

Matrículas 2026/2027

INFORMAÇÃO

As matrículas devem ser realizadas através do [Portal das Matrículas](#).



Legislação:

Despacho-Normativo n.º 7/2026 procede à quinta alteração ao Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 2B/2025, de 21 de março.

Calendário de matrícula/Renovação de matrícula:

2.º, 3.º, 4.º e 5.º anos	De 1 de julho a 13 de julho
6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos	De 16 de junho a 29 de junho
10.º ano	De 15 de julho a 22 de julho

É efetuada pelo Encarregado de Educação no Portal das Matrículas: <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt>, nos seguintes casos:

- Transição de ciclo (designadamente **5º, 7º e 10º ano**)
- Mudança de estabelecimento de educação ou de ensino (**transferência de estabelecimento**)
- Alteração** de encarregado de educação;
- Mudança de curso** ou de percurso formativo.

Documentos necessários:

- ✓ O documento de identificação do(a) Encarregado(a) de Educação
- ✓ O documento de identificação do(a) aluno(a)
- ✓ Uma fotografia em formato digital do(a) aluno(a), caso a do CC não seja atual
- ✓ O Número de Identificação Fiscal do(a) Encarregado(a) de Educação e do(a) aluno(a)
- ✓ O Número de Identificação da Segurança Social do(a) Encarregado(a) de Educação e do(a) aluno(a)
- ✓ Comprovativo de morada fiscal (**retirado do Portal das Finanças**)

Para os encarregados de educação que não possuam condições a nível informático, poderá ser efetuada presencialmente nos serviços administrativos, após marcação (através do nº 934577142 ou 229969834).

Outros documentos para casos específicos:

- Se o Encarregado de Educação não for um dos pais:**
 - ✓ Comprovativo do agregado familiar validado pela Autoridade Tributária: <https://www.portaldasfinancas.gov.pt/>
 - ✓ Cartão de Cidadão (de acordo com o Despacho Normativo nº 6/2018);
 - ✓ Comprovativo de morada fiscal (retirado do Portal das Finanças)
- Se a matrícula é por aproximação ao local de trabalho** do encarregado de educação: deve enviar declaração da entidade patronal para o endereço matriculas@aeperafita.pt
 - ✓ Anexo de comprovativo do endereço do local de trabalho
- Se pretende beneficiar da Ação Social Escolar (ASE):**
 - preencher o Boletim de Candidatura ASE_26-27), que se encontra disponível na página web do agrupamento

<https://www.aeperafita.pt/ase@aeperafita.pt> no separador Alunos/ Ação Social Escolar e enviar para o endereço de email:

- 4- Se na matrícula colocou inscrição na disciplina de Educação Moral e Religiosa (EMR): preencher o documento próprio - *Requerimento para matrícula na disciplina de EMR* que se encontra disponível na página web do agrupamento <https://www.aeperafita.pt/> no separador Alunos / Matrículas e enviar para o seguinte endereço: matriculas@aeperafita.pt

Nota: Após efetuada a matrícula/renovação de matrícula em EMR não são permitidas situações de inscrição ou anulação de frequência da disciplina.

RENOVAÇÃO AUTOMÁTICA DE MATRÍCULA

(É efetuada pelo estabelecimento de ensino na transição para os 2.º, 3.º, 4.º, 6.º e 9.º anos e em caso de retenção num ano de escolaridade)

- 1- Na renovação automática de matrícula serão assumidos os dados do ano letivo anterior.
- 2- Sempre que ocorrer a **alteração do encarregado de educação, ou da inscrição na disciplina EMRC**, há necessidade de uma renovação de matrícula no Portal das Matrículas, **dentro do prazo legal de renovação de matrícula para o respetivo ano de escolaridade.**
- 3- Se tiverem ocorrido **alteração de dados** (ex: residência, contacto telefónico, etc.) o Encarregado de Educação deve informar os Serviços Administrativos, enviando um email com a identificação do aluno e dados a alterar para o seguinte endereço: matriculas@aeperafita.pt

Perafita, 15 de junho de 2026

A Diretora, Prof.ª Mariana Espogeira