

REGULAMENTO

Matrículas e Renovação de Matrículas 2023/2024



**Educação Pré Escolar
Ensino Básico
Ensino Secundário (regular e profissional)**

O presente Regulamento foi elaborado de acordo com o despacho n°4506-A/2023, de 13 de abril e despacho normativo n°6/2018, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelos despachos normativos n°5/2020, de 21 de abril e n°10-B/2021, de 14 de abril.

Índice

1. Disposições Gerais.....	4
1.1 Encarregado de educação.....	4
1.2 Matrículas.....	5
1.2.1 Matrículas.....	5
1.2.2 Matrículas condicionais.....	5
1.3 Indicação de 5 estabelecimentos de educação ou de ensino cuja frequência é pretendida.....	5
1.4 Documentos de apresentação obrigatória.....	5
2. Matrícula e renovação de matrícula na educação PRÉ ESCOLAR.....	6
2.1 Período para a matrícula.....	6
2.2 Local da matrícula.....	6
2.3 Matrículas condicionais.....	6
2.4 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de matrícula.....	7
2.5 Apresentação de pedidos de matrícula posteriores a 15 de maio.....	8
2.6 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação pré-escolar.....	8
2.7 Prioridades na escolha dos estabelecimentos de educação do agrupamento.....	9
2.8 Renovação de matrícula no pré-escolar.....	9
3. Matrícula e renovação de matrícula no 1º CICLO.....	10
3.1 Matrícula obrigatória.....	10
3.2 Matrícula facultativa.....	10
3.3 Período para a matrícula no 1º ano do 1º ciclo.....	10
3.4 Local da matrícula.....	10
3.5 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de matrícula para o 1ºano do 1ºCiclo.....	11
3.6 Apresentação de pedidos de matrícula posteriores a 15 de maio.....	12
3.7 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de transferência para os 2º, 3º e 4º anos do 1ºCiclo.....	12
3.8 Prioridades na escolha dos estabelecimentos de ensino do agrupamento.....	13
3.9 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico.....	13
3.10 Pedidos de transferência para o AEEQ.....	14
3.10.1 Apresentação de pedidos de transferência fora dos prazos estabelecidos.....	14
3.10.2 Local do pedido de transferência.....	14
3.11 Renovação de matrícula no 1º ciclo para alunos que frequentaram o agrupamento...	15
4. Renovação de matrícula nos 2º e 3º ciclos.....	15
4.1 Renovação de matrícula para os 5º e 7ºanos.....	15
4.1.1 Período para a renovação de matrícula 5ºano.....	15
4.1.2 Período para a renovação de matrícula 7ºano.....	15

4.1.3 Local para a renovação de matrícula.....	15
4.1.4 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de renovação de matrícula para os 5ºano.....	16
4.1.5 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de renovação de matrícula para os 7ºano.....	17
4.2 Renovação de matrícula para os 6º, 8º e 9ºanos.....	18
4.3 Pedidos de transferência.....	18
4.4 Local do pedido de transferência.....	19
4.5 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de transferência para o 6º, 8º e 9ºanos	19
4.6 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico.....	20
4.7 Apresentação de pedidos de transferência fora dos prazos estabelecidos.....	20
5. Matrículas no Ensino Secundário Regular e Profissional.....	21
5.1 Renovação de matrícula para os 10º e 12ºanos do Ensino Secundário Regular e 1ºano do Ensino Secundário Profissional.....	21
5.1.1 Período para a renovação de matrícula.....	21
5.1.2 Local para a renovação de matrícula.....	21
5.2 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de matrícula para os 10º e 12º anos do Ensino Secundário Regular e 1º ano do Ensino Secundário Profissional	21
5.3 Renovação de matrícula para o 11º ano.....	23
5.3.1 Período para a renovação de matrícula.....	23
5.3.2 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de transferência para o 11ºano	23
5.4 Prioridades para o preenchimento de vagas.....	24
5.4.1 Prioridades.....	24
5.4.2 Outras prioridades.....	25
6. Afixação de listas / Aceitação de vagas.....	25
6.1 Locais de afixação.....	25
6.2 Afixação das listas.....	25
6.3 Datas de Afixação.....	25
7. Ação Social Escolar (ASE).....	27
8. Disciplinas de opção.....	28
8.1 Educação Moral e Religiosa Católica (EMRC)	28
8.2 Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) - 1ºCiclo.....	28
9. Encargos com a matrícula ou renovação de matrícula (para alunos fora da escolaridade obrigatória).....	28
10. Reclamações.....	28
11. Quadros Resumo.....	29

1. Disposições Gerais

O presente regulamento fixa as normas gerais relativas à concretização da matrícula e respetiva renovação no Agrupamento de Escolas Eça de Queirós, adiante designado por AEEQ, de acordo, nomeadamente, com o despacho n.º 4506-A/2023, de 13 de abril, despacho normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelos despachos normativos n.ºs 5/2020, de 21 de abril e 10-B/2021, de 14 de abril.

1.1 Encarregado de Educação

De acordo com o despacho normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelos despachos normativos n.ºs 5/2020, de 21 de abril e 10-B/2021, de 14 de abril, entende-se por «Encarregado de educação» quem tiver menores a residir consigo ou confiados aos seus cuidados:

- i.* Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- ii.* Por decisão judicial;
- iii.* Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
- iv.* Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas subalíneas anteriores;
- v.* O progenitor com quem o menor fique a residir, em caso de divórcio ou de separação e na falta de acordo dos progenitores;
- vi.* Um dos progenitores, por acordo entre estes ou, na sua falta, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação, estando estabelecida a residência alternada do menor;
- vii.* O pai ou a mãe que, por acordo expreso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

📌 **NOTA:**

No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento comprovativo da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes, do qual deve constar o período de duração, que não pode ser inferior ao ano letivo em questão e fundamentos da mesma, devidamente assinado pelos três intervenientes (pai, mãe e encarregado de educação), cujas assinaturas devem ser reconhecidas nos termos legais, cuja minuta integra o presente regulamento sob Anexo A, e Compromisso de Honra da pessoa, a quem a competência de Encarregado de Educação é delegada, cuja minuta integra o presente regulamento sob Anexo A-1.

Havendo indícios de que essa situação não corresponde à verdade, este Agrupamento fará a respetiva participação às entidades competentes. Vindo a comprovar-se fraude, o autor ou autores de tais declarações pode incorrer na prática do crime de falsas declarações e do ponto de vista administrativo a escola procederá de imediato à anulação dessa matrícula (código do procedimento administrativo).

No caso do encarregado de educação ter mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, as prioridades que são conferidas pela lei só são operativas na condição do aluno efetivamente residir com o encarregado de educação, o que deverá ser comprovado mediante os últimos dados relativos à composição do agregado familiar validados pela Autoridade Tributária, a apresentar no ano de matrícula e nas renovações de matrícula que envolvam transição de ciclo ou transferência de estabelecimento.

As prioridades que são conferidas pela lei às crianças/alunos que têm irmãos já matriculados no mesmo estabelecimento de educação/ensino só são operativas se se demonstrar que os irmãos pertencem ao mesmo agregado familiar, o que deverá ser comprovado mediante os últimos dados relativos à composição do agregado familiar

validados pela Autoridade Tributária, a apresentar no ano de matrícula e nas renovações de matrícula que envolvam transição de ciclo ou transferência de estabelecimento.

1.2 Matrículas

1.2.1 Matrículas

A matrícula tem lugar para ingresso, pela primeira vez:

- a) Na educação pré-escolar;
- b) No 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Nos ensinos básico ou secundário recorrente;
- d) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos alunos que pretendam alterar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
- e) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos que pretendam retomar o seu percurso formativo, nas situações e nas condições legalmente permitidas;
- f) Em qualquer ano de escolaridade dos níveis e modalidades de ensino, por parte dos candidatos titulares de habilitações adquiridas em países estrangeiros.

1.2.2 Matrículas condicionais

A matrícula deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de educação e de ensino.

1.3 Indicação de 5 estabelecimentos de educação ou de ensino cuja frequência é pretendida

No ato de matrícula, ou renovação de matrícula, o encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade deve indicar, por ordem de preferência, cinco estabelecimentos de educação ou de ensino, pertencentes ou não ao mesmo agrupamento, cuja frequência é pretendida.

1.4 Documentos de apresentação obrigatória

No ato de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino recolhem o número de identificação fiscal (NIF) de todas as crianças e alunos, no caso de o terem atribuído, os dados relativos à composição do agregado familiar por último validados pela Autoridade Tributária, 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, e o número de identificação da Segurança Social (NISS) das crianças e alunos beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela Segurança Social nos termos do nº16, do artigo 7º, do despacho normativo nº 6/2018, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelos despachos normativos nºs 5/2020, de 21 de abril e 10-B/2021, de 14 de abril.

No ato de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino recolhem o número de documento de identificação, número de identificação fiscal (NIF), contactos, morada, data de nascimento e habilitações do Encarregado de Educação, nos termos do nº17, do artigo 7º, do despacho normativo nº 6/2018, de 12 de abril, com as alterações pelos despachos normativos nºs 5/2020, de 21 de abril e 10-B/2021, de 14 de abril.

2. Matrícula e renovação de matrícula na educação PRÉ ESCOLAR

2.1 Período para a matrícula

De acordo com a alínea a), do nº1, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2022, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido de matrícula para a educação pré-escolar decorre entre o dia 15 de abril e o dia 15 de maio de 2023.

2.2 Local da matrícula

O pedido de matrícula na educação pré-escolar é apresentado preferencialmente via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril.

Atendimento dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento

O atendimento deverá ser efetuado, preferencialmente, através do email matriculas@queiroz.pt

Caso não seja possível fazê-lo, o atendimento presencial poderá ser efetuado de 2ª a 6ªfeiras das 10h00 às 13h00.

📌 NOTA:

No ato do pedido de matrícula, no Portal das Matrículas, o encarregado de educação deve assegurar-se de que introduziu todos os documentos exigidos, nomeadamente para efeitos de seriação dos candidatos.

No caso de candidatura de irmãos que pretendam frequentar escolas do AEEQ, cada um dos processos de candidatura deve ser instruído com os respetivos documentos.

Caso sejam exigidos documentos originais, pode o documento original instruir um dos processos e no(s) outro(s) ser entregue cópia do documento em causa com a indicação do processo onde o documento original foi integrado.

2.3 Matrículas condicionais

O pedido de matrícula de crianças que completem os 3 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro é aceite, a título condicional, dando-se preferência às crianças mais velhas, sendo a respetiva frequência garantida caso exista vaga no estabelecimento de educação e ensino pretendido à data do início de atividades deste, nos termos previstos nº 4, do artigo 5º conjugado com o artigo 10º do despacho normativo nº 6/2018, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelos despachos normativos nºs 5/2020, de 21 de abril e 10-B/2021, de 14 de abril.

A matrícula das crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro torna-se definitiva quando é disponibilizada vaga no 1ºciclo num estabelecimento de educação e de ensino pretendido para a frequência pelo encarregado de educação, não sendo possível a sua anulação após o ingresso do candidato na escolaridade obrigatória conforme nº11, do artigo 4º, do despacho normativo nº 6/2018, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelos despachos normativos nºs 5/2020, de 21 de abril e 10-B/2021, de 14 de abril.

2.4 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de matrícula

Crianças

- a) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar (caso o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe ou para comprovar que a criança pertence ao mesmo agregado familiar dos irmãos e/ou outras crianças/jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação ou de ensino);
- d) Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- e) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- f) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- g) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecciosa e referindo se a criança é ou não portadora de deficiência (artigo 22º capítulo VI do Dec. Lei nº 542/79, de 31 de dezembro). A não entrega deste documento, no ato do pedido de matrícula não impede que a criança conste na lista de seriação das crianças mas, no caso de ser admitida, a matrícula da criança fica condicionada à entrega da referida declaração.
- h) Documentos comprovativos de que a criança beneficia de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artºs 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho), a saber:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Programa Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico);
 - ii) Formulário de sinalização para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Encarregado de Educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;
- d) Caso a prova de residência não possa ser efetuada com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, deverá ser entregue Certidão de domicílio fiscal emitida pela Autoridade Tributária;
- e) Um documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional (desde que este esteja localizado na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido) que comprove que o trabalhador vem exercendo a sua atividade, nesse local, desde data anterior a 15 de abril do corrente ano - declaração autenticada emitida pela entidade patronal - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3);
- f) No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento autenticado - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3) comprovativos da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes devidamente assinada pelos progenitores e pelo

Encarregado de Educação designado e do Compromisso de Honra da pessoa a quem a referida competência é delegada (de acordo com a nota do ponto 1.1 deste Regulamento) e documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;

g) Documento comprovativo de que os pais são estudantes menores (se for o caso).

📌 **NOTA:**

- Sempre que se suscitem dúvidas sobre o teor ou validade de qualquer documento junto no ato do pedido de matrícula, o Agrupamento reserva-se no direito de solicitar a entrega dos originais e aceitar ou não os mesmos.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que lhe são apresentados/entregues, os quais só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.

2.5 Apresentação de pedidos de matrícula posteriores a 15 de maio

Nos termos do nº3, do artigo 2º, do despacho nº 4506-A/2023, de 13 de abril, as matrículas recebidas até 15 de maio de 2023, são consideradas imediatamente após essa data para efeitos de seriação, sendo as demais sujeitas a seriação posterior.

2.6 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula na educação Pré Escolar

1 - Na educação pré-escolar, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação, para matrícula ou renovação de matrícula, são preenchidas de acordo com as seguintes prioridades:

1ª - Crianças que completem os cinco e os quatro anos de idade até dia 31 de dezembro, sucessivamente pela ordem indicada;

2ª - Crianças que completem os três anos de idade até dia 15 de setembro;

3ª - Crianças que completem os três anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro.

2 - No âmbito de cada uma das prioridades referidas no número anterior, e como forma de desempate em situação de igualdade, são observadas, sucessivamente, as seguintes prioridades:

1ª - Crianças com necessidades educativas específicas, de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei nº116/2019, de 13 de setembro;

2ª - Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto, na redação conferida pela Lei nº 60/2017, de 1 de agosto;

3ª - Crianças com irmãos ou com outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, a frequentar o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no nº4, do artº 2.º;

4ª - Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5ª - Crianças beneficiárias de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6ª - Crianças cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

7ª - Crianças mais velhas, contando-se a idade, para o efeito, sucessivamente em anos, meses e dias;

8ª - Crianças cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido.

3 - Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação e de ensino que pretendem frequentar, aplicando-se sucessivamente as prioridades definidas nos números anteriores.

2.7 Prioridades na escolha dos estabelecimentos de educação do agrupamento

a) A colocação nos estabelecimentos de educação do agrupamento, e outros, respeita a ordem de preferência indicada no boletim de matrícula.

b) Não há pedidos de transferências de estabelecimento de educação dentro do AEEQ pelo que todos os alunos candidatos são considerados, em igualdade de circunstâncias no estabelecimento de educação pretendido e de acordo com as prioridades para o preenchimento de vagas definidas anteriormente.

2.8 Renovação de matrícula no Pré Escolar

Nos termos do nº1, do artº 8º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 abril, a renovação de matrícula no pré escolar opera de forma automática, salvo se a renovação de matrícula implicar transferência de estabelecimento de educação ou alteração de encarregado de educação em que deve ser efetuada conforme previsto em 2.2. anterior, em conformidade com o previsto nº1, do artigo 9º, do citado despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 abril.

De acordo com o nº 5, do artº 8º, dos citados despachos, a renovação automática das matrículas não exclui a obrigação dos Encarregados de Educação das crianças de manterem os seus dados pessoais atualizados junto do estabelecimento de educação ou de ensino.

3. Matrícula e renovação de matrícula no 1º CICLO

3.1 Matrícula obrigatória

Nos termos previstos no nº6, do artº 5º, do despacho normativo nº 6/2018, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelos despachos normativos nºs 5/2020, de 21 de abril e 10-B/2021, de 14 de abril, a matrícula no 1ºano, do 1ºciclo do Ensino Básico, é obrigatória para as crianças que completem 6 anos de idade até ao dia 15 de setembro (inclusive).

De acordo com a alínea a), do nº1, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido de matrícula para o 1ºano do 1ºciclo do Ensino Básico decorre entre o dia 15 de abril e o dia 15 de maio de 2023.

3.2 Matrícula facultativa

Nos termos previstos no nº 7, do artº 5º, do despacho normativo nº 6/2018, de 12 de abril, com as alterações introduzidas pelos despachos normativos nºs 5/2020, de 21 de abril e 10-B/2021, de 14 de abril, as crianças que completem 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1ºciclo do ensino básico, se tal for requerido pelo respetivo Encarregado de Educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas depois de aplicadas as prioridades do ponto 3.9 do presente regulamento.

3.3 Período para a matrícula no 1º ano do 1º ciclo

De acordo com a alínea a), do nº1, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido de matrícula para o 1ºano do 1ºciclo do Ensino Básico decorre entre o dia 15 de abril e o dia 15 de maio de 2023.

3.4 Local da matrícula

O pedido de matrícula no 1º ano do 1º Ciclo é apresentado preferencialmente via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artº 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril.

Atendimento dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento

O atendimento deverá ser efetuado, preferencialmente, através do email matriculas@queiroz.pt

Caso não seja possível fazê-lo, o atendimento presencial poderá ser efetuado de 2ª a 6ªfeiras das 10h00 às 13h00.

👉 NOTA:

No ato do pedido de matrícula, no Portal das Matrículas, o encarregado de educação deve assegurar-se de que introduziu todos os documentos exigidos, nomeadamente para efeitos de seriação dos candidatos.

No caso de candidatura de irmãos que pretendam frequentar escolas do AEEQ, cada um dos processos de candidatura deve ser instruído com os respetivos documentos.

Caso sejam exigidos documentos originais, pode o documento original instruir um dos processos e no(s) outro(s) ser entregue cópia do documento em causa com a indicação do processo onde o documento original foi integrado.

3.5 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido da matrícula para o 1ºano do 1ºCiclo

Alunos

- a) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar (caso o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe ou para comprovar que o aluno pertence ao mesmo agregado familiar dos irmãos e/ou outras crianças/jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação ou de ensino);
- d) Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- e) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- f) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- g) Documentos comprovativos de que a criança beneficia de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artºs 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho), a saber:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Programa Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico);
 - ii) Formulário de sinalização para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Encarregado de Educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;
- d) Caso a prova de residência não possa ser efetuada com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, deverá ser entregue Certidão de domicílio fiscal emitida pela Autoridade Tributária;
- e) Um documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional (desde que este esteja localizado na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido) que comprove que o trabalhador vem exercendo a sua atividade, nesse local, desde data anterior a 15 de abril do corrente ano - declaração autenticada emitida pela entidade patronal - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3);

f) No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento autenticado - “*Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.*” (artº 363º do código civil, nº3) comprovativos da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes devidamente assinada pelos progenitores e pelo Encarregado de Educação designado e do Compromisso de Honra da pessoa a quem a referida competência é delegada (de acordo com a nota do ponto 1.1 deste Regulamento) e documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade.

📌 NOTA:

- Sempre que se suscitem dúvidas sobre o teor ou validade de qualquer documento junto no ato do pedido de matrícula, o Agrupamento reserva-se no direito de solicitar a entrega dos originais e aceitar ou não os mesmos.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que lhe são apresentados/entregues, os quais só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.

3.6 Apresentação de pedidos de matrícula posteriores a 15 de maio

Nos termos do nº3, do artigo 2º, do despacho nº 4506-A/2023, de 13 de abril, as matrículas recebidas até 15 de maio de 2023, são consideradas imediatamente após essa data para efeitos de seriação, sendo as demais sujeitas a seriação posterior.

3.7 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de transferência para os 2º, 3º e 4ºanos do 1ºCiclo

Alunos

- a) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar (caso o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe ou para comprovar que o aluno pertence ao mesmo agregado familiar dos irmãos e/ou outras crianças/jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação ou de ensino);
- d) Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- e) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- f) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- g) Documentos comprovativos de que a criança beneficia de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artºs 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho), a saber:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Programa Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico);
 - ii) Formulário de sinalização para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Encarregado de Educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;
- d) Caso a prova de residência não possa ser efetuada com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, deverá ser entregue Certidão de domicílio fiscal emitida pela Autoridade Tributária;
- e) Um documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional (desde que este esteja localizado na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido) que comprove que o trabalhador vem exercendo a sua atividade, nesse local, desde data anterior a 06 de julho do corrente ano - declaração autenticada emitida pela entidade patronal - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3);
- f) No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento autenticado - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3) comprovativos da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes devidamente assinada pelos progenitores e pelo Encarregado de Educação designado e do Compromisso de Honra da pessoa a quem a referida competência é delegada (de acordo com a nota do ponto 1.1 deste Regulamento) e documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade.

3.8 Prioridades na escolha dos estabelecimentos de ensino do agrupamento

- a) A colocação nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, e outros, respeita a preferência indicada no pedido de matrícula, conforme indicado em 1.3.
- b) As transferências de estabelecimento de ensino dentro do AEEQ são consideradas em igualdade de circunstâncias com as matrículas no estabelecimento de ensino pretendido e de acordo com as prioridades para o preenchimento de vagas definidas em 3.9.
- c) Os pedidos de transferência entre os estabelecimentos de ensino do AEEQ deverão ser apresentados preferencialmente, entre 06 e 10 de julho de 2023, via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril.

3.9 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico

No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1ª - Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei nº54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei nº116/2019, de 13 de setembro;

2ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;

3ª - Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente, pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam o estabelecimento de educação e de ensino pretendido, nos termos previstos no nº4 do artº2.º;

4ª - Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5ª - Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6ª - Cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino, dando-se prioridade de entre estes aos alunos que no ano letivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;

7ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições do setor social e solidário na área de influência do estabelecimento de ensino ou num estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, dando preferência aos que residam comprovadamente mais próximo do estabelecimento de educação e de ensino escolhido;

8ª - Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;

9ª - Mais velhos, no caso de matrícula, e mais novos, quando se trate de renovação de matrícula, à exceção de alunos em situação de retenção que já iniciaram o ciclo de estudos no estabelecimento de educação e de ensino.

3.10 Pedidos de transferência para o AEEQ

O período para a aceitação de pedidos de transferência, para o 1º ciclo, para alunos que não frequentaram o agrupamento no ano anterior, decorrerá entre 06 e 10 de julho de 2023.

Findo este prazo o AEEQ elaborará a lista de alunos que requereram a transferência e procederá ao preenchimento das vagas disponíveis de acordo com as prioridades referidas em 3.9.

3.10.1 Apresentação de pedidos de transferência fora dos prazos estabelecidos

Os pedidos de transferência que forem apresentados fora do prazo, irão constituir uma lista própria que se organizará pela ordem de entrada dos pedidos nos Serviços de Administração Escolar do AEEQ, que só serão considerados quando todos os restantes alunos forem admitidos.

3.10.2 Local do pedido de transferência

O pedido de transferência é apresentado preferencialmente via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril.

3.11 Renovação de matrícula no 1º ciclo para alunos que frequentaram o agrupamento

Nos termos do nº2, do artº 2º, do despacho nº 4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o nº1, do artº 8º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, a renovação de matrícula nos 2º, 3º e 4º anos, do 1ºCiclo, opera de forma automática, salvo se a renovação de matrícula implicar transferência de estabelecimento de ensino ou alteração de encarregado de educação em que deve ser efetuada conforme previsto em 3.10.2 anterior, em conformidade com o previsto nº1, do artigo 9º, do citado despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril.

De acordo com o nº 5, do artº 8º, dos citados despachos, a renovação automática das matrículas não exclui a obrigação dos Encarregados de Educação dos alunos de manterem os seus dados pessoais atualizados junto do estabelecimento de educação ou de ensino.

📌 **NOTA:**

- Sempre que se suscitem dúvidas sobre o teor ou validade de qualquer documento junto no ato do pedido de matrícula, o Agrupamento reserva-se no direito de solicitar a entrega dos originais e aceitar ou não os mesmos.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que lhe são apresentados/entregues, os quais só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.

4. Renovação de matrícula nos 2º e 3º ciclos

4.1 Renovação de matrícula para os 5º e 7º anos

De acordo com a alínea a), do nº2, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido a renovação de matrícula para cada início de ciclo não se realiza automaticamente devendo ser efetuada nos termos dos números 1.2, 1.3 e 1.4 deste Regulamento.

4.1.1 Período para a renovação de matrícula para o 5ºano

De acordo com a alínea b), do nº1, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido de renovação de matrícula para o 5ºano, decorre entre os dias 06 e 10 de julho de 2023.

4.1.2 Período para a renovação de matrícula para o 7ºano

De acordo com a alínea b), do nº1, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido de renovação de matrícula para o 7ºano, decorre entre os dias 22 e 28 de junho de 2023.

4.1.3 Local para a renovação de matrícula

O pedido de renovação de matrícula é apresentado preferencialmente via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, e entregar os documentos referidos no ponto 4.5 e 4.6 deste Regulamento.

4.1.4 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de renovação de matrícula para os 5ºano

Alunos

- a) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar (caso o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe ou para comprovar que o aluno pertence ao mesmo agregado familiar dos irmãos e/ou outras crianças/jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação ou de ensino);
- d) Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- e) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- f) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- g) Documentos comprovativos de que a criança beneficia de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artºs 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho), a saber:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Programa Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico);
 - ii) Formulário de sinalização para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Encarregado de Educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;
- d) Caso a prova de residência não possa ser efetuada com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, deverá ser entregue Certidão de domicílio fiscal emitida pela Autoridade Tributária;
- e) Um documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional (desde que este esteja localizado na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido) que comprove que o trabalhador vem exercendo a sua atividade, nesse local, desde data anterior a 06 de julho do corrente ano - declaração autenticada emitida pela entidade patronal - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3);
- f) No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento autenticado - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3) comprovativos da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes devidamente assinada pelos progenitores e pelo Encarregado de Educação designado e do Compromisso de Honra da pessoa a quem a referida competência é delegada (de acordo com a nota do ponto 1.1 deste Regulamento) e documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade.

4.1.5 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de renovação de matrícula para os 7ºano

Alunos

- a) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar (caso o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe ou para comprovar que o aluno pertence ao mesmo agregado familiar dos irmãos e/ou outras crianças/jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação ou de ensino);
- d) Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- e) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- f) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- g) Documentos comprovativos de que a criança beneficia de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artºs 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho), a saber:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Programa Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico);
 - ii) Formulário de sinalização para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Encarregado de Educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;
- d) Caso a prova de residência não possa ser efetuada com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, deverá ser entregue Certidão de domicílio fiscal emitida pela Autoridade Tributária;
- e) Um documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional (desde que este esteja localizado na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido) que comprove que o trabalhador vem exercendo a sua atividade, nesse local, desde data anterior a 22 de junho do corrente ano - declaração autenticada emitida pela entidade patronal - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3);
- f) No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento autenticado - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3) comprovativos da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes devidamente assinada pelos progenitores e pelo Encarregado de Educação designado e do Compromisso de Honra da pessoa a quem a referida competência é delegada (de acordo com a nota do ponto 1.1 deste Regulamento) e documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade.

Atendimento dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento

O atendimento deverá ser efetuado, preferencialmente, através do email matriculas@queiroz.pt

Caso não seja possível fazê-lo, o atendimento presencial poderá ser efetuado de 2ª a 6ªfeiras das 10h00 às 13h00.

📌 NOTA:

No ato do pedido de matrícula, no Portal das Matrículas, o encarregado de educação deve assegurar-se de que introduziu todos os documentos exigidos, nomeadamente para efeitos de seriação dos candidatos.

No caso de candidatura de irmãos que pretendam frequentar escolas do AEEQ, cada um dos processos de candidatura deve ser instruído com os respetivos documentos.

Caso sejam exigidos documentos originais, pode o documento original instruir um dos processos e no(s) outro(s) ser entregue cópia do documento em causa com a indicação do processo onde o documento original foi integrado.

4.2 Renovação de matrícula para os 6º, 8º e 9º anos

Nos termos do nº2, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o nº1, do artº 8º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 abril, a renovação de matrícula nos 6º, 8º e 9º anos opera de forma automática, salvo se a renovação de matrícula implicar transferência de estabelecimento de ensino ou alteração de encarregado de educação em que deve ser efetuada conforme previsto em 4.1.1 e 4.1.2 anteriores, em conformidade com o previsto nº1, do artigo 9º, do citado despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 abril.

De acordo com o nº 5, do artº 8º, dos citados despachos, a renovação automática das matrículas não exclui a obrigação dos Encarregados de Educação dos alunos de manterem os seus dados pessoais atualizados junto do estabelecimento de educação ou de ensino.

4.3 Pedidos de transferência

a) A colocação nos estabelecimentos de ensino do agrupamento, e outros, respeita a preferência indicada no pedido de matrícula, conforme indicado em 1.3.

b) As transferências de estabelecimento de ensino dentro do AEEQ são consideradas em igualdade de circunstâncias com as transferências de alunos que não frequentaram o agrupamento no ano letivo anterior e de acordo com as prioridades para o preenchimento de vagas definidas em 3.9.

c) Os pedidos de transferência, para os 6º, 8º e 9ºanos, entre os estabelecimentos de ensino do AEEQ ou de alunos que não frequentaram o agrupamento no ano letivo anterior, deverão ser apresentados preferencialmente, entre 22 e 28 de junho de 2023, via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril.

4.4 Local do pedido de transferência

O pedido de transferência é apresentado preferencialmente via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril.

📌 NOTA:

No ato do pedido de transferência, no Portal das Matrículas, o encarregado de educação deve assegurar-se de que introduziu todos os documentos exigidos.

No caso de candidatura de irmãos que pretendam frequentar escolas do AEEQ, cada um dos processos de candidatura deve ser instruído com os respetivos documentos.

Caso sejam exigidos documentos originais, pode o documento original instruir um dos processos e no(s) outro(s) ser entregue cópia do documento em causa com a indicação do processo onde o documento original foi integrado.

4.5 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de transferência para o 6º, 8º e 9ºanos

Alunos

- a) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar (caso o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe ou para comprovar que o aluno pertence ao mesmo agregado familiar dos irmãos e/ou outras crianças/jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação ou de ensino);
- d) Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- e) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- f) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- g) Documentos comprovativos de que a criança beneficia de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artºs 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho), a saber:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Programa Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico);
 - ii) Formulário de sinalização para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Encarregado de Educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;

d) Caso a prova de residência não possa ser efetuada com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, deverá ser entregue Certidão de domicílio fiscal emitida pela Autoridade Tributária;

e) Um documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional (desde que este esteja localizado na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido) que comprove que o trabalhador vem exercendo a sua atividade, nesse local, desde data anterior a 22 de junho do corrente ano - declaração autenticada emitida pela entidade patronal - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3);

f) No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento autenticado - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3) comprovativos da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes devidamente assinada pelos progenitores e pelo Encarregado de Educação designado e do Compromisso de Honra da pessoa a quem a referida competência é delegada (de acordo com a nota do ponto 1.1 deste Regulamento) e documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade.

📌 NOTA:

- Sempre que se suscitarem dúvidas sobre o teor ou validade de qualquer documento junto no ato do pedido de matrícula, o Agrupamento reserva-se no direito de solicitar a entrega dos originais e aceitar ou não os mesmos.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que lhe são entregues/apresentados, os quais só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.

4.6 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico

No ensino básico, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas de acordo com as prioridades definidas em 3.9.

4.7 Apresentação de pedidos de transferência fora dos prazos estabelecidos

Os pedidos de transferência que forem apresentados fora do prazo indicado em 4.1.1 e 4.3, irão constituir uma lista própria que se organizará pela ordem de entrada dos pedidos, que só serão considerados quando todos os restantes alunos forem admitidos.

5. Matrículas no Ensino Secundário Regular e Profissional

5.1 Renovação de matrícula para os 10º e 12ºanos do Ensino Secundário Regular e 1ºano do Ensino Secundário Profissional

De acordo com o nº2, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido a renovação de matrícula para cada início de ciclo não se realiza automaticamente devendo ser efetuada nos termos dos números 1.2, 1.3 e 1.4 deste Regulamento.

5.1.1 Período para a renovação de matrícula

De acordo com a alínea d), do nº1, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido de renovação de matrícula para os 10º e 12ºanos do Ensino Secundário Regular e 1ºano do Ensino Secundário Profissional, decorre entre os dias 15 e 20 de julho de 2023.

5.1.2 Local para a renovação de matrícula

O pedido de renovação de matrícula é apresentado preferencialmente via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, e entregar os documentos referidos no ponto 5.2 deste Regulamento.

5.2 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de renovação de matrícula para os 10º e 12ºanos do Ensino Secundário Regular e para o 1ºano do Ensino Secundário Profissional

Alunos

- a) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar (caso o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe ou para comprovar que o aluno pertence ao mesmo agregado familiar dos irmãos e/ou outras crianças/jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação ou de ensino);
- d) Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- e) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- f) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- g) Documentos comprovativos de que a criança beneficia de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artºs 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho), a saber:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Programa Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico);
 - ii) Formulário de sinalização para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Encarregado de Educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;
- d) Caso a prova de residência não possa ser efetuada com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, deverá ser entregue Certidão de domicílio fiscal emitida pela Autoridade Tributária;
- e) Um documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional (desde que este esteja localizado na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido) que comprove que o trabalhador vem exercendo a sua atividade, nesse local, desde data anterior a 15 de julho do corrente ano - declaração autenticada emitida pela entidade patronal - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3);
- f) No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento autenticado - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3) comprovativos da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes devidamente assinada pelos progenitores e pelo Encarregado de Educação designado e do Compromisso de Honra da pessoa a quem a referida competência é delegada (de acordo com a nota do ponto 1.1 deste Regulamento) e documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade.

↘ NOTA:

- Sempre que se suscitem dúvidas sobre o teor ou validade de qualquer documento junto no ato do pedido de matrícula, o Agrupamento reserva-se no direito de solicitar a entrega dos originais e aceitar ou não os mesmos.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que lhe são entregues/apresentados, os quais só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.

Atendimento dos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento

O atendimento deverá ser efetuado, preferencialmente, através do email matriculas@queiroz.pt

Caso não seja possível fazê-lo, o atendimento presencial poderá ser efetuado de 2ª a 6ªfeiras das 10h00 às 13h00.

📌 NOTA

No ato do pedido de matrícula, no Portal das Matrículas, o encarregado de educação deve assegurar-se de que introduziu todos os documentos exigidos, nomeadamente para efeitos de seriação dos candidatos.

No caso de candidatura de irmãos que pretendam frequentar escolas do AEEQ, cada um dos processos de candidatura deve ser instruído com os respetivos documentos.

Caso sejam exigidos documentos originais, pode o documento original instruir um dos processos e no(s) outro(s) ser entregue cópia do documento em causa com a indicação do processo onde o documento original foi integrado.

5.3 Renovação de matrícula para o 11ºano

Nos termos do nº2, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o nº1, do artº 8º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 abril, a renovação de matrícula no 11ºano opera de forma automática, salvo se a renovação de matrícula implicar transferência de estabelecimento de ensino, alteração de encarregado de educação, de curso ou de percurso formativo ou que dependa de escolha de disciplinas em que deve ser efetuada conforme previsto em 5.1.1, 5.1.2, 5.2.1 e 5.2.2 anteriores, em conformidade com o previsto nº1, do artigo 9º, do citado despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 abril.

De acordo com o nº 5, do artº 8º, dos citados despachos, a renovação automática das matrículas não exclui a obrigação dos Encarregados de Educação dos alunos de manterem os seus dados pessoais atualizados junto do estabelecimento de educação ou de ensino.

5.3.1 Período para a renovação de matrícula

De acordo com a alínea d), do nº1, do artº 2º, do despacho nº4506-A/2023, de 13 de abril, conjugado com o artº 6º, do despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, o período para o pedido de renovação de matrícula para o 11ºano do Ensino Secundário Regular, decorre entre os dias 22 e 28 de junho de 2023.

5.3.2 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de transferência para o 11ºano

Alunos

- a) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar (caso o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe ou para comprovar que o aluno pertence ao mesmo agregado familiar dos irmãos e/ou outras crianças/jovens que frequentam o mesmo estabelecimento de educação ou de ensino);
- d) Documento comprovativo do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- e) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- f) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- g) Documentos comprovativos de que a criança beneficia de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão (artºs 9º e 10º do Decreto-Lei 54/2018, de 6 de julho), a saber:

- i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Programa Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico);
- ii) Formulário de sinalização para a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

Encarregado de Educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade;
- d) Caso a prova de residência não possa ser efetuada com recurso à autenticação através de cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças conforme nº1, do artigo 7º, do despacho normativo nº 5/2020, de 21 de abril, republicado pelo despacho normativo nº 10-B/2021, de 14 de abril, deverá ser entregue Certidão de domicílio fiscal emitida pela Autoridade Tributária;
- e) Um documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional (desde que este esteja localizado na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido) que comprove que o trabalhador vem exercendo a sua atividade, nesse local, desde data anterior a 22 de junho do corrente ano - declaração autenticada emitida pela entidade patronal - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3);
- f) No caso do encarregado de educação não ser um dos pais do menor, é obrigatória a entrega de documento autenticado - *“Os documentos particulares são havidos por autenticados, quando confirmados pelas partes, perante notário, nos termos prescritos nas leis notariais.”* (artº 363º do código civil, nº3) comprovativos da respetiva qualidade/da respetiva delegação de poderes devidamente assinada pelos progenitores e pelo Encarregado de Educação designado e do Compromisso de Honra da pessoa a quem a referida competência é delegada (de acordo com a nota do ponto 1.1 deste Regulamento) e documento, emitido pela Autoridade Tributária, do qual constem os dados relativos ao agregado familiar, por último validados por esta entidade.

📌 NOTA:

- Sempre que se suscitarem dúvidas sobre o teor ou validade de qualquer documento junto no ato do pedido de matrícula, o Agrupamento reserva-se no direito de solicitar a entrega dos originais e aceitar ou não os mesmos.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que lhe são entregues/apresentados, os quais só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.

5.4 Prioridades para o preenchimento de vagas

5.4.1 Prioridades

No ensino secundário, as vagas existentes em cada estabelecimento de educação e de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1ª - Com necessidades educativas específicas de acordo com o previsto nos artigos 27.º e 36.º do Decreto-Lei nº54/2018, de 6 de julho, na redação conferida pela Lei nº116/2019, de 13 de setembro;

2ª - Com irmãos ou outras crianças e jovens, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, nos termos previstos no nº4 do artº2.º, já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

3ª - Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

4ª - Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

5ª - Que frequentaram o mesmo estabelecimento de educação e de ensino no ano letivo anterior;

6ª - Que comprovadamente residam ou cujos encarregados de educação, comprovadamente, residam na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;

7ª - Que frequentaram um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas, no ano letivo anterior;

8ª - Que desenvolvam ou cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino.

5.4.2 Outras prioridades

Esgotadas as prioridades referidas anteriormente, qualquer outro aluno será admitido, pela ordem de entrada do processo, se ainda existirem vagas nas turmas.

6. Afixação de listas / Aceitação de vagas

6.1 Locais de afixação

A afixação das listas é efetuada nos locais de estilo dos estabelecimentos de ensino do Agrupamento, a saber:

- Escola Secundária Eça de Queirós - vitrinas do átrio principal;
- Escola Básica Vasco da Gama - vidros do edifício principal;
- Escola Básica Parque das Nações - vidros existentes na entrada do edifício.

6.2 Afixação das listas

Os Senhores Encarregados de Educação devem estar atentos à afixação das listas - **única forma de notificação aos Senhores Encarregados de Educação de documentos em falta ou em desconformidade bem como da posição dos seus educandos nas respetivas listas** - para, se for caso disso, apresentarem, tempestivamente, as competentes reclamações.

6.3 Datas de afixação

Pré-escolar

a) Até 31 de maio de 2023 será afixada a lista das crianças que requereram/renovaram a matrícula e com os documentos em falta ou em desconformidade;

- b) Dias 01 e 02 de junho de 2023, os Encarregados de Educação poderão entregar os documentos em falta ou em desconformidade nos Serviços de Administração Escolar do agrupamento;
- c) No dia 03 de julho de 2023 será afixada a lista final das crianças admitidas;
- d) Entre os dias 05 e 12 de julho de 2023, os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento enviarão aos Encarregados de Educação das crianças admitidas, via email, o documento de matrícula para que possam confirmar a matrícula das mesmas e concluir os respetivos procedimentos;
- e) Até dia 14 de julho de 2023, os Encarregados de Educação das crianças admitidas deverão devolver, devidamente preenchido e assinado, o documento de matrícula referido em d) anterior;
- f) Caso o respetivo encarregado de educação não dê cumprimento ao estipulado na alínea e) anterior, nem para o efeito dê qualquer justificação, a vaga será ocupada por outra criança inscrita, de acordo com a ordem de seriação;
- g) As crianças admitidas, para preenchimento das vagas resultantes da alínea f), serão contactadas por telefone ou correio eletrónico quando se verificar a existência de vaga;
- h) Após o início das atividades letivas (setembro de 2023) as crianças que apresentarem 5 faltas seguidas injustificadas perdem a vaga sendo esta ocupada por outra criança inscrita, de acordo com a ordem de seriação.

1º Ano

- a) Até 31 de maio de 2023 será afixada a lista dos alunos que requereram/renovaram a matrícula e com os documentos em falta ou em desconformidade;
- b) Dias 01 e 02 de junho de 2023, os Encarregados de Educação poderão entregar os documentos em falta ou em desconformidade nos Serviços de Administração Escolar do agrupamento;
- c) No dia 03 de julho de 2023 será afixada a lista final dos alunos admitidos.
- d) Entre os dias 05 e 12 de julho de 2023, os Serviços de Administração Escolar do Agrupamento enviarão aos Encarregados de Educação dos alunos admitidos, via email, o documento de matrícula para que possam confirmar a matrícula das mesmas e concluir os respetivos procedimentos;
- e) Até dia 14 de julho de 2023, os Encarregados de Educação dos alunos admitidos deverão devolver, devidamente preenchido e assinado, o documento de matrícula referido em d) anterior;
- f) Caso o respetivo encarregado de educação não dê cumprimento ao estipulado na alínea e) anterior, nem para o efeito dê qualquer justificação, a vaga será ocupada por outro aluno inscrito, de acordo com a ordem de seriação;
- g) Os alunos admitidos, para preenchimento das vagas resultantes da alínea e), serão contactados por telefone ou correio eletrónico quando se verificar a existência de vaga.

2º, 3º, 4º e 5º Anos

- a) No dia 17 de julho de 2023 será afixada a lista dos alunos que requereram matrícula (transferência para o AEEQ) e com os documentos em falta ou em desconformidade;
- b) Dias 18 e 19 de julho de 2023, os Encarregados de Educação poderão entregar os documentos em falta ou em desconformidade nos Serviços de Administração Escolar do agrupamento;
- c) No dia 01 de agosto de 2023 será afixada a lista dos alunos admitidos;
- d) Após a afixação da lista dos candidatos admitidos, o Encarregado de Educação deve aguardar contacto dos Serviços Administrativos do Agrupamento para poder formalizar a matrícula do seu educando;
- e) Após o Encarregado de Educação ser contactado nos termos previstos na alínea d) anterior, nem para o efeito justifique a sua falta de comparência e declare no prazo de 3 dias

úteis que aceita a vaga, esta será ocupada por outro aluno inscrito, de acordo com a ordem de seriação.

6º, 7º, 8º, 9º e 11º Anos

- a) Até 05 de julho de 2023 será afixada a lista dos alunos que requereram/renovaram a matrícula e com os documentos em falta ou em desconformidade;
- b) Dias 06 e 07 de julho de 2023, os Encarregados de Educação poderão entregar os documentos em falta ou em desconformidade nos Serviços de Administração Escolar do agrupamento;
- c) No dia 01 de agosto de 2023 será afixada a lista dos alunos admitidos;
- d) Após a afixação da lista dos candidatos admitidos, o Encarregado de Educação deve aguardar contacto dos Serviços Administrativos do Agrupamento para poder formalizar a matrícula do seu educando;
- e) Após o Encarregado de Educação ser contactado nos termos previstos na alínea d) anterior, nem para o efeito justifique a sua falta de comparência e declare no prazo de 3 dias úteis que aceita a vaga, esta será ocupada por outro aluno inscrito, de acordo com a ordem de seriação.

10º e 12º Anos do Ensino Secundário Regular e 1º Ano do Ensino Secundário Profissional

- a) Até 27 de julho de 2023 será afixada a lista dos alunos que requereram/renovaram a matrícula e com os documentos em falta ou em desconformidade;
- b) No dia 01 de agosto de 2023 será afixada a lista dos alunos admitidos;
- c) Após a afixação da lista dos candidatos admitidos, o Encarregado de Educação deve aguardar contacto dos Serviços Administrativos do Agrupamento para poder formalizar a matrícula do seu educando;
- d) Após o Encarregado de Educação ser contactado nos termos previstos na alínea d) anterior, nem para o efeito justifique a sua falta de comparência e declare no prazo de 3 dias úteis que aceita a vaga, esta será ocupada por outro aluno inscrito, de acordo com a ordem de seriação.

📌 NOTA:

Todos os documentos entregues / apresentados após as datas previstas para o efeito, atrás assinaladas, não serão considerados para efeitos de seriação.

7. Ação social escolar (ASE)

Os candidatos admitidos, no ato da matrícula, beneficiários da ASE, devem apresentar os seguintes documentos:

- impresso de candidatura;
- declaração da entidade competente com a informação do Escalão do abono de família atribuído ao aluno no ano de 2023.

📌 NOTA:

Os candidatos devem, posteriormente, ao ato de matrícula, formalizar nos Serviços de Administração Escolar o pedido dos benefícios a que pretendem recorrer até ao dia 06 de outubro de 2023 (inclusive).

No caso de se quererem candidatar às Bolsas de Mérito deverão fazê-lo até 29 de setembro de 2022 (inclusive).

8. Disciplinas de opção

8.1 Educação Moral e Religiosa Católica (EMRC)

A inscrição na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica deve ser requerida, pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior, no ato do pedido de matrícula ou renovação de matrícula a constar do respetivo boletim de matrícula de acordo com o nº1 do artigo 5º do Decreto-Lei nº70/2013, de 23 de maio.

↳ **NOTA:**

Em conformidade com a legislação em vigor, **no Ensino Básico não é permitida a anulação da matrícula na disciplina de EMRC** (nº4, do artigo 5º, do Decreto-Lei nº 70/2013, de 23 de maio).

8.2 Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) - 1ºCiclo

A inscrição nas Atividades de Enriquecimento Curricular deve ser requerida, pelo Encarregado de Educação, no ato do pedido de matrícula ou renovação de matrícula a constar do respetivo boletim de matrícula.

↳ **NOTA:**

Uma vez realizada a inscrição dos alunos nas AEC, os Encarregados de Educação comprometem-se a que os seus educandos as frequentem até ao final do ano letivo no respeito pelo dever de assiduidade consagrado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno do Agrupamento e no nº2, do artigo 8º, da portaria nº 644-A/2015, de 24 de agosto, devendo os Encarregados de Educação justificar as faltas dos seus educandos nessas mesmas atividades nos termos do artigo 16.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, se no caso concreto existir justificação.

A ultrapassagem de 10 dias de faltas injustificadas, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico, implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

9. Encargos com a matrícula ou renovação de matrícula (para alunos fora da escolaridade obrigatória)

As verbas a cobrar no ato de matrícula ou renovação de matrícula, devidamente aprovadas, constam da informação afixada em placar colocado junto aos Serviços de Administração Escolar do agrupamento.

10. Reclamações

As reclamações devem ser formuladas em requerimento dirigido à Sra. Diretora do Agrupamento, elaborado nos termos dos artºs 102º, 103º e 104º do Código de Procedimento Administrativo.

11. Quadros Resumo

		Pedido de matrícula/renovação de matrícula/transferência	Afixação da lista das crianças/alunos que requereram a matrícula/transferência	Entrega de documentos em falta ou em desconformidade	Afixação da lista final de crianças/alunos seriados e admitidos
Ensino Básico	PRÉ ESCOLAR	De 15 de abril a 15 de maio	Até 31 de maio	01 e 02 de junho	03 de julho
	1ºANO	De 15 de abril a 15 de maio	Até 31 de maio	01 e 02 de junho	03 de julho
	2º, 3º, 4º e 5ºANOS	De 06 a 10 de julho	Até 17 de julho	18 e 19 de julho	01 de agosto
	6º, 7º, 8º e 9ºANOS	De 22 a 28 de junho	Até 05 de julho	06 e 07 de julho	01 de agosto

		Pedido de renovação de matrícula/transferência	Afixação da lista dos alunos que requereram a matrícula/transferência	Afixação da lista final de alunos seriados e admitidos
Ensino Secundário	10º e 12ºANOS (ensino regular) 1ºANO (ensino profissional)	De 15 a 20 de julho	Até 27 de julho	01 de agosto
	11ºANO	De 22 a 28 de junho	Até 05 de julho	01 de agosto

NOTA: O calendário acima (Quadros Resumo), poderá vir a sofrer alterações, por força de condicionalismos alheios ao Agrupamento.