/A

• **Necessidades Específicas** – Campo de preenchimento obrigatório referente à situação do/a aluno/a relativamente ao Decreto-lei n.º 54/2018, de 6 de julho. Serão apresentados mais ou menos questões de acordo com as respostas dadas. Ser-lhe-á solicitado o anexo do comprovativo associado às necessidades específicas do educando (Relatório Técnico-Pedagógico ou PEI).

Necessidades Específicas

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

Sim Não

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

Sim Não

O/A ALUNO/A APRESENTA LIMITAÇÕES VISUAIS?*

Sim Não

AUDITIVAS?*

Sim Não

FALA?*

Sim Não

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 TRANSPORTE ESCOLAR?*

Sim Não

TEM INTERNET?*

Sim Não

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.

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.

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”.

Dados de Identificação do Aluno

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

Qual é a relação de encargo de educação com o aluno?

Nome completo: João Miguel Silva

Data de nascimento: 01-04-2014

Sexo: Masculino

N.º de nascimento: Portugal

Nacionalidade: Portuguesa

Língua materna: Portuguesa

Documento de identificação: Cartão de Cidadão

N.º de documento de identificação: 18948955

Estado de controlo: SZV9

Data de validade: 24-04-2030

N.º de identificação fiscal: 28971396

N.º de segurança social:

N.º de utente SNS:

Contactos e Moradas

Morada Principal

Morada de residência: v.º 14 Forquilha

País: Portugal

Código postal: 1500-259

Localidade: LISBOA

Distrito: LISBOA

Município: LISBOA

Aluno de Família: Não

Saúde

Doente de Vacinas: Não

Necessidades Específicas

Aluno requer educação presencial e escolaridade com um relatório técnico-pedagógico, tal como consta no Decreto-Lei n.º 109/01 de 4 de Junho? Não

Aluno requer educação a fim de implementar um programa educativo individual (PEI)? Não

Aluno apresenta limitações:

Vozes: Não

Atividade: Não

Salta: Não

Informações Complementares

Tem computador? Não

Tem título de transporte escolar? Não

Tem internet? Não

Filiação

Habilitações literárias do pai: Licenciatura

Habilitações literárias da mãe: Licenciatura

Faltas por motivos de saúde: Não

Visão geral do terceiro passo: ECRÁ DE DADOS DE ALUNO/A

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.

VISÃO GERAL DO QUARTO PASSO: DADOS DA MATRÍCULA

Esta página encontra-se organizada em duas áreas distintas:

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

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:

- **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.

ANO LETIVO: 2020/2021

< Voltar à Lista Anterior Seguir >

Situação do Aluno no Ano Letivo Anterior

NÍVEL DE ENSINO DO ANO LETIVO ANTERIOR *
Pré-Escolar x v

REGIÃO DA ESCOLA *
Portugal x v

TIPO DE ENSINO *
 Público Escola de ensino particular e cooperativo

Escola anterior

DISTRITO *
Beja x v

CONCELHO *
Mértola x v

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA *
Agrupamento de Escolas de Mértola x v

ESCOLA *
(Público) Escola Básica de Mina de São Domingos, Mértola x v

Situação do/a aluno/a no ano anterior

Pedido de Matrícula – Pré-Escolar

Depois de preencher os dados relativos à situação do ano letivo anterior, poderá iniciar o pedido de matrícula para o/a seu/sua 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).

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”.

Pedido de matrícula para o PRÉ-ESCOLAR (VARIANTE 1)

Pedido de matrícula 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 numa escola da sua preferência, em zonas de pressão, e evitar a colocação administrativa.

Caso pretenda uma renovação do Pré-Escolar em que deseje transferir o/a seu/sua educando/ade 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.

Ao responder a esta questão deve ter em atenção que se trata de irmãos ou outras crianças ou jovens a frequentar o mesmo estabelecimento de educação ou ensino. Se o irmão ou a outra criança frequentou a escola no ano letivo anterior ao da matrícula, mas vai mudar de escola, ainda que pretenda ficar no mesmo agrupamento, esta situação não deve ser considerada. Também não devem ser consideradas situações em que estejam a ser efetuados pedidos de matrícula para a mesma escola para várias crianças pertencentes ao mesmo agregado familiar.

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”.

A opção morada indicada em cada escola de preferência será considerada para efeitos de seriação se se situar na área de influência do estabelecimento de educação ou de ensino;

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 x ▾	Mértola x ▾

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA * ESCOLA * || Agrupamento de Escolas de Mért... x ▾ | (Público) Jardim de Infância de ... x ▾ |

TEM IRMÃOS OU OUTRAS CRIANÇAS E JOVENS PERTENCENTES AO MESMO AGREGADO FAMILIAR A FREQUENTAR A ESCOLA? * 1

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 FAMILIA (AAAF)? *

Sim Não

Janela de preferências 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	Pré-Escolar	Escola Básica de São Miguel do Pinheiro, 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? Sim</p> <p>MORADA DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE SÉRIÇÃO NESTA ESCOLA Residência</p>		
>	Preferência 2	Pré-Escolar Jardim de Infância de Mértola

MOTIVO DE TRANSFERÊNCIA*

Proximidade aos avós

20/150

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 numa escola da sua preferência, em zonas de pressão, e evitar a colocação administrativa.

Caso pretenda uma renovação do Pré-Escolar em que deseje transferir o/a seu/sua 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

Campos finais da lista de preferências para o ensino PRÉ-ESCOLAR

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 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

Campo predefinição do mesmo nível de ensino para todas as PREFERÊNCIAS

Desta feita, quando for adicionar as suas preferências, as escolas do 1.º ano **têm de surgir sempre** no início e as do pré-escolar em seguida. Neste caso, o/a Encarregado/a de Educação decide nas cinco preferências disponíveis o número de vezes que escolhe cada nível de ensino.

Estas condições também se aplicam aos alunos para os quais foi efetuado um pedido de antecipação ou adiamento de matrícula.

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 numa escola da sua preferência, em zonas de pressão, e evitar a colocação administrativa.

(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.

PASSO 1 DE 2 - INDICAR REGIME DE ENSINO

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Básico (1º Ano) 

PRETENDE INSCREVER-SE NO ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO? * 

Sim Não

Fechar

Avançar

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 * CONCELHO *

Beja x ▾ Mértola x ▾

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA * ESCOLA *

Agrupamento de Escolas de Mért... x ▾ (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 ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE SÉRIÇÃO NESTA ESCOLA *

Residência Emprego Nenhuma

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:

MODALIDADE E/OU CURSO E ANO

MODALIDADE OU PROGRAMA DE ENSINO * TIPO DE CURSO / CICLO * CURSO

Ensino Básico Geral x ▾ 1.ºCiclo x ▾

REGIME 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 Dominio científico x Dominio 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

ADICIONAR PREFERÊNCIA

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *

Pré-Escolar 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) 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

Detalhes da preferência para o PRÉ-ESCOLAR

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.

Adicionar Preferência

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

Lista de preferências para a combinação de níveis de ensino

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

Podem ser efetuados pedidos de matrícula para o 1º 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.

Situação do Aluno no Ano Letivo Anterior

NÍVEL DE ENSINO DO ANO LETIVO ANTERIOR *
 Pré-Escolar x ▾

REGIÃO DA ESCOLA *
 Portugal x ▾

TIPO DE ENSINO *
 Público Escola de ensino particular e cooperativo

Escola anterior

DISTRITO *
 Beja x ▾

CONCELHO *
 Mértola x ▾

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA *
 Agrupamento de Escolas de Mértola x ▾

ESCOLA *
 (Público) Jardim de Infância de Mértola x ▾

N.º DE ANOS FREQUENTADOS *
 1

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).

Pedido de Matrícula

Nível de Ensino Predefinido ⓘ

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

Sim Não

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *
 Básico (1º Ano) x ▾

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

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.

PASSO 1 DE 2 - INDICAR REGIME DE ENSINO

NÍVEL DE ENSINO PRETENDIDO *
 Básico (1º Ano)

PRETENDE INSCREVER-SE NO ENSINO ARTÍSTICO ESPECIALIZADO? ⓘ

Sim Não

Fechar
Avançar

Campos de indicação do regime de ensino para o 1.º ANO

Para adicionar preferências deverá sempre:

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”;

1. **Selecionar a escola** – A lista de escolas a ser apresentada neste campo depende dos campos anteriores;

2. **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.

Ao responder a esta questão deve ter em atenção que se trata de irmãos ou outras crianças ou jovens a frequentar o mesmo estabelecimento de ensino. Se o irmão ou a outra criança frequentou a escola no ano letivo anterior ao da matrícula, mas vai mudar de escola, ainda que pretenda ficar no mesmo agrupamento, esta situação não deve ser considerada. Também não devem ser consideradas situações em que estejam a ser efetuados pedidos de matrícula para a mesma escola para várias crianças pertencentes ao mesmo agregado familiar.

3. **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”. A opção morada indicada em cada escola de preferência será considerada para efeitos de seriação se se situar na área de influência do estabelecimento de educação ou de ensino;

4. **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”;

5. **Indicar a informação associada às atividades de enriquecimento curricular** e/ou áreas pretendidas;

6. **Carregar no botão “Adicionar”**, para validar e guardar a preferência escolhida.

Para adicionar preferências deverá sempre:

7. **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”;

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 * Concelho *

Beja Mertola

AGRUPAMENTO / ESCOLA NÃO AGRUPADA * ESCOLA *

Agrupamento de Escolas de Mertola (Público) Escola Básica de Mertola

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 ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO A UTILIZAR PARA EFEITOS DE SÉRIÇÃO NESTA ESCOLA *

Residência Emprego Nenhuma

Detalhes da preferência para o 1.º ANO DO 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO

8. **Selecionar a escola** – A lista de escolas a ser apresentada neste campo depende dos campos anteriores;

9. **Responder à questão** “Tem irmãos ou outras crianças e jovens pertencentes ao mesmo agregado familiar a frequentar a escola?”

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.

Ao responder a esta questão deve ter em atenção que se trata de irmãos ou outras crianças ou jovens a frequentar o mesmo estabelecimento de ensino. Se o irmão ou a outra criança frequentou a escola no ano letivo anterior ao da matrícula, mas vai mudar de escola, ainda que pretenda ficar no mesmo agrupamento, esta situação não deve ser considerada. Também não devem ser consideradas situações em que estejam a ser efetuados pedidos de matrícula para a mesma escola para várias crianças pertencentes ao mesmo agregado familiar.

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 PRETENDIDO * DATA DO PEDIDO DE ANTECIPAÇÃO *

Básico (1º Ano) 04-02-2020

Escolas

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

Outras Modalidades

ENSINO PARA A ITINERÂNCIA? * ⓘ

Sim Não

Adicionar Preferência

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 através da Chave Móvel Digital, 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. Neste caso, qualquer das prioridades relativas à morada de residência, ou profissional do Encarregado de Educação só são operativas na condição do aluno efetivamente residir com o/a Encarregado/a de Educação;
- declare que a criança ou o/a aluno/a 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/as irmãos/irmãs ou outras crianças ou alunos/as 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.º54/2018, 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.);

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.

NÚMERO DE PROCESSO: PM10080
ANO LETIVO: 2020/2021

< Voltar à Lista Anterior Seguinte >

Tipo de Comprovativo	Obrigatório	Validado	Carregamento
Comprovativo do Local de Trabalho do Encarregado de Educação	*	<input type="checkbox"/>	Selecionar Anexo
Comprovativo de Residência do Encarregado de Educação	*	<input type="checkbox"/>	Selecionar Anexo
Comprovativo de Abono de Família	*	<input type="checkbox"/>	Selecionar Anexo
Comprovativo de Constituição de Agregado Familiar	*	<input type="checkbox"/>	Selecionar Anexo
Comprovativo de Necessidades Específicas	*	<input type="checkbox"/>	Selecionar Anexo
Comprovativo de Itinerante	*	<input type="checkbox"/>	Selecionar Anexo
Comprovativo de Habitações / Conclusão de Ano	*	<input type="checkbox"/>	Selecionar Anexo
Declaração de Vaga	*	<input type="checkbox"/>	Selecionar Anexo

! O utilizador assume inteira responsabilidade pelos documentos apresentados. Os documentos inválidos não serão considerados para operacionalização das prioridades na distribuição dos alunos pelas vagas existentes em cada estabelecimento de ensino.
! Se o processo de matrícula incluir numa preferência outro agrupamento de escolas, deverá anexar o comprovativo de morada do local de trabalho, quando aplicável para critério de seriação. Nas restantes situações basta proceder à validação dos documentos sem anexar os respetivos comprovativos

NÚMERO DE PROCESSO: PM10080
ANO LETIVO: 2020/2021

< Voltar à Lista Anterior Seguinte >

Visão geral do quinto passo para a criação de uma nova matrícula: COMPROVATIVOS

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.

A imagem mostra a interface do Portal das Matrículas no passo 6, "CONFIRMAR DADOS". No topo, há uma barra de progresso com seis etapas numeradas de 1 a 6. A etapa 6 está destacada em azul. Abaixo da barra, há um formulário com o seguinte conteúdo:

- Botão "Voltar à Lista" (com seta para trás) e botões "Anterior" e "Submeter" (com seta para frente).
- Informação: "Para editar os dados da matrícula seleccione o número do separador correspondente."
- Barra de navegação com abas para as etapas: CONSENTIMENTO, DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO, DADOS GERAIS DO ALUNO, DADOS DA MATRÍCULA (destacada em azul), e COMPROVATIVOS.
- Seção "Declaração de Consentimento para Recolha e Tratamento de Dados Pessoais":
 - Informação de recolha e tratamento de dados pessoais: "O utilizador declara ter tomado conhecimento da recolha e tratamento para fins de processamento de pedido de matrícula e de consolidação de um registo biográfico do/a aluno/a no estabelecimento de educação e ensino em que vier a ser colocado, de dados pessoais do encarregado de educação e do/a aluno/a matricular."
 - (Dados Recolhidos):
 - Sim, tomei conhecimento.
- Seção "Autorização para o envio do comprovativo de matrícula":
 - Para efeitos de comunicação, o encarregado de educação autoriza o envio, via e-mail, do comprovativo de matrícula *
 - Autorizo Não Autorizo

Visão geral do quinto 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 permitem, 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.

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.

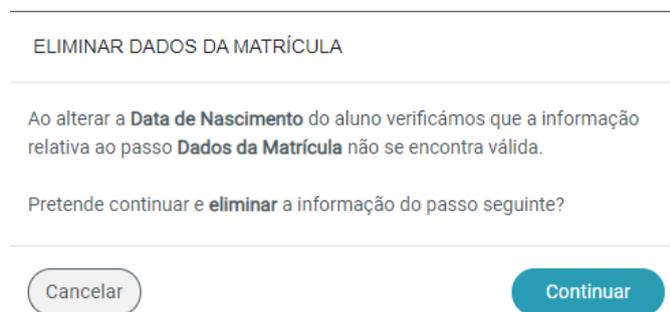
Para estes casos, que pretenda efetuar edições de informação, os botões superiores e inferiores existentes no ecrã, após interação com campos onde já existia informação preenchida, ao invés de serem intitulados de “Anterior” e “Seguinte”, surgem como **“Guardar”** e **“Cancelar”**:



Editar informação - BOTÃO GUARDAR E CANCELAR

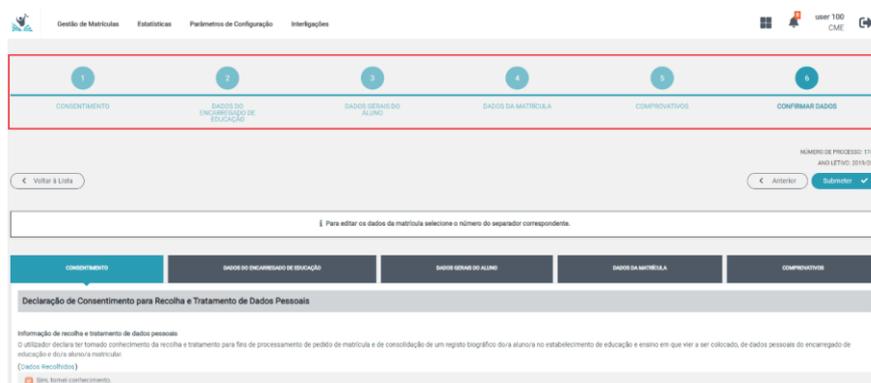
Após edição da informação, deverá carregar no botão “Guardar” para confirmar a sua alteração. Caso queira anular a alteração, carrega no botão “Cancelar” e a informação pré-existente permanece ativa.

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:



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.



Barra numérica que acompanha o fluxo de criação de matrícula

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”.

RESPONSABILIDADES

- O utilizador aceita que a partir do momento de submissão da matrícula, os consentimentos dados não poderão ser alterados.
- O utilizador assume inteira responsabilidade pela veracidade das declarações prestadas bem como dos documentos apresentados, dos quais depende a operacionalização das prioridades na matrícula, conforme estabelecido nas normas aplicáveis.

Cancelar Confirmar

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

Envio de COMPROVATIVO

PROCESSO SUBMETIDO

O processo PM10100 foi submetido com sucesso!

Obter comprovativo ▾

Continuar

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	João Miguel Silva	Básico (1º Ano)	1	A aguardar colocação	Ver Detalhe
<input type="checkbox"/> PM10078				Por definir	Ver Detalhe

Lista de matrículas