MANUAL DE ACOLHIMENTO

E INTEGRAÇÃO DE DOCENTES

Agrupamento de Escolas de Ermesinde

Ano letivo 2026/2027

Documento de consulta interna — a atualizar periodicamente pela Direção

ÍNDICE

1. Mensagem de Boas-Vindas da Direção
2. Apresentação do Agrupamento
3. Estrutura Organizacional
    - Órgãos de administração e gestão
    - Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica
4. Contactos Úteis
5. Localização das Escolas
6. Horários e Funcionamento
    - Períodos de funcionamento
7. Procedimentos Administrativos
    - O que fazer nas primeiras semanas
    - Aspetos administrativos relevantes: 2026/2027
8. Plataformas Digitais Utilizadas
9. Utilização do E-mail Institucional
10. Gestão de Assiduidade
11. Serviços Administrativos
12. Biblioteca Escolar
13. Segurança e Emergência
14. RGPD e Proteção de Dados
    - Regras práticas
15. Inclusão e Educação Especial
16. Equipas e Estruturas Pedagógicas
    - Direção de Turma
    - Trabalho colaborativo
17. Avaliação das Aprendizagens
18. Regulamento Interno
19. Projeto Educativo
20. Plano Anual de Atividades
21. Estratégia de Educação para a Cidadania
22. Formação Contínua
23. Apoio aos Docentes
    - Distribuição de serviço docente — princípios gerais
24. Documentos Orientadores

1. Mensagem de Boas-Vindas da Direção

Caro(a) Professor(a),

É com satisfação que a Direção do Agrupamento de Escolas de Ermesinde lhe dá as boas-vindas. A sua integração nesta comunidade educativa representa um contributo valioso para a missão que nos une: proporcionar um serviço educativo de qualidade, equitativo e inclusivo às crianças e jovens que servimos.

Este manual foi concebido para facilitar o seu primeiro contacto com a organização, os procedimentos e a cultura de trabalho do Agrupamento. Não substitui o Regulamento Interno, o Projeto Educativo nem os normativos legais aplicáveis, aos quais deverá recorrer para informação exaustiva — funciona antes como um ponto de partida rápido e prático.

Estamos disponíveis para o(a) acompanhar neste processo de integração. Bem-vindo(a) à nossa comunidade.

A Direção do Agrupamento de Escolas de Ermesinde

2. Apresentação do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Ermesinde (AEE) integra estabelecimentos de ensino desde a Educação Pré-Escolar até ao Ensino Secundário, distribuídos por diferentes escolas na freguesia de Ermesinde: EB1/JI da Bela Gandra e Sampaio, EB 2,3 DAFG, EBSE e E2OV (Escola de Segunda Oportunidade de Valongo)

A identidade do Agrupamento assenta em valores de inclusão, rigor e proximidade com a comunidade educativa, reconhecidos através de diversas distinções institucionais que constam do cabeçalho oficial do Agrupamento, nomeadamente o Selo de Conformidade EQAVET (qualidade da oferta profissionalizante), o Selo Escola Saudável, o Selo Escola sem Bullying e o reconhecimento Milage School.

Tema aglutinador do ano letivo: "Mente Sã, Corpo São". O tema foi escolhido em 2025/2026, na sequência de auscultação a pessoal docente, pessoal não docente, Associações de Pais, Conselho Geral e Associação de Estudantes, tendo o Conselho Pedagógico decidido manter o mesmo tema para o ano letivo de 2026/2027, dada a sua pertinência e atualidade. Este tema deverá orientar transversalmente projetos, atividades, Domínios de Autonomia Curricular (DAC) e eventos do Agrupamento.

O Agrupamento é composto aproximadamente por 2200 alunos, 100 turmas, 240 docentes e 90 Assistentes Operacionais e Técnicos

A Oferta Educativa vai da EPE ao 12.º Ano do Ensino Geral e Profissional.

Oferta Formativa Ensino Secundário: CURSOS-CIENTIFICO-HUMANISTICOS-2026-2027.doc

Oferta Formativa Cursos Profissionais: Oferta Formativa Cursos Profissionais

3. Estrutura Organizacional

A gestão e administração do Agrupamento organiza-se em órgãos de direção estratégica, administração e gestão, e estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, nos termos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário.

Órgãos de administração e gestão

- Conselho Geral — Presidente – Mª Liseta Ramos – liseta.ramos@aeermesinde.net
- Diretora – Ana Maria Cortez – ana.cortez@aeermesinde.net

  Subdiretora: Isabel Fernandes – isabel.fernandes@aeermesinde.net

  Adjunta: Ana Paula Teles – ana.teles@aeermesinde.net

  Adjunto: Sérgio Melo – sergio.melo@aeermesinde.net

  Adjunto: Bruno Reimão (EPE-1.ºCEB) – bruno.reimao@aeermesinde.net
- Conselho Pedagógico — Presidente: Ana Maria Cortez
- Conselho Administrativo — Ana Maria Cortez, Ana Paula Teles e Telma Moreira

  ORGANOGRAMA: Organograma AEE

  Órgãos do Agrupamento: Órgãos

Estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica

- Departamentos curriculares e respetivos coordenadores;

  Departamento Pré-Escolar: Isabel Tavares - isabel.tavares@aeermesinde.net

  Departamento 1.º CEB: Ana Duque – ana.duque@aeermesinde.net

  Departamento de Línguas: Teresa Ferreira – teresa.ferreira@aeermesinde.net

  Departamento Expressões: Augusta Medeiros – augusta.medeiros@aeermesinde.net

  Departamento Ciências Sociais e Humanas: Fátima Nogueira – fatima.nogueira@aeermesinde.net

  Departamento de Matemática e Tecnologias: Raúl Gonçalves – raul.aparicio@aeermesinde.net

  Departamento Ciências Experimentais: Arnaldo Madureira – arnaldo.madureira@aeermesinde.net

  Departamento de Educ. Fís., Mus. e Esp. : José Carlos Carvalho – jose.carvalho@aeermesinde.net
- Conselhos de Turma / Conselhos de Docentes;
- Diretores de Turma / Professores Titulares de Turma;
- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);

  Elementos Permanentes:

  Coordenadora: Aida Jeus – aida.jesus@aeermesinde.net

  Representante da Direção: Isabel Fernandes – isabel.fernandes@aeermesinde.net

  Representante 1.ºCEB: Ana Duque – ana.duque@aeermesinde.net

  Representante 2.º e 3.º CEB – Noémia Barbosa – noemia.barbosa@aeermesinde.net

  Representante Ens. Secundário: Manuela Soares – manuela.soares@aeermesinde.net

  Psicóloga: Gisela Guedes – gisela.guedes@aeermesinde.net
- Coordenadores de estabelecimento:

  - EB1/JI da Bela – Sara Borges – sara.borges@aeermesinde.net; eb1jibela@aeermesinde.net

  - EB1/JI da Gandra – Fernanda Moreira - fernanda.moreira@aeermesinde.net; eb1jigandra@aeermesinde.net

  - EB1/JI de Sampaio – Mónica Silva – monica.silva@aeermesinde.net; eb1jisampaio@aeermesinde.net

- EB2,3 DAFG – Adelaide Teixeira – adelaide.teixeira@aeermesinde.net; eb23dafg@aeermesinde.net
- E2OV – Florentino Silva – florentino.silva@aeermesinde.net

4. Contactos Úteis

Serviço / Cargo	Nome	Contacto
Direção	Ana Maria Cortez	direcao@aeermesinde.net
Assessor Jurídico	Abel Oliveira	abel.oliveira@aeermesinde.net
SADD	Ana Maria Cortez	sadd@aeermesinde.net
SPO / Psicologia	Fátima Andrade (elemento a designar)	fatima.andrade@aeermesinde.net
EMAEI	Aida Rodrigues	emaei@aeermesinde.net
Biblioteca Escolar	Júlia Correia	bibliotecas@aeermesinde.net
Núcleo de Mediação Escolar	Mª José Sampaio	nucleomediacaoescolar@aeermesinde.net
GIAA	Mª Fernanda Pinheiro	fernanda.pinheiro@aeermesinde.net
Coordenadora Técnica	Telma Moreira	telma.moreira@aeermesinde.net
SASE	Clorinda Torres	sase@aeermesinde.net
Área de alunos	Elisabete Santos	alunos@aeermesinde.net
Área de Pessoal	Anabela Teixeira	pessoal@aeermesinde.net
Coordenadora Operacional	Augusta Coelho	aop_augusta.coelho@aeermesinde.net

5. Localização das Escolas

Estabelecimento	Morada	Nível de ensino
EB1/JI da Bela	Rua Bartolomeu Dias 4445-342 Ermesinde	EPE e 1.º CEB
EB1/JI da Gandra	Rua de Cabinda 4445-359 Ermesinde	EPE e 1.º CEB
EB1/JI de Sampaio	Rua das Escolas 4445-425 Ermesinde	EPE e 1.º CEB
EB 2,3 DAFG	Rua Senhor dos Aflitos 4445-600 Ermesinde	2.º e 3.º CEB
EBSE	Praceta D. António Ferreira Gomes, 4445-398 Ermesinde	2.º, 3.º CEB e Secundário
E2OV	Largo António da Silva Moreira 921 4445-280 Ermesinde	1.º, 2.º e 3.º CEB

Nota — obras previstas

O Conselho Pedagógico salvaguarda alterações futuras decorrentes do início, ainda não agendado à data deste documento, de obras na EB23 D. António Ferreira Gomes e na EBSE de Ermesinde. Estas intervenções poderão implicar mudanças pontuais de espaços e horários; os docentes serão informados atempadamente. Na sequência das obras a decorrer na EB1/JI da Bela os alunos de 4.º Ano serão integrados na EB2,3DAFG.

6. Horários e Funcionamento

O ano letivo de 2026/2027 tem início nas atividades de receção a todos os alunos, seguidas do arranque das atividades letivas.

EPE e 1.º CEB – 11 de setembro de 2026;

2.º e 3.º CEB e Ensino profissional – 15 de setembro de 2026;

Ensino Secundário Geral – 21 de setembro de 2026;

Está ainda prevista a substituição das atividades letivas, num dia a agendar após aprovação do Plano Anual de Atividades, por atividades escolares de carácter formativo envolvendo alunos, pais e encarregados de educação.

Períodos de funcionamento

Nível / Ciclo	Manhã	Tarde
Educação Pré-Escolar	09h00 – 12h00 (Intervalo da manhã 10h30 – 11h00)	13h30 – 15h30
1.º CEB	09h00 – 12h00 (Intervalo da manhã 10h30 – 11h00)	13h30 – 17h00 (Intervalo da tarde 15h30 – 16h00)
5.º, 7.º, 9.º e 11.º anos	Preferencialmente de manhã	—
6.º, 8.º e 10.º anos	—	Preferencialmente de tarde
12.º ano	Distribuição entre turnos, conforme espaços disponíveis	

As Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), destinadas às turmas de 1.º e 2.º anos e de 3.º e 4.º anos do 1.º CEB, funcionam nos termos do artigo 18.º da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, com acompanhamento e supervisão de acordo com a legislação em vigor. As AEC funcionam sempre no período da tarde (14:30 – 17:00). Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF - EPE) entre as 07h30 e as 09.00 e as 15h30 e as 19h00, Componente de Apoio à Família (CAF – 1.º CEB) – entre as 07h30 e as 09h00 e as 17h30 e as 19h00.

7. Procedimentos Administrativos

Os procedimentos administrativos do Agrupamento seguem os princípios gerais do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual, nomeadamente

os princípios da legalidade, da prossecução do interesse público, da boa administração, da colaboração e da boa-fé.

O que fazer nas primeiras semanas

- Confirmar dados pessoais e profissionais junto dos Serviços Administrativos (morada, IBAN, habilitações, situação profissional);
- Ativar o e-mail institucional e as plataformas de gestão escolar (INOVAR Alunos, pessoal e PAA);
- Tomar conhecimento do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades, do Projeto de Educação Inclusiva, do Projeto de Intervenção de Avaliação Pedagógica assim como de todos os documentos orientadores do Agrupamento;
- Regularizar o registo de assiduidade junto do serviço competente;
- Disponibilizar-se para fornecer todas as informações necessárias assim que seja contactada(o) pelo Coordenador(a) de Departamento/Subcoordenador(a) da Disciplina ou pelo Coordenador de Estabelecimento.

Aspetos administrativos relevantes: 2026/2027

Com efeitos a partir de 2026, as competências anteriormente exercidas pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) e pela Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE) foram transferidas para a nova Agência para a Gestão do Sistema Educativo, I. P. (AGSE, I. P.), criada pelo Decreto-Lei n.º 99/2025, de 28 de agosto. Na prática, processos como mobilidade interna, concursos de contratação, apoios financeiros a estabelecimentos ou verificação de constituição de turmas passam a ser tratados pela AGSE, mantendo-se os canais e procedimentos habituais (SIGRHE e demais plataformas) durante o período de transição.

8. Plataformas Digitais Utilizadas

O Agrupamento utiliza um conjunto de plataformas digitais para a gestão pedagógica, administrativa e de comunicação interna. A ativação de acessos é feita pelos Serviços Administrativos / equipa de gestão de sistemas de informação, após confirmação da situação profissional do(a) docente.

Plataforma	Finalidade
Inovar / plataforma de gestão escolar	Sumários, avaliações, faltas, pauta eletrónica
Microsoft Teams	Comunicação, reuniões, partilha de documentos e trabalho colaborativo
Microsoft 365 / Copilot	Produtividade e apoio à produção de materiais pedagógicos e documentais, no respeito pelas orientações internas de utilização de Inteligência Artificial
E-mail institucional	Comunicação oficial (ver capítulo 10)
Plataforma de matrículas / SIGA	Gestão de matrículas e renovação de matrícula dos alunos

A utilização de ferramentas de Inteligência Artificial generativa (como o Copilot) em contexto profissional deve respeitar o RGPD — nomeadamente a proibição de introdução de dados pessoais de alunos ou encarregados de educação em ferramentas não certificadas pelo Agrupamento — e as orientações internas que venham a ser publicadas.

9. Utilização do E-mail Institucional

O e-mail institucional é o canal oficial de comunicação entre o(a) docente e o Agrupamento, devendo ser consultado regularmente. Comunicações formais (convocatórias, decisões de órgãos de gestão, notificações) são consideradas validamente efetuadas quando enviadas para este endereço.

- O e-mail institucional deve ser utilizado exclusivamente para fins profissionais;
- Não deve ser utilizado para o envio de dados pessoais de alunos para contas pessoais ou de terceiros;
- Problemas de acesso devem ser reportados ao serviço responsável pelos sistemas de informação do Agrupamento. (Adjuntos Sérgio Melo sergio.melo@aeermesinde.net e Bruno Reimão bruno.reimao@aeermesinde.net)

10. Gestão de Assiduidade

O registo de assiduidade do pessoal docente é obrigatório e deve ser efetuado nos termos definidos pelo Agrupamento, em conformidade com o Estatuto da Carreira Docente e demais legislação sobre assiduidade na Administração Pública.

- O registo deve ser efetuado diariamente, através do registo de sumários na Plataforma INOVAR;
- As faltas devem ser justificadas dentro do prazo legal, com os documentos comprovativos exigidos;
- Situações de doença, assistência a familiar ou outras ausências previstas na lei seguem os procedimentos específicos definidos pelos Serviços Administrativos.

11. Serviços Administrativos

Os Serviços Administrativos prestam apoio em matérias de gestão de pessoal, processamento de vencimentos, expediente geral e apoio aos órgãos de gestão. Cabe-lhes ainda a articulação com a AGSE, I. P., em processos de mobilidade, concursos e outros procedimentos de gestão de recursos humanos.

Horário de atendimento (sujeito a alterações):

Manhã: 09h00 – 12h00

Tarde: 14h00 – 16h00

Coordenadora técnica: Telma Moreira – telma.moreira@aeermesinde.net

Assuntos alunos: alunos@aeermesinde.net

Assuntos professores: pessoal@aeermesinde.net

Contabilidade: contabilidade@aeermesinde.net

12. Biblioteca Escolar

A Biblioteca Escolar integra a Rede de Bibliotecas Escolares e constitui um recurso central de apoio pedagógico, disponibilizando espaços de leitura, pesquisa e trabalho colaborativo, bem como apoio à literacia da informação e ao desenvolvimento de projetos interdisciplinares.

Professores Bibliotecários:

Júlia Correia – julia.correia@aeermesinde.net

Teresa Maia – teresa.maia@aeermesinde.net

António Machado – antonio.machado@aeermesinde.net

13. Segurança e Emergência

Cada estabelecimento do Agrupamento dispõe de um Plano de Segurança e de procedimentos de evacuação, elaborados nos termos da legislação sobre segurança e saúde no trabalho aplicável à Administração Pública. Todos os docentes devem conhecer as rotas de evacuação, os pontos de encontro e o funcionamento dos simulacros do estabelecimento onde exercem funções.

- Tomar conhecimento do Plano de Segurança do estabelecimento na primeira semana de funções;
- Participar nos simulacros de evacuação, quando agendados;
- Reportar de imediato qualquer situação de risco à direção / coordenação de estabelecimento.

Responsável pela Segurança: Júlia Silva – julia.silva@aeermesinde.net

14. RGPD e Proteção de Dados

O tratamento de dados pessoais de alunos, encarregados de educação e demais pessoal está sujeito ao Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados e à legislação nacional de execução. Os docentes, no exercício das suas funções, são responsáveis pelo cumprimento destes princípios no tratamento diário de informação escolar. Devem também conhecer o Plano de Prevenção de Corrupção e Riscos Conexos (Regime Geral de Prevenção Corrupção) do Agrupamento e comprometer-se ao seu cumprimento.

Regras práticas

- Utilizar exclusivamente plataformas e contas institucionais para o tratamento de dados de alunos;
- Não partilhar dados pessoais de alunos por canais não autorizados (redes sociais pessoais, contas de e-mail privadas, ferramentas de IA não validadas pelo Agrupamento);
- Aplicar o princípio da minimização — recolher e tratar apenas os dados estritamente necessários;
- Reportar qualquer incidente de segurança de dados (perda, acesso indevido, divulgação acidental) ao adjunto Sérgio Melo – sergio.melo@aeermesinde.net , sem atraso injustificado.
- Realizar formação proporcionada pelo Agrupamento ou Centro de Formação nesta temática

- Participar, pelas vias estipuladas no Plano PPCRC, qualquer ato que considere atentar contra a integridade pessoal ou profissional dos utentes do Agrupamento

15. Inclusão e Educação Especial

A resposta educativa a alunos com necessidades de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão rege-se pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, que consagra os princípios e as normas que garantem a inclusão de cada aluno, através da adequação das respostas educativas às potencialidades, expectativas e necessidades de cada um.

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) é a estrutura de apoio à decisão sobre a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem, competindo-lhe acompanhar a sua aplicação nas diferentes ofertas educativas e formativas.

- Todo o docente deve articular com a EMAEI perante indícios de dificuldades de aprendizagem ou de necessidade de medidas de suporte;
- Os Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e os Programas Educativos Individuais (quando aplicável) devem ser consultados junto da coordenação da EMAEI ou do(a) diretor(a) de turma;
- A informação relativa a medidas de suporte constitui dado pessoal sensível e está sujeita às regras de confidencialidade do capítulo 15.

Contacto EMAEI: emaei@aeermesinde.net

Plano Estratégico para a Educação Inclusiva: PEEI

Valência Especializada (EB1/JI de Sampaio): Projeto Valência

16. Equipas e Estruturas Pedagógicas

A organização do trabalho docente assenta em estruturas de coordenação e em equipas de trabalho colaborativo, alinhadas com a autonomia e flexibilidade curricular previstas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Direção de Turma

Cada turma dispõe de um Diretor de Turma (2.º e 3.º CEB e Secundário) ou Professor Titular de Turma (1.º CEB), responsável pela coordenação do respetivo Conselho de Turma, pela articulação com os encarregados de educação e pelo acompanhamento individual dos alunos.

Trabalho colaborativo

O Agrupamento promove tempos e espaços de trabalho colaborativo entre docentes — por ano de escolaridade, por departamento e por Conselho de Turma — recorrendo a plataformas digitais comuns (Microsoft Teams, entre outras) para planeamento conjunto, partilha de recursos e monitorização das aprendizagens, num quadro de melhoria contínua.

17. Avaliação das Aprendizagens

A avaliação das aprendizagens rege-se pelos princípios do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e pelas normas específicas de organização do ano letivo aprovadas anualmente, nomeadamente quanto a critérios de avaliação, calendarização de momentos de avaliação e articulação com o Conselho Pedagógico.

- Os critérios de avaliação são aprovados em Conselho Pedagógico e divulgados aos encarregados de educação;
- Os registos de avaliação devem ser efetuados na plataforma de gestão escolar dentro dos prazos definidos em calendário próprio;
- Provas de avaliação externa (exames nacionais, provas finais) seguem regulamento próprio, atualizado anualmente pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação.

Link Projeto de Intervenção da Avaliação Pedagógica: PIAP

Momentos de avaliação:

Avaliação Intercalar 1.º semestre (26 e 27 de novembro de 2026)

Avaliação Sumativa final de 1.º semestre (3 a 5 de fevereiro de 2027)

Avaliação Intercalar 2.º semestre (até 25 de março de 2027)

Avaliação Sumativa final de 2.º Semestre (3 dias úteis após termino do ano letivo do respetivo ciclo de ensino)

18. Regulamento Interno

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento do Agrupamento, de cada um dos seus estabelecimentos e das estruturas que integram, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa. A sua leitura integral é obrigatória para todos os docentes, sendo aprovado pelo Conselho Geral.

Link Regulamento Interno: Regulamento Interno

Link Regulamento Ensino Profissional: Regulamento Cursos Profissionais

19. Projeto Educativo

O Projeto Educativo do Agrupamento (PEA) consagra a orientação educativa, os princípios, valores, metas e estratégias de atuação, no cumprimento da sua função educativa. O Projeto Educativo em vigor abrange o período 2026-2030 e deve ser conhecido por todos os docentes, servindo de referência para o planeamento pedagógico, os Domínios de Autonomia Curricular e os projetos de turma.

Link Projeto Educativo: PEA

20. Plano Anual de Atividades

O Plano Anual de Atividades (PAA) reúne as atividades a desenvolver ao longo do ano letivo, em concretização do Projeto Educativo, incluindo o dia dedicado a atividades escolares de carácter formativo. Os docentes devem submeter propostas de atividades dentro dos prazos e formatos definidos pelo Conselho Pedagógico.

Link Plataforma Inovar PAA: I9 PAA | Login

21. Estratégia de Educação para a Cidadania

A Educação para a Cidadania é uma missão de toda a escola, implementada através de uma abordagem integrada (Whole-school Approach) na cultura da escola, na sala de aula (currículo) e em parceria com a comunidade. A definição desta estratégia parte da identificação de necessidades e recursos do Agrupamento, visando otimizar as atividades e projetos existentes e fortalecer as redes com a comunidade.

Coordenadoras de Educação para a Cidadania:

1.º CEB – Mónica Silva – monica.silva@aeermesinde.net

2.º e 3.º CEB – Teresa Maia – teresa.maia@aeermesinde.net

Secundário – Júlia Silva – julia.silva@aeermesinde.net

Link para o Documento: Estratégia de Educação para a Cidadania AEE

22. Formação Contínua

A formação contínua constitui um direito e um dever do pessoal docente, sendo relevante para efeitos de progressão na carreira, nos termos do Estatuto da Carreira Docente e do regime jurídico da formação contínua. O Agrupamento pode promover formação em contexto, nomeadamente na área da Inteligência Artificial aplicada à educação e de outras áreas identificadas como prioritárias no diagnóstico de necessidades de formação.

Diretora do Centro de formação Sebastião da Gama: Graça Carneiro - diretor@cfaesg.org

Centro de formação: CFAE SEBASTIÃO DA GAMA

23. Apoio aos Docentes

O Agrupamento disponibiliza diferentes formas de apoio à atividade docente, com destaque para a mentoria de docentes em início de funções, o apoio da coordenação de departamento e o acompanhamento por parte da Direção.

Distribuição de serviço docente — princípios gerais

A distribuição do serviço letivo e não letivo obedece aos critérios definidos anualmente pelo Conselho Pedagógico, nos termos do Despacho Normativo n.º 10-B/2018, de 6 de julho, tendo em conta, designadamente, a componente letiva (25 horas semanais no 1.º CEB; 22 horas semanais nos restantes ciclos

e níveis de ensino) e a componente de trabalho não letivo, incluindo tempos de trabalho colaborativo, direção de turma, coordenação e apoio a alunos com medidas de suporte à aprendizagem.

24. Documentos Orientadores

Link para Documentos Orientadores: Documentos Orientadores

Pode consultar estas e outras informações através da página web do Agrupamento: AE Ermesinde WEB

Documento vivo, sujeito a atualizações periódicas pela Direção do Agrupamento de Escolas de Ermesinde. Em caso de dúvida ou de deteção de informação desatualizada, contacte a Direção (direcao@aeermesinde.net)