

# RENOVAÇÃO DE MATRÍCULAS

E

# MATRÍCULAS

## 2017/2018

Comunica-se a todos os encarregados de educação, pais, alunos e utentes em geral que as **RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA e MATRÍCULAS** para o ano letivo de 2017/2018 neste estabelecimento de ensino realizar-se-ão sob orientação e coordenação dos professores para o primeiro ciclo do ensino básico, diretores de turma para os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e para os do ensino secundário e por funcionários administrativos – Área de Alunos dos Serviços Administrativos – para aqueles que ingressam pela primeira vez no ensino público oficial, nomeadamente, filhos de emigrantes e estrangeiros.

Nestes termos, todo o processo obedece aos seguintes procedimentos:

### ENSINO BÁSICO (1.º Ciclo)

#### (2.º, 3.º e 4.º anos)

Ficha de Atualização de Dados (modelo extraído da aplicação informática de Alunos)	Será remetida aos pais e/ou encarregados de educação pelos professores a fim de serem atualizados, com todo o rigor, todos os campos não preenchidos ou incorretamente preenchidos.
Cartão Cidadão	(Apresentação)
Boletim de Inscrição para Transportes Escolares	a fornecer gratuitamente pela Escola (destina-se apenas a todos aqueles que vão ter necessidade de transporte)
Fotocópia boletim de vacinas	verificação (a extrair na Reprografia)
Impresso para “Autorização de Saída” do espaço escolar	
1 (uma) fotografia colorida (tipo passe), no caso de pedido de transporte escolar (só alunos 4.ºano, exceto alunos Oleiros, Bravães e Lavradas)	
Modelo 215 (EME) - Boletim de Transferência de Escola	Destina-se a todos os alunos que por motivos devidamente justificados e comprovados tenham necessidade de mudar de escola. a adquirir na Papelaria
Número de Contribuinte do aluno	Verificação

A documentação depois de conferida, deve ser entregue nos Serviços Administrativos, Área de Alunos, impreterivelmente, **até ao dia 02 de junho de 2017.**

**ENSINO BÁSICO (2.º Ciclo)**  
**(5.º e 6.º anos)**

Ficha de Atualização de Dados (modelo extraído da aplicação informática de Alunos)	Será remetida aos pais e/ou encarregados de educação pelos professores a fim de serem atualizados, com todo o rigor, todos os campos não preenchidos ou incorretamente preenchidos.
Requerimento para aulas de formação religiosa	a adquirir na Papelaria
Cartão Cidadão	(Apresentação)
Boletim de Inscrição para Transportes Escolares	a fornecer gratuitamente pela Escola (destina-se apenas a todos aqueles que vão ter necessidade de transporte)
Fotocópia boletim de vacinas	verificação (a extrair na Reprografia)
Impresso para “Autorização de Saída” do espaço escolar	a adquirir na Papelaria
Modelo 215 (EME) - Boletim de Transferência de Escola	Destina-se a todos os alunos que por motivos devidamente justificados e comprovados tenham necessidade de mudar de escola. (a adquirir na Papelaria)
Número de Contribuinte do aluno	Verificação
Para os alunos que estão dentro da escolaridade obrigatória e que deixaram de comparecer às aulas no ano letivo de 2016/2017 os Diretores de Turma devem escrever no canto superior direito do impresso “MATRÍCULA OFICIOSA”	
Após as reuniões de avaliação os Diretores de Turma procedem ao preenchimento do campo “ <b>Informações do Diretor de Turma</b> ”.	

Os alunos devem entregar toda a documentação aos Diretores de Turma, impreterivelmente, **até ao dia 01 de junho**.

Os Diretores de Turma informam o Diretor do número de alunos inscritos em educação e formação religiosa, impreterivelmente, **até ao dia 31 de maio**.

A documentação depois de conferida, deve ser entregue nos Serviços Administrativos, Área de Alunos, impreterivelmente, **até ao dia 05 de junho**.

**ENSINO BÁSICO (3.º Ciclo)**  
**(7.º, 8.º e 9.º anos)**

Ficha de Atualização de Dados (modelo extraído da aplicação informática de Alunos)	Será remetida aos pais e/ou encarregados de educação pelos professores a fim de serem atualizados, com todo o rigor, todos os campos não preenchidos ou incorretamente preenchidos.
Requerimento para aulas de formação religiosa	a adquirir na Papelaria
Cartão Cidadão	(Apresentação)
Boletim de Inscrição para Transportes Escolares	a fornecer gratuitamente pela Escola (destina-se apenas a todos aqueles que vão ter necessidade de transporte)
Fotocópia boletim de vacinas	verificação Fotocópia extrair na Reprografia
Impresso para “Autorização de Saída” do espaço escolar	a adquirir na Papelaria
Modelo 215 (EME) - Boletim de Transferência de Escola	Destina-se a todos os alunos que por motivos devidamente justificados e comprovados tenham necessidade de mudar de escola. (a adquirir na Papelaria)
Número de Contribuinte do aluno	Verificação
No campo “Mudança de Estabelecimento de Ensino” indicam, obrigatoriamente, mais do que um estabelecimento de ensino e pela ordem de prioridade pretendida.	
Para os alunos que estão dentro da escolaridade obrigatória e que deixaram de comparecer às aulas no ano letivo de 2016/2017 os Diretores de Turma devem escrever no canto superior direito do impresso “MATRÍCULA OFICIOSA”	
Após as reuniões de avaliação os Diretores de Turma procedem ao preenchimento do campo “ <b>Informações do Diretor de Turma</b> ”.	
Ter, também, em devida conta se foram expressas por ordem de preferência (1 e 2) as opções do aluno.	

Os alunos devem entregar toda a documentação aos Diretores de Turma, impreterivelmente, **até ao dia 01 de junho**.

Os Diretores de Turma informam o Diretor do número de alunos inscritos em educação e formação religiosa, impreterivelmente, **até ao dia 31 de maio**.

A documentação depois de conferida, deve ser entregue nos Serviços Administrativos, Área de Alunos, impreterivelmente, **até ao dia 5 de junho**.

**ENSINO SECUNDÁRIO**  
**(10.º, 11.º e 12.º anos)**

Ficha de Atualização de Dados	Será remetida aos pais e/ou encarregados de educação pelos professores a fim de serem atualizados, com todo o rigor, todos os campos não preenchidos ou incorretamente preenchidos.
Anexo à Ficha de Atualização de Dados	Idem
Requerimento para aulas de formação religiosa	a adquirir na Papelaria
Fotocópia traçada do Cartão de Cidadão ou Bilhete de Identidade (só para casos de renovação do documento no último ano)	pode ser extraída na Reprografia
Boletim de Inscrição para Transportes Escolares	a adquirir na papelaria (destina-se apenas a todos aqueles que vão ter necessidade de transporte)
Fotocópia do cartão de vacinas	verificação Fotocópia extrair na Reprografia
Número de Contribuinte do aluno	Verificação
1 (uma) fotografias coloridas (tipo passe), no caso de pedido de transporte escolar	
Modelo 049 (EME)	Boletim de Transferência de Escola a adquirir na papelaria - € 0,10
Os alunos que requeiram transferência de escola devem indicar no modelo 049 (EME) mais que um estabelecimento de ensino e por ordem de preferência.	
Os Diretores de Turma procedem à verificação da documentação e preenchimento dos campos que são da sua competência.	
Os alunos que estejam dependentes dos resultados de exames têm 3 (três) dias úteis de prazo, após a afixação das pautas, para efetuarem alterações no boletim de matrícula.	

Os alunos devem entregar toda a documentação aos Diretores de Turma, impreterivelmente, **até ao dia 01 de junho**.

Os Diretores de Turma informam o Diretor do número de alunos inscritos em educação e formação religiosa, impreterivelmente, **até ao dia 31 de maio**.

A documentação depois de conferida, deve ser entregue nos Serviços Administrativos, Área de Alunos, impreterivelmente, **até ao dia 05 de junho**.

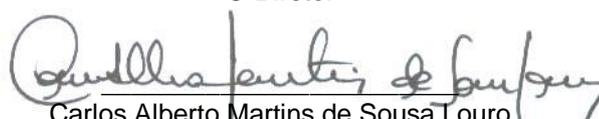
**Alunos estrangeiros ou filhos de emigrantes que venham a residir para Portugal**

**A sua matrícula é efetuada nos Serviços Administrativos.**

<b>ENSINO BÁSICO</b>	
Boletim de Matrícula, Mod. 0210 da EME	a adquirir na Papelaria
Pedido de Equivalência de Habilitações	a adquirir na Papelaria
Fazer entrega de certidão de habilitações do país de origem, traduzida e devidamente autenticada pelo Consulado da área de residência ou com a Apostilha de Haia.	
<b>ENSINO SECUNDÁRIO</b>	
Boletim de Inscrição de Matrícula Mod. 1044 (EME)	a adquirir na Papelaria
Ficha Anexa ao Boletim de Inscrição Mod. 1045 (EME)	a adquirir na Papelaria
Pedido de Equivalência de Habilitações	a adquirir na Papelaria
Fazer entrega de certidão de habilitações do país de origem, traduzida e devidamente autenticada pelo Consulado da área de residência ou com a Apostilha de Haia.	
A restante documentação e/ou valores está dependente do ano de escolaridade a que vai ter equivalência.	

Ponte da Barca, 26 de maio de 2017

O Diretor

  
Carlos Alberto Martins de Sousa Louro