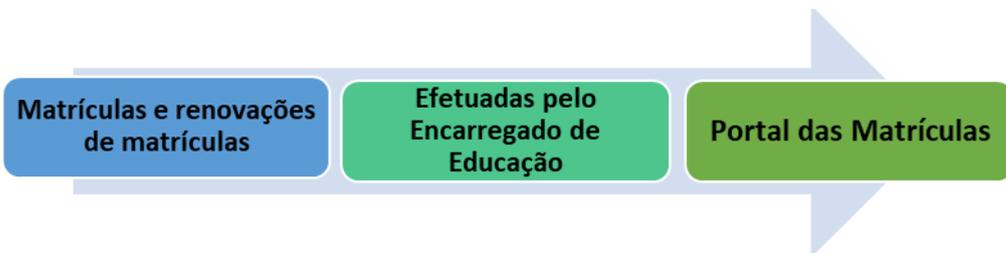


Informações sobre Matrículas para Encarregados de Educação – 2024/25

2.º ano ao 10.º ano de escolaridade

Despacho-Normativo n.º 10-B/2021 de 14 de abril



Em caso de dúvidas consultar as Perguntas Frequentes (FAQ) em:

<https://www.dgeste.mec.pt/sinf/faqsmatriculas/>

Calendário das matrículas no Portal das Matrículas

Nível de Ensino	Matrícula/Renovação	Publicação das listas de crianças/alunos admitidos
6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos	22 de junho a 2 de julho	31 de julho
2.º, 3.º, 4.º e 5.º anos	6 a 12 de julho	31 de julho
10.º ano	15 a 20 de julho	31 de julho

1- Renovações de matrículas no Portal das Matrículas (para os 5.º, 7.º e 10.º anos)

As **renovações de matrículas (5.º, 7.º e 10.º anos)** são realizadas pelo **encarregado de educação** (EE) no Portal das Matrículas (portaldasmaticulas.edu.gov.pt).

A entrada no Portal das matrículas pode ser de uma das seguintes formas: cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

Renovações de matrículas no Portal das Matrículas

Situações	Anos
Renovar matrícula	Na transição para os 5.º, 7.º e 10.º anos
	Na transição para os outros anos sempre que pretenda: - mudança de estabelecimento de ensino.

2- Renovações automáticas - só aplicável para anos de continuidade

(para os alunos que vão frequentar os 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 8.º e 9.º anos e os que não transitaram)

Para os anos de continuidade a Escola efetua as renovações automáticas para o ano seguinte, desde que os encarregados de educação não pretendam a transferência de escola ou alteração do próprio EE.

Renovações automáticas

Situações	Anos
Transição	Para os 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 8.º e 9.º anos
Manutenção (em caso de não transição)	Nos 5.º e 7.º anos

2.1.1 - Consentimento para recolha e tratamento de dados pessoais

O EE deve preencher o Anexo 1 - **Declaração de consentimento para recolha e tratamento de dados pessoais** e devolver por email ou em suporte de papel ao PT ou DT, **até 5 de junho**, que arquiva no processo do aluno.

O Anexo 1 encontra-se editável na página do Agrupamento.

2.1.2 - Inscrição na disciplina de Educação Moral e Religiosa

O encarregado de educação, se assim o desejar, deve preencher o Anexo 2 – Requerimento para a matrícula na disciplina de educação moral e religiosa e enviar ao PT ou DT até 5 de junho, este entrega-o na Direção. O Anexo 2 encontra-se editável na página do Agrupamento.

2.1.3 Atualização de dados pelos encarregados de educação (no caso dos EE terem alterações a fazer)

Só os encarregados de educação **que tenham alterações** a fazer nos seus dados ou nos do seu educando é que necessitam de preencher o Anexo 3 - **Ficha de atualização de dados para a renovação automática de matrícula**.

Os encarregados de educação com a alterações nos dados devolvem a ficha ao professor titular/ DT até ao dia **5 de junho**. O anexo 3 encontra-se editável em PDF no site do Agrupamento.

3 - Situações excecionais de Renovação de Matrícula (para os alunos que ingressam nos 5.º, 7.º e 10.º anos)

Os Serviços Administrativos da Escola EB 2,3 Ruy Belo apoiam o preenchimento do pedido de matrícula via eletrónica nos seguintes casos:

- EE que tenham dificuldade ou não saibam utilizar as credenciais do Portal das Finanças, do cartão de cidadão e/ou da chave móvel digital;
- EE que não tenham leitor de cartão de cidadão;
- EE que são estrangeiros e que não possuam o NIF e a respetiva senha do Portal das Finanças;
- EE que não possuam meios tecnológicos para proceder às alterações (Internet, computador).

Calendário do apoio de matrículas das escolas aos alunos e EE do 10.º ano

Anos (2024/24)	Data do apoio aos EE	Horário no dia do apoio	Local do apoio
10.º ano	17 de julho	09:30 - 12:00 e das 13:30 – 16:30	Serviços Administrativos

4 - Documentos /dados a apresentar pelo EE no ato da matrícula

O EE deve ser portador dos seguintes dados (de acordo com os pontos 16 e 17 do artigo 7.º, do Despacho Normativo n.º 10-B/2021 de 14 de abril e o Portal das Matrículas):

▪ do aluno

- ✓ Fotografia em formato digital do aluno (tipo passe, a cores, a abranger apenas a face da criança e recente)
- ✓ o número de identificação fiscal (NIF);
- ✓ os dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária;
- ✓ o número de utente do Serviço Nacional de Saúde (SNS);
- ✓ o número de cartão de utente de saúde/beneficiário;
- ✓ a identificação da entidade e o número relativo ao subsistema de saúde;
- ✓ o número de identificação da segurança social (NISS) do aluno beneficiário da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.

▪ do encarregado de educação

- ✓ documento de identificação do encarregado de educação (CC, autorização de residência, passaporte);
- ✓ número de identificação fiscal (NIF);
- ✓ contactos (telefone e email) e morada;
- ✓ data de nascimento e habilitações.

22 de maio de 2024

A Diretora
Nancy Gaudêncio

Anexos:

Anexo 1 – Declaração de consentimento para recolha e tratamento de dados pessoais.

Anexo 2 – Requerimento para matrícula na disciplina de Educação Moral e Religiosa.

Anexo 3 - Ficha de atualização de dados para as renovações automáticas (só no caso de haver alterações).

Legislação:

[Despacho-Normativo n.º 10-B/2021 de 12 de abril, que estabelece os procedimentos da matrícula e respetiva renovação.](#)

[Despacho n.º 4506-A/2023 de 13 de abril, que define o calendário de matrículas e renovação de matrículas.](#)

FAQ – Perguntas frequentes

<https://www.dgeste.mec.pt/sinf/faqsmatriculas/>