



Aviso n.º 12

**RENOVAÇÃO NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR (EPE)  
– ANO LETIVO 2025/2026 –**

Nos termos da legislação em vigor – **Despacho Normativo n.º 6/2018, de 12 de abril**, com as alterações que lhe foram introduzidas pelo Despacho Normativo n.º 2-B/2025, de 21 de março, informa-se que está aberto o período de renovação, na **Educação Pré-Escolar (EPE)**, para o **ano letivo 2025/2026**.

**QUANDO REQUERER A RENOVAÇÃO NA EPE (2.º e 3.º ANOS DE FREQUÊNCIA)**

De 22 de abril a 31 de maio de 2025

**RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA AUTOMÁTICA**

Na EPE, a renovação de matrícula tem lugar nos anos escolares subsequentes ao da matrícula e cessa no ano escolar em que a criança atinja a idade de ingresso na escolaridade obrigatória, ou seja, autorizada a ingressar no 1.º ano do 1.º ciclo do ensino básico (CEB).

A renovação de matrícula opera-se de forma automática, sem necessidade de apresentação de qualquer pedido e é assegurado pelos estabelecimentos de educação e de ensino nos termos do n.º 2 do artigo 7.º.

A renovação automática de matrícula não exclui a obrigação dos encarregados de educação (EE) dos alunos de manterem os seus dados pessoais atualizados junto do estabelecimento de educação ou de ensino, devendo fazê-lo fora dos períodos fixados para pedidos de matrícula e de renovação de matrícula.

Nas renovações automáticas, todos os documentos que carecem de preenchimento anual (**ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) E DE ALMOÇO**) deverão ser tratados, **diretamente, com a respetiva educadora que os pode disponibilizar, recolhe, confere e devolve aos Serviços de Administração Escolar (SAE)**.

**RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NÃO AUTOMÁTICA**

O pedido de **renovação de matrícula** deve ser efetuado pelos Pais/Encarregados de Educação (EE) sempre que pretenderem transferência de estabelecimento de educação ou de ensino ou alteração de Encarregados de Educação.

**REQUERENTE E LOCAL ONDE A RENOVAÇÃO NA EPE DEVE SER EFETUADA**

O pedido de **renovação (nos casos NÃO AUTOMÁTICA)** deve ser efetuado pelos Pais/Encarregados de Educação (EE):

– **Via internet**, na aplicação informática disponível no Portal das Matrículas (<https://portaldasmatriculas.edu.gov.pt>), com recurso à autenticação através de cartão de cidadão (com código PIN), chave móvel digital ou **credenciais de acesso ao Portal das Finanças, ou;**

– **Presencialmente** – mediante **marcação prévia** por telefone (**234550130**) e depois de confirmado respetivo agendamento – nos Serviços de Administração Escolar (SAE), sito na Escola Básica e Secundária de Sever do Vouga (sede do Agrupamento de Escolas), **às sextas-feiras à tarde, das 12 horas às 17h30**, destinado apenas a **Encarregados de Educação (EE) que não possuam meios informáticos e/ou não consigam autonomamente proceder ao registo e submeter o seu processo de renovação**.

## DOCUMENTOS NECESSÁRIOS RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA NÃO AUTOMÁTICA

A renovação de matrícula não automática não dispensa a apresentação, no **Portal das Matrículas**, de alguns documentos, assim como outros a **entregar, devidamente preenchidos nos Serviços de Administração Escolar (SAE), a funcionar na Escola Sede do Agrupamento de Escolas de Sever do Vouga, às sextas-feiras à tarde, das 12 horas às 17h30.**

- Cartão de Cidadão do Aluno;
- Uma fotografia atual, a cores, tipo passe, com fundo liso e abrangendo apenas a face;
- Comprovativo de escalão do abono de família da segurança social;
- Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação, do pai e da mãe;
- **Composição do agregado familiar**, conforme últimos dados validados pela Autoridade Tributária, **apenas nos casos em que o EE não seja o pai ou a mãe ou o candidato tenha irmãos a frequentar a escola**, disponível em: <https://sitfiscal.portaldasfinancas.gov.pt/dadosrelevantes/agregadofamiliar/consultar>
- Comprovativo da morada da atividade profissional do EE, quando se pretenda mobilizar esta informação para efeitos de seriação: declaração da empresa devidamente autenticada;
- Declaração de delegação de funções de Encarregado de Educação: BI/Cartão de Cidadão da pessoa em quem se delega funções, apenas se o EE não for o pai ou a mãe;
- Ficha de complemento de dados.

## E, AINDA, APENAS EM CASO DE NECESSIDADE DE ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E APOIO À FAMÍLIA (AAAF) E/OU DE ALMOÇO

- Documento de manifestação de necessidade de usufruir das atividades de animação e apoio à família (AAAF) (Mod\_AAAF);
- Fotocópia da Declaração da Segurança Social (2024);\*
- Declaração do Centro de emprego (IEFP), atestando situação de desemprego.\*

\*Observação: A não entrega destes documentos traduzir-se-á na inserção da criança no escalão máximo.

## OBRIGATORIEDADE DE INDICAÇÃO DAS ESCOLAS DE FREQUÊNCIA

O Encarregado de Educação (EE) terá de indicar, por ordem de preferência, 5 estabelecimentos de educação e/ou ensino, sempre que possível, que pretende que o seu educando frequente.

## PRIORIDADES DE DISTRIBUIÇÃO DAS CRIANÇAS NA EPE

A distribuição das crianças far-se-á de acordo com o estabelecido no artigo 10.º do [Despacho Normativo n.º 2-B /2025, de 21 de março](#).

## DIVULGAÇÃO DAS LISTAS DE CRIANÇAS RELATIVAS À MATRÍCULA

- **16 de junho 2025** - listas de crianças que requereram a matrícula na EPE.  
(NOTA: Não são listas de colocação. Servem para verificar se a matrícula foi recebida pelos serviços)
- **1 de julho de 2025** – listas de admitidos na EPE.

NOTA 1: Em caso de dúvida pode consultar [Perguntas Frequentes](#).

NOTA 2: A renovação só se efetiva aquando da entrega de todos os documentos solicitados, devidamente preenchidos.

Sever do Vouga, 21 de abril de 2025