

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

### 1. CONTRATOS DE FORMAÇÃO

De acordo com o previsto na legislação em vigor, todos os juvenis/juniores que frequentam os cursos de educação e formação e cursos profissionais tiveram, obrigatoriamente que assinar, juntamente com a Escola Profissional de Aveiro (EPA) e os Apoiantes na Educação (AE), o contrato de formação, que formaliza o que cada uma das partes tem de cumprir/assegurar durante o período previsto da formação do curso.

### 2. ABERTURA DE CONTA

Para efeitos de recebimento dos diversos subsídios, tem de ser entregue uma fotocópia do **Número de Identificação Bancária (NIB)**, com indicação do titular de conta, cujo **1º titular** terá de ser **obrigatoriamente o júnior/juvenil**.

A entrega tem de ser realizada diretamente ao Orientador de Equipa (OE), com data-limite a **25 de setembro de 2026**, à exceção dos juvenis/juniores cuja matrícula se realizar após a data referida. Para estes, terão de apresentar o documento comprovativo até 5 dias úteis após a matrícula.

### 3. BOLSA DE MATERIAL DE ESTUDO

A **Bolsa de Material de Estudo** é atribuída a jovens que frequentam as ações de formação, em função do grau de carência económica do formando, aferida pelo escalão do abono de família. A Bolsa de Material de Estudo é **atribuída por ano curricular**, e para ser atribuída terá de ser entregue o documento comprovativo do **escalão 1 ou 2** do abono de família (*obrigatório apresentar o documento emitido pelo Instituto da Segurança Social*).

A entrega tem de ser efetuada diretamente ao Orientador de Equipa (OE), com data-limite a **25 de setembro de 2026**, à exceção dos juvenis/juniores cuja matrícula se realizar após a data referida. Para estes, terão de apresentar o documento comprovativo até 5 dias úteis após a matrícula.

Após o dia 25 de setembro de 2026, só serão aceites comprovativos de alteração ou nova atribuição de escalão (*mediante a apresentação da prova da alteração*).

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

### 4. PLANO ANUAL DE ATIVIDADES

Tal como dado a conhecer no ato de matrícula, o **Pólo de Sever do Vouga** dispõe de um **vasto plano de atividades ao longo da época letiva**, no qual todos os **elementos da comunidade educativa estão envolvidos ativamente**. Neste sentido, e de forma à escola ser conhecedora de eventuais limitações físicas que impossibilitem a realização de algumas destas atividades, solicita-se que até dia **25 de setembro de 2026**, proceda à entrega, junto do Orientador de Equipa, do documento médico-legal que ateste eventuais limitações físicas, descrevendo o que o seu educando se encontra impossibilitado de realizar.

Sempre que uma atividade aconteça fora das instalações/imediações do Pólo de Sever do Vouga, o Apoiente na Educação será informado, via Plataforma e-Community, por parte do OE e/ou HPRO.

### 5. CACIFOS

No Pólo de Sever do Vouga cada júnior/juvenil tem um **cacifo individual**, para uso **pessoal e intransmissível, destinado a guardar os materiais/equipamentos escolares individuais**.

O júnior/juvenil deverá pagar o valor de 5 euros (caução) no ato de matrícula. Este valor será devolvido ao júnior/juvenil quando este entregar a respetiva chave no final do curso.

**A partir do momento em que a chave é entregue ao júnior/juvenil, este é responsável pela manutenção do cacifo em bom estado.** Quem propositadamente, ou por negligência, danificar um cacifo, será responsável por cobrir os prejuízos causados e perderá o direito à utilização do mesmo.

A escola não se responsabiliza por eventuais furtos ocorridos nos cacifos.

No final do curso, o júnior/juvenil deve retirar todo o seu material do cacifo e devolver a chave à escola.

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

### 6. CALENDÁRIO ESCOLAR 2025/2026

O **calendário escolar** encontra-se disponível para consulta no site da EPA ([www.epa.edu.pt](http://www.epa.edu.pt)).

|                                                                        | Início                  | Termo                   |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Época Escolar                                                          | 01 de setembro de 2026  | 31 de agosto de 2027    |
| Época Letiva                                                           | 11 de setembro de 2026  | 14 de julho de 2027     |
| <b>Calendário de funcionamento das atividades educativas e letivas</b> |                         |                         |
|                                                                        | Início                  | Termo                   |
| 1º Semestre                                                            | 01 de setembro de 2026  | 29 de janeiro de 2027   |
| 2º Semestre                                                            | 01 de fevereiro de 2027 | 30 de julho de 2027     |
| <b>Interrupções das atividades educativas e letivas</b>                |                         |                         |
|                                                                        | Início                  | Termo                   |
| 1.º Semestre                                                           | 21 de setembro de 2026  | 21 de setembro de 2026  |
|                                                                        | 02 de outubro de 2026   | 05 de outubro de 2026   |
|                                                                        | 16 de outubro de 2026   | 16 de outubro de 2026   |
|                                                                        | 02 de novembro de 2026  | 02 de novembro de 2026  |
|                                                                        | 13 de novembro de 2026  | 13 de novembro de 2026  |
|                                                                        | 01 de dezembro de 2026  | 01 de dezembro de 2026  |
|                                                                        | 07 de dezembro de 2026  | 08 de dezembro de 2026  |
|                                                                        | 21 de dezembro de 2026  | 01 de janeiro de 2027   |
|                                                                        | 08 de janeiro de 2027   | 08 de janeiro de 2027   |
|                                                                        | 29 de janeiro de 2027   | 29 de janeiro de 2027   |
|                                                                        | Início                  | Termo                   |
| 2.º Semestre                                                           | 08 de fevereiro de 2027 | 10 de fevereiro de 2027 |
|                                                                        | 24 de março de 2027     | 29 de março de 2027     |
|                                                                        | 23 de abril de 2027     | 23 de abril de 2027     |
|                                                                        | 12 de maio de 2027      | 12 de maio de 2027      |
|                                                                        | 27 de maio de 2027      | 27 de maio de 2027      |
|                                                                        | 10 de junho de 2027     | 11 de junho de 2027     |

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

### 7. CARTÃO DE ESTUDANTE

O **cartão de estudante** é entregue a todos os juvenis/juniores, aquando do ingresso no 1º ano do curso (à exceção dos juvenis/juniores que transitam do CEF para o CEP).

Deve acompanhar o aluno durante todo o seu percurso de formação na escola, sendo a sua **utilização obrigatória**, diariamente.

O cartão de estudante tem como objetivos de utilização:

- **identificação do júnior/juvenil enquanto estudante** do Pólo de Sever do Vouga;
- **validação**, obrigatória, da **refeição diária**.

A primeira via é entregue gratuitamente, estando a emissão de qualquer outra via ao encargo do júnior/juvenil, caso tenha essa necessidade. Para pedido de emissão de uma 2.ª via, o juvenil/júnior, ou o seu Apoiente na Educação, deverá dirigir-se ao Suporte da HPRO (piso -1) e proceder ao pedido e pagamento ao respetivo pedido. A entrega do novo cartão realizar-se-á até 5 dias úteis após o pedido/pagamento.

### 8. EQUIPAMENTO DE TRABALHO

O **equipamento de trabalho** é uma ferramenta imprescindível, uma vez que permite conseguir atingir 3 grandes objetivos valorizados pela escola:

1. Aproximação à realidade laboral;
2. Segurança no trabalho;
3. Identificação da pertença à cultura de escola.

Assim, cada júnior/juvenil deverá **adquirir o seu equipamento de trabalho no Pólo de Sever do Vouga, no ato da matrícula**, cumprindo com o seguinte:

- **Usar sempre o equipamento de trabalho que está definido e que lhe foi destinado**, conforme orientação superior.
- **Usar o equipamento de trabalho sempre em boas condições de limpeza e sem danos.**
- **Para os juvenis/juniores das equipas de continuidade**, a utilização do equipamento de trabalho **é obrigatória desde o 1.º dia de sessões letivas**.
- Para os juvenis/juniores de 1.º ano, a partir do dia **22 de setembro de 2026** só poderá participar nas sessões de trabalho quem estiver devidamente equipado.

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

- A utilização do equipamento de trabalho é **obrigatória no Pólo de Sever do Vouga** e nos **respetivos espaços de trabalho**, de acordo com as regras definidas, não podendo o júnior/juvenil permanecer no espaço escolar se não fizer uso dele.

### 9. REFEIÇÕES

Existem **quatro pratos à escolha** (carne, peixe, dieta e vegetariano). A escolha é feita, **obrigatoriamente**, na Plataforma e-Community pelo júnior/juvenil.

É **obrigatório** o consumo da refeição na cantina do Pólo de Sever do Vouga.

O júnior/juvenil só **poderá consumir a refeição apresentando o seu cartão de estudante**.

Caso o júnior/juvenil **tenha alguma restrição alimentar**, o aluno ou o Apoiente na Educação deve até dia **25 de setembro de 2026**, proceder ao envio/entrega junto do Orientador de Equipa do documento médico-legal que ateste as mesmas. À exceção dos juvenis/juniores cuja matrícula se realizar após a data referida. Para estes, terão de apresentar o documento comprovativo até 5 dias úteis após a matrícula.

### 10. TRANSPORTES

Tal como previsto na [Portaria n.º 7-A/2024, de 5 de janeiro](#), os passes mensais para jovens estudantes **passaram a ser gratuitos**, desde que inscritos num estabelecimento de ensino nacional.

Com a entrada em vigor desta Portaria, os **juvenis/juniores e os Apoiantes na Educação** são os **responsáveis pela gestão do transporte escolar**, devendo deslocar-se, **diretamente, à transportadora que serve o percurso residência – escola-residência**, levando consigo, em suporte de papel, a respetiva **declaração de matrícula para a época 2026/2027**, bem como o documento de identificação (cartão de cidadão ou equivalente).

O **acima exposto** deve ser cumprido por todos os **novos alunos**, pelos alunos que

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

alteraram a sua residência, durante o período de férias, e por **todos os alunos com 19 ou mais anos de idade**.

Para os **alunos** que já possuem **passo da época passada**, e cujo **percurso não irá sofrer alterações**, apenas necessitam de se **deslocar com o passo e o documento de identificação à transportadora**, para procederem ao respetivo carregamento.

No caso de a residência do aluno ser fora da **Comunidade Intermunicipal da Região de Aveiro** (CIRA), para além dos documentos acima indicados, deve o aluno ser **portador do comprovativo de morada**, emitido diretamente do Portal das Finanças.

O Pólo de Sever do Vouga está disponível para apoiar neste processo, contudo não tem qualquer competência, nem capacidade de tratar e/ou resolver qualquer constrangimento que ocorra neste âmbito, devendo, deste modo, o juvenil/júnior, e o Apoiente na Educação, resolver eventuais constrangimentos diretamente nos operadores de transportes que venha a utilizar.

### 11. HORÁRIOS DE TRABALHO

Os horários de trabalho são compreendidos entre as **9:30 e as 17:30**, de **segunda-feira a sexta-feira**.

Por imperativo de **cumprimento da carga horária**, caso se verifique necessário e excecionalmente, o horário poderá ser desenvolvido ao sábado, das 9:30 às 17:30.

Existem nos horários dos alunos, a componente **Apoio, Cidadania e Desenvolvimento (ACD)** que foi idealizada com o propósito de criar, envolver e fazer cada júnior/juvenil acreditar no seu potencial, no seu valor próprio, desenvolvendo para isso atividades por si selecionadas e/ou atividades que lhe forem propostas pela EMAEI da Escola. Estas sessões seguem as orientações de acordo com o estipulado no Regulamento Interno da Escola. No decurso destas sessões, cada júnior/juvenil pode usufruir das seguintes modalidades de apoio: Apoio Tutorial; Apoio Pedagógico; Apoio Psicológico.

**Os Alunos e os Apoiantes na Educação podem consultar os horários de trabalho através** da plataforma e-Community.

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

### 12. REQUERIMENTOS

Todos os **requerimentos** deverão ser entregues ao **Orientador de Equipa**, para posterior submissão na plataforma PAdA, para questões excecionais (Horário de entrada/saída, pedidos de ausência excecionais, outros), até à data-limite de **25 de setembro de 2026** (exceção feita aos juniores/juvenis com matrícula posterior). A requisição deverá ter sempre o parecer do Orientador de Equipa, aquando da submissão da ocorrência, para posterior decisão da Direção Técnica e Pedagógica. O requerimento tem de constar como anexo.

O Orientador de Equipa dará depois conta ao Apoiente na Educação e ao juvenil/júnior o despacho da DTP ao requerimento submetido.

### 13. EQUIPAMENTOS INFORMÁTICOS

#### Enquadramento

A gestão dos equipamentos informáticos do Pólo de Sever do Vouga assenta num modelo de utilização responsável, transparente e sustentável, que procura garantir a disponibilidade dos recursos tecnológicos necessários ao desenvolvimento das atividades pedagógicas. Este modelo promove a responsabilização dos utilizadores, a preservação do património tecnológico da escola e a igualdade de oportunidades no acesso às ferramentas digitais, assegurando simultaneamente um controlo eficaz da utilização, manutenção e conservação dos equipamentos.

#### Mais-valia da utilização individual dos equipamentos informáticos

A atribuição individual de equipamentos informáticos permite reforçar a autonomia, a responsabilidade e o envolvimento dos alunos no seu processo de aprendizagem. Esta metodologia favorece o acesso regular às plataformas e recursos digitais utilizados pela EPA, potencia o desenvolvimento de competências tecnológicas essenciais para a formação académica e profissional e contribui para uma utilização mais cuidada dos equipamentos, uma vez que cada utilizador é diretamente responsável pela sua conservação e correta utilização. Adicionalmente, este modelo reduz situações de indisponibilidade de equipamentos, melhora a organização das atividades pedagógicas e

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

promove uma cultura de compromisso e respeito pelos recursos comuns da escola.

### Estrutura de requisição e utilização dos equipamentos informáticos

A utilização dos equipamentos informáticos no Pólo de Sever do Vouga realiza-se através de um sistema de requisição formal, garantindo a rastreabilidade e a responsabilização

## 14. PORTAL DAS MATRÍCULAS

Tal como indicado no ato da matrícula, o Apoiente na Educação tem de proceder, **obrigatoriamente**, à matrícula no Portal das Matrículas (*juvenis/juniores de 1.º ano ou para os que alteraram dados como o AE; morada; etc.*).

Para isso, entre no link do Portal das Matrículas (<https://www.portaldasmatriculas.edu.gov.pt/>), clique na opção “**Encarregado de Educação**”, e preenche os seus dados de acesso com as credenciais de **acesso das finanças**.

Para efetuar a matrícula, os AE devem ter os seguintes documentos:

- **Cartão de Cidadão/Cartão de identificação** do aluno e do Apoiente da Educação
- **Nº de contribuinte** do encarregado de educação
- **Senha de acesso ao Portal das Finanças**
- **Declaração de escalão da Ação Social Escolar (ASE)**, se aplicável

Se durante o processo tiverem alguma dúvida, podem contactar o equipa da HPRO do Pólo ([pro@epa.edu.pt](mailto:pro@epa.edu.pt)).

## 15. DOCUMENTOS – ATO DE MATRÍCULA

No ato de matrícula é entregue pela HPRO ao Apoiente na Educação a seguinte documentação:

- **Declaração de matrícula 2026/2027:** este documento deve ser guardado e apenas disponibilizado às entidades que necessitam uma cópia ou digitalização. Esta declaração servirá para ser apresentada em todas as situações que necessitem de comprovar que o aluno se encontra matriculado numa escola no ano letivo 2026/2027, nomeadamente: requerer o abono na segurança social, tratar do passe escolar, entre

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

outras. Se porventura perder este documento, dever proceder ao requerimento diretamente junto do Orientador Educativo.

- **Dados de acesso ao e-Community:** o acesso ao e-community por parte do **aluno é obrigatório**, pelo que deverá guardar os dados de acesso até à sessão de acolhimento com o Orientador de equipa, que apoiará no primeiro registo e acesso à plataforma. É através deste acesso ao e-Community que o Apoiente na educação pode consultar todo o processo escolar do seu educando, bem como estabelecer comunicação com o Orientador de Equipa. Na sessão de trabalho com o Orientador de Equipa, o Apoiente deverá igualmente ser portador deste documento, para poder ser auxiliado, em caso de necessidade, no primeiro acesso.

Para o efeito, deverão aceder através do link:  
<https://ecomunity.aeva.eu/Account/LogOn> e realizar os passos pedidos.

**O 1º acesso apenas deve ser realizado com o apoio do Orientador de Equipa.**

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

### 16. REUNIÕES INCÍCIO DA ÉPOCA 2026/2027

#### EQUIPAS DE 1.º ANO | CURSOS PROFISSIONAIS

**Dia:** 11 de setembro de 2026

**Hora:** 18:00 (Direção Técnica e Pedagógica)

**Hora:** 18:45 (Orientador de Equipa)

**Local:** Pólo de Sever do Vouga

**Objetivo:** Receção aos **Apoiante na Educação** dos juniores das **Equipas de 1º ano:**

- Curso Profissional de Técnico/a de Soldadura – 4EX
- Curso Profissional Técnico/a de Instalações Elétricas – 4EY
- Curso Profissional de Técnico/a de Sistemas Térmicos de Energias Renováveis – 4EZ
- Curso Profissional de Técnico/a Eletrónica e Automação – 4FA
- Curso Profissional de Técnico/a de Eletrónica e Comunicações – 4FB
- Curso Profissional de Técnico/a de Manutenção Industrial/Mecatrónica – 4FC

#### EQUIPAS DE 1.º ANO | CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

**Dia:** 14 de setembro de 2026

**Hora:** 18:00 (Direção Técnica e Pedagógica)

**Hora:** 18:45 (Orientador de Equipa)

**Local:** Pólo de Sever do Vouga

**Objetivo:** Receção aos **Apoiante na Educação** dos juvenis das **Equipas de 1.º ano:**

- CEF Eletromecânico/a de Manutenção Industrial – Tipo 2, T2BQ
- CEF Eletromecânico/a de Manutenção Industrial – Tipo 3, T3AU

#### EQUIPAS DE 2.º ANO | CURSOS DE EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO

**Dia:** 14 de setembro de 2026

**Hora:** 18:00 (Orientador de Equipa)

**Local:** Pólo de Sever do Vouga

**Objetivo:** Receção aos **Apoiante na Educação** dos juvenis das **Equipas de 2.º ano:**

- CEF Eletromecânico/a de Manutenção Industrial – Tipo 2, T2BN

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

### EQUIPAS DE 2.º ANO | CURSOS PROFISSIONAIS

**Dia:** 15 de setembro de 2026

**Hora:** 18:00 (Orientador de Equipa)

**Local:** Pólo de Sever do Vouga

**Objetivo:** Receção aos **Apoiante na Educação** dos juniores das **Equipas de 2.º ano:**

- Curso Profissional de Técnico de Instalações Elétricas – 4EM
- Curso Profissional de Técnico de Eletrónica, Automação e Comando – 4EN
- Curso Profissional de Técnico de Manutenção Industrial – Eletromecânica – 4EO
- Curso Profissional de Técnico/a de Soldadura – 4EP
- Curso Profissional de Técnico/a Instalador de Sistemas Térmicos de Energias Renováveis – 4EQ
- Curso Profissional de Técnico de Eletrónica e Telecomunicações – 4ER

### EQUIPAS DE 3.º ANO | CURSOS PROFISSIONAIS

**Dia:** 16 de setembro de 2026

**Hora:** 18:00 (Orientador de Equipa)

**Local:** Pólo de Sever do Vouga

**Objetivo:** Receção aos **Apoiante na Educação** dos juniores das **Equipas de 3.º ano:**

- Curso Profissional de Técnico de Eletrónica e Telecomunicações – 4EB
- Curso Profissional de Técnico de Eletrónica, Automação e Comando – 4EC
- Curso Profissional de Técnico de Instalações Elétricas – 4ED
- Curso Profissional de Técnico de Manutenção Industrial – Eletromecânica – 4EE
- Curso Profissional de Técnico/a de Soldadura – 4EF
- Curso Profissional de Técnico/a Instalador de Sistemas Térmicos de Energias Renováveis – 4EG

## ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA A FREQUÊNCIA NO PÓLO DE SEVER DO VOUGA | ÉPOCA 2026/2027

### Siglas e Acrónimos utilizados:

- ❖ ACD - Apoio, Cidadania e Desenvolvimento
- ❖ AE - Apoiantes na Educação
- ❖ AE2EP - Aprendizagens Essenciais em Entidades Parceiras na Educação Profissional
- ❖ CEF - Cursos de Educação e Formação
- ❖ CP - Cursos Profissionais
- ❖ DTP - Direção Técnica e Pedagógica
- ❖ EMAEI - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
- ❖ EPA - Escola Profissional de Aveiro
- ❖ GE - Gestão Educativa
- ❖ HAD - Hub para o Acompanhamento e Desenvolvimento
- ❖ HDA - Hub para o Desenvolvimento da Aprendizagem
- ❖ HPRO - Hub para o Planeamento, Resultados e Otimização
- ❖ OE - Orientador de Equipa
- ❖ PAdA – Portal Administrativo da AEVA

Sever do Vouga, 31 de agosto de 2026

Pel'Direção Técnica e Pedagógica da EPA

Paulo Quina, Coordenador Técnico e Pedagógico