

ALTERAÇÃO

Informação

Matrícula, Renovação de Matrícula, Transferência de Escola, ASE

Matrícula

Pré-escolar e 1º ano

A matrícula deve ser realizada, preferencialmente, na aplicação “Portal das Matrículas”, em <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm>, que permite, mediante consentimento prévio, fornecer toda a informação e documentação necessária à instrução do processo de matrícula.

A presente aplicação permite realizar a primeira matrícula na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico.

A matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail (sadm@esfsimoes.edu.pt) ou via telefónica (212 509 530) entre **4 de maio e 30 de junho**.

Documentos do aluno:

- Cartão do Cidadão/Bilhete de Identidade;
- Número de Segurança Social do aluno (NISS);
- Número Utente do Serviço Nacional de Saúde do aluno;
- Número de Identificação Fiscal do aluno (NIF);
- Comprovativo do agregado familiar validado pela autoridade tributaria (apenas nos casos em que o/a encarregado de educação não seja o pai ou mãe);
- 1 Foto tipo passe.

Documentos do encarregado de educação:

- Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade;
- Cartão de Cidadão/Bilhete de Identidade do encarregado de educação (apenas nos casos em que o pai ou mãe não seja o encarregado de educação);
- Comprovativo do agregado familiar validado pela autoridade tributaria (apenas nos casos em que o pai ou mãe não seja o Encarregado de educação).

Outros documentos:

- Se não possuir Cartão do Cidadão terá de ser apresentado um documento de identificação válido (passaporte ou cartão de residência);
- Se o aluno (de nacionalidade estrangeira) não possuir NISS (número de segurança social) e se se encontrar em território nacional há mais de 90 dias, têm de entregar credencial passada pelo instituto de apoio ao migrante;

- Comprovativo de agregado familiar (DGCI ou Junta de Freguesia) para alunos e encarregados de educação que não possuem Cartão de Cidadão para efetuar matrícula.

Renovação

Pré-escolar, 1º ciclo (2º ao 4º anos)

A renovação de matrícula deverá ser efetuada via plataforma Portal das Matrículas, através do endereço <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm>.

A renovação de matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail (sadm@esfsimoes.edu.pt) ou via telefónica (212 509 530) entre **1 e 3 de julho**.

2º ciclo (5º e 6º anos) e 3º ciclo (7º, 8º anos e 9º ano alunos retidos)

A renovação de matrícula deverá ser efetuada via plataforma Portal das Matrículas, através do endereço <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm>.

A renovação de matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail (sadm@esfsimoes.edu.pt) ou via telefónica (212 509 530) entre **6 e 8 de julho**.

Do 9º para o 10º ano, retidos no 10º e mudanças de curso

A renovação de matrícula deverá ser efetuada através do preenchimento do “BOLETIM de Renovação da Matrícula - AP12”, em pdf editável, **até ao dia 3 de julho**. O documento encontra-se publicado na página da escola <https://esfsimoes.edu.pt/>. Depois de preenchido o documento deverá ser enviado para o respetivo diretor de turma.

A renovação de matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail (sadm@esfsimoes.edu.pt) ou via telefónica (212 509 530) entre **1 e 3 de julho**.

Após publicação das listas de colocação, dia 10 de julho, os alunos que ficaram colocados na nossa escola deverão ir ao “Portal das Escolas”, em <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm>, preencher os dados pessoais e a escola de colocação.

Ensino Secundário- Regular

A renovação de matrícula deverá ser efetuada via plataforma Portal das Matrículas, através do endereço <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm>.

A renovação de matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail (sadm@esfsimoes.edu.pt) ou via telefónica (212 509 530) entre **1 e 3 de julho**.

Cursos de Educação e Formação e Cursos Profissionais

A renovação de matrícula deverá ser efetuada via plataforma Portal das Matrículas, através do endereço <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm>.

A renovação de matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail (sadm@esfsimoes.edu.pt) ou via telefónica (212 509 530) entre **9 e 10 de julho**.

Transferência de escola

A transferência de escola deve ser realizada, preferencialmente, na aplicação “Portal das Matrículas”, em <https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/pdm>, que permite, mediante consentimento prévio, fornecer toda a informação e documentação necessária à instrução do processo de transferência.

A transferência de escola, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail (sadm@esfsimoes.edu.pt) ou via telefónica (212 509 530) entre **1 e 10 de julho**.

Informação adicional

Todos os alunos que tiveram alteração nos seus documentos deverão entregar cópia nos serviços administrativos ou enviar para o endereço sadm@esfsimoes.edu.pt.

Os alunos que integram pela 1ª vez o nosso agrupamento deverão proceder à entrega dos seguintes documentos:

- Cartão de cidadão do Encarregado de Educação;
- Cartão de cidadão do aluno;
- Fotografia atualizada, tipo passe;
- Comprovativo de residência (emitido através de documento da Autoridade Tributária);
- Comprovativo do agregado familiar (emitido através de documento da Autoridade Tributária);
- Declaração da Segurança Social ou da entidade empregadora dos pais/ encarregados de educação com indicação do escalão de Abono;
- Fotocópia do boletim de vacinas atualizado;

- Declaração comprovativa do local de trabalho dos pais/encarregados de educação;
- Documento de regulação parental, em situações de pais separados.

Ação Social Escolar

O pedido de Ação Social Escolar deve ser efetuado via e-mail. Os documentos encontram-se publicitados na página do Agrupamento, <https://esfsimoes.edu.pt/>, de onde devem ser descarregados e, depois de preenchidos, devem ser enviados para o endereço sadm@esfsimoes.edu.pt.

O pedido de Ação Social Escolar, se realizado presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail (sadm@esfsimoes.edu.pt) ou via telefónica (212 509 530).

O requerimento deverá dar entrada nos Serviços Administrativos entre **8 e 30 de junho**.

Legislação de enquadramento:

- . Decreto-Lei n.º 55/2009;
- . Despacho n.º 8452-A/2015;
- . Despacho n.º 5296/2017;
- . Despacho n.º 7255/2018.

Laranjeiro, 29 de junho de 2020

A Diretora

(Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado)