

REGULAMENTO

2018/2019

Matrículas e Renovação de matrículas

Ensino Pré-escolar

Ensino Básico

Ensino Secundário

Ensino Profissional

O presente Regulamento foi elaborado de acordo com o Despacho Normativo nº6/2018, de 12 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.....	5
2.1 Período para a matrícula.....	5
2.2 Local da matrícula.....	6
2.3 Matrículas condicionais.....	6
2.4 Documentos a apresentar / entregar no ato do pedido de matrícula.....	6
2.5 Apresentação de pedidos de matrícula posteriores a 15 de junho.....	7
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.....	8
2.8 Renovação de matrícula no pré-escolar.....	8
3. Matrícula e renovação de matrícula no 1º CICLO.....	9
3.1 Matrícula obrigatória.....	9
3.2 Matrícula facultativa.....	9
3.3 Período para a matrícula no 1º ano do 1º ciclo.....	9
3.4 Local da matrícula.....	9
3.5 Documentos a apresentar / entregar no ato da matrícula.....	9
3.6 Apresentação de pedidos de matrícula posteriores a 15 de Junho.....	10
3.7 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico.....	11
3.8 Prioridades na escolha dos estabelecimentos de ensino do agrupamento.....	11
3.9 Renovação de matrícula no 1º ciclo para alunos que frequentaram o agrupamento....	11
3.10 Pedidos de transferência para o AEEQ.....	12
3.10.1 Apresentação de pedidos de transferência fora dos prazos estabelecidos.....	12
3.10.2 Local do pedido de transferência.....	12
3.10.3 Documentos a apresentar / entregar nos Serviços de Administração Escolar do AEEQ com o pedido de transferência.....	12
4. Renovação de matrícula nos 2º e 3º ciclos.....	14
4.1 Renovação de matrícula para o 5º e 7ºanos.....	14
4.2 Renovação de matrícula para os 6º, 8º e 9ºanos.....	14
4.3 Pedidos de transferência para o AEEQ.....	14

4.4 Local do pedido de transferência.....	14
4.5 Documentos a apresentar / entregar nos Serviços de Administração Escolar do AEEQ com o pedido de transferência.....	14
4.6 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula no ensino básico.....	16
4.7 Apresentação de pedidos de transferência fora dos prazos estabelecidos.....	16
5. Matrículas no Ensino Secundário Regular e Profissional.....	16
5.1 Prioridades para o preenchimento de vagas.....	16
5.1.1 Prioridades.....	16
5.1.2 Outras prioridades.....	16
5.2 Matrícula no ensino profissional.....	17
5.3 Matrícula no 10º ano regular.....	17
5.4 Documentos a apresentar / entregar nos Serviços de Administração Escolar do AEEQ com o pedido de transferência.....	17
6. Afixação de listas.....	18
6.1 Locais de afixação.....	18
6.2 Datas de afixação.....	18
7. Ação Social Escolar (ASE).....	20
8. Disciplinas de opção.....	20
8.1 Educação Moral e Religiosa (EMRC)	20
8.2 Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) - 1ºCiclo.....	20
9. Encargos com a matrícula ou renovação de matrícula.....	21
10. Reclamações.....	21
11. Quadro Resumo.....	22

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 normativo nº6/2018 de 12 de abril.

1.1 Encarregado de Educação

De acordo com o despacho normativo nº6/2018 de 12 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 sublíneas 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 expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que praticar 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 efectivamente 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 jovens, no caso de o terem atribuído, os dados relativos à composição do agregado familiar por últimos 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 jovens beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela Segurança Social nos termos do nº15, do artigo 7º, do despacho normativo nº6/2018 de 12 de abril.

2. Matrícula e renovação de matrícula na educação PRÉ-ESCOLAR

2.1 Período para a matrícula

De acordo com o despacho normativo nº6/2018 de 12 de abril, o período para o pedido de matrícula para a educação pré-escolar decorre de 15 de abril a 15 de Junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.

2.2 Local da matrícula

O pedido de matrícula na educação pré-escolar é apresentado via Internet, na aplicação informática disponível no Portal das Escolas em www.portaldasescolas.pt, com recurso à autenticação através do Cartão de Cidadão, ou não sendo possível, o pedido pode ser apresentado de modo presencial nos Serviços de Administração Escolar do Estabelecimento de Educação da área de residência da criança, independentemente das preferências manifestadas para a frequência, conforme nº2, do artigo 7º, do despacho normativo nº6/2018, de 12 de abril.

Horário de atendimento dos Serviços de Administração Escolar:

2ª e 4ªfeiras das 10h00 às 16h00 e 6ªfeira das 10h00 às 13h00

➔ **NOTA:**

No caso de matrícula presencial, o Boletim de Inscrição pode ser solicitado na papelaria da Escola Sede do Agrupamento.

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 nº6/2018, de 12 de abril.

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

Crianças

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) 1 Fotografia tipo passe;
- c) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- d) Cartão de identificação fiscal;
- e) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar;
- f) Documento comprovativo de que é beneficiário da prestação social de abono de família;
- g) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- h) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- i) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa e referindo se a criança é ou não portadora de deficiência (artigo 22º capítulo VI do Dec. Lei nº 542/79 de 31.12);
- j) Se NEE:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Plano Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico ou outro);
 - ii) formulário de referência para o Departamento de Educação Especial;
 - iii) Declarações de autorização para SPO - Serviço de Psicologia e Orientação e DEE - Departamento de Educação Especial.

Encarregado de educação

a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;

b) Fotocópia do Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);

c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, comprovativo do agregado familiar e residência permanente, com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018;

d) Caso não seja possível a entrega do documento referido na alínea c) anterior, deverão ser entregues fotocópia de dois documentos comprovativos de residência (do período compreendido entre 01 de janeiro e 15 de abril do corrente ano) de entre os seguintes:

1. Fatura da água (em nome do Encarregado de Educação)
2. Fatura da eletricidade (em nome do Encarregado de Educação)
3. Fatura do gás (em nome do Encarregado de Educação)
4. Contrato de arrendamento, com data anterior a 15 de abril do corrente ano, onde conste o período de duração do mesmo (em nome do Encarregado de Educação)
5. Nota de liquidação do IRS (referente ao ano 2016 ou 2017 em nome do Encarregado de Educação)

e) 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 o ponto 1.1 deste Regulamento) e documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado família com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018;

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

NOTA:

- Devem ser apresentados, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, os originais de todos os documentos para verificação, aquando da entrega dos mesmos em candidaturas presenciais ou efetuadas no Portal das Escolas.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que, só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.
- O Agrupamento reserva-se no direito de não aceitar os documentos cujo teor lhe suscitem dúvidas.

2.5 Apresentação de pedidos de matrícula posteriores a 15 de junho

Os pedidos de matrícula que forem apresentados, em momento posterior a 15 de junho, 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.

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:

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

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

3^a - 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:

1^a - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente, de acordo com o artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação actual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;

2^a - Filhos de mães e pais estudantes menores, nos termos previstos no artigo 4.º da Lei n.º 90/2001, de 20 de agosto;

3^a - Crianças com irmãos a frequentar o estabelecimento de educação pretendido;

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

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

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

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

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

3 - Na renovação de matrícula na educação pré-escolar é dada prioridade às crianças que frequentaram no ano anterior o estabelecimento de educação 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

A renovação de matrícula das crianças do AEEQ realiza-se, diretamente com a respetiva educadora, durante os meses de maio e junho (em datas a definir posteriormente).

De acordo com o n.º 4, do artigo 8.º, do despacho normativo 6/2018, de 12 de abril, o encarregado de educação deve assinar uma declaração em como se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.

3. Matrícula e renovação de matrícula no 1º CICLO

3.1 Matrícula obrigatória

Nos termos previstos no nº6 do artigo 5º do despacho normativo 6/2018, de 12 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).

3.2 Matrícula facultativa

Nos termos previstos no nº7 do artigo 5º do despacho normativo 6/2018, de 12 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 3.7 do presente regulamento.

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

De acordo com o despacho normativo 6/2018, de 12 de abril, o período para o pedido de matrícula para o 1º ano do Ensino Básico, decorre de 15 de abril a 15 de Junho do ano letivo anterior àquele a que a matrícula respeita.

3.4 Local da matrícula

O pedido de matrícula no 1º ano do 1º Ciclo é apresentado via Internet, na aplicação informática disponível no Portal das Escolas em www.portaldasescolas.pt, com recurso à autenticação através do Cartão de Cidadão, e não sendo possível, de modo presencial nos Serviços de Administração Escolar do Estabelecimento de Ensino da área de residência do aluno, independentemente das preferências manifestadas para a frequência. O Boletim de Inscrição pode ser solicitado na papelaria da Escola Sede de Agrupamento.

Horário de atendimento dos Serviços de Administração Escolar:

2ª e 4ªfeiras das 10h00 às 16h00 e 6ªfeira das 10h00 às 13h00

3.5 Documentos a apresentar / entregar no ato da matrícula

Alunos

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) 1 Fotografia tipo passe;
- c) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- d) Cartão de identificação fiscal;
- e) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar;
- f) Documento comprovativo de que é beneficiário da prestação social de abono de família;
- g) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- h) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- i) ~~Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa e referindo se a criança é ou não portadora de deficiência (artigo 22º capítulo VI do Dec. Lei nº 542/79 de 31.12);~~
- j) Se NEE:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Plano Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico ou outro);
 - ii) formulário de referência para o Departamento de Educação Especial;

iii) Declarações de autorização para SPO - Serviço de Psicologia e Orientação e DEE - Departamento de Educação Especial.

Encarregado de educação

a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;

b) Fotocópia do Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);

c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, comprovativo do agregado familiar e residência permanente, com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018;

d) Caso não seja possível a entrega do documento referido na alínea c) anterior, deverão ser entregues fotocópias de dois documentos comprovativos de residência (do período compreendido entre 01 de janeiro e 15 de abril do corrente ano) de entre os seguintes:

1. Fatura da água (em nome do Encarregado de Educação)
2. Fatura da eletricidade (em nome do Encarregado de Educação)
3. Fatura do gás (em nome do Encarregado de Educação)
4. Contrato de arrendamento, com data anterior a 15 de abril do corrente ano, onde conste o período de duração do mesmo (em nome do Encarregado de Educação)
5. Nota de liquidação do IRS (referente ao ano 2016 ou 2017 em nome do Encarregado de Educação)

e) 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 o ponto 1.1 deste Regulamento) e documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018.

NOTA:

- Devem ser apresentados, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, os originais de todos os documentos para verificação, aquando da entrega dos mesmos em candidaturas presenciais ou efetuadas no Portal das Escolas.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que, só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.
- O Agrupamento reserva-se no direito de não aceitar os documentos cujo teor lhe suscitem dúvidas.

3.6 Apresentação de pedidos de matrícula posteriores a 15 de junho

Os pedidos de matrícula que forem apresentados, em momento posterior a 15 de junho, 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.

3.7 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 dando-se prioridade, sucessivamente, aos alunos:

1ª - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos n.ºs 4, 5, 6 e 7 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação actual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;

2ª - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos pelas condições referidas na prioridade anterior e com currículo específico individual, conforme definido no artigo 21º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;

3ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar ou o ensino básico no mesmo agrupamento de escolas;

4ª - Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino;

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

6ª - Beneficiários de ASE, cujos encarregados de educação desenvolvam a sua actividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

7ª - 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 lectivo anterior tenham frequentado um estabelecimento de educação e de ensino do mesmo agrupamento de escolas;

8ª - Que no ano letivo anterior tenham frequentado a educação pré-escolar em instituições particulares de solidariedade social 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 ensino e de ensino escolhido;

9ª - Cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de ensino;

8ª - 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.

3.8 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 preenchimento do boletim de matrícula.

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 3.7.

c) Os pedidos de transferência entre os estabelecimentos de ensino do AEEQ deverão ser expressos, entre 18 a 30 de junho, em impresso próprio, nos Serviços de Administração Escolar do AEEQ.

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

A renovação de matrícula dos alunos do AEEQ realiza-se, de acordo com calendário a definir para cada turma, durante os meses de maio e junho.

Durante o mês de maio o professor titular indicará os procedimentos necessários para a renovação de matrícula.

➔ **NOTA:**

Todas as renovações de matrícula terão que estar concluídas até ao final do 3º período, sob pena de perda de vaga.

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 durante o mês de junho.

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 3.7.

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 efetuado no Portal das Escolas (www.portaldasescolas.pt) ou no estabelecimento de ensino / agrupamento frequentado pelo aluno no ano letivo anterior (2017/2018), nos prazos estabelecidos por esse estabelecimento de ensino / agrupamento.

3.10.3 Documentos a apresentar / entregar nos Serviços de Administração Escolar do AEEQ com o pedido de transferência

Alunos

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) 1 Fotografia tipo passe;
- c) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- d) Cartão de identificação fiscal;
- e) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar;
- f) Documento comprovativo de que é beneficiário da prestação social de abono de família;
- g) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- h) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- i) ~~Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa e referindo se a criança é ou não portadora de deficiência (artigo 22º capítulo VI do Dec. Lei nº 542/79 de 31.12);~~
- j) Se NEE:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Plano Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico ou outro);
 - ii) formulário de referenciação para o Departamento de Educação Especial;
 - iii) Declarações de autorização para SPO - Serviço de Psicologia e Orientação e DEE - Departamento de Educação Especial.

Encarregado de educação

a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;

b) Fotocópia do Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);

c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, comprovativo do agregado familiar e residência permanente com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018;

d) Caso não seja possível a entrega do documento referido na alínea c) anterior, deverão ser entregues fotocópias de dois documentos comprovativos de residência (do período compreendido entre 01 de janeiro e 15 de abril do corrente ano) de entre os seguintes:

1. Fatura da água (em nome do Encarregado de Educação)
2. Fatura da eletricidade (em nome do Encarregado de Educação)
3. Fatura do gás (em nome do Encarregado de Educação)
4. Contrato de arrendamento, com data anterior a 15 de abril do corrente ano, onde conste o período de duração do mesmo (em nome do Encarregado de Educação)
5. Nota de liquidação do IRS (referente ao ano 2016 ou 2017 em nome do Encarregado de Educação)

e) 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 o ponto 1.1 deste Regulamento) e documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018.

NOTA:

- Devem ser apresentados, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, os originais de todos os documentos para verificação, aquando da entrega dos mesmos em candidaturas presenciais ou efetuadas no Portal das Escolas.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que, só-serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.
- O Agrupamento reserva-se no direito de não aceitar os documentos cujo teor lhe suscitem dúvidas.

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

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

De acordo com nº1, do artigo 9º, do despacho normativo 6/2018, de 12 de abril, 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.

O encarregado de educação, durante o mês de junho, deve dirigir-se, aos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, no seu horário de funcionamento, para entregar os documentos referidos em 4.5.

Horário de atendimento dos Serviços de Administração Escolar:

2ª e 4ªfeiras das 10h00 às 16h00 e 6ªfeira das 10h00 às 13h00

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

A renovação de matrícula dos alunos do AEEQ, que irão frequentar o 6º, 8º e 9ºanos, realiza-se, de acordo com calendário a definir para cada turma, durante os meses de maio e junho.

Durante o mês de maio o diretor de turma indicará os procedimentos necessários para a renovação de matrícula.

A renovação de matrícula destes alunos deverá estar concluída até ao último dia de aulas do 3º período ou o 3º dia subsequente à definição escolar do aluno (no caso dos alunos do 9ºano), sob pena de perda de vaga.

4.3 Pedidos de transferência para o AEEQ

O período para a aceitação de pedidos de transferência, para o 2º e 3º ciclos, de alunos que não frequentaram o agrupamento no ano anterior, decorrerá durante o mês de junho.

Findo este prazo o Agrupamento elaborará a lista de alunos que requereram a transferência e procederá ao preenchimento das vagas disponíveis de acordo com as prioridades referidas em 3.7.

4.4 Local do pedido de transferência

O pedido de transferência é efetuado no Portal das Escolas (www.portaldasescolas.pt) ou no estabelecimento de ensino / agrupamento frequentado pelo aluno no ano letivo anterior (2017/2018), nos prazos estabelecidos por esse estabelecimento de ensino.

4.5 Documentos a apresentar / entregar nos Serviços de Administração Escolar do AEEQ com o pedido de transferência

Alunos

- Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- 1 Fotografia tipo passe;
- Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- Cartão de identificação fiscal;
- Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar;
- Documento comprovativo de que é beneficiário da prestação social de abono de família;
- Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão do Cidadão;
- Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;

~~i) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa e referindo se a criança é ou não portadora de deficiência (artigo 22º capítulo VI do Dec. Lei nº 542/79 de 31.12);~~

j) Se NEE:

- i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Plano Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico ou outro);
- ii) formulário de referenciação para o Departamento de Educação Especial;
- iii) Declarações de autorização para SPO - Serviço de Psicologia e Orientação e DEE - Departamento de Educação Especial.

Encarregado de educação

a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;

b) Fotocópia do Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);

c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, comprovativo do agregado familiar e residência permanente, com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018;

d) Caso não seja possível a entrega do documento referido na alínea c) anterior, deverão ser entregues fotocópias de dois documentos comprovativos de residência (do período compreendido entre 01 de janeiro e 15 de abril do corrente ano) de entre os seguintes:

1. Fatura da água (em nome do Encarregado de Educação)
2. Fatura da eletricidade (em nome do Encarregado de Educação)
3. Fatura do gás (em nome do Encarregado de Educação)
4. Contrato de arrendamento, com data anterior a 15 de abril do corrente ano, onde conste o período de duração do mesmo (em nome do Encarregado de Educação)
5. Nota de liquidação do IRS (referente ao ano 2016 ou 2017 em nome do Encarregado de Educação)

e) 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 o ponto 1.1 deste Regulamento) e documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018.

NOTA:

- Devem ser apresentados, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, os originais de todos os documentos para verificação, aquando da entrega dos mesmos em candidaturas presenciais ou efetuadas no Portal das Escolas.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que, só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.
- O Agrupamento reserva-se no direito de não aceitar os documentos cujo teor lhe suscitem dúvidas.

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 3.7.

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 e 4.2, 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 Prioridades para o preenchimento de vagas

5.1.1 Prioridades

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

1ª - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente que exijam condições de acessibilidade específicas ou respostas diferenciadas no âmbito das modalidades específicas de educação, conforme o previsto nos nºs 4, 5, 6 e 7 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação atual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;

2ª - Com necessidades educativas especiais de carácter permanente não abrangidos pelas condições referidas na prioridade anterior e com currículo específico individual, conforme definido no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, na sua redação actual ou do diploma sobre educação inclusiva que lhe venha a suceder;

3ª - Com irmãos já matriculados no estabelecimento de educação e de ensino;

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 actividade profissional, comprovadamente, na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino pretendido;

6ª - Que frequentaram o mesmo estabelecimento de ensino no ano anterior;

7ª - Que comprovadamente residam ou cujos encarregados de educação comprovadamente residam na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino;

8ª - Que frequentaram um estabelecimento de ensino do mesmo agrupamento de escolas, no ano letivo anterior;

9ª - Que desenvolvam ou cujos encarregados de educação desenvolvam a sua atividade profissional na área de influência do estabelecimento de educação e de ensino.

5.1.2 Outras prioridades

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

5.2 Matrícula no ensino profissional

Os candidatos ao 10º ano do ensino profissional serão convocados para uma entrevista e/ou prova de aptidão de acordo com a área a que se candidatam.

Só após este processo será entregue ao candidato, um documento que lhe concede a vaga na ESEQ de acordo com a área a que se candidatou.

5.3 Matrícula no 10º ano regular

O pedido de transferência para a Escola Secundária Eça de Queirós efetua-se no Portal das Escolas (www.portaldasescolas.pt) ou no estabelecimento de ensino/agrupamento que o aluno frequentou no ano letivo anterior (2017/2018), até ao 3º dia útil subsequente à definição da situação escolar dos alunos.

Horário de atendimento dos Serviços de Administração Escolar:

2ª e 4ª feiras das 10h00 às 16h00 e 6ª feira das 10h00 às 13h00

5.4 Documentos a apresentar / entregar nos Serviços de Administração Escolar do AEEQ com o pedido de transferência

Alunos

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) 1 Fotografia tipo passe;
- c) Cartão de Cidadão/Assento de Nascimento/Passaporte;
- d) Cartão de identificação fiscal;
- e) Documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar;
- f) Documento comprovativo de que é beneficiário da prestação social de abono de família;
- g) Fotocópia de Cartão de Utente + NISS (Documento da Segurança Social indicando o NISS), no caso de não possuir Cartão de Cidadão;
- h) Fotocópia de Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- ~~i) Declaração médica comprovativa de que a criança não sofre de doença infecto-contagiosa e referindo se a criança é ou não portadora de deficiência (artigo 22º capítulo VI do Dec. Lei nº 542/79 de 31.12);~~
- j) Se NEE:
 - i) relatório(s) (PIIP - Plano individual de intervenção precoce, PEI - Plano Educativo Individual, RTP - Relatório técnico-pedagógico ou outro);
 - ii) formulário de referência para o Departamento de Educação Especial;
 - iii) Declarações de autorização para SPO - Serviço de Psicologia e Orientação e DEE - Departamento de Educação Especial.

Encarregado de educação

- a) Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade/Autorização de Residência/Passaporte atualizado;
- b) Fotocópia do Cartão de identificação fiscal (no caso do documento de identificação não ser o Cartão do Cidadão);
- c) Documento, emitido pela Autoridade Tributária, comprovativo do agregado familiar e residência permanente, com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018;
- d) Caso não seja possível a entrega do documento referido na alínea c) anterior, deverão ser entregues fotocópias de dois documentos comprovativos de residência (do período compreendido entre 01 de janeiro e 15 de abril do corrente ano) de entre os seguintes:
 1. Fatura da água (em nome do Encarregado de Educação)
 2. Fatura da eletricidade (em nome do Encarregado de Educação)
 3. Fatura do gás (em nome do Encarregado de Educação)

4. Contrato de arrendamento, com data anterior a 15 de abril do corrente ano, onde conste o período de duração do mesmo (em nome do Encarregado de Educação)
5. Nota de liquidação do IRS (referente ao ano 2016 ou 2017 em nome do Encarregado de Educação)

e) 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 o ponto 1.1 deste Regulamento) e documento emitido pela Autoridade Tributária comprovativo dos dados relativos à composição do agregado familiar com data de comunicação anterior a 15 de abril de 2018.

➔ NOTA:

- Devem ser apresentados, nos Serviços de Administração Escolar do Agrupamento, os originais de todos os documentos para verificação, aquando da entrega dos mesmos em candidaturas presenciais ou efetuadas no Portal das Escolas.
- Os Serviços de Administração Escolar rececionam apenas os documentos que, só serão considerados válidos, depois de devidamente analisados pela equipa nomeada para o efeito.
- O Agrupamento reserva-se no direito de não aceitar os documentos cujo teor lhe suscitem dúvidas.

6. Afixação de listas

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 - vitrinas existentes na entrada principal do edifício;
- Escola Básica Parque das Nações - vidros existentes na entrada do edifício

6.2 Datas de afixação

Os Srs. Encarregados de Educação devem estar atentos à afixação das respetivas listas para, se for caso disso, apresentarem tempestivamente as respetivas reclamações.

Pré-escolar

- a) Até 05 de julho será afixada a lista das crianças que requereram a matrícula e com os documentos em falta ou em desconformidade;
- b) De 06 a 10 de julho, os Encarregados de Educação poderão entregar os documentos em falta ou em desconformidade nos Serviços de Administração Escolar do agrupamento;
- c) Até 17 de julho serão afixadas as listas com as prioridades atribuídas (consideradas válidas) a cada aluno;
- d) No dia 20 de julho será afixada a lista final das crianças admitidas;
- e) Entre os dias 23 e 27 de julho, os respetivos encarregados de educação acompanhados dos respetivos educandos devem dirigir-se à sede do agrupamento, para confirmar a matrícula e concluir os respetivos procedimentos;
- f) Caso o respetivo encarregado de educação não compareça no prazo indicado na alínea anterior (alínea e)), a vaga será ocupada por outra criança inscrita;
- g) As crianças admitidas, para preenchimento das vagas resultantes da alínea f), serão contactadas por telefone ou correio electrónico quando se verificar a existência de vaga;
- h) Após o início das atividades letivas (setembro de 2018) 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 05 de julho será afixada a lista dos alunos que requereram a matrícula e com os documentos em falta ou em desconformidade;
- b) De 06 a 10 de julho, os Encarregados de Educação poderão entregar os documentos em falta ou em desconformidade nos Serviços de Administração Escolar do agrupamento;
- c) Até 17 de julho serão afixadas as listas com as prioridades atribuídas (consideradas válidas) a cada aluno;
- d) No dia 20 de julho será afixada a lista final dos alunos admitidos.
- e) Entre os dias 23 e 27 de julho, os respetivos encarregados de educação acompanhados dos respetivos educandos devem dirigir-se à sede do agrupamento, para confirmar a matrícula e concluir o respetivo processo.
- f) Caso o respetivo encarregado de educação não compareça no prazo indicado na alínea anterior (alínea e)) a vaga será ocupada por outro aluno inscrito, de acordo com a ordem de seriação;
- i) Os alunos admitidos, para preenchimento das vagas resultantes da alínea f), serão contactados por telefone ou correio electrónico quando se verificar a existência de vaga.

5º e 7º Anos

- a) Até 05 de julho será afixada a lista dos alunos que requereram a matrícula e com os documentos em falta ou em desconformidade;
- b) De 06 a 10 de julho, os Encarregados de Educação poderão entregar os documentos em falta ou em desconformidade nos Serviços de Administração Escolar do agrupamento;
- c) Até 17 de julho serão afixadas as listas com as prioridades atribuídas (consideradas válidas) a cada aluno;
- d) No dia 20 de julho será afixada a lista dos alunos admitidos.

2º, 3º, 4º, 6º, 8º e 9º Anos

- e) Até 05 de julho será afixada a lista das crianças que requereram a matrícula e com os documentos em falta ou em desconformidade;
- f) De 06 a 10 de julho, os Encarregados de Educação poderão entregar os documentos em falta ou em desconformidade nos Serviços de Administração Escolar do agrupamento;

- g) Até 17 de julho serão afixadas as listas com as prioridades atribuídas (consideradas válidas) a cada aluno;
- h) No dia 20 de julho será afixada a lista dos alunos admitidos.

10º Ano

- a) Até 20 de julho será afixada a lista dos candidatos que requereram matrícula.
- b) No dia 27 de julho será afixada a lista dos candidatos admitidos.

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 2018.

➔ NOTA:

Os candidatos devem, posteriormente, ao ato de matrícula, formalizar nos Serviços de Administração Escolar o pedido dos benefícios a que pretendem recorrer (manuais escolares, bolsa de mérito...), o que devem fazer até ao dia 13 de outubro de 2018 (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, não é permitida a anulação da matrícula na disciplina de EMRC (nº4 do artigo 5º do Decreto-Lei nº70/2013, 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 (nº2 do artigo 8º da portaria nº644-A/2015, de 24 de agosto de 2015).

9. Encargos com a matrícula ou renovação e matrícula

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 artº 102º, 103º e 104º do Código de Procedimento Administrativo.

11. Quadro Resumo

	Pedido de matrícula/renovação de matrícula	Afixação da lista das crianças/alunos que requereram a matrícula	Entrega de documentos em falta ou em desconformidade	Afixação da lista com prioridades atribuídas	Afixação da lista final de crianças/alunos admitidos
Pré-escolar	15 de abril a 15 de junho	Até 05 de julho	De 06 a 10 de julho	Até 17 de julho	20 de julho
1º ano - ensino básico	15 de abril a 15 de junho	Até 05 de julho	De 06 a 10 de julho	Até 17 de julho	20 de julho
5ºano - ensino básico	Mês de junho	Até 05 de julho	De 06 a 10 de julho	Até 17 de julho	20 de julho
7ºano - ensino básico	Mês de junho	Até 05 de julho	De 06 a 10 de julho	Até 17 de julho	20 de julho

	Pedidos de transferência	Afixação da lista dos pedidos de	Entrega de documentos em falta ou em desconformidade	Afixação da lista com prioridades atribuídas	Afixação da lista final de alunos admitidos
2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9ºanos	3º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno	Até 05 de julho	De 06 a 10 de julho	Até 17 de julho	20 de julho

	Pedido de matrícula	Afixação da lista dos alunos que requereram a matrícula	Lista de admitidos
Ensino Secundário Regular e Profissional - alunos que pretendem alterar o percurso formativo	3º dia útil subsequente à definição da situação escolar do aluno	20 de julho	27 de julho