

QUE DOCUMENTOS E DADOS PESSOAIS SÃO NECESSÁRIOS APRESENTAR E/OU REGISTRAR NO ATO DA MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA?

No ato de matrícula, é recolhida a seguinte informação:

- Número de identificação fiscal (**NIF**) de todas as crianças e alunos;
- Número de utente do Serviço Nacional de Saúde (**NSNS**);
- **Número de cartão de utente de saúde/ beneficiário**, a identificação da entidade e o número relativo ao **subsistema de saúde**, se aplicável;
- Número de identificação da segurança social (**NISS**) das crianças e alunos beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social;
- Dados que permitem uma adequada **identificação do encarregado de educação**, nomeadamente, tipo e número de documento de identificação, número de identificação fiscal (NIF), contactos, morada, data de nascimento e habilitações. Devem, ainda, ser apresentados e disponibilizados aos serviços escolares os seguintes documentos:
- Dados relativos à **composição do agregado familiar** por último validados pela Autoridade Tributária, apenas nos casos em que o/a Encarregado/a de Educação não seja o pai ou a mãe e esteja nesta condição, “por mera autoridade de facto ou por delegação”. Neste caso as prioridades relativas à morada de residência, ou profissional do Encarregado de Educação só são operativas na condição do aluno efetivamente residir com o encarregado de educação. Este documento é necessário, também, quando se pretende comprovar que pertencem ao mesmo agregado familiar do/a educando/a irmãos ou outras crianças e jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação e ensino.

NOTA: Este comprovativo pode ser obtido no Portal das Finanças, acedendo à sua área reservada, em “**Serviços**”> “**Situação Fiscal**”> “**Dados Pessoais Relevantes**”> “**Consultar Agregado Familiar**”, procedendo à respetiva visualização e impressão, após download do ficheiro aí disponibilizado, ou presencialmente nas Lojas do Cidadão e Serviços de Finanças.

- **Comprovativo da morada da área de residência**, apenas nos casos em que a morada do/a Encarregado/a de Educação não seja preenchida automaticamente por leitura do cartão de cidadão ou chave móvel digital e se pretenda mobilizar esta informação para efeitos de seriação;
- **Comprovativo da morada da atividade profissional**, apenas nos casos em que se pretenda mobilizar esta informação para efeitos de seriação;

- **Declaração de abono de família**, ou autorização para interconexão de dados entre o Portal das Matrículas e a Segurança Social, apenas nos casos em que se pretenda mobilizar esta informação para efeitos de seriação;
- **Comprovativo** de que o/a educando/a frequenta a escolaridade com **relatório técnico-pedagógico**, nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, se aplicável;
- **Comprovativo de profissional itinerante** caso o/a educando/a pretenda frequentar a escolaridade em regime de itinerância,
- **Comprovativo de habilitações do/a educando/a** sempre que esteja a proceder a uma matrícula, tendo previamente frequentado a escolaridade num estabelecimento de educação e ensino das **Regiões Autónomas dos Açores ou Madeira**.

NOTA:

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

O processo de candidatura à Ação Social Escolar decorre de forma independente do processo de matrícula.

Os Encarregados de Educação que pretendam candidatar-se a apoios de ação social escolar (ASE), formalizam o pedido, nos seguintes termos:

- Na **Educação Pré-escolar** e/ou no **1.º Ciclo do Ensino Básico**, formalizam a candidatura em plataforma própria, da Câmara Municipal de Gondomar (competência da autarquia);
- Nos **2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico**, as candidaturas devem ser formalizadas em requerimento próprio, nos serviços de administração escolar e acompanhadas pela declaração de abono de família, emitida pela Segurança Social, a partir da data de obtenção de vaga neste agrupamento, até **31 de agosto**.

Os dados recolhidos estão sujeitos aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados. Por essa razão, no ato da matrícula o/a encarregado de educação toma conhecimento da informação, cuja recolha é obrigatória, e autoriza a recolha de informação suplementar, desde que concorde com os fins a que esta se destina e que estão explicitados no formulário eletrónico de registo de matrícula.

Rio Tinto, 21 de abril de 2026

A Diretora,