

AVISO

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA PARA O ANO ESCOLAR DE 2026/2027

1. A renovação de matrícula acontece sempre que um aluno transita de um ano letivo para outro, depois de se ter matriculado pela 1.ª vez no sistema (o que acontece, normalmente, no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico).

Transição para	Prazos	Procedimentos	
1.º ano (Profissional)	15 a 22 julho	Após a situação escolar do aluno estar definida, no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno, o pedido de renovação de matrícula é apresentado na aplicação Portal das Matrículas: https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt/	
1.º ano (CEF T2) 2.º e 3.º ano (Profissional)	16 a 29 junho	Sem alteração de dados (do Encarregado de Educação, transferência de escola, transição de ciclo)	A renovação de matrícula é realizada automaticamente pelos Serviços Administrativos. A renovação automática de matrícula não exclui a obrigação de os Encarregados de Educação manterem os seus dados pessoais atualizados junto dos Serviços Administrativos.
		Sempre que se pretenda ou seja necessária: - A transferência de estabelecimento - A transição de ciclo - A alteração de encarregado de educação	Após a situação escolar do aluno estar definida no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno, o pedido de renovação de matrícula é apresentado na aplicação Portal das Matrículas: https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt/
Acesso ao Portal das Matrículas	Formas de autenticação	Cartão de Cidadão	
		Chave Móvel Digital	
		Credenciais de acesso ao portal eletrónico da Autoridade Tributária e Aduaneira.	
	Documentos necessários	Do Encarregado de Educação: - Cartão de Cidadão válido (que incluiu NIF e n.º da Segurança Social) Do aluno: - Cartão de Cidadão válido (que incluiu NIF, n.º da Segurança Social e n.º de Utente) - Uma fotografia atual, em formato digital - Boletim de vacinas - Declaração atual do escalão de abono de família (extraído do site da Segurança Social) - Relatório Técnico Pedagógico (caso sejam implementadas ao aluno medidas seletivas e/ou adicionais)	
Legislação	Decreto-Lei n.º 176/2012 de 2 de agosto		
	Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 7/2026, de 14 de abril		
	Despacho n.º 4472-A/2026, de 6 de abril		

2. Caso o Encarregado de Educação não consiga realizar o pedido de renovação da matrícula via Internet, poderá apresentá-lo, de forma presencial, na Escola Profissional de Agricultura e Des. Rural de Ponte de Lima.

O atendimento deve ser realizado mediante marcação prévia.

Para tal, o Encarregado de Educação deve solicitar o atendimento através do e-mail secretaria@eppl.pt, ou, caso não seja possível, através do telefone 258 741 404, identificando-se devidamente e referindo o melhor meio de contacto para que seja feito o agendamento.

3. Apresentação do pedido de renovação de matrícula

No ato de matrícula, o encarregado de educação ou o aluno, quando maior, indica, obrigatoriamente, por ordem de preferência, cinco estabelecimentos de educação e de ensino cuja escolha de frequência é a pretendida.

As vagas existentes na Escola são preenchidas de acordo com as prioridades estabelecidas no artigo 11.º (CEF Tipo 2) e artigo 12.º (ensino profissional), do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, alterado e republicado pelo Despacho Normativo n.º 7/2026, de 14 de abril

4. Divulgação das listas dos alunos que requereram a renovação de matrícula para o 1.º ano do Curso de Educação e Formação Tipo Dois e para o 1.º ano do Ensino Profissional

- Até ao 5.º dia útil após o fim do período de renovação de matrícula.

5. Publicação das listas dos alunos admitidos

- Até ao último dia útil do mês de julho, com indicação do curso em que cada aluno foi admitido.

6. Renovações automáticas - Obrigatoriedade de manter os dados pessoais atualizados

A existência de renovações automáticas **não exclui** a obrigação de os Encarregados de Educação e de os alunos, quando maiores, manterem os seus dados pessoais atualizados junto dos Serviços Administrativos da Escola, devendo fazê-lo até **31 de julho de 2026**:

Dados do Enc. de Educ. / Aluno maior a atualizar:	Dados do aluno a atualizar:
<ul style="list-style-type: none"> • Nome completo • Nacionalidade e país de nascimento; • Data de nascimento; • N.º e tipo de documento de identificação; • N.º de identificação fiscal; • N.º de identificação da segurança social ou N.º da caixa geral de aposentações; • Morada de residência; • Correio eletrónico; • Contacto telefónico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nome completo • Data de nascimento; • Sexo; • Nacionalidade e país de nascimento; • N.º e tipo de documento de identificação; • N.º de identificação fiscal; • N.º de identificação da segurança social; • N.º de utente do SNS ou de outros sistemas de saúde de que o/a aluno/a seja beneficiário; • Necessidades específicas; • Morada de residência; • Correio eletrónico pessoal e Contacto telefónico; • Vacinação; • Declaração atual do escalão de abono de família.

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Ponte de Lima

11 de junho de 2026

A Diretora

(Maria Eugénia Cerqueira Gonçalves)