

Ex.mo(a) Sr.(a) Encarregado(a) de Educação

Para efetuar pedidos de matrícula, renovação de matrícula e pedidos de transferência de escola na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário em estabelecimentos de ensino públicos do Ministério da Educação, privados e IPSS ou equiparados terá de utilizar o portal das matrículas (<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>)



Para utilizar este serviço o Encarregado de Educação pode recorrer a uma das seguintes formas de autenticação:

- i. Credenciais de acesso ao Portal das Finanças
- ii. 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>)
- iii. 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>



Documentos necessários:

- o número de identificação fiscal (NIF) de todas as crianças e alunos, no caso de o terem atribuído;
- o número de utente do Serviço Nacional de Saúde (SNS);
- o número de cartão de utente de saúde/ beneficiário, a identificação da entidade e o número relativo ao subsistema de saúde, se aplicável;

- 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;
- os dados que permitem uma adequada identificação do encarregado de educação, nomeadamente tipo e número de documento de identificação, número de identificação fiscal (NIF), no caso de o terem atribuído, contactos, morada, data de nascimento e habilitações.

Nota: Os alunos que não pretendam alterar a sua foto no inovar deverão seguir os seguintes passos:

Declaração de Consentimento para Recolha e Tratamento de Dados Pessoais

Autorização para digitalização da fotografia do aluno:

Para efeitos de constituição do processo do aluno na escola de colocação: *

Autorizo Não Autorizo

Para efeitos de emissão de cartão de aluno sempre que este seja utilizado pela escola de colocação: *

Autorizo Não Autorizo

Para efeitos de emissão do Passe de Transporte Escolar: *

Autorizo Não Autorizo

Autorização da partilha de dados para a produção do Passe de Transportes:

Para efeitos de emissão e gestão do Passe de Transportes, autorizo, após o meu educando ter sido colocado num e Localidade, Código Postal, Fotografia, Agrupamento Escolar e Escola, bem como os meus dados pessoais - Endereço Transportes, cuja informação sobre proteção de dados pessoais se encontra em conformidade com a mesma. Deve:

Autorizo Não Autorizo

Os alunos que não queiram alterar a sua foto no inovar
1- Não autorizo
2 – Não autorizo
3- Não Autorizo

Não autorizo

• **Autorizações saída da Escola/ Opção de EV para as turmas 6º1,6º2,6º3 E 6º4)**

Plataforma Teams – AECCB (barra lateral) – Serviços - Formulários – Área de Alunos – Matrículas Formulário

FORMULÁRIOS

Aqui encontra as ligações a todos os formulários dos Serviços Administrativos

Área de Alunos | Área de Pessoal | Área do SASE | Área Financeira

INSCRIÇÃO PARA EXAMES | INSCRIÇÃO PARA MÓDULOS EM ATRASO | ALUNOS AUTOPROPOSTOS ENSINO BÁSICO | **MATRÍCULAS FORMULÁRIO**

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=0pviusS9YEiPS3euJqC7oaABoxfDWCpGpXCGnTLMbH1UOTZKTDgyRlg1RIIIQk40MDBBUfkyTEdPMC4u>

Publicação da avaliação – 3.º período

Anos	Classificação Interna
5.º, 6.º, 7.º, 8.º, anos	03 de julho de 2020
9.º ano	02 de julho de 2020

Calendário para Matrículas /Renovação

Ano de Escolaridade	Datas
5º, 6º, 7º e 8º anos	De 04 a 08 de julho de 2020
9º ano	De 03 de 10 de julho de 2020

SUBSÍDIO DE ESTUDO

O Encarregado de Educação permite a interconexão de dados entre o Portal das Matrículas e a segurança social, caso contrário anexa o comprovativo de escalão de abono de família.

TRANSPORTE ESCOLAR

- Os alunos inscritos no ano letivo 2019/2020 (alunos do 5º ano ao 11º ano), com título de transporte requisitado pelo Município de Vila Nova de Famalicão, vão receber na semana de 15 a 19 de junho, no número de contacto móvel associado ao processo individual, uma nova credencial de acesso à **plataforma SIGA** (<https://siga1.edubox.pt/>), para efetuarem a candidatura ao transporte escolar para 2020/2021.
- Os alunos que em 2019/2020 frequentaram o 4º ano nos estabelecimentos de ensino do 1º ciclo do ensino básico da rede pública de Vila Nova de Famalicão, vão receber no dia 30 de junho, no número de contacto móvel associado à Plataforma SIGA, uma nova credencial de acesso à referida plataforma, para efetuarem a candidatura ao transporte escolar para 2020/2021.
- Para outras situações não descritas anteriormente, devem solicitar o acesso à Plataforma, dirigindo email para escolas@famalicao.pt, a solicitar credenciais de acesso, referindo nome completo do aluno, NIF do aluno, nome completo do encarregado de educação e número de telemóvel a associar ao processo individual. No assunto do email devem colocar "Transportes Escolares 2020-2021".

PRAZOS DAS CANDIDATURAS:

- Ensino Básico - 26 de junho a 17 de julho**
- Ensino Secundário - 26 de junho a 31 de julho**

ENTREGA DOS MANUAIS ESCOLARES (EB 2.3 Júlio Brandão)

Ano de escolaridade	Datas	Horário
5ºano	29 de junho	14.00h às 17.00h
	30 de junho	08.30h às 12.30h 14.00h às 17.00h
6ºano	01 de julho	08.30h às 12.30h 14.00h às 17.00h
	02 de julho	08.30h às 12.30h
7ºano	02 de julho	14.00h às 17.00h
	03 de julho	08.30h às 12.30h 14.00h às 17.00h
8ºano	06 de julho	08.30h às 12.30h 14.00h às 17.00h
	07 de julho	08.30h às 12.30h
9ºano	07 de julho	14.00h às 17.00h
	08 de julho	08.30h às 12.30h 14.00h às 17.00h

MANUAIS ESCOLARES PARA O ANO LETIVO 2020/21

- A **3 de agosto**, terá início a **emissão de vales relativos** aos alunos de todos os anos de escolaridade de continuidade (**6º, 8º e 9ºanos**)
- A **13 de agosto**, terá início a **emissão de vales relativos** aos alunos dos restantes anos de escolaridades (**5º, 7º e 10ºano**)
- Os **manuais reutilizáveis** para os alunos do **2º e 3ºciclos** serão entregues na Escola Júlio Brandão de acordo com a seguinte calendarização:

Datas	Horário
3 a 14 de agosto	08.30h às 12.30h
a partir de 31 de agosto	14.00h às 17.00h

REQUERIMENTOS

Plataforma Teams – AECCB (barra lateral) – Serviços - Formulários – Área de alunos - Requerimentos

The screenshot shows the AECCB web portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'AECCB' and 'Serviços' highlighted. Below this is a dark navigation bar with 'ENTRAR', 'Formulários', 'Atendimento', 'Regresso às Aulas', and 'Perguntas Frequentes'. The main content area is titled 'FORMULÁRIOS' and contains a sub-header 'Aqui encontra as ligações a todos os formulários dos Serviços Administrativos'. Below this, there are four buttons: 'Área de Alunos', 'Área de Pessoal', 'Área do SASE', and 'Área Financeira'. Underneath these buttons are four cards: 'REQUERIMENTOS' (highlighted with a red box), 'INSCRIÇÃO PARA MÓDULOS EM ATRASO', 'ALUNOS AUTOPROPOSTOS ENSINO BÁSICO', and 'MA FO'.

Encarregados de Educação que não consigam fazer a renovação de matrícula

- **Ligar para a escola para agendar um atendimento presencial nos serviços administrativos** (EE que não tenham meios tecnológicos)
- **Enviar um email para geral@aeccb.pt a explicar as dificuldades sentidas na renovação da matrícula** (EE que tenham meios tecnológicos)