



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS

Sá da Bandeira

Centro, Padeiras, Varzea, Baixo, Alcanhões, Bento, Abituares, Vale, Escolar, Perfilho, Moçaria, Figueira, Salgueiro, Póvoa, São, Maia, Portela, Romeira, das, Santarém, João, Azoia

Regulamento

Matrículas e Renovação de matrículas

Aprovado em Conselho Geral Transitório de 30 de abril de 2013

Revisto em Conselho Geral de 26 de abril de 2018

Índice

1. Normas Gerais	3
2. Encarregado de Educação	3
3. Matrícula e renovação de matrícula na educação PRÉ-ESCOLAR	3
3.1 Período para a matrícula	3
3.2 Local da matrícula	3
3.3 Matrícula condicional	3
3.4 Documentos a apresentar no ato do pedido de matrícula:	3
3.5 Apresentação de pedidos de matrícula fora de prazo.....	4
3.6. Renovação Matrícula.....	4
3.7 Prioridades para a frequência das escolas do agrupamento	5
3.8 Afixação de listas no estabelecimento de ensino.....	5
4. Matrícula e renovação de matrícula no 1º CICLO	5
4.1. Matrícula obrigatória.....	5
4.2 Matrícula facultativa.....	5
4.3 Período para a matrícula no 1º ano do 1º ciclo.....	5
4.4 Local da matrícula	6
4.5 Documentos a apresentar no ato da matrícula	6
4.6 Pedidos de matrícula fora de prazo.....	7
4.7 Prioridades para a frequência das escolas do agrupamento.....	7
4.8 Prioridades para o preenchimento de vagas na matrícula e na renovação de matrícula.....	7
4.9 Renovação de matrícula no 1º ciclo para alunos que frequentaram o agrupamento	7
4.10 Pedidos de transferência	7
4.10.1 Transferências dentro do Agrupamento	7
4.10.2 Transferências para escolas fora do Agrupamento	8
4.10.2.1 Local do pedido de transferência.....	8
4.10.2.2 Documentos a apresentar na secretaria do AESB com o pedido de transferência.....	8
4.11 Afixação de listas nos estabelecimentos de ensino.....	8
5. Renovação de matrícula no 2º e 3º ciclos	8
5.1. Renovação de matrícula dos Alunos do Agrupamento.....	8
5.2 Prioridades na renovação de matrícula	9
5.3 Transferências para escolas fora do Agrupamento	9
5.4 Afixação de listas nos estabelecimentos de ensino	9
6. Renovação de matrícula no Ensino Secundário Regular e Profissional	9

6.1 Renovação de matrícula dos alunos do Agrupamento	9
6.2 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula para o preenchimento de vagas	10
6.3 Alterar ou retomar o percurso formativo	10
6.3.1 Período de matrícula	10
6.4 Pedidos de transferência	10
6.5 Disposições que condicionam a renovação da matrícula – alunos dos cursos Científico- humanísticos	11
6.6 Renovação de matrícula e melhoria de classificação nos Cursos Científico – Humanísticos	11
6.7 Matrícula no ensino profissional	11
6.8. Afixação de listas	11
7. Matrícula definitiva	12
8. Disposições Finais.....	12
9. Quadro Resumo	12

1. Normas Gerais

Este regulamento pretende complementar a legislação em vigor relativamente à matrícula e renovação de matrícula.

2. Encarregado de Educação

O conceito de Encarregado de Educação está definido na legislação que regulamenta ao processo de matrículas e de renovação de matrículas.

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

3.1 Período para a matrícula

De acordo com a legislação em vigor, 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.

As matrículas recebidas até 15 de junho são consideradas imediatamente após essa data para efeitos de seriação, sendo as demais sujeitas a seriação em momento posterior.

3.2 Local da matrícula

O pedido de matrícula na educação pré-escolar é apresentado via Internet, na aplicação informática Disponível no Portal das Escolas e www.portaldasescolas.pt, com recurso à autenticação, através do Cartão de Cidadão ou de modo presencial, na secretaria da Sede do Agrupamento da área de residência do aluno.

3.3 Matrícula condicional

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.

3.4 Documentos a apresentar no ato do pedido de matrícula:

- a) Boletim de inscrição devidamente preenchido;
- b) 2 fotografias originais tipo passe;
- c) O cartão de utente + NISS (Número de Identificação da Segurança Social)
- d) NIF(Número Identificação Fiscal), do aluno.
- e) Cédula Pessoal ou Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, do aluno.
- f) O Cartão Cidadão ou Bilhete de Identidade do Pai, da Mãe e do Encarregado de Educação

- g) Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
 - h) Declaração Médica original 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);
 - i) Documento comprovativo do local da atividade profissional do pai, ou da mãe, ou do Encarregado de Educação (declaração autenticada emitida pela entidade patronal) caso pretenda um jardim de infância da área de influência do local de trabalho;
 - k) Caso pretenda prolongamento (antes das 8.30h e após as 17.30h), apresentar declaração da entidade patronal com horário laboral, em nome do pai e da mãe, se ambos trabalharem; ou, em nome daquele que trabalhe caso o outro esteja desempregado.
 - l) Caso pretenda usufruir de subsídios do ASE deverá apresentar a declaração de Abono de Família (Segurança Social ou outro sub-sistema) com a indicação do escalão e data referente ao ano civil em curso.
 - m) Preenchimento da Ficha para Plataforma de Ensino Assistido (PEA), documento emitido pela Câmara Municipal de Santarém (CMS).
 - n) Entregar o comprovativo da composição do Agregado Familiar validado pela autoridade tributária.
- Fotografia atualizada na mudança de ciclo

3.5 Apresentação de pedidos de matrícula fora de prazo

Os pedidos de matrícula que forem apresentados fora do prazo logo após o termino do periodo de inscrição, irão constituir uma lista própria que se organizará de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor e afixada até 5 de julho.

3.6. Renovação Matrícula

- a) A renovação de matrícula é efetuada automaticamente, no estabelecimento de educação e de ensino frequentado pela criança no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever.
- b) O encarregado de educação entrega uma declaração em como este se responsabiliza pela frequência e assiduidade do seu educando.
- c) A atualização de dados necessários à renovação da matrícula das crianças do AESB realiza-se no dia em que decorrer a reunião de entrega das avaliações do 3º período.

- d) Preenchimento da Ficha para inserir os dados na Plataforma de Ensino Assistido (PEA), documento emitido pela Câmara Municipal de Santarém (CMS).
- e) Caso pretenda usufruir de subsídios do ASE deverá apresentar a declaração de Abono de Família (Segurança Social ou outro sub-sistema), com data referente ao ano civil em curso.
fotos

3.7 Prioridades para a frequência das escolas do agrupamento

- a) A seriação das crianças, para frequentar cada Jardim de Infância, respeita a ordem indicada no preenchimento do boletim de matrícula, sendo as crianças colocadas depois de aplicadas as prioridades definidas na legislação em vigor.
- b) Os pedidos de mudança de estabelecimento de ensino dentro do agrupamento deverão ser expressos no período estabelecido para a renovação de matrícula, em requerimento dirigido à Diretora do Agrupamento, assinados pelo encarregado de educação e entregues na secretaria do AESB.

3.8 Afixação de listas no estabelecimento de ensino

- a) Até 5 de julho será afixada a lista das crianças que requereram a matrícula
- b) Até 21 de julho será afixada a lista das crianças admitidas.

4. Matrícula e renovação de matrícula no 1º CICLO

4.1. Matrícula obrigatória

De acordo com a lei de bases do sistema educativo (lei 46/86 de 14 de outubro, ponto 2 artigo 6º, consolidada em 30/08/2005) ingressam no ensino básico as crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro (inclusive).

4.2 Matrícula facultativa

As crianças que completem os 6 anos de idade entre 16 de setembro e 31 de dezembro podem ingressar no 1º ciclo do ensino básico, se tal for requerido pelo encarregado de educação, dependendo a sua aceitação definitiva da existência de vaga nas turmas já constituídas, depois de aplicadas as prioridades definidas na legislação em vigor.

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

De acordo com a legislação em vigor, 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.

4.4 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 [www.portaldasescolas.pt], com o recurso à autenticação através de cartão de cidadão, ou de modo presencial nos Serviços Administrativos do Agrupamento, que para o efeito deve estar munido dos códigos do cartão de cidadão do aluno, do pai, da mãe e/ou do encarregado de educação.

4.5 Documentos a apresentar no ato da matrícula

- a) Boletim de inscrição e documentos internos, devidamente preenchidos;
- b) 2 Fotografias originais tipo passe;
- c) Cartão de Utente + NISS (Número de Identificação da Segurança Social)
- d) NIF(Número Identificação Fiscal), do aluno;
- e) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão do aluno;
- f) Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade do Pai, da Mãe e do Encarregado Educação;
- g) Boletim Individual de Saúde (Vacinas) atualizado;
- h) Declaração Médica original 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);
Se NEE: relatório(s) (PIIP – Plano individual de intervenção precoce, PEI – Plano Educativo Individual, RTP – Relatório técnico-pedagógico ou outro); formulário de referência para o Departamento de Educação Especial;
- i) Documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional, (declaração autenticada emitida pela entidade patronal) caso pretenda uma escola na área de influência do local trabalho.
- k) Caso pretenda usufruir de subsídios do ASE deverá apresentar a declaração de Abono de Família (Segurança Social ou outro sub-sistema), com data referente ao ano civil em curso.
- l) Preenchimento da Ficha para inserir os dados na Plataforma de Ensino Assistido (PEA), documento emitido pela Câmara Municipal de Santarém (CMS).
- m) Caso o EE pretenda uma EB1 que não se enquadre nas alíneas das prioridades previstas na legislação que regulamenta as matrículas e sua renovação, terá que requerer a solicitação de vaga nesse estabelecimento de ensino, justificando o

- motivo e anexando comprovativos para reforçar o pedido.
- n) Entregar o comprovativo da composição do Agregado Familiar validado pela autoridade tributária.

4.6 Pedidos de matrícula fora de prazo

Os pedidos de matrícula que forem apresentados fora do prazo logo após o termino do periodo de inscrição, irão constituir uma lista própria que se organizará de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor e afixada até 5 de julho.

4.7 Prioridades para a frequência das escolas do agrupamento

A seriação das crianças, para frequentar cada uma das escolas do Agrupamento respeita a ordem indicada no preenchimento do boletim de matrícula, sendo as crianças seriadas de acordo com as prioridades definidas na legislação em vigor.

4.8 Prioridades para o preenchimento de vagas na matrícula e na renovação de matrícula

As vagas existentes em cada estabelecimento de ensino são preenchidas de acordo com as prioridades definidas na legislação em vigor às quais se acresce as seguinte:

1. Cujos pais ou encarregados de educação tenham apresentado o pedido de matrícula no 1º ano depois de 4 de julho, de acordo com as vagas existentes, serão colocados pela ordem de entrada na secretaria do Agrupamento.

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

- a) A renovação de matrícula é efetuada automaticamente no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno.
- b) a atualização de dados necessários à renovação da matrícula dos alunos do AESB realiza-se aquando da entrega das avaliações do 3º período.

4.10 Pedidos de transferência

4.10.1 Transferências dentro do Agrupamento

- a) Os pedidos de transferência entre as escolas do agrupamento deverão ser redigidos e entregues no período estabelecido para a renovação de matrículas, junto da professora titular da turma.

- b) Aos pedidos de transferência que deram entrada no Agrupamento após o dia 5 de julho serão consideradas por ordem de entrada na secretaria do AESB.

4.10.2 Transferências para escolas fora do Agrupamento

4.10.2.1 Local do pedido de transferência

O pedido de transferência é efetuado no Agrupamento frequentado pelo aluno no ano anterior, nos prazos estabelecidos por esse Agrupamento.

4.10.2.2 Documentos a apresentar na secretaria do AESB com o pedido de transferência

- a) Ficha de atualização de dados devidamente atualizado;
- b) Documento comprovativo do local onde é exercida a atividade profissional, (declaração autenticada emitida pela entidade patronal) caso pretenda uma escola na área de influência do local trabalho.
- c) Documento comprovativo da mudança de residência de acordo com a composição do agregado familiar validado pela Atoridade Tributária.
- d) Documento redigido e assinado pelo Encarregado de Educação, a justificar o motivo da transferência, quando o mesmo não se enquadra nas às alíneas b) e c

4.11 Afixação de listas nos estabelecimentos de ensino

- a) Até 5 de julho será afixada a lista dos candidatos que requereram a matrícula.
- b) Até 21 de julho será afixada a lista dos candidatos admitidos.

5. Renovação de matrícula no 2º e 3º ciclos

5.1. Renovação de matrícula dos Alunos do Agrupamento

- a) A renovação de matrícula dos alunos do agrupamento realiza-se automaticamente no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno no ano escolar anterior àquele em que se pretende inscrever.
- b) Os serviços administrativos entregam ao diretor de turma as fichas de atualização de dados necessários à renovação da matrícula durante o mês de Maio.
- c) O Diretor de Turma deverá proceder à distribuição e recolha das referidas fichas, bem como outros documentos necessários à renovação de matrículas, junto dos alunos, de acordo com calendário a definir pelo agrupamento, até final das atividades letivas.

- d) No caso dos alunos do 9º ano a renovação de matrícula efetua-se em calendário próprio, após a saída das classificações das provas finais de ciclo.

5.2 Prioridades na renovação de matrícula

As vagas existentes em cada estabelecimento de ensino são preenchidas de acordo com as prioridades definidas na legislação em vigor às quais se acresce a seguinte:

1. Cujos pais ou encarregados de educação tenham apresentado o pedido de renovação de matrícula fora do período normal; de acordo com as vagas existentes, serão colocados pela ordem de entrada na secretaria do Agrupamento, sendo que, no caso da data de entrada ser a mesma, aplicam-se as prioridades estabelecidas na legislação em vigor.

5.3 Transferências para escolas fora do Agrupamento

- a) O pedido de transferência apresentado na escola/agrupamento frequentada pelo aluno no ano anterior, nos prazos estabelecidos pela escola para renovação de matrícula.
- b) Anexar à ficha de atualização de dados documento que comprove o pedido (mudança residência, local trabalho EE/Pai). Se for “outro motivo”, anexar requerimento a justificar o pedido.
- c) Documento comprovativo da mudança de residência de acordo com a composição do agregado familiar validado pela Atoridade Tributária.

5.4 Afixação de listas nos estabelecimentos de ensino

- a) Até 5 de julho será afixada a lista dos candidatos que renovaram a matrícula.
- b) Até 21 de julho será afixada a lista dos candidatos admitidos.

6. Renovação de matrícula no Ensino Secundário Regular e Profissional

6.1 Renovação de matrícula dos alunos do Agrupamento

- a) A renovação de matrícula para o ano inicial de frequência do ensino secundário e a renovação de matrícula que implique transferência de estabelecimento de educação ou ensino não se realizam automaticamente.

b) O pedido de transferência é apresentado pelo E. E. na escola/agrupamento frequentada pelo aluno no ano anterior, nos prazos estabelecidos por essa escola.

c) No caso dos alunos do 10º ano, a renovação de matrícula efetua-se em calendário próprio, após a afixação das pautas do 3º período.

d) No caso dos alunos do 11º ano, a renovação de matrícula efetua-se em calendário próprio, após a saída das classificações dos exames.

e) No caso dos alunos do 12º ano, a renovação de matrícula efetua-se em calendário próprio, nos Serviços Administrativos, após a saída das classificações dos exames.

6.2 Prioridades na matrícula ou renovação de matrícula para o preenchimento de vagas

No ensino secundário, as vagas existentes em cada estabelecimento de ensino para matrícula ou renovação de matrícula são preenchidas de acordo com as prioridades estabelecidas na legislação em vigor, acrescidas da seguinte:

1. Cujos pais ou encarregados de educação tenham apresentado o pedido de renovação de matrícula fora do período normal; de acordo com as vagas existentes, serão colocados pela ordem de entrada na secretaria do Agrupamento, sendo que, em caso de a data de entrada ser a mesma, aplicam-se as prioridades estabelecidas na legislação em vigor.

6.3 Alterar ou retomar o percurso formativo

6.3.1 Período de matrícula

1- O período normal de matrícula não pode ultrapassar:

a) O 3º dia útil subsequente à definição da situação escolar dos alunos que pretendem alterar o seu percurso formativo,

b) O dia 15 de junho para os alunos que pretendam retomar o seu percurso formativo.

c) Expirado o período fixado na alínea b), podem ser aceites matrículas em condições excecionais e devidamente justificadas, nas condições seguintes:

2- Nos 8 dias úteis imediatamente seguintes, mediante o pagamento de propina suplementar de 5 €.

3- Terminado o período anterior, até 31 de dezembro, mediante existência de vaga, nas turmas constituídas e pagamento de propina suplementar no valor de 10€.

6.4 Pedidos de transferência

1. O pedido de transferência efetua-se na escola/agrupamento que o aluno frequentou no ano

letivo anterior.

6.5 Disposições que condicionam a renovação da matrícula – alunos dos cursos Científico- humanísticos

1. No 12º ano não é autorizada a inscrição em disciplinas em que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, em dois anos curriculares consecutivos.
2. Aos alunos que transitem de ano não progredindo em uma ou duas disciplinas é autorizada a renovação da matrícula, no ano curricular em que se verifica a não progressão, de acordo com as possibilidades da escola.
3. Na situação em que, à data do início do ano escolar, os alunos já tenham atingido os 18 anos de idade, não é permitida, em caso algum, a frequência pela terceira vez do mesmo curso, no mesmo ano de escolaridade.
4. Os alunos que tenham completado 20 anos de idade, até à data de início do ano escolar, só podem matricular-se em cursos do ensino recorrente ou noutras ofertas de educação destinadas a adultos, exceto os alunos que tenham transitado de ano e não tenham interrompido estudos no último ano escolar.
5. A escolha de uma disciplina anual de 12º ano é condicionada pela respetiva aproveitamento e precedência, de acordo com o anexo IX da Portaria nº 243/2012 de 10 de agosto.

6.6 Renovação de matrícula e melhoria de classificação nos Cursos Científico – Humanísticos

1. Aos alunos retidos, além da renovação da inscrição nas disciplinas em que não progrediram, é facultada a sua inscrição, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido, para efeitos de melhoria de classificação.
2. Aos alunos que não concluem o ensino secundário, é permitida, para além da renovação da inscrição nas disciplinas em que não obtiveram aprovação, a inscrição em disciplinas do 12º ano de escolaridade para efeitos de melhoria de classificação, de acordo com as possibilidades da escola.

6.7 Matrícula no ensino profissional

1. Os candidatos ao 10º ano do ensino profissional poderão ser convocados para uma entrevista, de acordo com a área a que se candidatam.
3. O membro do Governo competente pode autorizar, a título excecional, a frequência de cursos profissionais por alunos que tenham completado vinte anos de idade à data de início do ano escolar.

6.8. Afixação de listas

- a) Até 29 de julho, será afixada a lista dos candidatos admitidos.

7. Matrícula definitiva

A matrícula ou a sua renovação deve considerar-se condicional, só se tornando definitiva quando estiver concluído o processo de distribuição das crianças e dos alunos pelos estabelecimentos de ensino deste AESB.

8. Disposições Finais

- a) Devem ser apresentados os originais de todos os documentos para verificação, aquando da entrega dos mesmos.
- b) O Agrupamento reserva-se no direito de não aceitar os documentos cujo teor lhe suscitem dúvidas.

9. Quadro Resumo

	Pedidos de Matrícula	Afixação da lista dos pedidos de matrícula/renovação de matrícula	Lista de admitidos matrícula e renovação de matrícula
Pré-Escolar	15 de abril a 15 de junho	Até 5 de julho	Até 21 de julho
1º Ano do Ensino Básico	15 de abril a 15 de junho	Até 5 de julho	Até 21 de julho
	Renovação de matrícula		
2º e 3º Ciclos	Durante o mês de junho	Até 5 de julho	Até 21 de julho
	Pedido de matrícula		
Ensino Secundário Regular	De acordo com a legislação em vigor	Até 27 de julho	Até 29 de julho
	Pedido de Pré - Inscrição		
Ensino Secundário Profissional	1 de junho a 17 de julho	Até 27 de julho	Até 29 de julho
	Pedido de matrícula		
Ensino Secundário Recorrente	Preferencialmente até 15 de julho	Até 27 de julho	Até 29 de julho