



escola profissional do montijo



Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo



GUIÃO DE MATRÍCULAS

ESCOLA PROFISSIONAL DO MONTIJO

ANO LETIVO 2021/2022

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Informamos que, nos termos no disposto do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto conjugado com o Despacho Normativo n.º 10-B/021, de 14 de abril, que procede à segunda alteração do Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril, o período normal de matrícula, renovação de matrículas e os pedidos de transferência de escola do Ensino Secundário, para o ano letivo de 2021/2022, **decorrem entre o dia 18 junho e o dia 30 de junho**, após a situação escolar do aluno estar definida no estabelecimento de ensino frequentado.

1. MATRÍCULA INTERNA – ESCOLA PROFISSIONAL DO MONTIJO

Os candidatos devem proceder ao **preenchimento do Boletim de Matrícula da Escola Profissional do Montijo** que se encontra disponível no site da AFPDM/EPM.

Os candidatos devem descarregar o Boletim de Matrícula editável, preencher e remeter o mesmo por email para: ***matriculas.epm@epmontijo.edu.pt***.

Após o envio, os candidatos devem dirigir-se à Escola Profissional do Montijo para:

- a. Assinatura do Boletim de matrícula;
- b. Entrega dos documentos de matrícula solicitados pelos serviços:
 - Fotografia atualizada;
 - Certificado de habilitações;
 - Comprovativo de vacinas atualizado pelo Centro de Saúde;
 - Para candidaturas à Ação Social Escolar (ASE) - **Prova do escalão de abono de família de 2020**, emitida pela Segurança Social;
 - Apresentação do documento de identificação;



escola profissional do montijo



Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo



- c. Pagamento de matrícula no valor de 10,00€ (dez euros).

2. MATRÍCULAS – PORTAL DAS MATRÍCULAS

O **pedido de matrícula/renovação de matrícula** é da responsabilidade do Encarregado de Educação quando o aluno seja menor ou do aluno, quando maior, e é apresentado de 18 a 30 de junho:

1. Preferencialmente, **via Internet**, na aplicação Portal das Matrículas - **portaldasmatriculas.edu.gov.pt**, com recurso a uma das seguintes formas de autenticação:
 - **Cartão de Cidadão** - Para a autenticação com recurso ao Cartão de Cidadão é necessário o Cartão de Cidadão e o respetivo PIN de autenticação, um leitor de cartões ligado a um computador com acesso à Internet e ter instalado no computador o plugin: Autenticação.Gov (disponível em:

<https://autenticacao.gov.pt/fa/ajuda/autenticacaogovpt.aspx>);
 - **Cartão de Cidadão - Chave Móvel Digital** - Para a autenticação com recurso à Chave Móvel Digital é necessário que previamente tenha sido efetuado um pedido de Chave, utilizando o número de telemóvel e o PIN da CMD, certificando o login com um código temporário que recebe via SMS.
 - **Credenciais de acesso ao Portal das Finanças** (NIF e Senha de acesso).
2. Excecionalmente, e só para quem apresente constrangimentos para efetuar o pedido de matrícula/renovação pelos meios acima identificados, o pedido pode ser feito, presencialmente, no estabelecimento de ensino da área de residência do aluno, procedendo os serviços da escola ao registo eletrónico da matrícula na aplicação informática do Portal das Matrículas.
3. O período de apoio às matrículas, na Escola Profissional do Montijo, **decorrerá de 18 a 30 de junho**, sob marcação prévia, via telefone 212313862 (extensão 713 e 721) ou 918105146, no horário das **10h00 às 12h30 e das 14h30 às 16h30**, devendo os Encarregados de Educação fazer-se acompanhar de toda a documentação necessária.
- 4.



escola profissional do montijo



Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

No ato da matrícula/renovação, o estabelecimento de educação e ensino recolhem os dados relativos:

Alunos:

1. **Número de Identificação Civil** (Cartão de Cidadão ou outro);
2. **Número de Identificação Fiscal** (NIF);
3. **Número de Utente do Serviço Nacional de Saúde;**
4. **Número Identificação da Segurança Social** (NISS).
5. **Boletim de vacinação;**
6. **Relatório Técnico – Pedagógico**, se aplicável (Decreto – Lei n.º 54/2018, de 6 de junho);
7. **Certificado de habilitações;**
8. Para candidaturas à Ação Social Escolar (ASE) - **Prova do escalão de abono de família de 2020**, emitida pela Segurança Social.

Encarregados de Educação:

1. **Número de Identificação Civil** (Cartão de Cidadão ou outro);
2. **Número de Identificação Fiscal** (NIF)
3. **Data de nascimento;**
4. **Morada e contacto telefónico;**
5. **Habilitações literárias**

Nos casos em que o Encarregado de Educação não seja o pai ou a mãe por “mera autoridade de facto ou por delegação”, devem apresentar, **Declaração da Autoridade Tributária e Aduaneira** que comprove a composição do agregado familiar:

- Aceder ao Portal das Finanças – “ Serviços” → “Situação fiscal” → “Dados Pessoais Relevantes”> “Consultar agregado familiar”→ “Imprimir documento”.



escola profissional do montijo



Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo



Quando a morada do encarregado de Educação não seja preenchida por leitura do Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital, devem apresentar **Comprovativo da área de residência** (Ex: fatura da água, eletricidade).

MATRÍCULAS

Corresponde à primeira vez que o aluno se inscreve na educação pré-escolar ou ensino obrigatório.

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 estrangeiras.

RENOVAÇÃO DA MATRÍCULA

A renovação da matrícula opera de forma automática, sem necessidade de qualquer pedido, sendo o processo de renovação assegurado pelos estabelecimentos de educação e de ensino. A renovação automática não exclui a obrigação dos encarregados de educação ou dos alunos, quando maiores de idade, de manterem dos seus dados pessoais atualizados junto do estabelecimento de educação ou de ensino, devendo fazê-lo fora dos períodos fixados para pedidos de matrícula e renovação de matrícula.

A renovação de matrícula não opera de forma automática nos seguintes casos:

- a) **Início de ciclo;**



escola profissional do montijo



Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo



- b) **Transferência de estabelecimento de educação ou de ensino;**
- c) **Alteração de encarregado de educação;**
- d) **Alteração de curso ou de percurso formativo;**

Na renovação de matrícula, os estabelecimentos de educação e de ensino **verificam:**

- a) O número de Identificação Fiscal (NIF);
- b) O número de utente do Serviço Nacional de Saúde;
- c) O número de Identificação da Segurança Social (NISS) para os beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.

O pedido de **renovação de matrícula os casos acima identificados** é apresentado, online no Portal das Matrículas em - portaldasmatrículas.edu.gov.pt.

Renovação da matrícula com transferência de estabelecimento de educação e de ensino:

- a) Quando a **renovação de matrícula implicar a transferência de estabelecimento de educação e de ensino**, o estabelecimento de ensino frequentado no ano anterior procede à validação do pedido de transferência, no **prazo de 3 dias úteis**.
- a) No caso de candidatos à frequência de cursos profissionais, cursos de educação e formação de jovens, **o estabelecimento de educação e ensino que corresponde à 1.ª preferência do aluno promove, no prazo máximo de 5 dias úteis** a contar da receção do pedido apresentado pelo aluno, a **sua inscrição no Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO)**, associando a mesma a uma ação da modalidade pretendida.
- b) Nos casos previstos no número anterior quando, por qualquer razão, designadamente após a aplicação dos critérios de prioridades na matrícula, o aluno **não obtenha colocação no estabelecimento de educação e ensino e ou na modalidade pretendida e ou no plano de estudos associado**, **deve a inscrição ser colocada no estado transferido**, promovendo-se a transferência do processo de matrícula para a preferência seguinte, **no**



escola profissional do montijo



Associação para Formação Profissional e Desenvolvimento do Montijo



prazo máximo de 5 dias úteis a contar do fim do prazo estabelecido no número anterior.

AÇÃO SOCIAL ESCOLAR (ASE)

Crianças/alunos beneficiários da Ação Social Escolar (ASE) - todos aqueles que tenham direito a beneficiar dos apoios previstos no Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelos Despachos n.º 5296/2017, de 16 de junho e 7255/2018, de 31 de julho.

Os documentos relativos à Ação Social Escolar (ASE), para todos os alunos que frequentarão a EPM no próximo ano letivo, deverão ser entregues no Centro de Recursos:

1. **Impresso Ação Social Escolar (MD244)**, devidamente preenchido e disponível no site da escola;
2. **Declaração da Segurança Social do escalão do Abono de Família** ou **Declaração do serviço processador do Abono de Família atualizada;**

Nota: O processo de matrícula na Escola Profissional só se torna definitivo após efetivação da matrícula interna e do registo no Portal das Matrículas.

A DIREÇÃO PEDAGÓGICA

18/06/21