

Guião de matrícula resumido

Procedimentos

- 1) Aceder à página <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm/#/portal/home>
- 2) Fazer o login com as credenciais da **Autoridade Tributária** e escolher a aplicação matrículas



- 3) Selecionar “Nova matrícula ou renovação”



- 4) **Campo 1 – CONSENTIMENTO**

As autorizações concedidas pelo E.E. condicionam os campos a preencher durante o processo de matrícula.

A autorização para a interconexão de dados pessoais com a Segurança Social exclui a necessidade de se deslocar para recolher presencialmente o comprovativo.

- 5) **Campo 2 – DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**

O NIF do E.E. é imprescindível para a obtenção do voucher dos manuais escolares.

- 6) **Campo 3 – DADOS GERAIS DO ALUNO**

- 7) **Campo 4 – DADOS DA MATRÍCULA**

Colocar obrigatoriamente as **5 preferências** legalmente definidas. A não existência de vaga em nenhuma das preferências remete para uma colocação administrativa

- 8) **Campo 5 – COMPROVATIVOS**

Descarregar os documentos comprovativos que validam a informação prestada na matrícula:

- **composição do agregado familiar** validado pela **Autoridade Tributária**, se o EE não for a mãe ou o pai;
- **morada da área de residência** validado pela **Autoridade Tributária**, para efeitos de seriação;
- **morada de morada da atividade profissional** do EE, para efeitos de seriação;
- **escalão de abono de família** (caso o E.E. não autorize a interconexão de dados pessoais no Campo 1)
- frequência da escolaridade com **relatório técnico-pedagógico (RTP)**

- 9) **Campo 6 – CONFIRMAR DADOS**

Confirmar os dados e submeter a matrícula.