

**MATRÍCULAS****ensino básico (3º ciclo) e ensino secundário | ANO LETIVO 2020|21**

- O pedido de **matrícula** ou **renovação de matrícula** para o ano letivo 2020|21 deve ser feito pele Encarregado de Educação, via internet, na aplicação informática disponível no **Portal das Matrículas** (portaldasmatriculas.edu.gov.pt), com o recurso a uma das seguintes formas de autenticação: **cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças**.

- **Prazo:** 26 de junho até 8 de julho de 2020;

Para os alunos que tenham de realizar Provas de Equivalência à Frequência o prazo será alargado até ao 5.º dia útil após a definição da situação escolar do aluno (artº11, DL n.º14-G/2020).

- **Legislação que estabelece os procedimentos de matrícula/renovação:** O Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, alterado pelo Despacho Normativo 5/2020, de 21 de abril; sem prejuízo do disposto no Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril, no ano de 2020, é aplicável o disposto nos artigos 11.º a 13.º do Decreto-Lei n.º 14 -G/2020, de 13 de abril.

Atenção: o EE que vai fazer a matrícula no Portal das Matrículas deve consultar a informação abaixo relativa aos pedidos de subsídios/transportes, pois persistem alguns documentos a entregar em papel.

ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO QUE NÃO POSSUI MEIOS INFORMÁTICOS E/OU NÃO CONSEGUE, DE MODO ALGUM, AUTONOMAMENTE PREENCHER E SUBMETER O SEU PROCESSO DE MATRÍCULA OU RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA DEVE:

1. Informar o Diretor de Turma que não tem possibilidade de proceder autonomamente ao registo de matrícula online;
2. **Enviar e-mail** para secretaria@escsbvr.pt para **marcar atendimento presencial** para fins de matrícula;
3. Se não tiver possibilidade de enviar e-mail deve **telefonar para a escola** (serviços administrativos) para **marcar atendimento presencial** para fins de matrícula.
4. Preencher os modelos para pedidos de subsídios/transporte (retirar e imprimir o modelo disponível na página eletrónica da escola **ou** passar no PBX da escola a levantar os modelos em papel).

Para a matrícula presencial o EE deve trazer os seguintes documentos ou dados pessoais:

- ✓ **cartão de cidadão do EE** (atualizado) e **códigos** (PIN de Autenticação e PIN da Morada) os códigos encontram-se no invólucro mensagem/carta que vem com o CC);
- ✓ **cartão de cidadão do aluno** (atualizado) e **códigos** (PIN de Autenticação e PIN da Morada) os códigos encontram-se no invólucro mensagem/carta que vem com o CC);
- ✓ **credenciais de acesso ao Portal das Finanças - facultativo** (Se o EE não tiver os códigos do CC, pode entrar com senha das finanças).
- ✓ **Boletim de Vacinas** atualizado **ou** documento do Centro de Saúde equivalente;
- ✓ **Documentos preenchidos:** pedido de inscrição nos transportes escolares, declaração da Segurança Social (escalão de Abono); dados complementares; outros.
- ✓ **NIB / IBAN** do encarregado de educação.
- ✓ **Uma fotografia tipo passe atualizada – facultativo:** o registo de matrícula no Portal assume a fotografia que está no Cartão de Cidadão; O EE deve trazer uma fotografia apenas se quiser alterar esta situação).
- ✓ **Para matrículas no 7.ºano:** trazer comprovativo de que o/a educando/a frequenta a escolaridade com **relatório técnico-pedagógico – educação especial** (nos termos do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho) quando o RTP implica a medida REDUÇÃO DE TURMA.



PEDIDOS DE SUBSÍDIOS E TRANSPORTES PARA 2020|21 _PARA TODAS AS MATRÍCULAS (para quem vai fazer no portal das matrículas e para quem vai fazer na escola presencialmente)

- **Transportes Escolares** - ver a informação da Câmara Municipal de Vila Real, em ANEXO.
- **Modelos de Documentos:**
 - Pedido de Inscrição nos transportes escolares;
 - Declaração da Segurança Social do Escalão do Abono;
 - Boletim de Candidatura para Bolsa de Mérito (apenas para os alunos que reúnem condições).
 - Boletim suplementar para inscrição no **Curso Profissional de Técnico Auxiliar de Saúde**.

Os modelos estão disponíveis:

- Na página da escola;

Ou

- No PBX da escola, em formato de papel, para serem levantados pelos Encarregados de Educação/alunos.

PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DOS DOCUMENTOS DOS TRANSPORTE/SUBSÍDIOS:

- Quem faz a matrícula presencial traz estes documentos preenchidos quando vier fazer a matrícula;
- Quem faz a matrícula no Portal das Matrículas digitaliza e envia por e-mail para secretaria@escbvr.pt com a seguinte indicação: **Assunto:** Documento transportes/abono-matrícula do aluno (nome e n.º de processo)

Ou

entrega nos serviços administrativos mediante marcação.

Outras informações gerais:

- Para obter informações sobre candidatura a **Bolsa de Mérito** da Ação Social Escolar para alunos do ensino secundário (Despacho n.º8452-A/2015, de 31 de julho e Despacho n.º5296/2017, de 16 de junho) consultar a **página da Escola**.
- Para consultar/obter ao Boletim de Vacinas Eletrónico aceder a:
<https://www.sns24.gov.pt/servico/aceder-ao-boletim-de-vacinas-eletronico/> com recurso à autenticação através de cartão de cidadão.

- **Nota final:**

MATRÍCULAS de ALUNOS NOVOS na Escola Secundária Camilo Castelo Branco

7.ºANO ou OUTROS ANOS DE ESCOLARIDADE:

Para os Encarregados de Educação que não consigam fazer a matrícula no Portal das Matrículas a Escola disponibiliza esclarecimento e apoio presencial mediante marcação.

MARCAÇÃO DE ATENDIMENTO:

- preferencialmente por e-mail para: secretaria@escbvr.pt
ou
- telefone: **259 30 94 30**

18 junho 2020
A Direção