

INFORMAÇÃO MATRÍCULA

Pré-Escolar e 1.º ano

2026/2027

Legislação Aplicável

- **Despacho n.º 4472-A/2026** que define o calendário das matrículas e respetivas renovações, bem como dos prazos que destes dependam, para a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário.
- **Despacho Normativo n.º 7/2026** procede à quinta alteração ao Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril, com a redação dada pelo Despacho Normativo n.º 2-B/2025, de 21 de março.

A matrícula deve ser realizada, de forma *online*, no **Portal das Matrículas** (<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt>), com recurso à autenticação através do cartão de cidadão, chave móvel digital ou credenciais de acesso ao Portal das Finanças.

Antes de iniciar a matrícula ou renovação de matrícula, deve ter consigo:

1. O seu documento de identificação;
2. O documento de identificação da/o sua/eu educanda/o;
3. Uma fotografia em formato digital da/o sua/eu educanda/o atualizada;
4. O seu Número de Identificação Fiscal e o da/o sua/eu educanda/o;
5. Comprovativo da morada fiscal do encarregado de educação;
6. O Número de Identificação da Segurança Social da/o sua/eu educanda/o se pretender beneficiar dos apoios da Ação Social Escolar;
7. Comprovativo do local de trabalho, se o Encarregado de Educação desenvolver atividade profissional na área de influência do estabelecimento de ensino;
8. Quando aplicável, documentos médicos/RTP/Outros;
9. Quando aplicável, comprovativo da existência de irmãos ou outras crianças e jovens, que pertençam ao mesmo agregado familiar, que estejam a frequentar o estabelecimento de ensino pretendido.

Calendário

Nível de ensino / Ano de Escolaridade	Data de Matrícula/Renovação de Matrícula
Pré-Escolar e 1.º ano	Entre 22 de abril e 1 de junho

Terminados os prazos de matrícula, será feita a distribuição de alunos, segundo as prioridades estabelecidas pelo Despacho Normativo N.º 7/2026, de 14 de abril, artigos 10.º e 11.º.

Candidaturas ao Serviço de Componente de Apoio à Família (CAF)

Serviço de Componente de Apoio à Família (refeições escolares, prolongamento de horário, Ação Social Escolar, incluindo o programa mochila/kit escolar e transportes escolares)
(Formulário único - Boletim de Inscrição da Câmara Municipal de Alenquer)

Para a referida candidatura deverá aceder ao site da Câmara Municipal de Alenquer, <https://www.alenquer.pt/municipio>, através da plataforma **SIGA**.

Os Encarregados de Educação que não possuem código de acesso e não procederam ao preenchimento do impresso na plataforma SIGA, o formulário encontra-se disponível no *Site* da Câmara Municipal de Alenquer <https://servicosonline.cm-alenquer.pt/>, no *Site* do Agrupamento ou em suporte papel nos Serviços Administrativos e na Portaria da Escola-Sede do Agrupamento.

Assim, os Encarregados de Educação deverão enviar/entregar o boletim, acompanhado de todos os documentos necessários, via **email** para matriculas@aeabrigada.pt ou em papel nos Serviços Administrativos:

- Documento comprovativo do escalão do Abono de Família emitido pelo serviço de segurança social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador;
- Declaração de horário de trabalho dos pais ou titular das responsabilidades parentais da criança, emitidas pelas respetivas entidades patronais;
- Declaração da Autoridade Tributária relativa à constituição do agregado familiar, obtida via *internet*;
- Declaração do Instituto de Emprego e Formação Profissional (em caso de desemprego do(s) pai(s)/titular das responsabilidades parentais e caso o aluno esteja posicionado no escalão 2 da Segurança Social;
- Caso o(a) aluno (a) tenha restrições alimentares- declaração médica que comprove a restrição;
- Documentos médicos/RTP/Outros;
- 1 fotografia tipo-passe para emissão do passe escolar para os alunos que vão utilizar o transporte pela 1.ª vez.

Inscrição na disciplina de Educação Moral Religiosa (EMR) e nas Atividades de Enriquecimento Curricular

Os documentos de inscrição na disciplina de EMRC e AEC estão disponíveis:

- a) No site do Agrupamento <https://aeabrigada.pt/>;
- b) Nos serviços Administrativos;
- c) Na portaria da escola -sede.

Este documento deverá ser devolvido, devidamente preenchido, com a maior brevidade possível:

- Via **email** para matriculas@aeabrigada.pt;
- Em papel nos Serviços Administrativos.

Abrigada, 17 de abril de 2026

O Diretor,

(Luís Mário Paulo Martins)
