

## Informação

### Matrícula, Renovação de Matrícula, Transferência de Escola, ASE

#### Matrícula

##### Pré-escolar e 1º ano

A matrícula foi realizada na plataforma Portal das Matrículas, em [portaldasmatriculas.edu.gov.pt](http://portaldasmatriculas.edu.gov.pt) que permitiu, mediante consentimento prévio, fornecer toda a informação e documentação necessária à instrução do processo de matrícula.

A presente aplicação permitiu realizar a primeira matrícula na educação pré-escolar e no 1º ano do 1.º ciclo do ensino básico, entre os dias **15 de abril e 14 de maio**.

Caso não tenha efetuado a referida matrícula, deverá proceder à marcação prévia com os Serviços Administrativos, via e-mail ([sadm@esfsimoes.edu.pt](mailto:sadm@esfsimoes.edu.pt)) ou via telefónica (212 509 530), entre os dias **1 e 7 de junho**, de modo a efetivar a matrícula do seu educando.

#### 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) e 2º ciclo (5º e 6º anos)

A renovação de matrícula é automática sendo que a escola procederá, através de documento próprio, ao levantamento das opções.

Se existir alteração de Encarregado de Educação ou pedido transferência de escola a renovação deverá ser efetuada na plataforma Portal das Matrículas, através do endereço [portaldasmatriculas.edu.gov.pt](http://portaldasmatriculas.edu.gov.pt), **entre os dias 10 e 16 de julho**.

A renovação de matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail ([sadm@esfsimoes.edu.pt](mailto:sadm@esfsimoes.edu.pt)) ou via telefónica (212 509 530), entre os dias **17 e 19 de julho**.

### 3º ciclo (7º, 8º anos e 9º ano alunos retidos)

A renovação de matrícula é automática sendo que a escola procederá, através de documento próprio, ao levantamento das opções.

Se existir alteração de Encarregado de Educação ou pedido transferência de escola a renovação deverá ser efetuada na plataforma Portal das Matrículas, através do endereço [portaldasmatriculas.edu.gov.pt](http://portaldasmatriculas.edu.gov.pt), **entre os dias 18 e 30 de junho**.

A renovação de matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail ([sadm@esfsimoes.edu.pt](mailto:sadm@esfsimoes.edu.pt)) ou via telefónica (212 509 530), entre os dias **5 e 7 de julho**.

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

A matrícula é realizada na plataforma Portal das Matrículas, em [portaldasmatriculas.edu.gov.pt](http://portaldasmatriculas.edu.gov.pt), que permite, mediante consentimento prévio, fornecer toda a informação e documentação necessária à instrução do processo de matrícula.

A matrícula deverá ser efetuada **entre os dias 18 e 30 de junho**. A plataforma permite realizar a opção de curso e a transferência de escola.

Caso não tenha efetuado a referida matrícula, deverá proceder à marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail ([sadm@esfsimoes.edu.pt](mailto:sadm@esfsimoes.edu.pt)) ou via telefónica (212 509 530), entre os dias **5 e 7 de julho**, de modo a efetivar a matrícula do seu educando.

### **Ensino Secundário**

A renovação de matrícula é automática sendo que a escola procederá, através de documento próprio, ao levantamento das opções.

Se existir alteração de Encarregado de Educação ou pedido transferência de escola a renovação deverá ser efetuada na plataforma Portal das Matrículas, através do endereço [portaldasmatriculas.edu.gov.pt](http://portaldasmatriculas.edu.gov.pt), **entre os dias 18 e 30 de junho**.

A renovação de matrícula, se realizada presencialmente, requer marcação prévia com os Serviços Administrativos via e-mail ([sadm@esfsimoes.edu.pt](mailto:sadm@esfsimoes.edu.pt)) ou via telefónica (212 509 530), entre os dias **5 e 7 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](mailto:sadm@esfsimoes.edu.pt).

Os alunos que integram pela 1ª vez o nosso agrupamento deverão apresentar os 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

### Pré-escolar e 1º Ciclo

O pedido de Ação Social Escolar deve ser efetuado no formulário on-line da Câmara Municipal de Almada, no endereço <https://formularios.cm-almada.pt/>, sendo necessário o registo na referida plataforma.

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

O pedido de Ação Social Escolar deverá ser solicitado entre os dias **1 e 30 de junho**.

### Restantes Ciclos de Ensino

O pedido de Ação Social Escolar deve ser efetuado via e-mail. O documento encontra-se publicitado na página do Agrupamento, <https://esfsimoes.edu.pt/>, de onde deve ser descarregado e, depois de preenchido e devidamente assinado, deve ser enviado para o endereço [sadm@esfsimoes.edu.pt](mailto: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](mailto:sadm@esfsimoes.edu.pt)) ou via telefónica (212 509 530).

Juntamente com o requerimento de Ação Social Escolar deverá ser entregue o comprovativo do escalão atribuído, com data de junho de 2021.

O requerimento deverá dar entrada nos Serviços Administrativos entre os dias **1 e 30 de junho**.

Laranjeiro, 31 de maio de 2021

A Diretora

(Augusta Maria Leocádia de Oliveira Fernandes Delgado)