Agrupamento de Escolas Alfredo da Silva, Sintra (AEASS)



# Guião de Acolhimento aos novos Docentes

***"Humanizar para Educar, Inspirar para Transformar."***

Lema do Projeto Educativo do AEASS 2026-2029

**2026/2027**

# Índice


| | |
|---|---|
| Nota de Boas Vindas | 3 |
| Constituição da Direção | 5 |
| Escolas do Agrupamento | 6 |
| Elementos Do Conselho Pedagógico | 7 |
| Coordenadoras de Estabelecimento | 8 |
| Coordenadores de Clubes e Projetos | 8 |
| Membros do Conselho Geral | 9 |
| Documentos Estruturantes | 10 |
| Horários - Aulas/Intervalos | 11 |
| Calendário Escolar 2025/2026 | 12 |
| Funcionamento das Disciplinas - Semestrais | 12 |
| Serviços - Funcionamento | 13 |
| Serviços - Horários | 13 |
| Endereços Eletrónicos | 14 |
| Ligações/ Plataformas Úteis | 14 |
| Procedimentos Do Agrupamento | 15 |
| Perguntas Frequentes | 16 |

## Nota de Boas Vindas

**Caros Professores,**

É com grande satisfação que vos damos as boas-vindas ao **Agrupamento de Escolas Alfredo da Silva, Sintra (AEASS)**.

A chegada a uma Escola é sempre o início de uma nova etapa, feita de descobertas, desafios, aprendizagens e encontros. Foi com esse espírito que preparámos este guião, pensado como uma **ferramenta de apoio prático e informativo**, que pretende facilitar a integração e o quotidiano dos docentes, dando a conhecer alguns dos principais procedimentos, dinâmicas, recursos e serviços do Agrupamento.

Este documento surge no âmbito do programa **"Acolher +"**, lançado pelo Ministério da Educação, Ciência e Inovação, com o propósito de apoiar a integração de novos docentes nas escolas públicas. No AEASS, entendemos, contudo, que acolher vai muito além de receber quem chega pela primeira vez. **Acolher é criar condições para que cada professor se sinta parte da escola, encontre o seu espaço, possa partilhar experiências e contribua, com o seu conhecimento e a sua identidade, para um projeto comum.**

Por isso, este guião dirige-se não apenas aos novos professores, mas a todos os que, em cada ano letivo, renovam o seu compromisso com a educação, conhecem novas turmas, novos alunos e novos desafios, mantendo viva a capacidade de aprender, adaptar, inovar e fazer diferente.

Esperamos que esta ferramenta contribua para **simplificar procedimentos, facilitar a integração, promover a autonomia e fortalecer a colaboração** entre todos os profissionais que fazem parte da nossa comunidade educativa.

Cada professor traz consigo experiências, saberes e perspetivas que enriquecem o Agrupamento. É nessa diversidade, no diálogo e na cooperação que construímos uma escola **mais inclusiva, participativa, dinâmica e inovadora**, centrada no desenvolvimento e no sucesso de cada aluno.

**Sejam muito bem-vindos ao AEASS.**

Contamos convosco para construir, em conjunto, mais um ano de **aprendizagens, desafios, partilhas e conquistas**, fazendo da nossa escola um espaço onde todos possam ensinar, aprender, participar e crescer.

**Bom ano letivo!**

Diretora do Agrupamento

Joana Baptista



## Constituição da Direção

**Diretora:** Joana Baptista

**Subdiretor:** Ricardo Jesus

**Adjuntas da Direção:** Susana Dias

Telma Capelo

**Assessoras:** Elsa Ferreira Rosa

Mª José Claudino

## Escolas do Agrupamento

### HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:

Escola Básica e Secundária Alfredo da Silva **das 7h às 19h**
Escolas Básicas e JI **das 7:30h às 19:30h**

**SEDE – Escola Básica e Secundária Alfredo da Silva, Sintra**

**Morada:** Rua Carlos Lopes, Bairro da Tabaqueira, Albarraque, 2635-209 Rio de Mouro;
**Tel.:** 219 156 510; **e-mail:** direcao.alfredodasilva@aeass.pt
**Página do Agrupamento:** WWW.aeass.pt

| | |
|---|---|
| **Escola Básica da Abrunheira:**<br>**Morada:** Rua Carlos Paião, nº 12, Abrunheira,<br>2710-018 Sintra,<br>Tel.: **219 250 127**<br>**e-mail:** eb.abrunheira@aeass.pt | **E.B. de Albarraque**<br>**Morada:** Rua Carlos Lopes, Bairro da Tabaqueira, Albarraque, 2635-116 Rio de Mouro,<br>Tel.: **219 250 071**<br>**e-mail:** eb.albarraque@aeass.pt |
| **E.B. de Cabra Figa**<br>**Morada:** R. da Câmara, Cabra Figa, 2635-116 Rio de Mouro,<br>Tel.: **219 150 722**<br>**e-mail:** eb.cabrafiga@aeass.pt | **E.B. Fernando Formigal de Morais**<br>**Morada:** Rua Guilherme Manuel Romão, Varge Mondar, 2635-485 Rio de Mouro,<br>Tel.: **219 158 920**<br>**e-mail:** eb.ffmorais@aeass.pt |
| **E.B. de Francos**<br>**Morada:** Rua da Juventude 9, Francos, 2635-227 Rio de Mouro,<br>Tel.: **219 164 836**<br>**e-mail:** eb.francos@aeass.pt | **E.B. de Manique de Cima**<br>**Morada:** Rua Fernando Pessoa, Manique de Cima, 2710-404 Sintra,<br>Tel.: **219 259 418**<br>**e-mail:** eb.manique@aeass.pt |
| **J. I. Padre Agostinho da Motta**<br>**Morada:** Estrada Nacional 249/4, Albarraque,<br>2635-032 Rio de Mouro,<br>Tel.: **219 258 473**<br>**email:** ji.agostinhodamotta@aeass.pt | **E.B. de Serradas**<br>**Morada:** Caminho de Moncorvo, Serradas,<br>2635-452 Rio de Mouro,<br>Tel.: **219 163 066**<br>**e-mail:** eb.serradas@aeass.pt |

# Elementos Do Conselho Pedagógico

| | |
|---|---|
| **Presidente do Conselho Pedagógico** | Joana Baptista |
| **Coordenadora do Departamento de Educação Pré-Escolar** | Mª de Lurdes Martinho |
| **Coordenadora do Departamento do 1.ºCiclo do Ensino Básico** | Rute Pereira |
| **Coordenadora do Departamento de Português** | Ana Mamede |
| **Coordenadora do Departamento de Línguas Estrangeiras** | Lídia Santos |
| **Coordenadora do Departamento de Ciências Sociais e Humanas** | M.ª Graça Correia |
| **Coordenadora do Departamento de Matemática** | Raquel Sanches |
| **Coordenadora do Departamento de Ciências Experimentais** | Cristina Lopes |
| **Coordenador do Departamento das Expressões** | Nelson Pereira |
| **Coordenadora dos Diretores de Turma 2º ciclo** | Isabel Elvas |
| **Coordenadora dos Diretores de Turma 3º ciclo** | Maria João Nogueira |
| **Coordenador do Departamento de Educação Especial** | Carla Hébil |
| **Coordenadora de Clubes e Projetos** | Margarida Teixeira |
| **Coordenadora das Bibliotecas Escolares** | Isabel Bravo |
| **Coordenadora da EMAEI** | Dina Pacheco |
| **Coordenador da Estratégia de Educação para a Cidadania** | Marta Ramos |
| **Representante do Serviço de Psicologia e Orientação e Serviço Social** | Marta Costa |
| **Coordenador do Plano de Ação para o Desenvolvimento Digital da Escola** | Paula Gomes |

## Coordenadoras de Estabelecimento

| | |
|---|---|
| **Escola Básica da Abrunheira** | Rute Santos |
| **Escola Básica de Albarraque** | Olga Figueira |
| **Escola Básica Cabra Figa** | Rute Pereira |
| **Escola Básica de Fernando Formigal de Morais** | Helena Palma |
| **Escola Básica de Francos** | Olinda Branco |
| **Escola Básica de Manique de Cima** | Elizabete Pereira |
| **Escola Básica de Serradas** | Cristina Santos |
| **J. I. Padre Agostinho da Motta** | Olinda Branco |

## Coordenadores de Clubes e Projetos

| | |
|---|---|
| **Desporto Escolar** | Emanuel Matos |
| **Plano Anual de Atividades** | Elsa Rosa |
| **Clube da Ciência Viva** | Margarida Teixeira |
| **Equipa de Autoavaliação** | Graça Correia |
| **PADDE** | Paula Gomes |
| **Escola Digital** | Rita Ferreira |
| **Secretariado de Provas e Exames** | Armanda Neutel Pereira |
| **Coordenadora da Estratégia de Cidadania da Escola** | Marta Ramos |
| **Coordenadora do projeto de Promoção e Educação para a Saúde (PES)** | Helenita França |
| **Coordenadora Eco-Escolas** | Goretti Fernandes |
| **Coordenadora do projeto Academia de Líderes Ubuntu** | Andreia Fernandes |
| **Coordenadora do Projeto Cultural de Escola** | Cristina Azeitona |
| **Rádio Escolar - Ralf** | Rita Fernandes e Lídia Santos |
| **Playmat** | Sandra Sentieiro |
| **Clube de Comunicação** | Alexandra Eloy<br>Margarida Teixeira<br>Rita A. Ferreira |

| | |
|---|---|
| **Clube de Teatro** | Manuela Sá |
| **Clube de Cinema** | Elsa Rosa e Manuela Sá |
| **Globetrotter** | Susana Dias e Anabela Dantas |
| **Gabinete de Acolhimento aos Alunos** | Filomena Valentim |
| **Equipas Educativas** | Marina Canuto |
| **Projeto Raizes** | Ana Ramos |

## Membros do Conselho Geral

| | |
|---|---|
| **Diretora** | Joana Baptista |
| **Presidente do Conselho Geral** | Luís Barata |
| **Representantes do Pessoal Docente** | Luís Barata |
| | Cristina Azeitona |
| | Manuela Sá |
| | Mª do Carmo Ribeiro |
| | Mª Goretti Fernandes |
| | Dina Pacheco |
| | Paula Flambó |
| | Carla Pinheiro |
| **Representantes do Pessoal Não Docente** | Isabel Almeida |
| | Marisa Terras |
| **Representantes dos Pais e Encarregados de Educação** | Carina Sousa |
| | Cláudia Capelas |
| | Mariana Rodrigues |
| | Ana Margarida Dinis |
| | Noemia Moura |
| | Vanda Santos Basto |
| **Representantes da Câmara Municipal de Sintra** | Ana Paula Meneses |
| | Dina Medina |
| **Junta de Freguesia de Rio de Mouro** | Raquel Amaral |
| **Representantes da Comunidade Local - UCC Cruzeiro** | Felicidade Valente |
| | Paulo Parracho |

## Documentos Estruturantes

**Regulamento Interno:**

https://www.aeass.pt/images/documentos/0-agrupamento/doc_orientadores/2026_27/regulamento_interno_22julho2026.pdf

**Projeto Educativo:**

https://www.aeass.pt/images/documentos/0-agrupamento/doc_orientadores/2026_27/projeto_educativo_26_29.pdf

**Critérios de Avaliação:**

https://www.aeass.pt/images/documentos/0-agrupamento/doc_orientadores/2026_27/criterios_avaliacao_gerais_aeass_26_27.pdf

## Horários - Aulas/Intervalos

| Pré-Escolar | | |
|---|---|---|
| | **Entrada** | **Saída** |
| AAAF | 07h00/07h30 | 09h00 |
| **Entrada** | 09h00 | |
| Almoço | 12:00h | 13h00 |
| Saída | | 15h00 |
| AAAF | 15h00 | 19h30 |

| 1º Ciclo | | |
|---|---|---|
| | **Entrada** | **Saída** |
| **CAF** | 07h00/07h30 | 09h00 |
| **Componente Letiva** | 09h00 | 11h00 |
| Intervalo | 11h 00 | 11h30 |
| **Componente letiva** | 11h30 | 12h30 |
| Almoço | 12h30 | 13h30 |
| **Componente letiva** | 13h30 | 15h00 |
| AEC / Hora do Brincar | 15h00 | 16h00 |
| AEC / Hora do Brincar | 16h00 | 17h00 |
| **CAF** | 17h30 | 19h00 |

| 2º e 3º ciclo | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **tempo** | **Entrada** | **Saída** | **Tempo de intervalo (min)** |
| Manhã | 1º | 08h00 | 08h50 | 5 |
| | 2º | 08h55 | 09h45 | 20 |
| | 3º | 10h05 | 10h55 | 10 |
| | 4º | 11h05 | 11h55 | 5 |
| | 5º | 12h00 | 12h50 | 20 |
| | | | | |
| Tarde | 6º | 13h10 | 14h00 | 5 |
| | 7º | 14h05 | 14h55 | 10 |
| | 8º | 15h05 | 15h55 | 20 |
| | 9º | 16h15 | 17h05 | 5 |
| | 10º | 17h10 | 18h00 | |

## Calendário Escolar 2025/2026

| Semestres | Início | Fim |
|---|---|---|
| 1º | 11 setembro de 2026 | 26 de janeiro de 2027 |
| 2º | 1 de março de 2027 | 4 de junho de 2027 – 9.º ano de escolaridade |
| | | 11 de junho de 2027 – 5.º, 6.º, 7.º, 8.º anos |
| | | 30 de junho de 2027 – Pré-Escolar e 1.º ciclo |

| Interrupções | Início | Fim |
|---|---|---|
| Novembro | 11 de novembro de 2026 | 13 de novembro de 2026 |
| Natal | 23 de dezembro de 2026 | 3 de janeiro de 2027 |
| Fim do 1º semestre | 26 de janeiro de 2026 | 26 a 30 de janeiro 2027 |
| Carnaval | 8 de fevereiro de 2027 | 10 de fevereiro de 2027 |
| Páscoa | 22 de março de 2027 | 4 de abril de 2027 |

Fonte: Despacho n.º 8368/2024, de 25 de julho
(https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/8368-2024-873447631)

## Funcionamento das Disciplinas – Semestrais – 2026/2027

| Ano | 1º Semestre | 2º semestre |
|---|---|---|
| 5º ano | Cidadania e Desenvolvimento | TIC |
| 6º ano | TIC | Cidadania e Desenvolvimento |
| 7º ano | TIC | Cidadania e Desenvolvimento |
| | Ciências Naturais | Físico-Química |
| 8º ano | TIC | Cidadania e Desenvolvimento |
| | História | Geografia |
| 9º ano | Cidadania e Desenvolvimento | TIC |

## Serviços - Funcionamento

**Portaria -** Sempre que um aluno **não tenha cartão** o Encarregado de Educação **será informado via email -** portaria@aeass.pt

**Reprografia** - Os documentos para fotocopiar (fichas de trabalho, testes…) devem ser pedidos, no mínimo, com 2 dias de antecedência.

Os **trabalhos para impressão** devem ser enviados para a reprografia com 72 horas de antecedência, de forma a permitir a sua execução em tempo útil, para o seguinte correio eletrónico: **reprografia@aeass.pt.**

**Importante:** apenas os trabalhos em **formato PDF** serão impressos via e-mail.
No 1.º ciclo as fotocópias são tiradas pelas assistentes operacionais responsáveis em cada estabelecimento.

**Impressões** - Todos os docentes têm um plafon de fotocópias (individuais) correspondente a 10€ (200 fotocópias), controladas pela aplicação PaperCut. As impressões são encaminhadas para a reprografia e devem ser levantadas logo após a ordem de impressão.

**Biblioteca** - Acompanhamento dos alunos, trabalho de Professores, requisição de livros.

**Gabinete de Acolhimento aos Alunos** - GAA - Apoiar alunos em situação de vulnerabilidade, indisciplina ou conflito.

## Serviços - Horários

| Serviço | Dias | Horário |
|---|---|---|
| **Secretaria** | 2ªF, 3ªF, 5ªF e 6ªF | 09h00 - 13h00<br>14h00 - 16h00 |
| | 4ºF | 09h00 - 13h00 |
| **Reprografia** | 2ºF a 6ºF | 09h00 - 13h00<br>14h00 - 16h30 |
| **Papelaria** | **2ºF a 6ºF** | 09h00 - 12h45<br>14h00 - 16h15 |
| **Biblioteca / CRE** | 2ºF a 6ºF | 08h00 - 17h00 |
| **Refeitório** | 2ºF a 6ºF | 12h00 - 14h00 |
| **Bar / Bufete** | 2ºF a 6ºF | 09h30 - 12h00<br>13h30 - 16h30 |

## Endereços Eletrónicos

| | |
|---|---|
| **Direção** | direcao.alfredodasilva@aeass.pt |
| **Serviços Administrativos** (Coord. Isabel Almeida) | secretaria@aeass.pt |
| **Reprografia** | reprografia@aeass.pt |
| **Portaria** | portaria@aeass.pt |
| **SPO** (Dr.ª Marta Costa)/ Drª Andreia Fernandes | spo.martacosta@aeass.pt |

## Ligações/ Plataformas Úteis

| | |
|---|---|
|  | **Página do Agrupamento www.aeass.pt**<br>Todas as informações do Agrupamento |
| https://aeass.inovarmais.com/Alunos/Inicial.wgx | **INOVAR Alunos - Sumários,** Coordenação de Turma, Avaliações, Caracterização da Turma, Indicadores para a Gestão.<br>Registo de sumários e marcação de faltas, no **prazo máximo de 48 horas**. Após este período, o sumário fica bloqueado. Terá de ser informada a direção para ser desbloqueada. |
| https://aeass.inovarmais.com/Pessoal/Inicial.wgx | **INOVAR Pessoal**<br>Gestão de Recursos Humanos, Processamento de Vencimentos, Tempo de Serviço, Faltas. |
| https://aeass.unicard.pt:8080/InovarSIGE/ | **INOVAR SIGE** - Consulta de dados do cartão, carregamento, utilização no bar/bufete, papelaria e refeitório. |
| https://aeass.inovarmais.com/PAA/Inicial.wgx | **INOVAR PAA** - Plataforma de registo (coord. de departamento) e avaliação de atividades de PAA (responsáveis pela atividade) |
| https://aeass.inovarmais.com/Consulta/app/index.html#/login | **INOVAR Consulta** - Plataforma de consulta das informações dos alunos pelos Encarregados de Educação |
| https://siga.edubox.pt/auth | **Plataforma SIGA** - Plataforma de **marcação de refeições.** Enviar um email para a direção com nome NIF e email pessoal. Os códigos serão posteriormente enviados para a CMS. |
| | **CLASSROOM –** Ferramenta de apoio à aprendizagem<br>Classroom Professores – Informação de acesso a informações de Professores. |

## Procedimentos Do Agrupamento

### E-mail Institucional

Todas as comunicações serão efetuadas através do email institucional (direção, departamentos, serviços administrativos, etc).

### Credenciais de acesso aos computadores

Os acessos aos computadores da escola sede serão entregues juntamente com o email institucional (possível ligar à internet, através de telemóveis/tablets) pessoais de cada docente.

### Cartão do Professor

O cartão de professor é um cartão de identificação - simplificar a gestão escolar e evitar a circulação de dinheiro dentro da escola – fornecido pela Direção.

Acesso ao Bufete | Papelaria | Refeitório;

Carregamento de cartão de professor - por MbWay, via SIGE na papelaria/reprografia da Escola.

### Acesso aos documentos do Agrupamento

Os documentos estruturantes encontram-se na página da escola (www.aeass.pt).

Acesso à Classroom do Agrupamento – Sala de Professores (acesso exclusivo com e-mail institucional)

## Perguntas Frequentes

Compensação de atividades (substituições, permutas, mudanças)?

Nos 2.º e 3.º ciclos o pedido de alteração de horário (substituição, permuta, mudança, etc.), terá de ser solicitado por email à direção, com antecedência mínima de 72 horas.  com a seguinte informação: turma a permutar, disciplina, dia(s) hora(s) e professores envolvidos.

Comando dos projetores das salas de aula.

Todas as salas estão equipadas de projetores, computadores e respectivos comandos.

## Requisição de Material

Material de sala de aula, como por exemplo régua, compasso de quatro, mapas, cada docente terá uma chave para a respetiva arrecadação do Departamento.

Material para atividades previstas no PAA — Material deve ser requisitado nos serviços administrativos, após a aprovação no Conselho Pedagógico deve ser feita nos serviços administrativos, através do preenchimento de uma folha de Excel disponível na classroom dos professores e enviado via email para a secretaria, com um prazo mínimo de um mês e meio. Fica sujeita a aprovação da direção.

Visitas de Estudo

Ver regulamento de visitas de Estudo na Classroom Sala de Professores (Regulamento, prazos e impressos)

Requisição de outros espaços para as aulas – Biblioteca Escolar, sala de TIC, laboratório LED, Auditório.

Requisitar na Biblioteca Escolar, sala TIC ou Laboratório LED junto da funcionária na BE-CRE/ online - classroom sala de professores.

Requisitar o Auditório na Reprografia e registar na grelha criada para o efeito.

Outros espaços: Podem ser dadas aulas no exterior, devendo ser avisada a assistente operacional do piso.

## INOVAR PESSOAL

Justificação de faltas - (ver tutoriais na CLASSROOM dos professores) As justificações de faltas devem respeitar sempre os prazos estabelecidos na legislação em vigor.

Pedido de férias.

## Certificados de Formação

São enviados em formato digital para os serviços administrativos e colocadas pelo próprio docente na plataforma do IGeFE: IGeFE - Homepage

**Perguntas/ Respostas Que Poderão Ajudar**

- **Qual é a palavra-passe para desbloquear os quadros interativos e projetores da escola sede?**

Nesta situação deve contactar a direção ou o responsável pelas TIC.

Posso dar aulas de porta aberta?

R:.Sim.

- **Posso usar o telemóvel em sala de aula?**

R:.Somente para fins educativos e didáticos.

- **Devo dar o meu e-mail aos alunos/ pais?**

Se é diretor de turma/ docente titular tem de dar o seu e-mail institucional aos encarregados de educação da sua turma.

Se não é diretor de turma/ docente ou titular de turma, mas decidir partilhar o seu contacto, deverá ser sempre o e-mail institucional.

- **Quais são os sinais de alarme em caso de emergência na escola sede?**

Para assinalar uma situação de emergência na escola são emitidos os seguintes alarmes acústicos:

Incêndio/acidente natural: sinal sonoro contínuo;

Ameaça de bomba/ risco de explosão: campainha da escola - quatro toques interrompidos por pausas (os alunos levam consigo os seus bens pessoais).

- **O que fazer em situação de emergência na escola sede?**

A coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor presente na sala e um aluno, designado por chefe de fila. Em caso de evacuação, este segue à frente da turma, enquanto o professor é o último a sair. Os alunos saem da sala em fila indiana seguindo a linha da mesma cor que está assinalada na respectiva porta de saída e dirigem-se para o ponto de reunião previamente estipulado. Compete ao professor manter a ordem no ponto de reunião e proceder à conferência dos alunos.

- **Chaves das salas/gabinetes (escola sede)?**

Recolher a chave no chaveiro da sala de professores ou junto da assistente operacional de cada bloco.

**Cacifo na sala de professores, como posso ter um?**

Deve-se deslocar à direção e pedir acesso.

**Caneta ou giz?**

As canetas devem ser levantadas na secretaria ou no PBX, o giz junto às assistentes operacionais.

Avaria Computadores/Projetores/Equipamentos informáticos

As avarias devem ser comunicadas no formulário partilhado - https://docs.google.com/spreadsheets/d/1F_JNk1lDSHm8wJkXoaevQhyGwmHFes-PrZEE79QT8l0/edit?usp=sharing

Sugestões De Melhoria

- **Posso contribuir para este guia?**

**Sim.** Comunique à direção o contributo ou envie o mesmo por e-mail para: direcao.alfredodasilva@aeass.pt

- **Posso contribuir para melhorar a prestação de serviço do agrupamento?**

**Sempre!** Todas as propostas que chegarem, pelos canais próprios, são analisadas pela direção e, havendo necessidade, são levadas aos órgãos de decisão próprios.

**Equipa que elaborou este Guião:**

Armanda Neutel, Elsa Rosa, Goretti Fernandes, Joana Baptista, Paula Sastre, Sandra Alves e Sandra Meireles.

setembro, 2026

JOANA SOFIA DE FIGUEIREDO SANTOS BAPTISTA

Assinado de forma digital por JOANA SOFIA DE FIGUEIREDO SANTOS BAPTISTA
Dados: 2026.11.01 18:53:24 Z