



Guia de Utilização do Portal de Matrículas

Encarregados de Educação



Índice

| | | |
|----|---|----|
| 1. | Introdução | 2 |
| 2. | Acessos ao PMAT | 2 |
| 3. | O processo de matrícula | 3 |
| | Passo 1: Consentimento | 4 |
| | Passo 2: Dados da/o Encarregada/o de Educação | 5 |
| | Passo 3: Dados Gerais da/o Aluna/o | 6 |
| | Passo 4: Dados da Matrícula..... | 6 |
| | Cenário 1 – Criação de uma Matrícula na Educação Pré-Escolar..... | 6 |
| | Cenário 2 – Criação de uma Matrícula no Ensino Artístico Especializado..... | 8 |
| | Cenário 3 – Criação de uma Matrícula no Ensino Básico | 10 |
| | Cenário 4 – Criação de uma Matrícula - Cursos Científico Humanísticos..... | 11 |
| | Passo 5: Comprovativos | 13 |
| | Passo 6: Confirmar Dados | 15 |
| 4. | Pedidos de suporte..... | 16 |
| | Consultar as FAQ | 16 |
| | Pedido de suporte no PMAT | 16 |

1. Introdução

O objetivo deste guia é permitir que a/o Encarregada/o de Educação (EE) consiga realizar, de forma rápida e simplificada, a matrícula/renovação, no *Portal das Matrículas* (PMAT).

Pretendemos, ainda, esclarecer alguns procedimentos que frequentemente geram dúvidas, bem como novas funcionalidades.

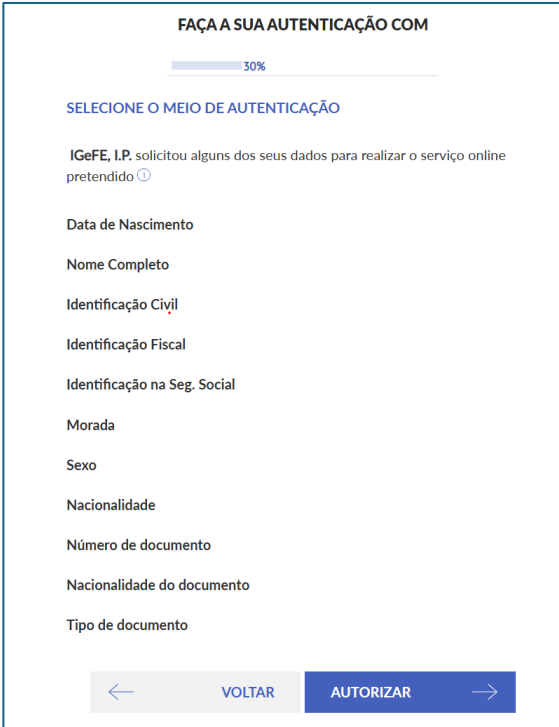
Este manual encontra-se igualmente disponível na versão em inglês.

2. Acessos ao PMAT

O **acesso ao PMAT** pode ser feito utilizando uma das seguintes opções:

- a autenticação.gov.pt através da **Chave Móvel Digital (CMD)** ou do **Cartão de Cidadão (CC)** e respetivas senhas de acesso;
- as credenciais da Autoridade Tributária (AT), nomeadamente, do seu **Número de Identificação Fiscal (NIF)** e respetiva senha de acesso.

A **autenticação pela CMD** implica a disponibilização ao Ministério da Educação Ciência e Inovação (MECI) de alguns dados do EE que, caso seja autorizada, aparecerão pré-preenchidos no PMAT.



FAÇA A SUA AUTENTICAÇÃO COM

30%

SELECIONE O MEIO DE AUTENTICAÇÃO

IGeFE, I.P. solicitou alguns dos seus dados para realizar o serviço online pretendido ⓘ

Data de Nascimento

Nome Completo

Identificação Civil

Identificação Fiscal

Identificação na Seg. Social

Morada

Sexo

Nacionalidade

Número de documento

Nacionalidade do documento

Tipo de documento

VOLTAR AUTORIZAR

Figura 1 – Autorização CMD.

A **autenticação pelo CC** é realizada com recurso a um leitor de CC e respetiva senha de acesso. Por esta via serão, também, disponibilizados ao MECI alguns dados do utilizador que aparecerão pré-preenchidos no PMAT.

A **autenticação pela AT** é feita através do NIF e respetiva senha de acesso.

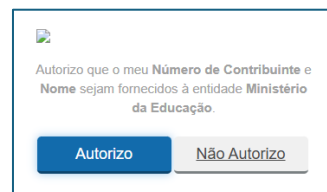


Figura 2 – Autorização de acesso através do NIF.

Dica: Antes de iniciar o processo de matrícula, verifique o calendário das matrículas respeitantes ao nível de educação/ensino pretendido, os quais estão disponíveis na página inicial do PMAT.

3. O processo de matrícula

Dica: Antes de iniciar o processo de matrícula, verifique que tem consigo os seus documentos de identificação e os do seu educando.

Para **validar a criação do processo de matrícula** deve:

- Escolher o tipo de documento de identificação que pretende utilizar referente ao EE e ao seu educando;
- Introduzir os respetivos dados;
- Validar os dados.



Figura 3 - Janela “Criação da Matrícula”.

Após validar os dados surgirá uma das seguintes mensagens:

- “Dados encontrados com sucesso.”;*
- “Nenhum aluno foi encontrado com este número de identificação, pelo que será iniciado um processo manual.”;*
- “Este documento de identificação não corresponde ao da/o encarregada/o de educação do aluno, para o qual está a tentar criar uma matrícula. Dirija-se à escola, do seu educando, para alterar os dados.”.*

Todas estas mensagens, com exceção da última, permitem que inicie o processo de matrícula de imediato. Caso receba a última mensagem, **deverá dirigir-se à escola que o aluno frequenta** para prosseguir a matrícula.

De seguida, apresentam-se algumas orientações no preenchimento dos 6 passos, que obrigatoriamente têm de percorrer no PMAT, para realizar com sucesso a matrícula.

Dica: Cada vez que avançar para o passo seguinte da matrícula os dados introduzidos no passo atual são validados e registados. Se sair do formulário da matrícula em algum dos passos sem ter progredido para o passo seguinte, perde a informação preenchida nesse passo.

Passo 1: Consentimento



No passo 1 do formulário deve preencher a “Declaração de Consentimento”, de acordo com as suas opções.

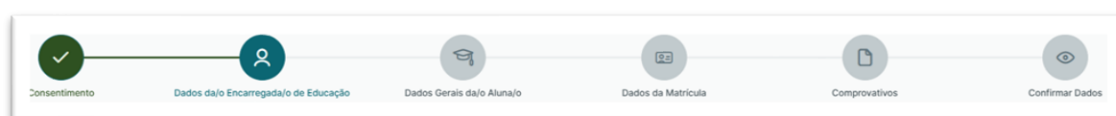
No caso do consentimento de todas as condições, torna-se obrigatória a cedência dos seguintes dados:

- Fotografia do aluno;
- NISS (Número de Identificação da Segurança Social);
- *E-mail* do EE;
- Confissões Religiosas.

Dica: Se estiver a fazer uma matrícula manual, ao sair do formulário na página dos consentimentos, não é criado o processo de matrícula, ou seja, o número do processo não é gerado.

Caso contrário, o número de processo é gerado assim que acede à página dos “Consentimentos”.

Passo 2: Dados da/o Encarregada/o de Educação



No início desta página existe a opção de preenchimento dos dados do EE utilizando o cartão de cidadão. Caso tenha um leitor de cartões, pode optar por esta via.

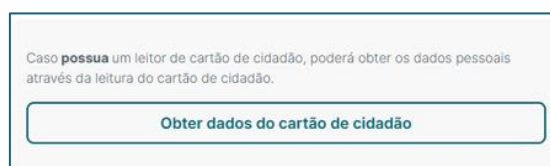


Figura 4 - Preenchimento de dados usando o CC

Os dados obtidos desta forma irão prevalecer sobre os dados que tenham sido pré-preenchidos.

Neste passo o EE deve verificar se todos os dados pré-preenchidos estão corretos e preencher os que se encontram em falta. Apenas os dados assinalados com (*) são de preenchimento obrigatório.

Os campos da “Morada Profissional” não são obrigatórios, mas esta deve ser preenchida se o EE pretender utilizar a morada profissional para efeitos de seriação.

Dica: Se os dados pré-preenchidos não estiverem corretos ou necessitarem de ser alterados, deve dirigir-se à escola.

Passo 3: Dados Gerais da/o Aluna/o



No passo 3 do formulário deve validar os dados pré-preenchidos e completar os que se encontram em falta.

Pode importar os dados do CC do aluno através do leitor de cartões. Os dados obtidos desta forma irão prevalecer sobre os dados que tenham sido pré-preenchidos.

Se no campo “Qual a relação da/o encarregada/o de educação com a/o aluna/o?” selecionar a opção “Próprio”, os dados serão preenchidos de forma automática, com base nos dados introduzidos no passo 2 da matrícula. Os campos, assim preenchidos, ficam bloqueados, não sendo possível editar a informação.

Passo 4: Dados da Matrícula



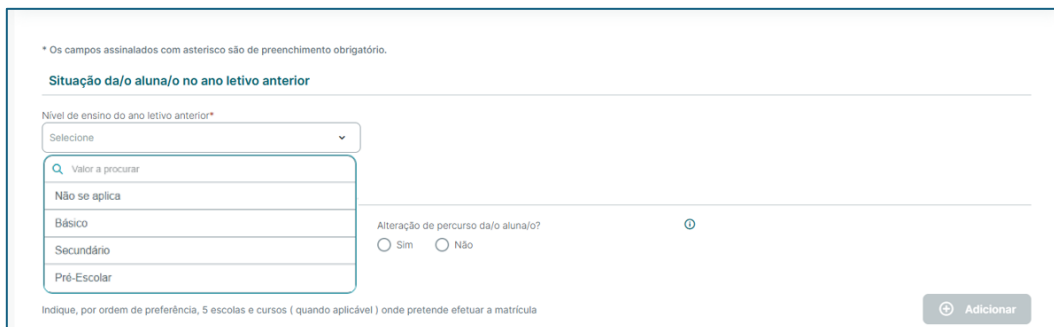
Dica: No ato da matrícula, está expressamente prevista a obrigatoriedade de indicação de cinco estabelecimentos de educação e de ensino, cuja escolha de frequência é a pretendida ou todos os estabelecimentos existentes, no caso de municípios com uma menor oferta de estabelecimentos de educação e de ensino.

Cenário 1 – Criação de uma Matrícula na Educação Pré-Escolar

1.º Passo:

Para fazer uma matrícula na educação pré-escolar deve selecionar uma das seguintes opções:

- “*Não se aplica*”, se a criança não tiver frequentado, no ano letivo anterior, um estabelecimento de educação/ensino;
- “*Pré-escolar*”, se a criança já tiver frequentado a educação pré-escolar no ano letivo anterior.



* Os campos assinalados com asterisco são de preenchimento obrigatório.

Situação da/o aluna/o no ano letivo anterior

Nível de ensino do ano letivo anterior*

Selecione

Valor a procurar

Não se aplica

Básico

Secundário

Pré-Escolar

Alteração de percurso da/o aluna/o?

Sim Não

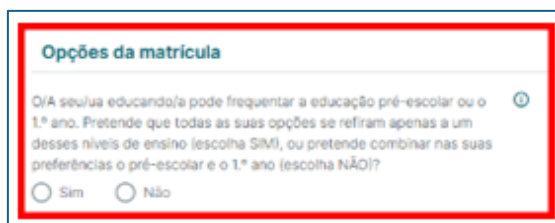
Indique, por ordem de preferência, 5 escolas e cursos (quando aplicável) onde pretende efetuar a matrícula

Adicionar

Figura 5 - Passo 4 da matrícula, Educação Pré-Escolar

2.º Passo:

Em determinados casos, tendo em conta a idade da criança, poderá decidir efetuar a matrícula na educação pré-escolar ou no 1.º ano, pelo que as preferências de escolas poderão ser relativas aos dois níveis.



Opções da matrícula

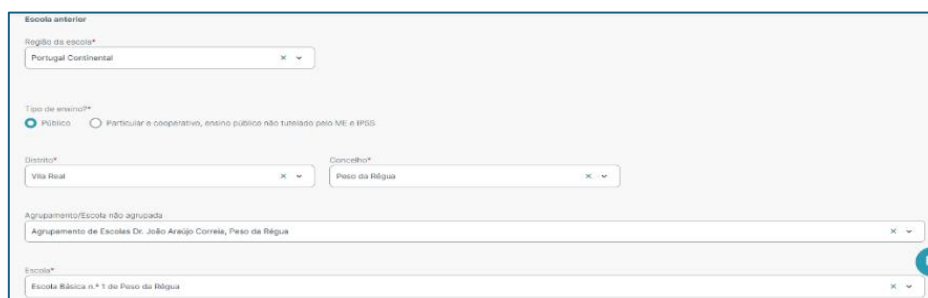
O/A seu/ua educando/a pode frequentar a educação pré-escolar ou o 1.º ano. Pretende que todas as suas opções se refiram apenas a um desses níveis de ensino (escolha SIM), ou pretende combinar nas suas preferências o pré-escolar e o 1.º ano (escolha NÃO)?

Sim Não

Figura 6 - Secção “Opções da matrícula”, escolha de níveis de ensino.

3.º Passo

Caso a criança tenha frequentado a educação pré-escolar anteriormente, deverá preencher os campos relativos à escola do ano letivo anterior.



Escola anterior

Região da escola*

Portugal Continental

Tipo de ensino*

Público Particular e cooperativo, ensino publico não tutelado pelo ME e IPSS

Município*

Vila Real

Concelho*

Peso da Régua

Agrupamento/Escola não agrupada

Agrupamento de Escolas Dr. João Araújo Correia, Peso da Régua

Escola*

Escola Básica n.º 1 de Peso da Régua

Figura 7 - Campos relativos à escola frequentada no ano anterior.

4.º Passo:

De seguida, adicione 5 opções de escolas onde pretende efetuar a matrícula. Ao selecionar o botão “Adicionar” terá de preencher as duas tabelas, para completar a informação relativa à primeira escola e assim sucessivamente.

Cenário 2 – Criação de uma Matrícula no Ensino Artístico Especializado

1.º Passo:

Um aluno pode frequentar o *Ensino Artístico Especializado* no 2.º ciclo, 3.º ciclo ou ensino secundário (neste cenário foram utilizados exemplos de matrículas do 3.º ciclo). Mais uma vez, os campos do formulário são adaptados de acordo com a opção selecionada no campo “*Nível de Ensino do ano letivo anterior*”, ilustrada na Figura 5.

Se tiver criado um processo de matrícula com base em dados já existentes, alguns dos campos desta secção são pré-preenchidos e bloqueados à edição.

2.º Passo:

Caso o aluno já tenha frequentado o *Ensino Artístico Especializado* no ano letivo anterior, selecione a opção “*Não*” no campo “*Alteração do percurso do aluno*”. Caso contrário, selecione a opção “*Sim*”, como ilustrado na Figura 8.

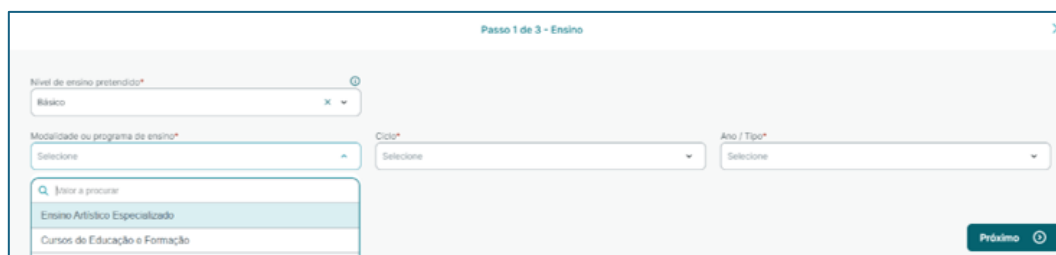


Alteração de percurso do aluno? Sim Não

Figura 8 - Campo “Alteração do percurso do aluno”.

3.º Passo:

De seguida, adicione 5 opções de escolas onde pretende efetuar a matrícula. Ao selecionar o botão “*Adicionar*” abre a janela “*Passos 1 de 3 - Ensino*”, ilustrada na Figura 9.



Passo 1 de 3 - Ensino

Nível de ensino pretendido*
Ritmo

Modalidade ou programa de ensino*
Selecione

Ciclo*
Selecione

Ano / Tipo*
Selecione

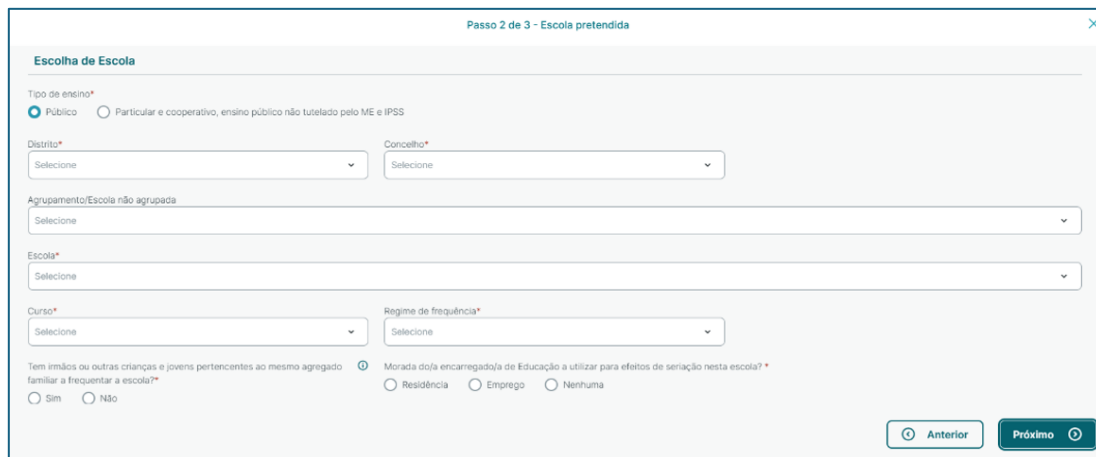
Insira e procure
Ensino Artístico Especializado
Cursos de Educação e Formação

Próximo

Figura 9 - Janela “Passo 1 de 3 - Ensino Artístico Especializado”.

As opções disponíveis para seleção nos campos do passo 1 desta janela são disponibilizadas de acordo com o nível de ensino, oferta, ciclo e ano/tipo frequentados no ano letivo anterior, bem como o facto do aluno ter transitado ou não de ano, ou alterado o percurso/oferta.

No passo 2 preencha os campos relativos à escola pretendida, como ilustrado na Figura 10.



Passo 2 de 3 - Escola pretendida

Escolha de Escola

Tipo de ensino*
 Público Particular e cooperativo, ensino público não tutelado pelo ME e IPSS

Distrito*
 Seleccione

Concelho*
 Seleccione

Agrupamento/Escola não agrupada
 Seleccione

Escola*
 Seleccione

Curso*
 Seleccione

Regime de frequência*
 Seleccione

Tem irmãos ou outras crianças e jovens pertencentes ao mesmo agregado familiar a frequentar a escola?*

Sim Não

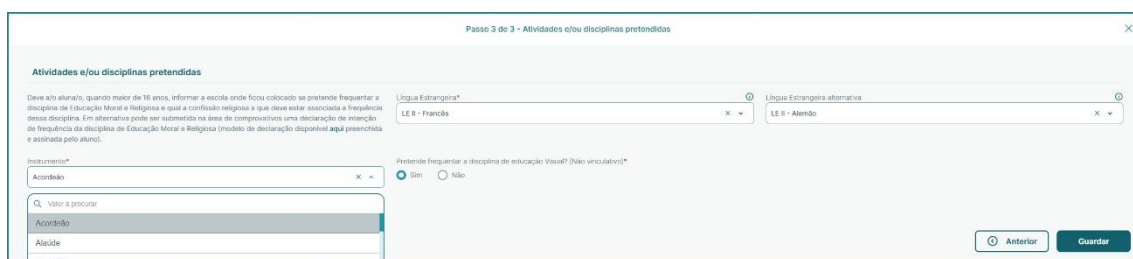
Morada do/a encarregado/a de Educação a utilizar para efeitos de seriação nesta escola? *

Residência Emprego Nenhuma

Anterior Próximo

Figura 10 - Passo 2 de 3 – Escola pretendida

No passo 3, ilustrado na Figura 11, preencha os campos relativos à disciplina de *Educação Moral e Religiosa*, línguas estrangeiras, instrumento e Educação Visual, se aplicável.



Passo 3 de 3 - Atividades e/ou disciplinas pretendidas

Atividades e/ou disciplinas pretendidas

Deve ser alterado, quando maior de 16 anos, informar a escola onde ficou colocado se pretende frequentar a disciplina de Educação Moral e Religiosa e qual a confissão religiosa a que deve estar associada a frequência dessa disciplina. Em alternativa pode ser submetida na área de comprovativos uma declaração de intenção de frequência da disciplina de Educação Moral e Religiosa (modelo de declaração disponível aqui preenchido e assinado pelo aluno).

Língua Estrangeira*
 LE II - Francês

Língua Estrangeira alternativa
 LE II - Alemão

Instrumento*
 Acordão

Pretende frequentar a disciplina de educação Visual? (Não vinculativo)*
 Sim Não

Anterior Guardar

Figura 11 - Passo 3 de 3 – Atividades e/ou disciplinas pretendidas.

4.º Passo:

Se tiver selecionado alguma opção de escola de ensino básico geral/secundário com curso em regime de frequência “*Articulado*”, deve registar também, pelo menos uma opção de escolas de *Ensino Artístico Especializado*.

O número máximo de opções de escolas de *Ensino Artístico Especializado* que pode adicionar, corresponde ao número de preferências de escolas de ensino básico geral/secundário com curso em regime de frequência “*Articulado*”, anteriormente adicionadas.

Selecione “*Adicionar*” para abrir a janela “*Escolas de Ensino Artístico Especializado*”, ilustrada na Figura 12.



Figura 12 - Janela “Escola de Ensino Artístico Especializado”.

No passo 5 do formulário de matrícula, deve providenciar o documento comprovativo da realização de provas de aptidão para cada escola de *Ensino Artístico Especializado* adicionada como preferência.

Cenário 3 – Criação de uma Matrícula no Ensino Básico

1.º Passo:

Para fazer uma matrícula no ensino básico comece por seleccionar o nível de ensino do ano letivo anterior e preencha os dados em falta relativamente ao ano letivo anterior, ilustrada nas Figuras 5 e 7.

2.º Passo:

As opções disponíveis para seleção nos campos desta janela são disponibilizadas de acordo com o nível de ensino, oferta, ciclo e ano/tipo frequentados no ano letivo anterior, bem como o facto do aluno ter transitado ou não de ano, ou alterado o percurso/oferta.

Adicione 5 opções de escolas onde pretende efetuar a matrícula. Ao seleccionar o botão “Adicionar” abre a janela “Passos 1 de 3 – Ensino”, ilustrada na Figura 9.

No passo 2, ilustrado na Figura 13, preencha os campos relativos à escola pretendida.

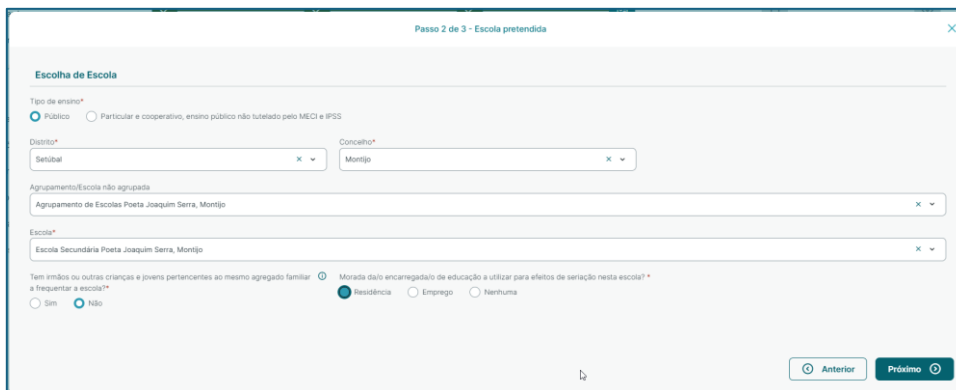


Figura 13 - Passo 2 de 3 – Escola pretendida

No passo 3, ilustrado na Figura 14, preencha os campos relativos à disciplina de *Educação Moral e Religiosa* e às línguas estrangeiras.

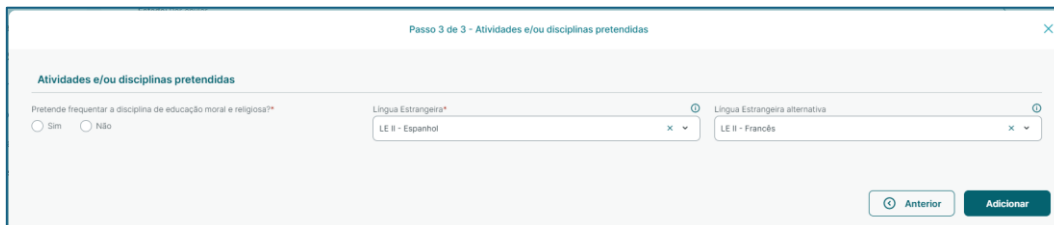


Figura 14 - Passo 3 de 3 – Atividades e/ou disciplinas pretendidas

Cenário 4 – Criação de uma Matrícula - Cursos Científico Humanísticos

1.º Passo:

Selecione o nível de ensino do ano letivo anterior e preencha os dados em falta relativamente ao ano letivo anterior.

Dica: Nos campos “Escola” e “Curso” são disponibilizadas apenas opções que correspondem à oferta formativa, de acordo com o ciclo de ensino do Concelho e da Escola selecionados, respetivamente. Após selecionar o Concelho, as opções de Escola podem demorar alguns segundos a carregar. Após selecionar a Escola, as opções de curso podem demorar alguns segundos a carregar.

Dica: De forma a acelerar o processo de matrícula, deve ter na sua posse a informação sobre os cursos e disciplinas de oferta existentes nas escolas para as quais pretende fazer matrícula.

2.º Passo:

Adicione 5 opções de escolas onde pretende efetuar a matrícula. Ao selecionar o botão “Adicionar” abre a janela “Passo 1 de 3 - Ensino” ilustrada na Figura 15.

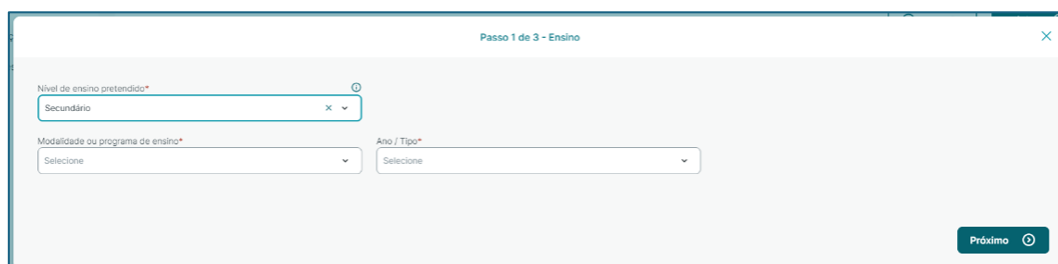


Figura 15 - Passo 1 de 3 - Ensino.

As opções disponíveis para seleção nos campos do primeiro passo desta janela são disponibilizadas de acordo com o nível de ensino, oferta formativa, ciclo e ano/tipo frequentados no ano letivo anterior, bem como o facto do aluno ter transitado ou não de ano, e/ou alterado ou não o percurso escolar.

No passo 2 da janela, ilustrado na Figura 16, preencha os campos relativos à escola pretendida.

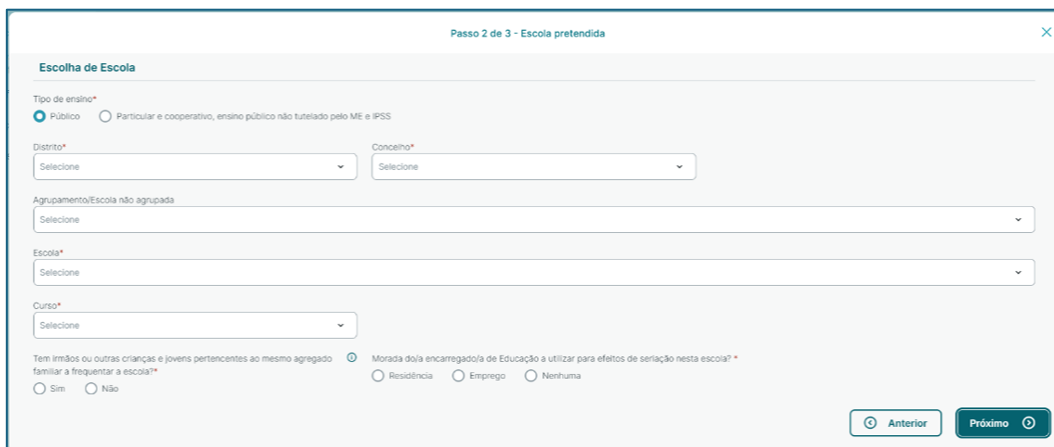


Figura 16 - Passo 2 de 3 – Escola pretendida.

3.º Passo:

De seguida, no passo 3 ilustrado na Figura 17, preencha as disciplinas de Língua Estrangeira e as de Opção.

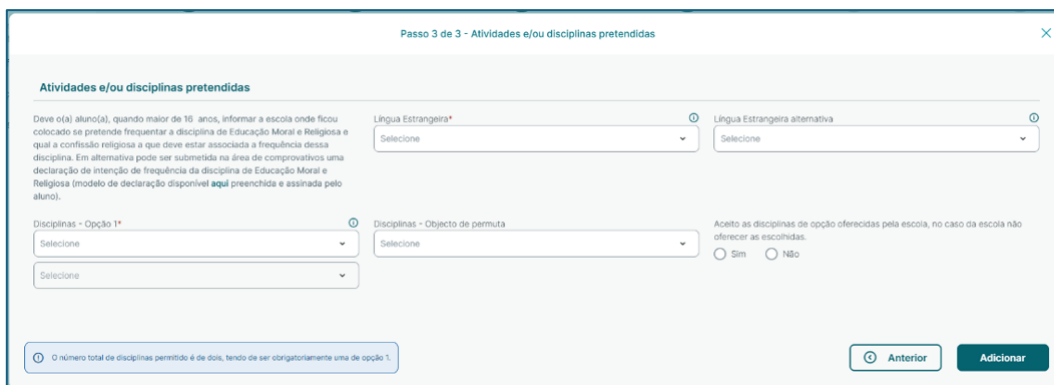


Figura 17 - Passo 3 de 3 – Atividades e/ou disciplinas pretendidas.

4.º Passo:

O EE deve indicar se pretende que o aluno se inscreva em “*Disciplinas complementares*”, como ilustrado na Figura 18.



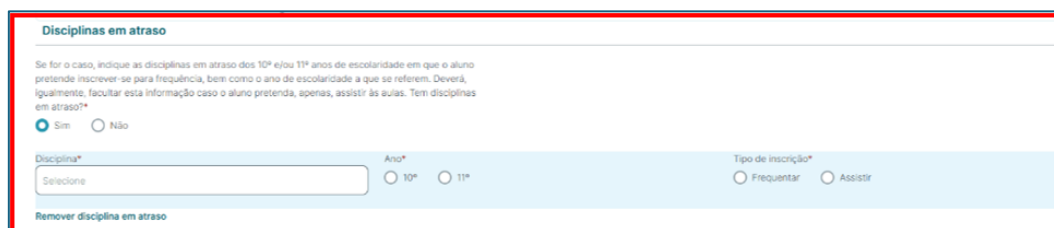
O formulário 'Disciplinas complementares' contém o seguinte conteúdo:

- Título: **Disciplinas complementares**
- Texto de instrução: Indique se o aluno pretende efetuar a inscrição em disciplinas que não integrem a matriz curricular do seu Plano de Estudos. Pretende frequentar disciplinas complementares?*
- Opções de resposta: Sim Não
- Campos de texto: **Disciplina*** (com subtexto 'Adicione') e **Remover disciplina complementar** (com subtexto 'Adicionar disciplina complementar')

Figura 18 - Passo 4 – Disciplinas complementares.

5.º Passo:

No caso de uma matrícula realizada para o 11.º ano ou para o 12.º ano também deverá indicar se o aluno tem disciplinas em atraso, como ilustrado na Figura 19.



O formulário 'Disciplinas em atraso' contém o seguinte conteúdo:

- Título: **Disciplinas em atraso**
- Texto de instrução: Se for o caso, indique as disciplinas em atraso dos 10º e/ou 11º anos de escolaridade em que o aluno pretende inscrever-se para frequência, bem como o ano de escolaridade a que se referem. Deverá, igualmente, facultar esta informação caso o aluno pretenda, apenas, assistir às aulas. Tem disciplinas em atraso?*
- Opções de resposta: Sim Não
- Campos de texto: **Disciplina*** (com subtexto 'Selecione'), **Ano*** (com opções 10º e 11º) e **Tipo de inscrição*** (com opções Frequentar e Assistir)
- Botão: **Remover disciplina em atraso**

Figura 19 - Passo 4 – Disciplinas em atraso.

Preencha o restante formulário e avance para o passo seguinte do formulário.

Passo 5: Comprovativos



No passo 5 do formulário deverá anexar à matrícula todos os comprovativos obrigatórios, como ilustrado na Figura 20.



Figura 20 - Passo 5 – Comprovativos.

A seguinte tabela explica alguns dos documentos que poderão ter de ser entregues e em que situações serão solicitados:

| Tipo de comprovativo | Situação em que é pedido este comprovativo |
|--|---|
| Comprovativo do Local de Trabalho do Encarregado de Educação | Solicitado se no passo 4 do formulário, na janela de opções de matrícula, indicar que a morada do local de trabalho deve ser utilizada para efeitos de seriação. |
| Comprovativo de Residência do Encarregado de Educação | Se, a morada da(o) EE tiver sido alterada ou se a(o) EE não tiver feito a autenticação com o CC ou CMD, no caso da primeira matrícula na rede escolar pública. |
| Comprovativo de Abono de Família | Solicitado se no passo 3 do formulário, o utilizador responder “Sim” à questão: “A/O aluna/o é abrangida/o pelo abono de família?” |
| Comprovativo de Constituição do Agregado Familiar | Solicitado se no passo 4 do formulário, na janela de opções de matrícula, o utilizador responder “Sim” à questão: “Tem irmãos ou outras crianças e jovens pertencentes ao mesmo agregado familiar a frequentar a escola?” |
| Comprovativo de Necessidades Específicas | Solicitado se no passo 3 do formulário, o utilizador responder “Sim” à questão: “A/O aluna/o está abrangida/o por um relatório técnico-pedagógico (RTP), de acordo com a legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho)?” |
| Comprovativo de itinerante | Solicitado se no passo 4 do formulário, o utilizador responder “Sim” à questão “Ensino para a itinerância”. |
| Comprovativo de Ensino Artístico | Solicitado um número de comprovativos igual ao número de escolas de <i>Ensino Artístico Especializado</i> selecionadas como preferência no Passo 4 da matrícula. |

Passo 6: Confirmar Dados



O último passo do formulário permite visualizar um resumo dos dados introduzidos no PMAT, como ilustrado na Figura 21.



Saír do formulário Anterior
 Número de processo: M2425-000019230 Ano letivo: 2024/2025 Anular Reabrir -
 Estado: A aguardar validação Confirmar

Resumo da Matrícula | Ano Letivo 2024-2025

Aluno/a

Nome completo: Filipe André

Ano letivo da Matrícula: 2024-2025

Data de nascimento: 2008-02-11

A/O aluno/a está abrangido/a por um relatório técnico-pedagógico (RTP), de acordo com a legislação em vigor (Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho):
 Não:

[+ Comprovativo de Matrícula](#)

Figura 21 - Passo 6 – resumo de matrícula e Botão “Comprovativo de Matrícula”.

Depois de submeter a matrícula, quando voltar a aceder ao processo da mesma, pode fazer o *download* de um PDF com o resumo da matrícula, ilustrado na Figura 22.



Portal das Matrículas REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Número de processo de matrícula: M2425-000006644

Ano Letivo: 2024/2025 **Data de entrega:** 1900-01-01 00:00:00

Dados do/a aluno/a

Dados Pessoais

Nome completo: Assunção teste Sexo: Feminino
 Data de nascimento: 01-01-2009
 País de nascimento: Portugal
 Nacionalidade: Portuguesa
 Documento de identificação: Cartão de Cidadão
 Número de documento: 32776733

Morada de residência

1ª Morada

Morada: Rua Miramar N3 Código-Postal: 2530-267
 País: Portugal

Necessidades específicas

Aluno com relatório técnico-pedagógico: Não

Figura 22 - Exemplo de PDF de comprovativo/resumo.

Quando a matrícula é submetida, o EE recebe um *e-mail* com a indicação do número de processo e que poderá aceder ao separador “*Confirmar Dados*” da matrícula e imprimir o comprovativo (PDF).

Notas Finais:

A matrícula ficará visível para as escolas no dia seguinte ao da submissão. Pode consultar o estado da matrícula no separador “*Os meus processos*”.

4. Pedidos de suporte

Além deste manual, existem outros recursos disponíveis para ajudar a resolver quaisquer dificuldades que possam surgir durante o processo de matrícula ou ao utilizar o Portal das Matrículas.

Consultar as FAQ

Existe um conjunto de Perguntas Frequentes (FAQ) que poderão ajudar a esclarecer eventuais dúvidas.


Recomenda-se a leitura das Perguntas Frequentes (FAQ) antes de solicitar ajuda direta à escola ou aos Serviços do MECI.

Este documento também está disponível na versão em inglês.



Figura 23 - Ligação para as FAQ

Pedido de suporte no PMAT

Caso seja necessário efetuar um pedido de suporte, poderá fazê-lo através do botão localizado no canto inferior direito da página do PMAT. 

Dica: Não serão fornecidas respostas a e-mails que não estejam incorporados nos pedidos de suporte do portal. As respostas dos órgãos do MECI sobre matrículas ou suporte ao uso do portal serão sempre enviadas aos requerentes pela mesma via.

