

 AGRUPAMENTO DE ESCOLAS EDUARDO GAGEIRO	Informação – matrículas/Renovação de matrícula- 5.º ao 12.º ano Ano letivo 2026/2027	 REPÚBLICA PORTUGUESA EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO
---	--	---

- A. A matrícula para frequência dos anos escolares 5.º, 7.º, 10.º e 12.º realizam-se no portal das matrículas <https://portaldasmatrículas.edu.gov.pt> e de acordo com o calendário pré-estabelecido. Nos anos intercalares (6.º, 8.º, 9.º e 11.º), processa-se à renovação de matrícula de forma automática, não sendo necessário qualquer procedimento por parte do Encarregado de Educação. Solicita-se o envio dos seguintes documentos, caso se tenham verificado alterações face ao ano anterior, para a secretaria ou por correio eletrónico (ase@eduga.pt, ase2@eduga.pt ou alunos@eduga.pt):
- Documento de Identificação do aluno e do Encarregado de Educação atualizado;
 - Documento comprovativo de morada do Encarregado de Educação;
 - 1 Fotografia tipo passe atualizada;
- A declaração de vontade de frequência na disciplina de EMRC/EMRE - Ponto 13, artigo 4.º do Despacho normativo 7/2026, de 14 de abril deve ser entregue ao professor da disciplina.
- B. A transferência de Agrupamento é formalizada no portal das matrículas.
- C. No caso de pedido de transferência terão de proceder à entrega dos Equipamentos Informáticos cedidos pelo Ministério da Educação (Escola Digital), na escola sede do Agrupamento, mediante marcação, através do e-mail informatica@eduga.pt. A não entrega dos referidos equipamentos inviabiliza a atribuição de novos e terá de ser participado às autoridades competentes (PSP). De acordo com a informação recebida da Escola Digital, os kit's digitais têm de ser devolvidos com todos os componentes em bom estado de conservação. Os headphones, o carregador do computador, o hotspot, o cabo de alimentação e a mochila deverão ser substituídos pelo Encarregado de Educação, caso não seja possível a sua reutilização.
- D. Todos os manuais têm de ser entregues na escola de origem (5.º ao 12.º ano) para que sejam emitidos novos vales, de acordo com o calendário afixado na portaria da escola e no **site oficial do Agrupamento** www.aeeg.pt. Os manuais escolares devem ser entregues em **bom estado de conservação e APAGADOS**. O encarregado de educação ou o aluno, quando maior, podem optar por não devolver o(s) manual (ais), devendo, nesse caso, pagar o valor de capa dos livros não devolvidos; De acordo com o despacho n.º 921/2019 a devolução de manuais em mau estado implica, de igual forma, o pagamento do valor de capa do manual, exceto quando o manual já tenha atingido o tempo de vida útil da reutilização, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo 10.º do Despacho n.º 8452-A/2015, de 31 de julho, alterado pelo Despacho n.º 5296/2017, de 16 de junho, retificado pela Declaração de Retificação n.º 451/2017, de 11 de julho, e pelo Despacho n.º 7255/2018, de 31 de julho. No caso de os alunos necessitarem **de manuais para estudar para os exames**, os mesmos poderão ser devolvidos mais tarde (ensino básico) ou no ano seguinte (ensino secundário). Essa informação terá de ser comunicada via e-mail. Os vouchers relativos ao ano letivo 2026/2027, são obtidos pelo EE através do portal específico do Mega no site www.manuaisescolares.pt.

Morada:
Rua Sport Grupo Sacavenense
2685-011 Sacavém
NIF 600 079 767

Telefone:
219 499 800
Endereço de correio eletrónico:
ase@eduga.pt, ase2@eduga.pt e alunos@eduga.pt

- E. Para atualização/inclusão dos escalões **ASE** (6.º ano, 3.º ciclo e secundário) terão de ser entregues na secretaria, até ao final de julho (renovação de matrícula) ou até ao dia 30 de setembro (novas matrículas) os seguintes documentos:
- Declaração de Escalão de Abono de Família atualizada (retirar do site da segurança social direta)
 - Documento de Identificação do aluno e do Encarregado de Educação atualizado;
 - Comprovativo de Residência: Fotocópia do recibo da renda de casa ou da água ou da luz;
- Para que os alunos possam usufruir do material escolar na papelaria da Escola (alunos com escalão), os Encarregados de Educação deverão preencher o impresso disponível na papelaria da ESS e entregá-lo, juntamente com a anterior documentação, na secretaria da Escola Secundária de Sacavém, ou **via on-line no site do agrupamento** ou ainda através do endereço de e-mail: ase2@eduga.pt
- F. Os alunos que frequentem a Escola Básica Bartolomeu Dias e a Escola Secundária de Sacavém são detentores do Cartão Escolar físico obrigatório que dá acesso às entradas e saídas das respetivas escolas, assim como, ao seu uso nas papelarias das escolas, bufetes e refeitórios. O primeiro cartão escolar do aluno é gratuito. Em caso de perda do mesmo, o Encarregado de Educação terá de solicitar uma segunda via na plataforma Siga Edubox, com o valor associado de 5€.
- G. Na comunicação via on-line (site) ou através de correio eletrónico, deve o encarregado de educação identificar o aluno com o nome completo e o ano de matrícula.

MANUAIS ESCOLARES - Instruções

MEGA – Manuais Escolares Gratuitos

Para beneficiar do empréstimo de manuais escolares, os encarregados de educação têm de realizar o registo em www.manuaisescolares.pt

No primeiro acesso será necessário confirmar o número de contribuinte (NIF), devendo os encarregados de educação ter consigo os dados de acesso ao Portal das Finanças para que seja efetuada a validação. Caso não tenham os dados, deverão solicitá-los através do Portal das Finanças. A partir da plataforma dos manuais escolares gratuitos, os encarregados de educação terão acesso aos dados escolares do(s) educando(s), bem como aos vales correspondentes aos respetivos manuais escolares e à lista das livrarias aderentes onde poderá ser feito o levantamento dos mesmos.

Caso não consiga visualizar o(s) seu(s) educando(s) no portal, certifique-se, junto da escola, que as listas das turmas já se encontram publicadas e que está registado na escola como encarregado de educação e o seu NIF está corretamente inserido. Se não conseguir visualizar os vales, é porque ainda não estão disponíveis. Receberá uma notificação por e-mail, assim que os mesmos estiverem disponíveis. Para proceder ao levantamento dos manuais reutilizáveis na escola, será necessário imprimir os vales e apresentá-los em formato de papel.

Na impossibilidade de aceder à Internet, o encarregado de educação deve solicitar ao Agrupamento/Secretaria, onde o seu educando está matriculado, os vouchers/vales, através do seguinte e-mail: manuais@eduga.pt


A Diretora
(Magda Almeida)

Morada:
Rua Sport Grupo Sacavenense
2685-011 Sacavém
NIF 600 079 767

Telefone:
219 499 800
Endereço de correio eletrónico:
ase@eduga.pt, ase2@eduga.pt e alunos@eduga.pt