**Comunicação sobre matrículas, renovações e transferências:**

**Na sequência da publicação do Decreto-lei n.º 14-G/2020, conjugado com Despacho Normativo n.º 5/2020, de 21 de abril, informo sobre os procedimentos a realizar nas matrículas na educação pré-escolar e às ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário no Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda:**

**Matrícula no 1º ano e Educação Pré-escolar:**

**1 — O pedido de matrícula na educação pré-escolar e no 1º ano de escolaridade é apresentado via Internet, no portal portaldasmatriculas.edu.gov.pt, com recurso a:**

1. 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](about:blank)).

1. Chave Móvel Digital - Para a autenticação com recurso à Chave Móvel Digital é necessário que previamente tenha sido efetuado um pedido de Chave. Poderá consultar a informação referente ao pedido de Chave Móvel Digital e ao processo de autenticação em [https://www.autenticacao.gov.pt/a-chave-movel-digital](about:blank)
2. Credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

**2 — Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, o período normal de matrícula para o ano escolar de 2020/2021 é fixado até ao dia 30 de junho de 2020.**

**3 — Os encarregados de educação que pretendam realizar o processo de matrícula presencialmente, nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda, devem marcar previamente por telefone, pelo número 253 540 130.**

**4 — No ato da matrícula, os EE devem ser portadores do:**

1. **número de identificação fiscal (NIF) de todas as crianças e alunos, no caso de o terem atribuído;**
2. **os dados relativos à composição do agregado familiar por último validados pela Autoridade Tributária;**
3. **o número de utente do Serviço Nacional de Saúde (NSNS);**
4. **o número de cartão de utente de saúde/ beneficiário;**
5. **a identificação da entidade e o número relativo ao subsistema de saúde, se aplicável;**
6. **o número de identificação da segurança social (NISS) das crianças e alunos beneficiários da prestação social de abono de família que seja pago pela segurança social.**

**6 — Todas as crianças que já frequentam o pré-escolar devem efetuar matrícula (renovação no pré-escolar ou matrícula para o 1º ano). É da responsabilidade do encarregado de educação a formalização da matrícula e/ou renovação de matrícula.**

**Registo, Renovação e Transferência de matrícula nos restantes anos:**

**1 — Todos os registos de renovação, transferência e matrículas são efetuados através do portaldasmatriculas.edu.gov.pt.**

**2 —** Para aceder ao portal das matrículas é através de:

1. 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](about:blank)).

1. Chave Móvel Digital - Para a autenticação com recurso à Chave Móvel Digital é necessário que previamente tenha sido efetuado um pedido de Chave. Poderá consultar a informação referente ao pedido de Chave Móvel Digital e ao processo de autenticação em [https://www.autenticacao.gov.pt/a-chave-movel-digital](about:blank)
2. Credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

**3 —** Para matrícula na modalidade de ensino artístico especializado, deve a/o encarregada/o de educação estar na posse de uma declaração de vaga, a solicitar no estabelecimento de educação e ensino da modalidade de ensino artístico especializado que a/o sua/seu educanda/o pretende frequentar, a qual vai ser solicitada no preenchimento do pedido de matrícula.

**4 — Para a matrícula de aluna/os provenientes do estrangeiro e matrículas de aluna/os que frequentaram em Portugal planos de estudos estrangeiros e para os quais seja necessário um processo de equivalência, após a submissão do processo de matrícula, deve ser contactado o estabelecimento de educação e ensino de 1ª preferência para que se proceda ao pedido de equivalência.**

**Matrícula no 10º ano e renovação para os 12ºanos:**

**1 — As classificações dos 9ºano, 11º e 12ºanos são afixadas no dia 01 de julho na Escola Sede do Agrupamento, Escola Secundária Francisco de Holanda, Alameda Alfredo Pimenta, 4814-528 Guimarães;**

**2 — Os Encarregados de Educação devem aceder ao portal das matrículas e fazerem a matrícula para o 10º ano e a renovação para os 12ºanos nos dias 2, 3 e 6 de julho.**

Para aceder ao portal das matrículas é através de:

1. 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](about:blank)).

1. Chave Móvel Digital - Para a autenticação com recurso à Chave Móvel Digital é necessário que previamente tenha sido efetuado um pedido de Chave. Poderá consultar a informação referente ao pedido de Chave Móvel Digital e ao processo de autenticação em [https://www.autenticacao.gov.pt/a-chave-movel-digital](about:blank)
2. Credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

**3 — Os Encarregados de Educação, destes anos, que pretendam realizar o processo de matrícula presencialmente, nos serviços administrativos da Escola Sede do Agrupamento, Escola Secundária Francisco de Holanda, Alameda Alfredo Pimenta, 4814-528 Guimarães, nos seguintes horários:**

**Dia 2 de julho: 09:30h – 16:30h, 5ªfeira**

**Dia 3 de julho: 09:30h – 18:30h, 6ªfeira**

**Dia 6 de julho: 09:30h – 16:30h, 2ªfeira**

**Matrícula no 5º ano**

**e Renovação para os alunos do 1º, 2º e 3º ciclos e para os 11º anos:**

**1 — As classificações do 1º e 2º ciclos, dos 7º, 8º e 10º anos são afixadas no dia 03 de julho;**

**2 — Os Encarregados de educação devem aceder ao portal das matrículas e fazerem a matrícula/renovação nos dias 8, 9 e 10 de julho.**

Para aceder ao portal das matrículas é através de:

1. 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](about:blank)).

1. Chave Móvel Digital - Para a autenticação com recurso à Chave Móvel Digital é necessário que previamente tenha sido efetuado um pedido de Chave. Poderá consultar a informação referente ao pedido de Chave Móvel Digital e ao processo de autenticação em [https://www.autenticacao.gov.pt/a-chave-movel-digital](about:blank)
2. Credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

**3 — Os Encarregados de Educação, do 1º ciclo e 10º anos (que vão para o 11º ano), que pretendam realizar o processo de matrícula presencialmente, nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda, devem dirigir-se à Escola Secundária Francisco de Holanda, Alameda Alfredo Pimenta, 4814-528 Guimarães, nos seguintes horários:**

**Dia 8 de julho: 09:30h – 16:30h, 5ªfeira**

**Dia 9 de julho: 09:30h – 18:30h, 6ªfeira**

**Dia 10 de julho: 09:30h – 16:30h, 2ªfeira**

**4 — Os Encarregados de Educação, do 2º ciclo, 7º e 8º anos, que pretendam realizar o processo de matrícula presencialmente, nos serviços administrativos do Agrupamento de Escolas Francisco de Holanda, devem dirigir-se à Escola Básica 2.3 Egas Moniz, Rua Comandante José Luís de Pina, 4814-529, Guimarães, nos seguintes horários:**

**Dia 8 de julho: 09:30h – 16:30h, 5ªfeira**

**Dia 9 de julho: 09:30h – 18:30h, 6ªfeira**

**Dia 10 de julho: 09:30h – 16:30h, 2ªfeira**

**Para esclarecimento de dúvidas utilizar o email direcao@esfh.pt ou geral@esfh.pt ou número de telefone 253 540 130.**

**Devolução dos manuais e material informático**

**1ºciclo**

1. **Os manuais do 1º ciclo devem ser entregues, mas não precisam de ser apagados.**
2. **Os manuais e o material informático devem ser entregues de acordo com o seguinte calendário:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Local: EB1 Pegada** | **dia** | **Horário** |
| **1ºano** | **29 de junho** | **09:00h – 18:00h** |
| **2º ano** | **30 de junho** | 09:00h – 18:00h |
| **3º ano** | **1 de julho** | 09:00h – 18:00h |
| **4º ano** | **2 de julho** | 09:00h – 18:00h |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Local: EB1 Santa Luzia** | **dia** | **Horário** |
| **1ºano** | **29 de junho** | 09:00h – 18:00h |
| **2º ano** | **30 de junho** | 09:00h – 18:00h |
| **3º ano** | **1 de julho** | 09:00h – 18:00h |
| **4º ano** | **2 de julho** | 09:00h – 18:00h |

**2ºciclo e 3º ciclo**

1. **Os manuais devem ser entregues, devidamente apagados.**
2. **Os manuais e o material informático devem ser entregues nos serviços Administrativos de acordo com o seguinte calendário:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Local: EB EGAS MONIZ** | **dia** | **Horário** |
| **5ºano** | **29 de junho** | **09h – 12h30 e 13h30 – 17h** |
| **6º ano** | **30 de junho** | **09h – 12h30 e 13h30 – 17h** |
| **7º ano** | **1 de julho** | **09h – 12h30 e 13h30 – 17h** |
| **8º ano** | **2 de julho** | **09h – 12h30 e 13h30 – 17h** |
| **9ºano** | **3 de julho** | **09h – 12h30 e 13h30 – 17h** |

1. O material informático, excecionalmente, pode ser entregue na Direção da Escola Egas Moniz conforme termo de responsabilidade oportunamente assinado e do qual os Encarregados de Educação são portadores de cópia, até ao dia 13 de julho das 9h00 às 13h00.

**Ensino Secundário**

1. **Têm de entregar os manuais e o material informático cedido a título de empréstimo;**
2. **Os manuais devem ser entregues, devidamente apagados.**
3. **Os alunos do 10º ano entregam o manual de inglês e o de EDF.**

**Os manuais e o material informático devem ser entregues de acordo com o seguinte calendário:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Local: ES Francisco de Holanda (papelaria)** | **dia** | **Horário** |
| **10º ano AV e CSE** | **29 de junho** | **09h – 18h** |
| 10º ano CT 1- CT4 | **30 de junho** | **09h – 18h** |
| 10º ano restantes turma de CT | **1 de julho** | **09h – 18h** |
| 10º ano LH | **2 de julho** | **09h – 18h** |
| **10º ano dos cursos profissionais** | **3 de julho** | **09h – 18h** |
|  |  |  |
| **11º ano dos cursos profissionais** | 3 de julho | 09h – 18h |
| **11º ano AV e CSE**  **Disciplinas sem exame** | **3 de julho** | 09h – 18h |
| 11º ano CT  Disciplinas sem exame | **6 de julho** | 09h – 18h |
| 11º ano LH  **Disciplinas sem exame** | **7 de julho** | 09h – 18h |
|  |  |  |
| **12º ano sem exame** | **8 de julho** | **09h – 18h** |
| **12 º ano cursos profissionais** | **23 de julho** | **09h – 18h** |
| **11º ano**  **Disciplinas com exame** | **Até 3 de agosto** | **09h – 18h** |
| **12º ano**  **Disciplinas com exame** | **Até 4 de agosto** | **09h – 18h** |