

## ESCOLA SECUNDÁRIA FILIPA DE VILHENA – CÓD. 401766

Aviso n.º 10

### RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS – 2020/2021

8.º, 9.º, 11.º e 12.º anos

#### Exmo(a). Sr(a) Encarregado(a) de Educação

De acordo com informação recebida ontem à tarde, dia 7 de julho, da DGEstE, as renovações de matrícula passam, a partir do dia de hoje e até dia 13 de julho, a processar-se de forma automática, exceto para os anos de início de ciclo (7.º e 10.º anos), bem como as transferências, que têm obrigatoriamente de continuar a realizar no Portal das Matrículas.

Para os alunos que vão frequentar os 8.º 9.º, 11.º e 12.º anos, cujos Encarregados de Educação tenham já realizado e submetido a renovação no Portal das Matrículas, não são necessárias mais diligências, uma vez que a escola já dispõe de toda a informação relativa à matrícula do aluno.

**Se ainda não realizou a renovação, deve fazê-lo pelo GIAE Online.**

#### Procedimentos:

1. O(A) encarregado(a) de educação acede à página da escola e selecciona em “Diversos” – “GIAE-Online”.



2. Em “Usuário/N.º Cartão”, coloca ee seguido de n.º cartão do aluno (ee30000) e em “Palavra passe” coloca a que já lhe foi atribuída para aceder a esta plataforma, onde já tem consultado as classificações do seu educando.

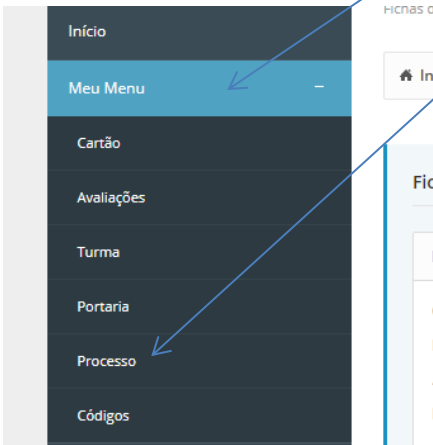
## ESCOLA SECUNDÁRIA FILIPA DE VILHENA – CÓD. 401766

3. Clica em “Matrícula” e em “Transferir ficha de renovação”, guardando no computador essa ficha.



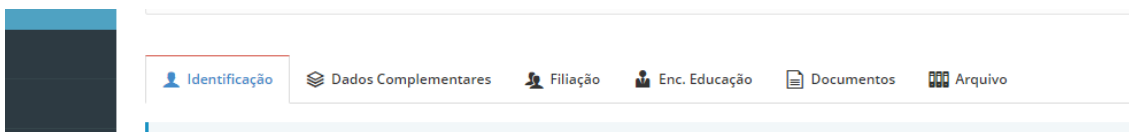
The screenshot shows the netGIAE interface. On the left is a dark navigation menu with options: Início, Meu Menu (+), Refeições (+), Escola (+), and Matrícula. A blue arrow points from the 'Matrícula' option to the main content area. The main content area has a header 'Bem-vindo ao netGIAE.' and a 'Início' button. Below are three summary cards: '0 Avisos', '53 Faltas', and '0 Refeições não servidas'. A section titled 'Anexos' lists documents: 'Autorização de saída da escola.doc', 'Declaração de consentimento dos dados pessoais.doc', 'Declaração\_EA\_RI\_Clmagem.doc', and 'Ficha de saúde do aluno.doc'. Below this is a dropdown menu for 'Escola' with 'Escola Secundária Filipa de Vilhena, Porto' selected. At the bottom is a large green button labeled 'Transferir Ficha de Renovação Regular Básico'. A blue arrow points from the 'Transferir' button back to the 'Matrícula' option in the menu.

4. De seguida, imprime-a, preenche os dados solicitados e assina, guardando o ficheiro no computador através da sua digitalização ou por fotografia.
5. Se tiver alterações a realizar nos dados do aluno, vai a “Meu menu” – “Processo” e procede às alterações de acordo com os separadores que aparecem.



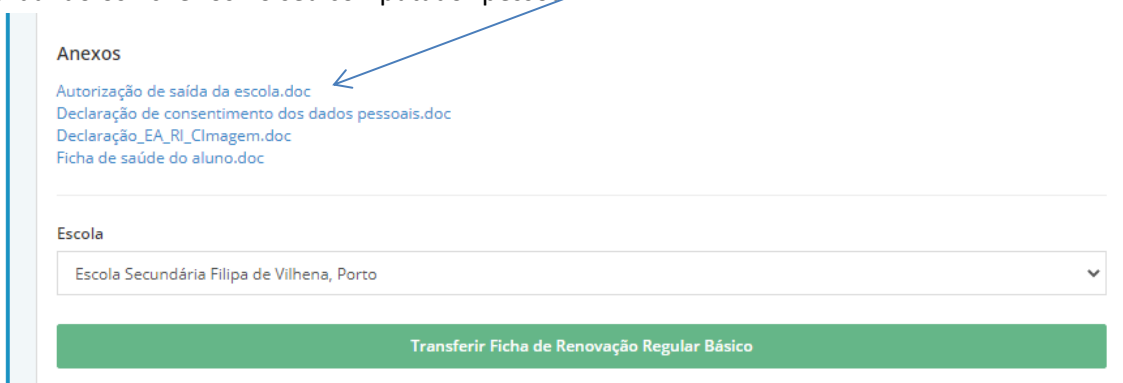
The screenshot shows the netGIAE interface with the navigation menu open. The 'Meu Menu' option is highlighted in blue. A blue arrow points from 'Meu Menu' to the 'Processo' option in the menu. Another blue arrow points from 'Processo' to the 'Processo' option in the menu. The main content area is partially visible on the right, showing 'Fic' and 'Hicnas o'.

## ESCOLA SECUNDÁRIA FILIPA DE VILHENA – CÓD. 401766



**Nota:** Todas as alterações efetuadas serão da responsabilidade do(a) Encarregado(a) de Educação.

6. Clica novamente em “Matrícula” e abre cada um dos 4 anexos indicados, preenchendo e guardando os ficheiros no seu computador pessoal.



7. Posteriormente, vai a “Processo” - “Arquivo” e em “Adicionar arquivo” anexa os seguintes documentos: A ficha de renovação de matrícula; a autorização de saída escola; a declaração de consentimento de dados; a declaração de cedência de imagem + tomada de conhecimento do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno; a declaração da segurança social (se pretende usufruir de benefícios da Ação Social Escolar e ainda não a enviou para os serviços administrativos).
8. No final “Guardar”.
9. Fecha a aplicação e a renovação fica concluída.

Os encarregados de educação que não têm acesso à Internet, devem contactar, brevemente, os Serviços Administrativos da escola, através do contacto telefónico 225072670 ou pelo email: [esfv\\_secretaria@sapo.pt](mailto:esfv_secretaria@sapo.pt) – efetuando uma marcação para a realização da renovação.