



# INFORMAÇÃO AOS ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

## MATRÍCULA ANO LETIVO 2025/2026

(2.º, 3.º, 4.º, 5.º, 6.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º anos de escolaridade)

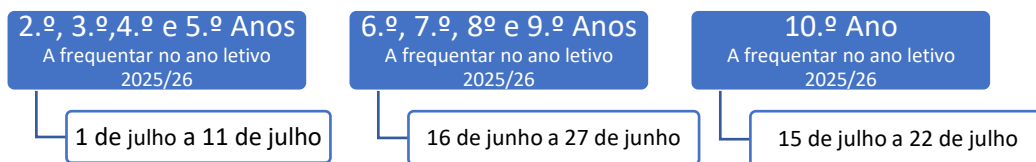
Caros Encarregados de Educação,  
Informamos sobre a legislação, os prazos e os procedimentos a observar no processo de matrículas e/ou renovação de matrícula para o ano escolar de 2025/2026.

### Legislação aplicável:

- Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto
- Despacho Normativo n.º 2-B/2025, de 21 de março
- Despacho n.º 3640-A/2025, de 21 de março

### Calendarização das Matrículas

Os prazos para proceder à matrícula ou renovação de matrícula variam consoante o nível de ensino. Para o ano letivo de 2025-2026, o calendário é o seguinte:



### Matrículas Obrigatórias no Portal das Matrículas

- 5.º, 7.º e 10.º anos.
- outros anos se:
  - Existe alteração de encarregado de educação.
  - Pretende mudar de estabelecimento de ensino.

**PORTAL DE MATRÍCULAS** <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>

### Não necessita aceder ao Portal das Matrículas

O processo de renovação de matrícula para os alunos que vão frequentar em 2025-2026 os anos 2.º, 3.º, 4.º, 6.º, 8.º e 9.º anos é realizado automaticamente pelos Serviços Administrativos do Agrupamento.

A renovação de matrícula é automática nos casos de retenção/não aprovação.

### Procedimentos

#### → 1º Passo

Organize os documentos necessários, a saber:

- O seu documento de identificação.
- O documento de identificação do seu educando.
- Uma fotografia em formato digital do seu educando.
- O seu Número de Identificação Fiscal (NIF) e o do seu educando.
- O Número de Identificação da Segurança Social do seu educando se pretender beneficiar dos apoios da Ação Social Escolar.
- Comprovativo de morada da sua área de residência no caso de utilização deste critério para efeito de prioridade na obtenção de vaga. Caso o endereço não esteja preenchido aquando da leitura do Cartão de Cidadão ou utilização da Chave Móvel Digital, aceda [AQUI](#), autentique-se (NIF e senha de acesso, através do Cartão de Cidadão ou da Chave Móvel Digital), no campo “Certidão”, selecione “Domicílio Fiscal”, carregue no botão “Continuar” e, por último, no botão “Obter”.
- Comprovativo de morada da sua atividade profissional no caso de utilização deste critério para efeito de prioridade na obtenção de vaga, o qual terá de solicitar à entidade patronal que será autenticado pela mesma.



- Outros documentos, como os comprovativos de abono de família e de constituição do agregado familiar também podem ser solicitados.

#### → Passo 2

Aceda ao Portal das Matrículas, em <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>

#### → Passo 3

Escolha o perfil “Login da/o Encarregada/o de Educação”, recorrendo a uma das seguintes opções:

- Às credenciais do Portal das Finanças.
- À Chave Móvel Digital.
- Ao Cartão de Cidadão, leitor de cartões smartcard e PIN de autenticação.

#### → Passo 4

Após fazer o login, clique em "Criar" e preencha os campos obrigatórios (marcados com asterisco) com o NIF do Encarregado de Educação e o NIF do aluno. Em seguida, clique em "Validar" e confirme/complete os dados solicitados.

#### → Passo 5

- Assinale se permite ou não a recolha e tratamento dos seus dados pessoais, **campo de preenchimento obrigatório**;
- Dados do Encarregado de Educação;
- Dados Gerais do Aluno;
- Dados da Matrícula (coloque a informação referente à situação do seu educando no **ano letivo anterior e no ano letivo em que pretende matriculá-lo**). Nesta etapa, deve indicar também as escolas pretendidas por ordem de preferência, até um **máximo de cinco**.

#### → Passo 6

- **Comprovativos** - anexe os documentos obrigatórios de modo que os serviços escolares possam validar ou confirmar a informação indicada, guarde as alterações e carregue no botão “Seguinte”, que o conduzirá ao próximo passo;
- **Confirmar Dados** - confirme os dados preenchidos em todas as etapas do processo de criação ou renovação da matrícula. Submeta a matrícula ou renovação de matrícula.

#### → Passo 7

Depois de submeter, pode obter o respetivo comprovativo em PDF, que pode imprimir ou guardar. No caso de ter autorizado o envio do comprovativo de matrícula, via correio eletrónico, seleccione essa opção.

---

### Outras informações úteis

Consultar “Questões frequentemente colocadas” no endereço <https://www.dgeste.mec.pt/sinf/faqsmatriculas/>

Em situações **muito excecionais**, de total falta de acesso a equipamento informático ou outra situação de carácter igualmente excepcional, a Escola disponibiliza atendimento, de acordo com o agendamento telefónico 253 960 300.

O Diretor,