



INFORMAÇÕES PEDAGÓGICAS GERAIS

ANO LETIVO 2026/27

NESTE DOCUMENTO

- 01 Projeto Educativo: Objetivos e Metas 2026/2027
- 02 Calendário Escolar e Gestão de Horários
- 03 Plataformas de Comunicação
- 04 Metodologias de Abordagem Pedagógica
- 05 Dossier Digital Moodle e Planificações
- 06 Plano Anual de Atividades
- 07 Avaliações e Recuperação de Aprendizagens
- 08 Formação em Contexto de Trabalho (2.º e 3.º anos) e Provas de Aptidão Profissional (3.º ano)
- 09 Legislação e Documentação Pedagógica de referência
- 10 Outros Assuntos

01 PROJETO EDUCATIVO — OBJETIVOS E METAS 2026/2027

Destacam-se, para o presente ano letivo, os seguintes **eixos de atuação** do Projeto Educativo da ESCO:

Objetivo 1. Desenvolver competências académicas e profissionais dos alunos, para o exercício de uma profissão nas áreas dos cursos em funcionamento e/ou para aceder a formações pós-secundárias e ensino superior.

- Obter uma taxa de conclusão dos cursos de **76%**;
- Manter **abaixo dos 7%** a taxa de abandono, na formação inicial de nível IV;
- Conseguir uma taxa de transição de **93%**;
- Manter uma taxa de absentismo **abaixo dos 5%**, na formação inicial de nível IV;
- Promover, em cada ano, a mobilidade internacional de **31 jovens**;
- Promover, anualmente, sessões de orientação profissional com **60% das turmas**.

Objetivo 2 · Desenvolver competências pessoais, sociais, artísticas e culturais.

- Conseguir, em cada ano letivo, que **80% das turmas** participem em atividades com impacto social;
- Conseguir, em cada ano letivo, a participação de **20% dos alunos** nas estruturas de decisão da vida escolar;
- Conseguir, em cada ano letivo, uma taxa de **80% de concretização** das atividades do Projeto Cultural de Escola;
- Conseguir, em cada ano letivo, que todas as turmas participem em pelo menos **1 atividade** no âmbito da promoção do bem-estar e saúde;
- Assegurar, em cada ano letivo, que, **pelo menos 80% dos alunos** não regista ocorrências por comportamento negativo;
- Garantir que, em cada ano letivo, **todas as turmas** participem num projeto de escola que permita desenvolver as competências no âmbito das *Soft Skills*.

Objetivo 3 · Promover a participação dos Pais | Encarregados de Educação na vida escolar dos seus educandos

- Ter a presença de **50%** dos Pais | Encarregados de Educação nas reuniões a decorrer durante o ano letivo;
- Ter a presença de pelo menos **20%** dos Pais | Encarregados de Educação nas ações a eles dirigidas;
- Implementar no ano letivo 2026/27 **um procedimento de comunicação** entre os **Pais | Encarregados de Educação** e entre estes e a escola.

Objetivo 4 · Reforçar as parcerias de forma a valorizar as competências dos alunos

- Participar em pelo menos **30 atividades** anuais decorrentes dos Protocolos | Parcerias;
- Assegurar a participação de **50% das turmas** nas atividades anuais decorrentes dos Protocolos | Parcerias.

Objetivo 7 · Integrar os ex-alunos no mercado de trabalho / prosseguimento de estudos.

- Obter uma taxa de **empregabilidade e/ou prosseguimento de estudos de 67%** para os alunos que concluem o ciclo de formação.

Objetivo 8 · Qualificar adultos que necessitem de aprofundar ou requalificar as suas competências profissionais.

- Realizar anualmente formação para **600 adultos**;
- **Certificar 85%** dos adultos que frequentam as formações.

Objetivo 10 · Garantir a Qualidade da Organização.

- Obter a Certificação Educação **ISO 21001/2018 até 2027**.

Objetivo 11 · Implementar um sistema de Avaliação de Desempenho.

- Consolidar a implementação do **Sistema de Avaliação de Desempenho Docente até 2027**.

02 CALENDÁRIO ESCOLAR 2026/27 E GESTÃO DE HORÁRIOS

No presente ano letivo mantém-se a **organização semestral do Calendário Escolar**, em alinhamento com a opção tomada pelas restantes escolas e agrupamentos do Concelho de Torres Vedras. Apresenta-se abaixo a estrutura do **Calendário Escolar para o Ano Letivo 2026/27**, que será igualmente disponibilizada no site da ESCO.

1.º SEMESTRE – 15 de setembro 2026 a 05 de fevereiro 2027

DATA	MOMENTO ATIVIDADE
15 setembro 2026	INÍCIO DAS AULAS PARA TODOS OS ALUNOS
15 – 18 de setembro 2026	SEMANA ZERO Atividades de Acolhimento para as turmas de 1.º ano
17 de setembro 2026	REUNIÕES COM PAIS EE de 1.º ano
23 de setembro 2026	REUNIÕES COM PAIS EE de 2.º e 3.º ano
26 de outubro 2026	34º ANIVERSÁRIO DA ESCO
11 de novembro 2026	FERIADO MUNICIPAL
12 a 16 de novembro 2026	INTERRUPÇÃO LETIVA (Intercalar)
12 a 16 de novembro 2026	AVALIAÇÕES INTERCALARES
02 a 07 de dezembro 2026	INSCRIÇÃO NA ÉPOCA ESPECIAL DE EXAMES
16 a 21 de dezembro 2026	ÉPOCA ESPECIAL DE EXAMES (*)
18 de dezembro 2026	ATIVIDADES DE NATAL
21 a 31 de dezembro 2026	FÉRIAS DE NATAL
04 de janeiro 2027	REINÍCIO DAS AULAS PARA TODOS OS ALUNOS
05 de fevereiro 2027	FINAL DO 1.º SEMESTRE
08 a 10 de fevereiro 2027	CARNAVAL
11 a 17 de fevereiro 2027	INTERRUPÇÃO LETIVA DE FINAL DE SEMESTRE

2.º SEMESTRE – 18 de fevereiro de 2027 a 31 de julho de 2027

DATA	MOMENTO ATIVIDADE
18 de fevereiro 2027	INÍCIO DAS AULAS PARA TODOS OS ALUNOS
02 e 03 de março 2027	REUNIÕES COM PAIS EE (**)
09 a 12 de março 2027	INSCRIÇÃO NA ÉPOCA DE EXAMES PÁSCOA
22 a 25 de março 2027	AVALIAÇÕES INTERCALARES
22 de março a 02 de abril 2027	INTERRUPÇÃO LETIVA (Férias da Páscoa)
30 de março a 02 de abril 2027	ÉPOCA DE EXAMES PÁSCOA (*)
12 a 15 de abril 2027	INSCRIÇÃO NA ÉPOCA ESPECIAL DE EXAMES
26 a 29 de abril 2027	ÉPOCA ESPECIAL DE EXAMES
06 a 12 de julho	AVALIAÇÕES SEMESTRAIS
12 a 14 de julho 2027	INSCRIÇÃO NA ÉPOCA DE EXAMES JULHO
20 e 21 de julho 2027	REUNIÕES COM PAIS EE (**)
20 a 22 de julho 2027	ÉPOCA DE EXAMES JULHO (*)
27 a 31 de agosto 2027	INSCRIÇÕES NA ÉPOCA DE EXAMES DE SETEMBRO (*)
31 de julho de 2027	FINAL DO ANO LETIVO

(*) – consultar agendamento específico

(**) – agendamento específico por turma/curso

GESTÃO DE HORÁRIOS

O **horário letivo** de cada turma/professor é publicado semanalmente e decorre entre as **08h45 e as 17h20**, mantendo-se a **hora de almoço rotativa entre turmas**, de acordo com a mancha horária abaixo:

Tempos letivos	2.ª feira	3.ª feira	4.ª feira	5.ª feira	6.ª feira
08h45 – 09h45					
15 min	INTERVALO				
10h00 – 11h00					
5 min	INTERVALO				
11h05 – 12h05					
12h05 – 13h05	TURNO 1 · ALMOÇO / TEMPO LETIVO				
13h05 – 14h05	TEMPO LETIVO / TURNO 2 · ALMOÇO				
14h05 – 15h05					
15 min	INTERVALO				
15h20 – 16h20					
16h20 – 17h20					

A **disponibilidade semanal do professor**, comunicada no início do ano letivo, **deverá ser mantida** durante o período da sua colaboração com a Escola.

Sempre que o professor tiver de se ausentar por motivo de força maior, deverá respeitar o **Procedimento de Gestão de Horários**, que regula a atuação em caso de ausência e que se encontra disponível no **TEAMS/SHAREPOINT — ÁREA DE PROFESSORES**.

Relembramos que este procedimento prevê o **contacto com a Direção Pedagógica /Equipa de Horários** e não diretamente com os alunos.

03 PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO

Aquando da sua entrada ao serviço na ESCO, todos os professores terão ativado o seu **mail institucional @sefo.pt**, que lhes permitirá ter acesso a todas as **plataformas Microsoft 365**.

Serão igualmente atribuídos um **nome de utilizador** e uma **palavra-passe** para acesso às plataformas de gestão escolar.

Plataformas base de gestão de documentação e recursos pedagógicos

Programa de Gestão Escolar e-Schooling escoge.sefo.pt	- Sumários, registos de assiduidade e de avaliação. - Propostas de atividades de enriquecimento curricular.
Moodle moodle.sefo.pt	Arquivo de toda a documentação e recursos pedagógicos.
Microsoft 365 Teams SharePoint	Plataforma para trabalho colaborativo, sessões síncronas remotas, reuniões, entre outras utilizações.

- As plataformas **Moodle** e **Teams** terão predefinidos canais por turma | disciplina | Módulo | UFCD | UC, aos quais será dado acesso aos professores envolvidos.
- Os espaços disciplina do Moodle terão igualmente uma **estrutura base pré-definida**, que permite a todos os professores o arquivo de documentação de modo uniforme.

As **credenciais individuais** para acesso às plataformas são devidamente disponibilizadas a todos os docentes pelos **Serviços Administrativos**.

PROFESSORES DE 1.ºS ANOS

O acesso será disponibilizado com base nas listagens de professores/turma já elaboradas pela Direção Pedagógica.

PROFESSORES DE 2.ºS E 3.ºS ANOS

Os professores de continuidade pedagógica na turma mantêm o acesso; os professores que são novos na turma devem solicitar acesso à sua disciplina | módulo | UFCD através de mail para paulomoreira@sefo.pt (Prof. Paulo Moreira).

04 METODOLOGIAS DE ABORDAGEM PEDAGÓGICA

De acordo com o modelo pedagógico que a ESCO preconiza, pretende-se explorar as potencialidades da **autonomia e flexibilidade curriculares**, mantendo o foco no desenvolvimento de competências socioculturais, académicas e profissionais, com recurso a:

- metodologias de trabalho **ativas e cooperativas**;
- **envolvimento ativo dos alunos** no processo de planificação, desenvolvimento e avaliação das aprendizagens;
- **diversificação das estratégias pedagógicas** e dos instrumentos de avaliação;
- consolidação do papel das **linguagens artísticas** no processo de aprendizagem (**Projeto Cultural de Escola e Plano Nacional de Cinema**, entre outras iniciativas);
- **trabalho de projeto transdisciplinar e inter-turmas/cursos**;
- espaços de educação informal e experimental: **ESCO Labs** (Lab Mauser | Digital, Lab L.O.L | Economia Circular e Lab Criativo | Expressão Dramática);
- **Centro Tecnológico Especializado**;
- lecionação em **co-docência** nas atividades/projetos partilhados;
- contacto direto com várias **experiências/vivências do mundo do trabalho** — formação on-job e FCT;
- introdução de **novos formatos** nos projetos de Prova de Aptidão Profissional;
- foco na **avaliação formativa**.

Neste Ano Letivo 2026/27, atendendo à recente revisão do Catálogo Nacional de Qualificações para **currículos baseados em Resultados de Aprendizagem**, as turmas de 1º ano (10º) irão funcionar com base na nova abordagem que coloca o foco naquilo que os alunos são efetivamente capazes de saber, fazer e demonstrar no final de cada Unidade de Competência|Módulo. Assim, mais do que cumprir conteúdos, o objetivo passa por garantir que cada aluno desenvolve competências relevantes para a sua vida pessoal, social e profissional, de acordo com o perfil do curso que frequenta.

Esta metodologia é aplicável a **todas as componentes do currículo** (também às componentes Sociocultural e Científica) e a planificação deverá partir dos resultados esperados e não dos conteúdos, devendo prever a participação em desafios e projetos interdisciplinares. A avaliação deixa, por isso, de estar centrada nos conhecimentos, no teste e na classificação, e passa a valorizar a demonstração concreta das competências alcançadas.

Os novos Referenciais de Formação e a informação detalhada para cada **UC (Unidade de Competência)**, bem como as Aprendizagens Essenciais de cada disciplina, poderão ser consultados acedendo ao Catálogo Nacional de Qualificações, selecionando o nível 4 e a área de formação, no link:

<https://catalogo.snq.gov.pt/qualificacoesPesquisa>

A ESCO proporciona aos alunos **momentos de interação com a comunidade**, através da participação em diversas atividades dentro e fora da escola, quer por convite, quer na sequência dos protocolos que se têm realizado com as entidades da região. Estas atividades possibilitam aos alunos a aproximação ao mercado de trabalho, permitindo-lhes aprofundar conhecimentos e desenvolver competências técnicas e sociais para exercerem uma profissão no fim do curso, para prosseguir estudos superiores com maior nível de segurança ou mesmo para que possam explorar, em autonomia e com carácter empreendedor, outras áreas profissionais emergentes.

Tendo em conta os excelentes resultados que advêm destas experiências para a formação dos alunos, mantém-se o desenvolvimento de **Projetos Integradores e Interdisciplinares**, em especial para as turmas dos **1.º e 2.º anos**, uma vez que os do **3.º ano** se concretizam na realização da **PAP — Prova de Aptidão Profissional**.

A **Metodologia de Trabalho Projeto** faz parte das estratégias pedagógicas que a ESCO pretende promover, de forma transversal, tal como assume no seu Projeto Pedagógico.

Assim, apela-se ao **trabalho colaborativo e ao pensamento interdisciplinar** na dinamização, por parte de todos os professores do Conselho de Turma, de práticas pedagógicas que contemplem o trabalho projeto, interdisciplinar e de avaliação partilhada — metodologia propícia ao reforço da articulação curricular e à aquisição de competências em função dos perfis de saída de cada curso.

A informação específica sobre os projetos de cada curso/turma será disponibilizada para partilha com o Conselho de Turma, nas **reuniões de Coordenação de Curso**.

05 DOSSIER DIGITAL MOODLE E PLANIFICAÇÕES

DOSSIER DIGITAL MOODLE

O arquivo de toda a documentação relativa à Disciplina | Módulo | UFCD | UC é da responsabilidade do professor e deverá ser feito **em formato digital**, utilizando para tal a plataforma **Moodle**, no espaço da Disciplina | Módulo | UFCD | UC respetivo.

No início do ano letivo será criada uma **estrutura de arquivo pré-definida**, que deverá ser respeitada para que todos os professores procedam ao arquivo de documentação de modo uniforme.

Relembramos que relativamente à **Educação Inclusiva**, aos **alunos estrangeiros** e à **recuperação de aprendizagens**, é fundamental que os materiais pedagógicos utilizados sejam igualmente arquivados.

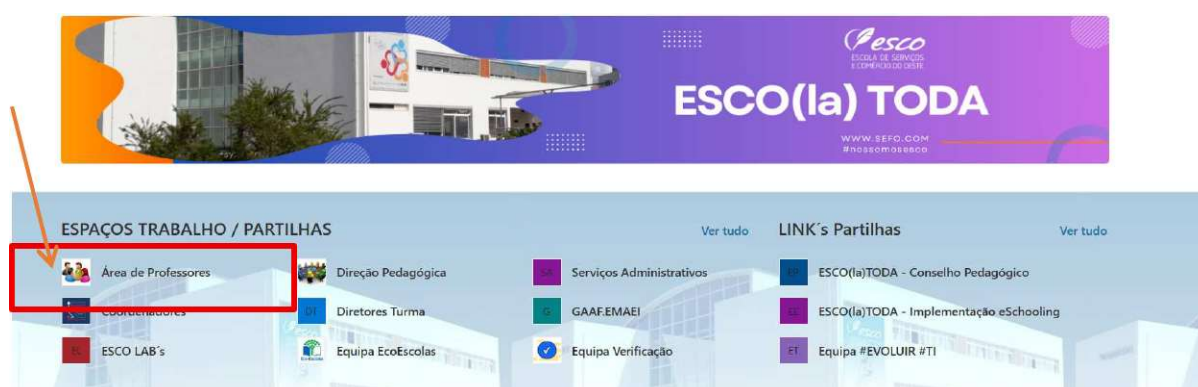
Obrigatoriamente até ao **final de cada Módulo | UFCD | UC**, o professor é responsável por **completar este arquivo digital** na plataforma Moodle, onde deverá constar **todo o material de apoio** utilizado no decorrer do mesmo, seguindo a estrutura de arquivo predefinida.

PLANIFICAÇÕES

Cada professor deverá elaborar a respetiva planificação do(s) módulo(s) | UFCD | UC que irá lecionar, **respeitando a minuta de escola disponibilizada para o efeito**.

Na planificação, cada professor deverá ter em atenção as **“Aprendizagens Essenciais”**, disponíveis para todas as áreas disciplinares, exceto a Área Tecnológica, bem como as **Realizações** pretendidas com cada UC.

O **Modelo de Planificação Modular**, bem como todos os **Documentos Pedagógicos de Referência**, estão disponíveis para transferência a partir do Portal Microsoft 365 > **TEAMS/SHAREPOINT | ÁREA DE PROFESSORES**:



Portal ESCO(la) TODA — acesso à Área de Professores

Este documento de planificação deverá igualmente ser **arquivado pelo professor no Moodle da disciplina**.

Relembramos alguns **aspetos que consideramos essenciais**, em termos de prática pedagógica, **a ter em conta na elaboração de uma Planificação**:

1. Dedicar as primeiras sessões do módulo | UFCD | UC ao conhecimento da turma, apresentação e concertação com os alunos do plano de trabalho e desenvolvimento de dinâmicas de avaliação diagnóstica;
2. Atribuir 1 a 2 sessões, como mínimo de referência, à possível participação em atividades de enriquecimento curricular integradas no Plano de Atividades da Turma/Escola;
3. Incluir na planificação 1 a 2 sessões para atividades de recuperação integrada de aprendizagens e balanço global.

PRAZO**Módulos | UFCDs 2º e 3º Anos iniciados em setembro: até 30 de setembro de 2026****Módulos | UC's 1º Ano iniciados em setembro: 15 de outubro de 2026***Restantes módulos/UFCDs/UCs: até 1 semana antes do início dos mesmos.*

06 PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

PROPOSTAS DE ATIVIDADES

As propostas devem considerar o **perfil de saída do curso** respetivo e as competências específicas a desenvolver em cada Disciplina | Módulo | UFCD | UC, mas também a **articulação curricular** e, sempre que possível, a **interdisciplinaridade**.

O professor deverá partilhar nas **reuniões de Coordenação de Curso** as suas propostas de atividades, que serão posteriormente **introduzidas na plataforma e-Schooling**, seguindo os campos obrigatórios.

As propostas de atividades corretamente rececionadas na plataforma são posteriormente aprovadas pela Direção Pedagógica e/ou pela Direção, que elabora o orçamento anual.

Após aprovada, o professor proponente é responsável pela gestão da atividade, desde a sua planificação até à sua avaliação, após a realização da mesma.

As atividades devidamente autorizadas e com data predefinida são depois **agendadas em calendário partilhado** (Microsoft 365 — Outlook), **pelo menos 9 dias úteis antes da sua realização**, com indicação das Disciplinas | Módulos | UFCD | UC a considerar e respetiva carga horária, bem como indicação dos professores acompanhantes, para que a mesma venha devidamente refletida no horário semanal da turma/docentes e sejam assegurados os recursos de apoio logístico.

ATENÇÃO

*As atividades que decorram **fora do Concelho de Torres Vedras** carecem de **autorização escrita prévia** assinada pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno maior de idade, pelo que o professor responsável pela atividade deverá solicitar o apoio dos **Serviços Administrativos** para o efeito.*

*Nos termos da Lei, cada grupo de **15 alunos menores de idade** em atividades exteriores deve ser acompanhado por um elemento **Docente/Não Docente**, o qual deverá ser portador de **declaração de idoneidade** emitida pelos **Serviços Administrativos**.*

As propostas de atividades são analisadas nas **reuniões de Coordenação de Curso específicas**, aferindo do seu potencial para o reforço de competências associadas ao **Perfil de Saída do Curso**, a possível articulação curricular e ainda algumas sinergias de recursos que possam surgir.

PRAZO **22 de setembro de 2026**

As atividades propostas após este prazo estão sujeitas a aprovação individual e disponibilidade de recursos.

07 AVALIAÇÕES E RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS

AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGENS

Após a conclusão de cada Módulo | UFCD | UC, o professor deverá lançar a respetiva avaliação no programa de gestão escolar (**e-Schooling**).

Adicionalmente, deverá enviar ao **Diretor de Turma** através de e-mail, a **Grelha de Avaliação Final**, bem como a **confirmação de que as grelhas de correção de todos os instrumentos de avaliação utilizados, devidamente assinadas, já se encontram disponíveis no Moodle**.

O lançamento de avaliações deverá ser feito até ao limite máximo de **15 dias úteis após o término do módulo |UFCD | UC**.

ONDE ENCONTRAR OS MODELOS DE GRELHA DE AVALIAÇÃO

Teams/SharePoint › ESCO(la) TODA

Área de Professores › Área Pedagógica › Ano Letivo › Documentos de Referência

Documentos

+ Novo Carregar Editar na vista de grelha Todos os Documentos

Nome	Modificado	Modificado por
Área Pedagógica	09/10/2024	Paule Moreira
Arquivo Turmas Antigas (TEAMS PROFESSORES)	05/01/2023	Paule Moreira

VALORES

PERFIL dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória

Área de Professores — pasta “Área Pedagógica”

RECUPERAÇÃO DE APRENDIZAGENS

A recuperação de aprendizagens é da responsabilidade do professor e deve acontecer no decorrer do Módulo | UFCD | UC (**Recuperação Integrada**), no âmbito do **Espaço T.O.P. (2ª recuperação)**, e, caso não obtenha sucesso, o aluno será encaminhado para as **épocas de Exame pré-definidas para o efeito**, que decorrem durante as interrupções letivas.

Relembramos o **Regulamento de Recuperação e Exame da ESCO**, disponível no site www.sefo.pt > “A ESCO > Documentos de Referência”, que regula este procedimento.

08 FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO E PROVAS DE APTIDÃO PROFISSIONAL

A informação específica sobre os momentos de **FCT** e **PAP** de cada curso/turma será disponibilizada para partilha com o Conselho de Turma, nas **reuniões de Coordenação de Curso**, nomeadamente:

FORMAÇÃO EM CONTEXTO DE TRABALHO | F.C.T. (2.ºS E 3.ºS ANOS)

- Objetivos pedagógicos e perfis de inserção profissional para a FCT do Curso/Turma;
- Cronograma operacional;
- Outros requisitos específicos (quando aplicável).

PROVA DE APTIDÃO PROFISSIONAL (3.ºS ANOS)

- Regulamento de PAP;
- Cronograma de PAP;
- Alterações/ajustes à estrutura de projeto (quando aplicável);
- Interdisciplinaridade e articulação curricular (projeto integrador);
- Professores Orientadores de PAP.

09 LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

LEGISLAÇÃO

Referências importantes de legislação vigente:

- **Decreto-Lei n.º 92/2014, de 20 de junho** – define os princípios e normas de funcionamento das Escolas Profissionais;
- **Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho** – define os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade;
- **Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho** – flexibilidade curricular e gestão do currículo para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- **Portaria n.º 235-A/2018, de 23 de agosto** – procede à regulamentação dos cursos profissionais de nível secundário de dupla certificação escolar e profissional.

DOCUMENTAÇÃO DE REFERÊNCIA

- ▶ **PASEO — Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória**
- ▶ **Pareceres e recomendações do Conselho Nacional de Educação (CNE)** | <https://www.cnedu.pt/pt/>
- ▶ **Projeto Educativo ESCO**
- ▶ **Regulamento Interno**
- ▶ **Estratégia de Escola de Educação para a Cidadania**
- ▶ **Critérios de Avaliação**
- ▶ **Regime de Assiduidade**
- ▶ **Regulamento de Recuperação e Exame**

ONDE ENCONTRAR:

Disponíveis para consulta em www.sefo.pt

Separador: A ESCO› Documentos de Referência.

10 ESTRUTURAS DE APOIO

A ESCO disponibiliza ainda estruturas de apoio ao aluno e à comunidade escolar em geral, nomeadamente:

- ▶ **GAAF — Gabinete de Apoio ao Aluno e à Família**
 - SPO — Serviço de Psicologia e Orientação
 - ESS — Espaço de Serviço Social
 - Educação Inclusiva
- ▶ **Espaço T.O.P. (Apoio ao Estudo)**
 - 5^{as} feiras, 16h20 – 17h20
 - Espaço T.O.P. Curso
 - Espaço T.O.P. Disciplina: Português, Inglês, Matemática, T.I.C. e PLNM
- ▶ **Tutorias Individuais e em Grupo**
- ▶ **Espaço Escola Empresa**
 - Relações Institucionais
 - Apoio a projetos de vida dentro e após o Ciclo de Formação ESCO (empregabilidade e/ou prosseguimento de estudos)
 - Oportunidades de recrutamento
- ▶ **Gabinete de Comunicação**
- ▶ **Desporto Escolar**

11 OUTROS ASSUNTOS

PROPOSTAS DE AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E OUTROS RECURSOS DIDÁTICOS

O professor deverá fazer chegar ao Coordenador de Curso, via mail, o **Modelo 12** (Documentos Normalizados — Requisições), que o remete posteriormente à Direção para aprovação.

As propostas de aquisição de material são analisadas nas **reuniões de Coordenação de Curso específicas**, aferindo da sua necessidade, pertinência e ainda algumas sinergias de recursos que possam surgir.

PRAZO **22 de setembro de 2026**

REUNIÕES DE TRABALHO

As reuniões de Coordenação de Curso, Conselhos de Turma, Grupo Disciplinar e/ou outros grupos de trabalho colaborativo são de **presença obrigatória** para **todos os convocados**.

No caso **imperativo de ausência**, o professor em causa deverá informar atempadamente, **via e-mail**, a Direção Pedagógica, os Recursos Humanos e o DT/CC, e enviar o respetivo **relatório de ausência** (documento modelo disponibilizado pela escola) para o responsável da reunião.

NOTA FINAL

Para qualquer esclarecimento adicional ou clarificação de alguns dos pontos acima, o professor poderá contactar:

Serviços Administrativos	Questões processuais, credenciais de acesso, entre outros: info@sefo.pt Reprografia: servicos@sefo.pt
Recursos Humanos	Questões contratuais, ausências, períodos de férias, registos de assiduidade, entre outros: rh@sefo.pt
Plataformas de Comunicação	Equipamentos informáticos e rede: sergiorodrigues@sefo.pt Moodle Teams e-Schooling: paulomoreira@sefo.pt
Direção Pedagógica	Questões pedagógicas gerais: direcaopedagogica@sefo.pt Horários: horarios@sefo.pt
Par Pedagógico da Turma Diretor de Turma e Coordenador de Curso	Questões pedagógicas específicas sobre as turmas de leção.

QUE ESTE SEJA UM EXCELENTE ANO LETIVO, GUIADO PELA PAIXÃO DE ENSINAR E APRENDER.
QUE A BONDADE E A EMPATIA ACOMPANHEM CADA DESAFIO E CADA CONQUISTA.

Obrigado por fazer parte desta Equipa!

Torres Vedras, 07 de setembro de 2026.

Direção Pedagógica

direcaopedagogica@sefo.pt