

PLANO E@D

Aprovado no conselho pedagógico de 13 de abril de 2020
Reformulado no conselho pedagógico de 12 de maio de 2020
Reformulado no conselho pedagógico de 8 de outubro de 2020
Reformulado no conselho pedagógico de 2 de fevereiro de 2021

1. Introdução

Face à emergência de saúde pública COVID-19, o Governo decidiu proceder à suspensão das atividades letivas presenciais nas escolas, entre os dias 22 de janeiro e 5 de fevereiro de 2021.

O Decreto n.º 3-D/2021, de 29 de janeiro, da Presidência do Conselho de Ministros, estabelece no seu art.º 3.º que, a partir do dia 8 de fevereiro, sejam retomadas as atividades educativas e letivas em regime não presencial, nos termos do disposto na Resolução do Conselho de Ministros n.º 53 -D/2020, de 20 de julho, com exceção (sempre que necessário e desde que assegurados) para os apoios terapêuticos prestados nas escolas e pelos centros de recursos para a inclusão, bem como o acolhimento nas unidades integradas nos centros de apoio à aprendizagem, para os alunos para quem foram mobilizadas medidas adicionais, salvaguardando -se, no entanto, as orientações das autoridades de saúde.

Considerando o disposto, importa definir um conjunto de orientações para a implementação do regime não presencial, ou seja, aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos.

Este documento é aberto e pode ser revisto, quer em consequência da avaliação dos resultados da sua implementação, quer dos contributos de outros elementos da comunidade que o curto espaço para a construção da sua primeira versão não permitiu ouvir.

2. Princípios Gerais

O E@D deverá ser adequado e ajustado à especificidade de cada turma e, se necessário, a cada aluno. O sucesso educativo dos alunos deverá ter sempre como fim o preconizado no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (aproveitando para desenvolver, por exemplo, as áreas de competências da informação e comunicação, relacionamento interpessoal, pensamento crítico e criativo, desenvolvimento pessoal e autonomia, bem-estar, saúde e ambiente, bem como respeitando as Aprendizagens Essenciais de cada disciplina).

As metodologias de ensino desenvolvidas no E@D devem ser apelativas, mobilizadoras e diversificadas, fomentando a autorreflexão e o trabalho autónomo, particularidade que deve ser aproveitada e potenciada no presente contexto. Assim, devem desenvolver-se nos alunos a procura e estruturação autónomas do conhecimento.

Na articulação entre as diferentes disciplinas, deve ser equacionado o tempo global que se prevê que os alunos dediquem à aprendizagem, estabelecendo um equilíbrio entre as diferentes estratégias e ponderando o trabalho que pode ser feito de forma síncrona e assíncrona.

Devem ser tidos em conta os princípios já existentes no desenho de medidas universais, seletivas e adicionais que já haviam sido adotados no âmbito da educação inclusiva.

Deve ser fomentada a colaboração e a articulação entre docentes e entre docentes e técnicos.

Neste processo, é crucial a cooperação dos Encarregados de Educação (EE), de modo a incentivar a realização, com autonomia, das tarefas propostas pelos professores.

3. Orientações Gerais

O regime não presencial é aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos, e deve reger-se pelas seguintes orientações:

- I. as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas, devendo a escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais;
- II. a escola, através do conselho pedagógico, reformula, implementa, acompanha e monitoriza o Plano de ensino a distância E@D, que o Conselho Pedagógico definiu em 13 de abril e reformulou em 12 maio e em 8 de outubro de 2020 e novamente em 02 de fevereiro de 2021;
- III. na reformulação do Plano de ensino a distância E@D tiveram-se em conta a monitorização e avaliação do plano já aplicado no 3º período de 2019/2020, bem como as seguintes orientações:
 - A. adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, fazendo repercutir a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas;
 - B. as sessões síncronas e assíncronas devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar;
 - C. o conselho de turma deve adequar as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a

turma ou grupo de alunos, às especificidades deste regime, pelo que os docentes da turma, sob coordenação do respetivo diretor, devem ajustar o planeamento e execução das atividades letivas e formativas, incluindo as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos; os docentes devem fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos, tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno; o diretor de turma deve garantir a articulação eficaz entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo a utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso de todos às aprendizagens.

- D. As únicas atividades presenciais são os apoios aos alunos com medidas seletivas e medidas adicionais (salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde).
- E. Os alunos que estão a ser acompanhados pela CPCJ e para os quais se verifique que o regime de ensino à distância não é eficaz, retomarão obrigatoriamente o ensino presencial.
- F. no caso específico dos Cursos Profissionais devem observar-se os seguintes aspetos:
 - 1. a formação prática ou a formação em contexto de trabalho, sempre que não possa ser assegurada em condições de segurança, deve ser realizada através de prática simulada;
 - 2. nos anos terminais dos cursos profissionais, quando não for possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial, devem ser aplicados os critérios que incidem sobre a avaliação final de cada aluno (e correspondente conclusão e certificação do curso), já aprovados em conselho pedagógico;
 - 3. na avaliação final, ter por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - 4. A lecionação da componente prática dos módulos e/ou UFCD da componente tecnológica que constam da tabela seguinte será adiada para quando forem retomadas as atividades em regime presencial,

privilegiando-se durante o E@D a leção de módulos / UFCD de caráter teórico, efetuando-se os devidos ajustes nos planos de formação.

Turma	Disciplinas / UFCD
1.º AC 8	6186 – Montagem de PC; TEC – 6075 e 6076 Instalações elétricas; SD – 6025 e 6026 Circuitos combinatórios e sequenciais
1.º EM 2	Desenho Técnico; Práticas Oficiais
1.º MA19	TEC 1, TEC 2, TEC 4
1.º PI 16	SO (módulo 2), AC (módulo 2), PSInfo
1.º PI 17	SO (módulo 2), AC (módulo 2), PSInfo
1.º PS 16	Área de Expressões
2.º AC 7	6116 – Micro robótica (bolsa), 6085 – Inst ITED generalidades
2.º AS 4	FT2 520 (2) – UFCD 6574 e 6571
2.º MA 18	POF, Desenho Técnico
2.º MC5	Práticas Oficiais, Desenho Técnico
2.º PS 15	Área de Expressões
3.º AC 6	PAP, SD UFCD 6030
3.º MA17	POF, TPR, Desenho Técnico
3.º PS 14	Área de Expressões

4. Estratégias de Gestão

I. Equipas E@D

São constituídas três equipas de apoio ao Ensino a Distância, uma de cariz pedagógico, uma de cariz tecnológico e uma de acompanhamento e monitorização, cujas composições são, respetivamente:

A. Equipa de coordenação e apoio pedagógico E@D:

- i. Cursos Científico Humanísticos – Direção, Coordenadora de Diretores de turma, docente Maria João Pinto, e Coordenadora do PAAE e Apoios Educativos, docente Maria João Rodrigues.
- ii. Cursos Profissionais – Direção, Coordenadora de Diretores de Curso, docente Isabel Henriques, e Coordenadora de Diretores de Turma, docente Cristina Frade.
- iii. Cursos de Educação e Formação de Adultos - Direção e Mediadores EFA.

B. Equipa de Apoio tecnológico E@D:

O adjunto da Direção, Mário Pais, e os docentes do grupo de recrutamento de Informática: António Silva, Vera Rio Maior e Cecília Fernandes, no apoio à utilização das plataformas digitais e e-learning.

C. Equipa de acompanhamento e monitorização E@D:

As docentes Conceição Cunha, Dulce Evangelho, Rosária Marçal e Sandra Bergano que integram a Equipa de Autoavaliação.

II. Estratégia e Circuito de Comunicação

Considerando que a escola apresenta já práticas de comunicação digital que se têm revelado eficazes, foram criados alguns contactos de e-mail institucional adicionais, para contextos específicos (enfermeiros, por exº) , com o fim de evitar a sobrecarga das caixas de correio já existentes. A lista de contactos consta do separador Comunicação e Contactos, no fim do Plano E@D.

III. Modelo de Ensino a Distância

Ferramentas digitais

Deve evitar-se a proliferação de múltiplas ferramentas digitais. É aconselhada a utilização das seguintes tecnologias:

- E-mail institucional: para os docentes, preconiza-se a utilização obrigatória do e-mail institucional (...@esgc.pt) em todas as comunicações, quer entre pares, quer com alunos e encarregados de educação, quer ainda com as estruturas da escola.
- Plataformas para videoconferência, das quais se deve privilegiar a plataforma Zoom para aulas síncronas e reuniões à distância.
- Plataformas de e-learning, das quais se deve privilegiar o Moodle ESGC e a plataforma Google Classroom.
- Inovar Alunos: sumários e demais registos habituais.

Metodologia e Horário

1. O horário da turma é inalterável, podendo, no entanto, haver lugar a permutas, depois de devidamente informados os serviços administrativos.
2. Na planificação do trabalho síncrono e assíncrono de cada disciplina deve estabelecer-se como limite máximo a respetiva carga horária semanal.
3. As aulas síncronas e assíncronas serão definidas nas reuniões de conselho de turma e marcadas no horário da turma (ficheiro *AnoTurma Horário E@D* partilhado no Dossier Virtual) pelo diretor de turma no caso dos CCH, pelo diretor de turma, em articulação com o diretor de curso, no caso dos CP e pelo mediador EFA, seguindo as orientações aqui definidas.
4. Das reuniões de conselho de turma, referidas no ponto anterior, resultará um documento de registo (ficheiro *AnoTurma Grelha E@D* também partilhado no Dossier Virtual), que servirá para dar feedback aos Encarregados de Educação.
5. Os alunos são obrigados ao dever de assiduidade nas sessões síncronas e ao cumprimento das atividades propostas para as sessões assíncronas. Se um aluno, recorrentemente, se mostrar ausente, incontactável ou não realizar os trabalhos propostos, com regularidade e nos prazos definidos, deve ser informado o Diretor de Turma, para procedimento consequente.
6. É aplicável aos alunos abrangidos pelo regime não presencial, com as necessárias adaptações, o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, aprovado pela Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, bem como no Regulamento Interno.

Aulas Online (sessões síncronas):

1. As aulas síncronas correspondem a 50% da carga horária semanal de cada disciplina, de acordo com a seguinte distribuição, atendendo a que as disciplinas que têm tempos ímpares semanais devem arredondar por excesso. Por exemplo:

Cursos Científico- -Humanísticos e Cursos Profissionais	Tempos Letivos Semanais	Aulas Síncronas	Aulas Assíncronas
	2	1	1
	3	2	1
	4	2	2
	5	3	2
	6	3	3
	7	4	3

2. Estas sessões, de carácter obrigatório, terão a duração de 45 minutos (excepto em disciplinas com turnos) e destinam-se à lecionação de novos conteúdos e/ou consolidação de aprendizagens e avaliação.
3. Devem ser distribuídas, tanto quanto possível, ao longo da semana, não se devendo acumular as aulas de uma disciplina num único dia da semana. Por exemplo, se uma disciplina tem 4 tempos semanais presenciais, deve o professor fazer 2 sessões online de 45 minutos em dias distintos.
4. É possível realizar aulas síncronas em turnos.
5. É obrigatória a ativação da câmara para identificação dos alunos e participação dos mesmos em todas as atividades solicitadas pelos professores. As câmaras ligadas servem para facilitar a integração do aluno no processo de ensino-aprendizagem e a sua interação com o professor e colegas de turma, e para induzir atitudes e comportamentos idênticos aos que o aluno assumiria se estivesse numa aula presencial. Caso o encarregado de educação não autorize a ativação da câmara, pese embora tenha conhecimento da importância deste princípio de atuação, deve comunicá-lo, por escrito, ao Diretor de Turma, passando o aluno a usar sempre a mesma imagem para se identificar nas sessões síncronas.
6. Nas sessões síncronas, o aluno deve respeitar as seguintes regras:

- i. Ser assíduo e pontual, tendo o cuidado de atempadamente verificar e preparar o material necessário para a aula, indicado pelo professor;
 - ii. Procurar um local sossegado, sem ruídos ou fatores de distração;
 - iii. Usar auscultadores, sempre que possível;
 - iv. Manter a câmara sempre ligada;
 - v. Não usar o chat, a menos que queira esclarecer alguma dúvida e aguardar a autorização do professor para falar;
 - vi. Não partilhar qualquer conteúdo que não seja pedido pelo professor;
 - vii. Não usar o telemóvel, a não ser no caso de ser o dispositivo usado para assistir à aula;
 - viii. Não captar sons ou imagens ou gravar;
 - ix. Não divulgar a terceiros o endereço de e-mail e password de acesso à plataforma digital
7. Nas sessões síncronas, não é permitido, em caso algum, os pais/encarregados de educação e/ou outros elementos da família interagirem com os outros alunos da turma, ou com os professores, por via da plataforma digital.

Trabalho Autónomo (Sessões assíncronas):

1. O ensino a distância assíncrono é um ensino em que não é necessário que os alunos e professores estejam conectados ao mesmo tempo para que tarefas ou aulas sejam realizadas no tempo adequado.
2. Nesse tipo de trabalho, alunos e professores contam com maior liberdade, uma vez que permite que os estudantes desenvolvam a aprendizagem de acordo com o seu tempo disponível.
3. São ambientes em que o aluno consegue aceder e realizar propostas de trabalho diversas (vídeo-aulas, áudio e videoconferências, chats, fóruns, links, vídeos, etc.), a partir de qualquer lugar e em qualquer horário, via computador, smartphone ou outras ferramentas digitais.
4. Com a utilização de plataformas, do mail institucional, ferramentas de chat e fóruns de discussão, os alunos podem esclarecer dúvidas diretamente com os professores ou com outros alunos, ou promover discussões em grupo.
5. O aluno deve realizar propostas de trabalho diversas, a partir de qualquer lugar e em qualquer horário, sem que haja lugar a videoconferência com o professor.
6. Caso o aluno não entregue a tarefa autónoma ser-lhe-á registada falta de presença.

7. O aluno não pode divulgar a terceiros o áudio, o vídeo, as fotografias, os recursos ou os dados de acesso às plataformas digitais.

Face ao exposto, quanto às sessões síncronas e assíncronas, são determinadas as seguintes orientações:

- A realização de tarefas propostas por cada docente deverá ser planificada tomando como referência a carga horária semanal do horário da turma.
- Os diretores de turma, diretores de curso e mediadores irão organizar na Drive a mancha horária da turma na qual se registam as aulas síncronas. As aulas síncronas e assíncronas são definidas nos conselhos de turma e registadas pelos diretores de turma, diretores de curso e mediadores EFA no documento Horário da Turma no Regime E@D (link da drive) devidamente arrumado no dossier Virtual da turma.
- A data da entrega dos elementos de avaliação deve ser registada no programa Inovar. Caso o aluno não entregue a tarefa autónoma ser-lhe-á registada falta de presença.

Reforços curriculares Recuperação de módulos

1. Os reforços curriculares e os apoios educativos devem ocorrer nos tempos estabelecidos no horário da turma.
2. O professor deverá incentivar o cumprimento e monitorizar o desempenho dos alunos nas tarefas de aprendizagem.
3. Poderá haver lugar a novas solicitações de apoio bem como à exclusão de alunos, sempre que tal se justifique.
4. As atividades de recuperação de módulos devem manter-se nos mesmos moldes do regime presencial, cumprindo-se o horário estabelecido.
5. Os professores envolvidos em atividades de recuperação de módulos com os alunos devem enviar à direção da escola, por e-mail, a informação relativa ao nome do aluno, disciplina e módulo/UFCD, classificação e data, para que se possa proceder ao seu registo no Inovar.
6. Os diretores de curso, em conjunto com os docentes do conselho de turma, podem identificar novos alunos com módulos em atraso e promover, junto dos mesmos, os mecanismos de recuperação.

Sumários

1. O registo do sumário e a assiduidade dos alunos, no programa Inovar, deverá ser feito no prazo de 48 horas.

2. Os professores devem registar os seus sumários no programa Inovar, como habitualmente, indicando também a tipologia da aula (síncrona/assíncrona) e o registo da assiduidade dos alunos. Sempre que for proposta uma atividade a realizar que implique um prazo de entrega, ela deverá ser registada na funcionalidade agenda, anexa ao sumário.

Alunos com Medidas de Apoio à Aprendizagem e à Inclusão

No âmbito do regime não presencial, proceder-se-á, relativamente aos alunos com medidas Universais, Seletivas e Adicionais, de acordo com as seguintes orientações:

a) Alunos com medidas Universais

Os alunos continuarão a beneficiar destas medidas. Os professores adaptam as medidas às novas condições dos alunos e modelo de aulas (síncronas, assíncronas).

b) Alunos com medidas Seletivas

- Continuam a beneficiar das mesmas medidas e apoios, tendo em consideração as condições dos alunos, incluindo as familiares.
- A aplicação das medidas de intervenção com foco académico ou comportamental em pequenos grupos, apoio psicopedagógico, apoio tutorial, incluindo o apoio tutorial específico, e a antecipação e o reforço das aprendizagens, quando em apoio individual ou em pequenos grupos, serão sempre presenciais. A EMAEI deverá articular com os diretores de turma, os professores que prestam os apoios referidos e os professores de educação especial um horário de apoio individual ou em grupo, que se materializará num calendário no qual constem os horários semanais de apoio aos alunos com medidas seletivas.
- Quando, por razões devidamente justificadas, os alunos não possam comparecer presencialmente, os apoios e as medidas elencadas anteriormente serão veiculados através de sessões síncronas, devendo para o efeito ser elaborado um horário em articulação com o diretor de turma, os professores e técnicos a quem serão atribuídos esses apoios e os encarregados de educação.
- Quando, por razões devidamente justificadas, os docentes que ministram os apoios elencados anteriormente não o possam fazer presencialmente, os mesmos serão estabelecidos através de sessões síncronas, devendo para o efeito ser elaborado um horário em articulação com o diretor de turma.

c) Alunos com medidas Adicionais

- As atividades letivas que os alunos frequentam com a turma serão aquelas que forem definidas de acordo com o horário estabelecido neste regime para a turma.
- Todos os apoios ministrados fora de sala de aula serão em sessões presenciais.
- As atividades no âmbito do CAA ocorrerão de forma presencial, com um horário definido em acordo com os encarregados de educação.
- Os apoios no âmbito do CRI, à exceção do PIT, ocorrerão de forma presencial e com a mesma carga horária, com o horário a ser definido conjuntamente com os encarregados de educação.
- As atividades no âmbito do PIT serão presenciais, sempre que possível nos locais de realização dos mesmos. Caso isso não seja possível, estas atividades serão realizadas na escola em horário a ser definido em conjunto com os encarregados de educação.
- Quando, por razões devidamente justificadas, os alunos não possam comparecer presencialmente, as medidas e apoios elencados anteriormente serão ministrados por intermédio de sessões síncronas, devendo para o efeito ser elaborado um horário em articulação com o diretor de turma, os professores e técnicos que ministram esses apoios e os encarregados de educação.
- Quando, por razões devidamente justificadas, os docentes e técnicos que ministram as atividades e apoios no âmbito do CAA e do PIT não o possam fazer presencialmente e não seja possível a sua substituição por outro docente, as mesmas serão ministradas através de sessões síncronas, devendo para o efeito ser elaborado um horário em articulação com o diretor de turma e com o representante dos professores do grupo 910-Educação Especial.

1. O Serviço de Psicologia e Orientação manter-se-á em funcionamento na modalidade de ensino a distância, podendo a sua intervenção ser prestada através de videoconferência ou por chamada telefónica, mediante autorização prévia do encarregado de educação.
2. O Serviço de Psicologia e Orientação desenvolverá as seguintes atividades:
 - i. Assegurar o aconselhamento aos alunos no âmbito da orientação vocacional, salvaguardando situações em que a avaliação psicológica, através de baterias de testes, não seja viável na modalidade de ensino a distância.
 - ii. Manter a comunicação e o acompanhamento psicológico e psicopedagógico dos alunos, em articulação com o diretor de turma e respetiva família.
 - iii. Atender a situações de vulnerabilidade e apoiar a comunidade escolar na divulgação de estratégias para lidar com situações decorrentes do isolamento social.
 - iv. Dar continuidade ao projeto de mentorias ao nível da sua preparação e implementação, tendo em atenção os constrangimentos da aplicação na modalidade E@D.

Plano de Mentorias

As sessões periódicas no âmbito do Plano de Mentorias deverão ser mantidas em regime não presencial, pelo que os diretores de turma devem providenciar as condições para a agilização dos contactos entre mentores e mentorandos.

Acompanhamento e monitorização

A Equipa de Autoavaliação da Escola acompanhará e monitorizará o processo de E@D, em diferentes momentos. Esta equipa tem, entre outras, a competência de definir indicadores de qualidade e de quantidade, bem como de periodicidade de recolha.

A Equipa de Autoavaliação da Escola irá aplicar questionários de monitorização, destinados a alunos, pais/encarregados de educação e a docentes, no sentido de verificar o grau de satisfação sobre a funcionalidade do Ensino a Distância (E@D), a pertinência das atividades e o impacto que têm na sua prática em aulas online.

Todas as respostas são confidenciais e utilizadas somente para análise interna.

Reuniões

De acordo com a alínea n), do ponto I, das “Orientações para o Ano Letivo 2020/2021”, da (DGEstE/DGE/DGS), de 3 de julho, deve-se “*privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;*”, pelo que as reuniões dos órgãos de administração e gestão, como, por exemplo, do Conselho Pedagógico, e das demais estruturas de coordenação educativa devem, sempre que possível, realizar-se com recurso aos meios digitais.

Comunicação e contactos por finalidade

Gerais:

Área	Responsável	Contacto
Comunicações gerais com os Serviços Administrativos	Dulcília Sanches	Secretaria@esgc.pt (219 587 530)
Comunicações do exterior com os Serviços Administrativos		
Questões gerais e recolha de informação sobre alunos		
Progressão e carreira docente		
Inscrições e dúvidas sobre exames	Germina Queirós	Exames2020@esgc.pt (219587530)

Direção:

Área	Responsável	Contacto
Comunicações gerais com a Direção	Direção	direcao@esgc.pt (219587530)
Pessoal docente	Sérgio Amorim	direcao@esgc.pt (916120032)
Pessoal não docente	Mário Pais	direcao@esgc.pt (916121623)
Alunos	M ^º João Salvador (CCH/CP)	direcao@esgc.pt (916126636)
	Mário Pais (Cursos EFA)	direcao@esgc.pt (916121623)

Assessoria, coordenação e outros serviços:

Área	Responsável	Contacto (219587530)
PAAE e Apoios Curriculares	Maria João Rodrigues	500mirodrigues@esgc.pt
Equipa Multidisciplinar de Apoio à Ed. Inclusiva (EMAEI)	Mário Pais	direcao@esgc.pt
Português Língua Não Materna	Paula Luís	300paulaluis@esgc.pt
Serv. de Psicologia e Orientação	Lídia Dias	spo@esgc.pt
Coordenadora de Diretores de Turma dos Cursos Profissionais	Ana Cristina Frade	330cristinafrade@esgc.pt
Coordenadora de Diretores de Turma dos Cursos Científico-Humanísticos	Maria João Pinto	500mjoapinto@esgc.pt
Coordenadora dos Diretores dos Cursos Profissionais	Isabel Henriques	520isabelhenriques@esgc.pt

Coordenadores de Departamento Curriculares

Departamento	Coordenador	Contacto
Ciências Sociais e Humanas	Isabel Mata	410isabelmata@esgc.pt
Ciências Socioeconómicas	Ana Maria Simões	420anasimoes@esgc.pt
Português/Francês	Paula Luís	300paulaluis@esgc.pt
Inglês/Alemão	Olga Guarino	330olgagarino@esgc.pt
Ciências Experimentais	Dulce Evangelho	510dulceevangelho@esgc.pt
Matemática	Sandra Bergano	500sandraberano@esgc.pt
Ciências Aplicadas	Cecília Fernandes	550ceciliafernandes@esgc.pt
Expressões	Fernando Magalhães	620fernandomagalhaes@esgc.pt
Coordenador da Educação Especial	Armando Gonçalves	910armandogoncalves@esgc.pt