



MANUAL DE ACOLHIMENTO

2026 - 2027



O presente Manual de Acolhimento, não sendo um documento exaustivo, pretende fornecer um conjunto de informações úteis sobre o AEMGN, na expectativa de que possam contribuir para melhor integração.

Desejamos que aqui concretizem os vossos sonhos profissionais e que aqui CONTINUEM A SER FELIZES e façam as nossas crianças/alunos felizes!

A Direção do AEMGN

Direção

direcao@aemgnascente.pt

Diretor: Nuno Cruz

diretor@aemgnascente.pt

Subdiretora: Aida Tavares

Adjuntos da Direção:

Natércia Franco

Sérgio Marques

Susana Fonseca



ACOLHIMENTO GERAL

<https://www.instagram.com/aemgnascente?igsh=YzF4dTBjYmtibzhp>

<https://www.facebook.com/share/16kiTwAQKG/>

<https://www.aemgnascente.pt/>

ACOMPANHAMENTO AO ALUNO	• Acolhimento inicial nos serviços administrativos que dá seguimento às seguintes etapas: • Informação por email da chegada do novo aluno (direção, equipa de acolhimento / REEI) • Entrega de "Guia de Acolhimento" (Caso seja um aluno migrante que não comunique em Português) • Contacto com DT • A Coordenadora da equipa de acolhimento articula com o aluno "Navi" responsável pelo acompanhamento / integração do aluno
ACOMPANHAMENTO AOS DOCENTES	• Acolhimento inicial nos serviços administrativos • Encaminhamento para a Direção • Contacto com o Coordenador de Departamento / Delegado de Grupo de Recrutamento

ESTABELECIMENTOS / COORDENADORES



Jardim de Infância da Boavista

Rua do Ponto da Boavista
2430-050 Marinha Grande
Telefone: 244553208
Email: ji.boavista@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:

Jardim de Infância da Comeira

Rua da Escola, Comeira
2430 - 072 Marinha Grande
Telefone: 244566507
Email: ji.comeira@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:



Jardim de Infância da Pedrulheira

Rua das Andorinhas
2430-320, Marinha Grande
Telefone: 244568498
Email: ji.pedrulheira@escolas.min-edu.pt
Coordenador de Estabelecimento:

Jardim de Infância do Pilado

Rua Central do Pilado
2430-322 Marinha Grande
Telefone: 244550066
Email: ji.pilado@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:



Jardim de Infância das Trutas

Loteamento das Trutas - Trutas
2430 - 520 MARINHA GRANDE
Telefone: 244560539
Email: aemgn.ji.tceb@gmail.com
Coordenador de Estabelecimento:

Escola Básica de 1.º ciclo de Picassinos

Rua dos Fundadores - Picassinos
2430 - 432 Marinha Grande
Telefone: 244569193
Email: eb.picassinos@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:



Escola Básica de 1.º ciclo João Beare

Avenida Victor Galo
2430 - 202 Marinha Grande
Telefone: 244577362 / 244502437
Email: eb.joaobeare@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:



Escola Básica de 1.º ciclo das Trutas

Rua 51 - Trutas
2430 - 011 Marinha Grande
Telefone: 244568788
E-mail: eb.trutas@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:

Escola Básica de 1.º ciclo do Pilado

Rua Principal - Pilado
2430 - 131 Marinha Grande
Telefone: 244550033
Email: eb.pilado@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:



Jl / Escola Básica de 1.º ciclo do Engenho

Rua das Laranjeiras - Engenho
2430 - 050 Marinha Grande
Telefone: 244552642
Email: eb.Engenho@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:

Escola Básica de 1.º ciclo da Comeira

Rua da Escola - Comeira
2430 - 072 Marinha Grande
Telefone: 244569308
Email: eb.comeira@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:



Escola Básica de 1.º ciclo da Albergaria

Rua Central - Albergaria
2430 - 011 Marinha Grande
Telefone: 244567032
Email: eb.albergaria@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:

Escola Básica Prof. Alberto Nery Capucho

Rua Fernando Pessoa, 6
2430 - 526 - Marinha Grande
Telefone: 244 570 270
Email: geral@uemgnascente.pt
Coordenador de Estabelecimento:

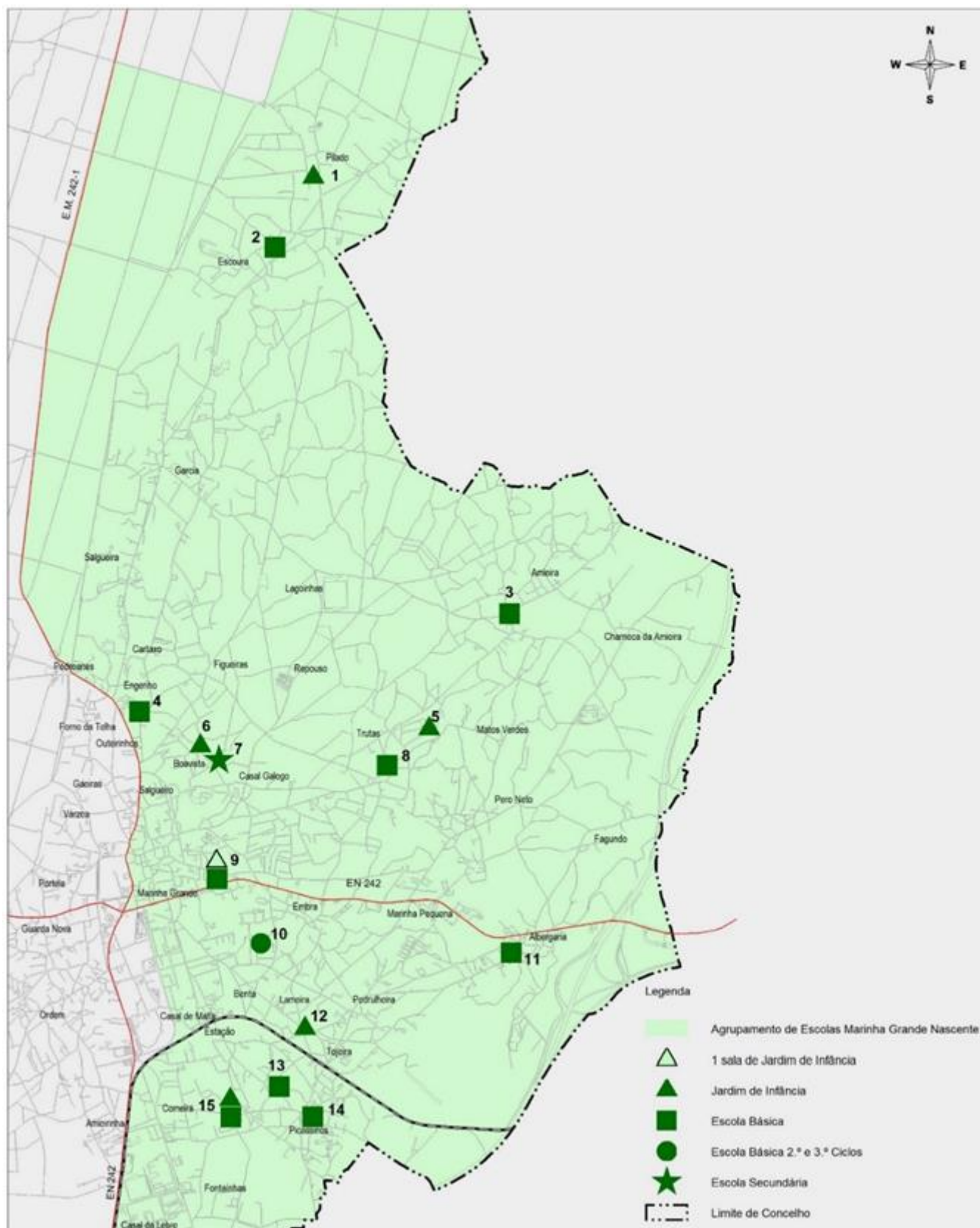


Escola Secundária de Pinhal do Rei

Rua Dra. Amélia Cândida, Boavista
2430 - 053 Marinha Grande
Telefone: 244555170
Email: geral@uemgnascente.pt

<https://uemgnascente.pt/index.php/conta>

EB	Nome	Endereço eletrónico
EB Nery Capucho	Pedro Raposo	coordenacaonery@uemgnascente.pt
EB João Beare	Cristina Silva	eb.joaobeare@uemgnascente.pt
EB Albergaria	Isabel Cerejo	eb.albergaria@uemgnascente.pt
EB Picassinos	Filomena Alho	eb.picassinos@uemgnascente.pt
EB Comeira	Susana Batista	eb.comeira@uemgnascente.pt
EB Engenho	Ana Amado	eb.Engenho@uemgnascente.pt
EB Trutas	Sónia Almeida	eb.trutas@uemgnascente.pt
EB Pilado	Susana DFelícia	eb.pilado@uemgnascente.pt
Jl Pedrulheira	Elvira Cruz	ji.pedrulheira@uemgnascente.pt
Jl Trutas	Mª Cristina Cordeiro	ji.trutas@uemgnascente.pt
Jl Pilado	Patrícia Gago	ji.pilado@uemgnascente.pt
Jl Boavista	Cristina André	ji.boavista@uemgnascente.pt





OFERTA FORMATIVA

Pré-Escolar	1.º CEB	2.º CEB	3.º CEB	Secundário
Regular	Regular	Regular	Regular	Línguas e Humanidades Ciências e Tecnologias Ciências Socioeconómicas
		Ensino Artístico especializado	Ensino Artístico especializado	Cursos Profissionais Mecatrónica Automóvel
				Programador de Informática
				Design de Moda
				Técnico de Desporto

05

SERVIÇOS DA ESCOLA PINHAL DO REI
(ESCOLA SEDE DO AGRUPAMENTO)



Portaria

08:00 - 19:00

Os alunos têm de passar o cartão escolar
na entrada

Serviços administrativos

09:00 - 13:00

14:00 - 16:00



Refeitório

12:00 - 14:00

A senha da refeição deve ser comprada
com a devida antecedência

Bar

08:15 - 16:30



Reprografia / Papelaria

09:00 - 12:30

14:00 - 17:00



O cartão escolar é carregado com dinheiro
aqui



HORÁRIO DAS AULAS/INTERVALOS

Escola Secundária Pinhal do Rei (ESPR)

Escola Básica A.Nery Capucho (EBNC)

		ESPR - Hora		Tempo intervalo	EBNC - Hora		Tempo intervalo
		Entrada	Saída		Entrada	Saída	
Manhã	1.º	08:15	09:05	10	08:30	09:20	10
	2.º	09:15	10:05	20	09:30	10:20	15
	3.º	10:25	11:15	10	10:35	11:25	10
	4.º	11:25	12:15	10	11:35	12:25	10
	5.º	12:25	13:15	-----	12:35	13:25	-----
Tarde	1.º	13:20	14:10	5	13:30	14:20	5
	2.º	14:15	15:05	5	14:25	15:15	10
	3.º	15:10	16:00	15	15:25	16:15	10
	4.º	16:15	17:05	5	16:25	17:15	5
	5.º	17:10	18:00	-----	17:20	18:10	-----



CONSELHO PEDAGÓGICO

Diretor	Nuno Cruz
Coordenador Departamento Educação Pré-Escolar	Cristina Silva
Coordenador Departamento 1º CEB	Liliana Arrais
Coordenador Departamento Matemática e Ciências Experimentais	Fátima Marques
Coordenador Departamento de Línguas Estrangeiras	Teresa Lucas
Coordenador Departamento de Português	Irene Santos
Coordenador Departamento Ciências Sociais e Humanas	Marco Marques
Coordenador Departamento Expressões	Sandra Machado
Coordenador Departamento Educação Especial	Paula Lopes
Representante dos Professores do 1.ºCiclo	Sónia Nunes
Coordenador de DT's do 2º CEB	Anabela Duque
Coordenador de DT's do 3º CEB	Sandra Dinis
Coordenador de DT's do ES	Helena Estima
Coordenador dos Cursos Profissionais	Rui Machado
Representante dos SPO's	Paula Ricardo
Coordenador das Bibliotecas Escolares	Ana Letra
Coordenador de Projetos e Cidadania	Helena Estima

DIRETORES DOS CURSOS ENSINO PROFISSIONAL

Técnico de Programador de Desenvolvimento de Software	Leandro Pereira
Técnico de Mecatrónica Automóvel	Aires Roque
Técnico de Design de Moda	Sandra Machado
Técnico de Desporto	Rui Machado

ENDEREÇOS ELETRÓNICOS PRINCIPAIS

Geral		geral@aemgnascente.pt
Direção		direcao@aemgnascente.pt
Serv. Administrativos	tesouraria	tesouraria@aemgnascente.pt
	peçoal	peçoal@aemgnascente.pt
	alunos	alunos@aemgnascente.pt
Reprografia Da ESPR		reprografiapinhal@aemgnascente.pt
Reprografia Da EBNC		reprografianery@aemgnascente.pt
Escola Digital		escoladigital@aemgnascente.pt
PTE (Avarias)		pte@aemgnascente.pt
Coordenação de AOs		coordenadoraoperacional@aemgnascente.pt
Coordenação Técnica		coordenadortechnica@aemgnascente.pt

INTERRUPÇÕES LETIVAS:

Natal

Início das férias: 16 de dezembro de 2026

Fim das férias: 31 de dezembro de 2026

Carnaval

Início das férias: 8 de fevereiro de 2027

Fim das férias: 10 de fevereiro de 2027

Páscoa

Início das férias: 22 de março de 2027

Fim das férias: 2 de abril de 2027

Verão

Início das férias: 5 de junho de 2027 (9.º, 11.º e 12.º anos), 12 de junho de 2027 (5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos) e 1 de julho de 2027 (educação pré-escolar e 1.º, 2.º, 3.º e 4.º anos)

Fim das férias: setembro de 2027

Pausas letivas	Início	Fim
Natal	16 de dezembro de 2026	31 de dezembro de 2026
Carnaval	8 de fevereiro de 2027	10 de fevereiro de 2027
Páscoa	22 de março de 2027	2 de abril de 2027
Verão	5 de junho de 2027 — 9.º ano, 11.º e 12.º anos de escolaridade 12 de junho de 2027 — 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade 1 de julho de 2027 — educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico	



CALENDARIZAÇÃO AEMGN

Ano letivo 2026/27

Data	Atividades
3, 4, 7 e 8 setembro	Época Extraordinária de Exames Nacionais
16 e 17 setembro	Exames da Época de setembro – Cursos Profissionais
INÍCIO DO ANO LETIVO 2026-27 <i>Despacho n.º 10430/2026, de 21 de agosto</i> – altera a data de início do 1.º período letivo, apenas aplicável aos cursos do ensino secundário.	
11 setembro	Receção ao Pré-escolar e 1.º, 2.º e 3 Ciclo nos respetivos estabelecimentos <i>(informação detalhada a divulgar até ao dia 7 de setembro)</i>
14 setembro	Início das atividades letivas do Pré-escolar e 1.º, 2.º e 3 Ciclo
18 setembro	Receção ao Secundário (Regular e Profissional) <i>(informação detalhada a divulgar até ao dia 7 de setembro)</i>
21 setembro	Início das atividades letivas para o Ensino Secundário (Regular e Profissional)
15 dezembro	Final do 1.º Período



4 janeiro	Início do 2.º Período
8 a 10 fevereiro 2027	Interrupção do Carnaval
19 março	Final do 2.º Período
22 a 31 março 2027	Interrupção da Páscoa
5 abril	Início do 3.º Período
4 junho	Final do 3.º e último período letivo para o 9.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade
11 junho	Final do 3.º e último período letivo para o 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º anos de escolaridade
30 junho	Final do 3.º e último período letivo para o Pré escolar e 1.º CEB

O calendário de avaliações externas – Provas MoDA, Provas de Final de Ciclo, Provas de Equivalência à Frequência e Exames Nacionais serão oportunamente divulgadas pelo MECI.



Calendário Escolar 2026 - 2027 - Com Feriados Nacionais Portugueses

			S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	
Ano Letivo 2026 2027	2026	Setembro				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
		Outubro						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
		Novembro		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
		Dezembro				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
	2027		S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	
		Janeiro							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
		Fevereiro			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28								
		Março			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
		Abril						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
		Mai	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							
Junho				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							

2026/2027

1º Período letivo - Início entre 14 e 21 de setembro (Pré-escolar, 1.º 2.º e 3.º Ciclo a 14 de setembro; secundário a 21 de setembro)

2º Período letivo - Início 4 de janeiro fim 19 de março

3º Período letivo - Início 5 de abril:

=> 4 de junho — 9.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade.

=> 11 de junho — 5º, 6º, 7º, 8º e 10º anos de escolaridade.

=> 30 de junho — educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico.

Interrupções letivas

Feriados Nacionais e Municipal (6 maio)

Carnaval

6 maio feriado municipal

Mais informação no Diário da República: <https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/despacho/8368-2024-873447631>

REGRAS ESPECÍFICAS

1. Reprografia

- Os documentos para fotocopiar devem ser entregues com a antecedência mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil, na reprografia ou por correio eletrónico, usando os endereços constantes na página 9.
- As fotocópias/impressões a cores carecem de autorização da direção;
- A solicitação de fotocópias para o professor em caso algum pode ser feita pelos alunos.

2. Requisição de Material

Material de sala de aula — deve ser feita junto do funcionário responsável, com a antecedência de 24 horas, podendo, no entanto, ser solicitado no próprio dia, sempre que esteja disponível.

Material para atividades previstas no PAA — deve ser feita nos serviços administrativos mediante aprovação da direção.

3. Cartão , Bufete e Refeitório



- O acesso aos produtos do bufete e à refeição é feito obrigatoriamente através do cartão, que deve ser solicitado na direção.
- O cartão de professor é um cartão de identificação que tem como objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações, simplificar a gestão escolar e evitar a circulação de dinheiro dentro da escola.
- O carregamento de saldo no cartão de professor é feito na papelarias/ reprografias.
- A marcação de refeição (refeitórios 2º, 3º CEB e ES) pode ser feita no Kiosk, usando o cartão, ou no GIAE online até à véspera, ou no próprio dia até às 10.30h (com pagamento de multa).



4. Outros procedimentos

A abertura e fecho das salas de aula efetua-se do seguinte modo:

- ESPR: pelos professores, encontrando-se as chaves disponíveis junto do funcionário, nos blocos: Bloco A (átrio) e Monoblocos (monobloco C3)
- EBNC: pelos professores, encontrando-se as chaves no chaveiro da sala de professores;

As Ordens de Serviço, Informações Gerais e convocatórias serão enviadas por correio eletrónico para o respetivo email institucional e/ou publicado nas equipas da plataforma de trabalho Teams, podendo também ser afixadas em placards existentes para o efeito nas escolas em questão. De momento, na ESPR, na parede em frente à entrada para a sala de professores)

De sublinhar que toda a informação enviada por e-mail institucional, publicada na equipa AEMGN do Teams, emanada da Direção e coordenadores de estabelecimento, coordenadores de departamento e coordenadores de Diretores de Turma tem carácter oficial.

5. Apoio Digital

Existe no AEMGN apoio digital, e que pode ser solicitado por correio eletrónico para :
pte@aemgnascente.pt

6. O registo de aula (sumários, ausências e ocorrências) é feito por via eletrónica no GIAE, no máximo em três dias úteis.

7. O AEMGN está presente nas redes sociais (Facebook e Instagram), cuja gestão é da responsabilidade do Gabinete de Comunicação e Imagem.

Sejam, muito bem vindos