

1º ACEDER À ÁREA RESERVADA (Utilizador + Palavra Passe)

2º IR AO SEPARADOR REQUERIMENTOS E CLICAR EM 

3º PREENCHER OS DADOS RELATIVOS AO REQUERIMENTO (na figura está um exemplo)

4º IMPRIMIR O REQUERIMENTO E ENTREGAR NA ESCOLA PARA SER VALIDADO

O registo do requerimento para observação de aulas foi feito com sucesso!!!

É necessário **imprimir o requerimento para observação de aulas** o qual, depois de devidamente **assinado**, deve ser entregue nos **serviços administrativos** do agrupamento/escola não agrupada onde exerce funções.



Terá de posteriormente enviar o seu horário para que as aulas a observar possam ser calendarizadas.

ESTA NOTA A VERMELHO SÓ APARECE SE O AVALIADO NÃO ENVIAR O HORÁRIO (formato PDF ou JPG)

Mais tarde, ao editar o requerimento, pode sempre enviar o horário.