



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



Agrupamento
Escolas de Marinhais

Regulamento

Matrículas e Renovação de Matrículas

Aprovado em Conselho Pedagógico de 8 de maio de 2023

Aprovado em Conselho Geral de 23 de maio de 2023

Índice

1. Normas Gerais.....	2
2. Matrícula e renovação de matrícula na educação PRÉ-ESCOLAR	2
2.1 Período para a matrícula.....	2
2.2 Local da matrícula	2
2.3 Matrícula condicional	2
2.4 Documentos a apresentar no ato do pedido de matrícula:.....	2
2.5 Apresentação de pedidos de matrícula fora de prazo	3
2.6 Renovação Matrícula	3
2.7 Prioridades para a frequência das escolas do agrupamento	3
2.8 Afixação de listas no estabelecimento de ensino	3
3. Matrícula e renovação de matrícula no 1º CICLO	4
3.1. Matrícula obrigatória.....	4
3.2. Matrícula facultativa	4
3.3 Período para a matrícula no 1º ano do 1º ciclo.....	4
3.4 Local da matrícula.....	4
3.5 Documentos a apresentar no ato da matrícula.....	4
3.6 Pedidos de matrícula fora de prazo.....	5
3.7 Prioridades para a frequência das escolas do agrupamento.....	5
3.8 Renovação de matrícula no 1º ciclo para alunos que frequentaram o agrupamento	5
3.9 Pedidos de transferência	5
Transferências para escolas fora do Agrupamento	5
1.Local do pedido de transferência	5
2.Documentos a apresentar nos serviços administrativos com o pedido de transferência	6
3.10 Afixação de listas nos estabelecimentos de ensino.....	6
4. Renovação de matrícula no 2º e 3º ciclos	7
4.1 Renovação de matrícula dos Alunos do Agrupamento.....	7
4.2 Prioridades na renovação de matrícula	7
4.3 Transferências para escolas fora do Agrupamento	7
1.Local do pedido de transferência	7
2.Documentos a apresentar nos serviços administrativos com o pedido de transferência	7
4.4 Afixação de listas nos estabelecimentos de ensino	8
5. Matrícula definitiva	8

1. Normas Gerais

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

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

2.1 Período para a matrícula

De acordo com a legislação em vigor, o período para o pedido de matrícula para a educação pré-escolar decorre dentro do prazo previsto na legislação em vigor.

As matrículas recebidas dentro do prazo são consideradas imediatamente para efeitos de seriação, sendo as demais sujeitas a seriação em momento posterior.

2.2 Local da matrícula

O pedido de matrícula na educação pré-escolar é apresentado preferencialmente via Internet, na aplicação informática disponível no Portal das Escolas e www.portaldasmaticulas.edu.gov.pt, com recurso à autenticação, através do Cartão de Cidadão ou de modo presencial, nos serviços administrativos da Sede 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.

2.3 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.

2.4 Documentos a apresentar no ato do pedido de matrícula:

a) Documentos a apresentar no ato da matrícula presencial:

- Cartão de Cidadão do aluno e dos pais e/ou do encarregado de educação (caso não seja um dos progenitores)
- Cópia de outro subsistema de saúde – ADSE/ADM/PSP/SAMS ou outro

Caso não possua Cartão de Cidadão, deve apresentar:

- Cédula Pessoal do Aluno ou Bilhete de Identidade
- Cópia do cartão de utente do SNS
- Número de Identificação Fiscal (NIF)
- Número de Identificação da Segurança Social

Outros:

- 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;
- Fotografia atualizada na mudança de ciclo

2.5 Apresentação de pedidos de matrícula fora de prazo

Os pedidos de matrícula que forem apresentados fora do prazo logo após o término do período de inscrição, irão constituir uma lista própria que se organizará de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor.

2.6 Renovação Matrícula

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.

2.7 Prioridades para a frequência das escolas do agrupamento

- a) A seriação das crianças, para frequentar cada Jardim de Infância, respeita a ordem de entrada da 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 nos serviços administrativos.
- c) Após aplicação dos critérios de seriação e no caso de empate, será aplicado a ordem de entrada da matrícula nos serviços administrativos.

2.8 Afixação de listas no estabelecimento de ensino

Datas estipuladas de acordo com a legislação em vigor.

3. Matrícula e renovação de matrícula no 1º CICLO

3.1. 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).

3.2. 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.

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

O período para o pedido de matrícula para o 1º ano do Ensino Básico será o estipulado na legislação em vigor

3.4 Local da matrícula

O pedido de matrícula no 1º ano do 1º Ciclo é apresentado preferencialmente via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas www.portaldasmatriculas.edu.gov.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.

3.5 Documentos a apresentar no ato da matrícula

a) Documentos a apresentar no ato da matrícula presencial:

- Cartão de Cidadão do aluno e dos pais e/ou do encarregado de educação (caso não seja um dos progenitores)
- Cópia de outro subsistema de saúde – ADSE/ADM/PSP/SAMS ou outro

b) Caso não possua Cartão de Cidadão, deve apresentar:

- Cédula Pessoal do Aluno ou Bilhete de Identidade
- Cópia do cartão de utente do SNS
- Número de Identificação Fiscal (NIF)
- Número de Identificação da Segurança Social

Outros:

- 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 uma escola da área de influência do local de trabalho;
- Fotografia atualizada na mudança de ciclo.

3.6 Pedidos de matrícula fora de prazo

Os pedidos de matrícula que forem apresentados fora do prazo logo após o término do período de inscrição, irão constituir uma lista própria que se organizará de acordo com as prioridades previstas na legislação em vigor.

3.7 Prioridades para a frequência das escolas do agrupamento

A seriação das crianças, para frequentar cada uma das escolas do Agrupamento respeita a ordem de entrada da matrícula, sendo as crianças seriadas de acordo com as prioridades definidas na legislação em vigor.

Após aplicação dos critérios de seriação e no caso de empate, será aplicado a ordem de entrada da matrícula nos serviços administrativos.

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

A renovação de matrícula é efetuada automaticamente no estabelecimento de ensino frequentado pelo aluno.

3.9 Pedidos de transferência

Transferências dentro do Agrupamento

Os pedidos de transferência entre as escolas do agrupamento deverão ser redigidos e entregues no período estabelecido para a renovação de matrículas, nos serviços administrativos.

Transferências para escolas fora do Agrupamento

1. Local do pedido de transferência

O pedido de transferência é efetuado no Agrupamento frequentado pelo aluno no ano anterior, nos prazos estabelecidos pela legislação em vigor.

2.Documentos a apresentar nos serviços administrativos com o pedido de transferência

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 ou Documento comprovativo da mudança de residência de acordo com a composição do agregado familiar validado pela Autoridade Tributária.

3.10 Afixação de listas nos estabelecimentos de ensino

De acordo com a legislação em vigor.

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

4.1 Renovação de matrícula dos Alunos do Agrupamento

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, exceto na mudança de ciclo que deve ser efetuada preferencialmente via internet na aplicação informática disponível no Portal das Escolas www.portaldasmaticulas.edu.gov.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.

4.2 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 nos serviços administrativos do Agrupamento, sendo que, no caso da data de entrada ser a mesma, aplicam-se as prioridades estabelecidas na legislação em vigor.

4.3 Transferências para escolas fora do Agrupamento

1.Local do pedido de transferência

O pedido de transferência é efetuado no Agrupamento frequentado pelo aluno no ano anterior, nos prazos estabelecidos pela legislação em vigor.

2.Documentos a apresentar nos serviços administrativos com o pedido de transferência

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 ou Documento comprovativo da mudança de residência de acordo com a composição do agregado familiar validado pela Autoridade Tributária.

4.4 Afixação de listas nos estabelecimentos de ensino

Datas estipuladas de acordo com a legislação em vigor.

5. 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 agrupamento.

Agrupamento de Escolas de Marinhais

