

## MATRÍCULA E PERÍODO DE MATRÍCULA

1. O PEDIDO DE MATRICULA É APRESENTADO no PORTAL DAS MATRÍCULAS - [Portaldasmatriculas.edu.gov.pt](http://Portaldasmatriculas.edu.gov.pt), com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das “**até ao 3.º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno...**” (n.º3, do art.8.º, do despacho normativo n.º 6/2008).

2. **Apenas** nos casos em que não consiga aceder ou se verifique a impossibilidade de aceder ao Portal das Matrículas, o encarregado de educação se deve dirigir pessoalmente à escola, preferencialmente, no horário definido pela escola para a turma do seu educando.

Nestes casos, deve fazer-se acompanhar do Cartão de Cidadão, do aluno e do encarregado de educação.

3. Nos casos em que não tenha possibilidade de proceder autonomamente ao registo de matrícula online e pretenda que sejam os serviços escolares a proceder ao mesmo, o Encarregado de Educação deverá preencher, assinar e devolver aos serviços escolares uma **Declaração de Consentimento para Recolha e Tratamento de Dados Pessoais** para que estes possam efetuar o registo do pedido de matrícula/renovação no portal. Descarregar [aqui](#) a minuta dos consentimentos.

4. Porque o período destinado a esta fase de matrículas é muito curto sugerimos que os Encarregados de Educação iniciem desde já o pedido de matrícula/renovação preenchendo os 3 primeiros passos (Consentimentos, Dados do Encarregado de Educação, Dados Gerais do Aluno) deixando apenas para ser preenchido, no prazo indicado pela escola, o 4º passo (Dados da matrícula) e a submissão do pedido.

5. Por questões que se prendem com o envio de dados para a Segurança social e as Renovações de matrícula dos alunos que frequentam no presente ano letivo, o 11.º ano dos Cursos Profissionais e CEF devem ser efetuadas até ao dia 8 de julho, apesar de alguns alunos ainda não terem terminado as suas atividades letivas e não terem ainda definida a sua situação final. No entanto, estes pedidos de renovação de matrícula efetuados pelos Encarregados de Educação ficarão no estado “A Aguardar validação” por parte da escola que só deverá efetuar essa validação depois de ter sido definida a situação final do aluno.

6. Documentos necessários (que deve ter presentes no ato da renovação da matrícula):

- o número de identificação fiscal (NIF) das crianças e dos/as alunos/as, no caso de o terem atribuído;
- 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, se aplicável;
- o número de identificação da segurança social (NISS) das crianças e dos/as alunos/as beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social;
- o comprovativo da morada da área de residência;
- o comprovativo da morada da atividade profissional;

Aceder ao Portal das Matrículas: [portaldasmaticulas.edu.gov.pt](http://portaldasmaticulas.edu.gov.pt), pelo separador “Encarregado de Educação”

## ➤ fazer a autenticação

O Encarregado de Educação pode recorrer a uma das seguintes formas de autenticação:

- Credenciais de acesso ao Portal das Finanças
- Cartão de Cidadão - Para a autenticação com recurso ao Cartão de Cidadão é necessário o Cartão de Cidadão e o respetivo PIN de autenticação, um leitor de cartões ligado a um computador com acesso à Internet e ter instalado no computador o plugin Autenticação.Gov (disponível em: <https://autenticacao.gov.pt/fa/ajuda/autenticacaogovpt.aspx>)
- Chave Móvel Digital - Para a autenticação com recurso à Chave Móvel Digital é necessário que previamente tenha sido efetuado um pedido de Chave. Poderá consultar a informação referente ao pedido de Chave Móvel Digital e ao processo de autenticação em <https://www.autenticacao.gov.pt/a-chave-movel-digital>

**Nota:** Para a matrícula de **alunos provenientes do estrangeiro** e para os quais seja necessário um processo de equivalência, após a submissão do processo de matrícula deve ser contactada a Escola para que se proceda ao pedido de equivalência.

- clicar em “**novo pedido de matrícula**”. A aplicação permite realizar o registo de renovação de matrícula bem como o pedido de transferência de escola.
- depois de **dar todos os consentimentos**, clicar em “seguinte”. [Deve preencher os “consentimentos”, pois, desta forma permitirá, por exemplo, que a aplicação obtenha por consulta eletrónica nos sistemas da Segurança Social, o escalão de abono de família, faça prova escolar junto desta entidade e envie automaticamente os dados necessários à obtenção de títulos de transporte para as autarquias aderentes, com consentimento prévio do Encarregado de Educação.]



The screenshot shows the 'Portal das Matrículas' interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and a user profile labeled 'Encarregado de Educação'. Below this is a progress bar with six steps: 1. CONSENTIMENTO, 2. DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO (highlighted in red), 3. DADOS GERAIS DO ALUNO, 4. DADOS DA MATRÍCULA, 5. COMPROVATIVOS, and 6. CONFIRMAR DADOS. The current step is 'DADOS DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO'. Below the progress bar, there are navigation buttons: '< Voltar à Lista', '< Anterior', and 'Seguinte >'. The main content area is titled 'DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO' and contains a message: 'Caso possua um leitor de cartão de cidadão, poderá obter os dados pessoais através da leitura do cartão de cidadão.' Below this message is a red button labeled 'Obter dados do cartão de cidadão'.

- deve preencher os “dados do encarregado de educação” e clicar em “seguinte” e proceder da mesma forma para “dados gerais do aluno”. Deve preencher todos os campos relativos a dados, pois, assim, toda a informação ficará atualizada.
- no separador “dados da matrícula”, ao seleccionar e preencher “nível de ensino” irá abrir-se uma nova janela para indicar o estabelecimento de ensino
- Depois de preencher os dados do estabelecimento de ensino, clicar em seguinte e irá abrir-se uma nova janela. [O/A encarregado/a de educação ou o/a aluno/a, quando maior, **deve indicar por ordem de preferência, cinco estabelecimentos de ensino, sempre que possível, cuja escolha de frequência é a pretendida**, e deve indicar igualmente o curso ou cursos pretendidos entre os Cursos Científico-Humanísticos, os Cursos Profissionais, os Cursos do Ensino Artístico Especializado, e os Cursos Científico-Humanísticos do Ensino Recorrente, entre outros.]
- Depois de indicar a modalidade e/ou curso, clicar em adicionar e, depois de fechar a janela, verificar se está tudo preenchido e clicar em seguinte
- No separador “comprovativos”, poderá ter de fazer o **upload do(s) documento(s) em que tenha(m) asterisco (\*)**, dado ser(em) o(s) documento(s) obrigatório(s), como o comprovativo de residência do encarregado de educação. Feito este passo, clicar em seguinte.
- **Faça a verificação de todos os dados, nos 5 separadores** (clique sobre cada um deles e proceda à verificação dos dados). Caso esteja tudo correto, clicar em **submeter** e, seguidamente, irá abrir-se uma nova janela.

The image shows a screenshot of a web application interface for enrollment. A modal dialog box is open in the center, titled "RESPONSABILIDADE PELA VERACIDADE". The dialog contains a checkbox with the text: "O utilizador assume inteira responsabilidade pela veracidade das declarações prestadas bem como dos documentos apresentados, dos quais depende a operacionalização das prioridades na matrícula, conforme estabelecido nas normas aplicáveis." Below the checkbox are two buttons: "Cancelar" and "Confirmar". The background shows a form with fields for "Situação face ao Encomendo do Encarregado de Educação" and "Profissão e Classe de Profissão do Encarregado de Educação", both with radio buttons for "Autorizo" and "Não Autorizo". At the bottom of the page, there are navigation buttons: "Voltar à Lista", "Anterior", and "Submeter". The footer includes the logo of the República Portuguesa and the text "1.4.5-DGAP/DCIT | ©2018 Portal das Matrículas | Termos de Utilização | Política de Privacidade".

- Poderá imprimir os comprovativos (caso esteja interessado) e, seguidamente, **clique em continuar** e irá novamente para a página inicial.

Para mais detalhes relativos aos procedimentos de matrícula ano letivo 2020/2021, consulte as perguntas frequentes da Direção-Geral de Estabelecimentos Escolares (DGEstE). [https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2020/05/FAQS\\_MATRICULAS\\_2021.pdf](https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2020/05/FAQS_MATRICULAS_2021.pdf)