

Renovação de Matrícula

Alunos dos 1º, 2º, 3º, 5º, 7º, 8º, 10º e 11º anos Retidos/ Transitam

▪ PERÍODO DE MATRÍCULA/ RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

Ano de Escolaridade (Ano letivo: 2017-2018)	Prazo	Hora	Local	
Pré-escolar 1º/ 2º/ 3º/ 5º/ 7º/ 8º/ 10º anos CEF _(tipo2) - 1 OD2	De 16 a 25 de maio	-	Na Escola que frequenta	Educador(a) Professor(a) Titular Diretor(a) de Turma
11º Ano (Alunos retidos e que transitam para o 12º ano)	17 de julho	09:30 - 13:00	Escola Secundária Pedro Alexandrino	Bloco A (<i> piso inferior </i>) - Diretor(a) de Turma
Cursos Profissionais (Alunos que transitam do 1º -> 2º ano e do 2º - > 3º ano)				Refeitório - Diretor(a) de Turma
CEF e Cursos Profissionais 1º ano (Alunos que ingressam pela 1ª vez)	19 e 20 de julho	09:30 - 12:30		Biblioteca

▪ PROCEDIMENTO

O(A) encarregado(a) de educação/ aluno(a) deve verificar e preencher os **impressos** (*Inovar, Seguro Escolar e Declaração Política de Privacidade*) e providenciar **toda a documentação necessária** prevista no Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, antes da **data prevista para renovação de matrícula** (consultar 'período da matrícula/ renovação de matrícula').

NOTA:

Os **impressos** (*Inovar, Seguro Escolar e Declaração Política de Privacidade*) serão entregues pelo(a) diretor de turma ao(à) encarregado(a) de educação/ aluno(a), no caso Pré-escolar 1º/ 2º/ 3º/ 5º/ 7º/ 8º/ 10º anos e CEF_(tipo2)- 1 OD2 (processo já concluído). Nos restantes casos, devem ser **levantados na reprografia da ESPA, após afixação das pautas finais de classificação.**

▪ MATERIAL NECESSÁRIO

- Jogo de impressos** (*Inovar, Seguro Escolar e Declaração Política de Privacidade*) verificados/preenchidos e assinados;
- Comprovativo de pedido de **Cartão de Estudante**, se necessário (requerer atempadamente, junto da D. Celeste (PBX); pagamento de 4.50);
- Certificado/ Declaração de vacinação;**
- Cartão de Cidadão** ou B.I / Passaporte/ Autorização de Residência **do Aluno**. No caso de o aluno não ter Cartão de Cidadão necessita de apresentar o Cartão de Utente, o Cartão de Contribuinte e o documento da Segurança Social com o Nº de beneficiário;
- Declaração comprovativa da composição do agregado familiar validado pela Autoridade Tributária** (apenas nos caso em que o/a Enc. Educação não seja o pai ou a mãe);
- Fotocópia da Declaração comprovativa do escalão de Abono Família emitida pela Segurança Social**, no caso dos alunos beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social (não dispensa o requerimento da candidatura ao ASE).

NOTA:

- Se houver **alteração de encarregado de educação** entregar o formulário *Declaração de Delegação de Competências de Encarregado de Educação*, devidamente preenchido e com as respetivas assinaturas.