



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA

DIREÇÃO GERAL DOS ESTABELECIMENTOS ESCOLARES  
AGRUPAMENTO DE ESCOLAS Nº 2 DE BEJA  
ESCOLA SEDE: ESCOLA SECUNDÁRIA D. MANUEL I, BEJA



DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICA E CIÊNCIAS EXPERIMENTAIS

## REGIMENTO DO DEPARTAMENTO

### Preâmbulo

De acordo com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno, o presente Regimento define as regras de organização e de funcionamento do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais do Agrupamento de Escolas n.º 2 de Beja, da Escola Secundária com 3º ciclo D. Manuel I e da Escola Básica e Integrada Mário Beirão.

### Capítulo I

#### Composição, Organização e Funcionamento

#### Artigo 1º

##### Composição

O Departamento de Matemática e Ciências Experimentais é constituído por todos os professores dos Grupos de Recrutamento 230 – Matemática e Ciências Naturais, 500 – Matemática, 510 – Física e Química, 520 – Biologia e Geologia, 530 e 540 – Educação Tecnológica e 550 – Informática, em efetividade de funções nesta escola.

#### Artigo 2º

##### Organização

O Departamento organiza-se em Grupos de Recrutamento.

## **Artigo 3º**

### **Funcionamento**

1. O Departamento funciona em reuniões plenárias e em reuniões não plenárias.
2. Consideram-se reuniões não plenárias de Departamento as que ocorrem entre o Coordenador do Departamento e os Delegados de Grupo.

## **Capítulo II**

### **Competências**

#### **Artigo 4º**

#### **Do Departamento**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei ou regulamento interno, compete ao departamento curricular:
  - a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares e do Plano de Atividades, bem como de outras atividades educativas, constantes do plano aprovado;
  - b) Emitir parecer sobre questões relativas à aprovação de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação;
  - c) Coordenar modelos pedagógicos de intervenção no domínio de estratégias de diferenciação pedagógica visando a superação de dificuldades de aprendizagem;
  - d) Desenvolver, em conjugação com os diretores de turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
  - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos para a concretização do Plano de Atividades;
  - f) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
  - g) Elaborar e avaliar o plano anual de actividades do departamento, tendo em conta a concretização do Projeto Educativo da Escola;
  - h) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam presentes pela Direção da Escola, pelos Grupos Disciplinares, ou outros órgãos da Escola;
  - i) Elaborar pareceres sobre assuntos da sua competência, sempre que os mesmos lhe sejam solicitados pela Direção e demais órgãos da Escola;
  - j) Colaborar com o Conselho Pedagógico;

- k) Promover a reflexão sobre a adequação dos métodos de ensino, o desenvolvimento da inter e transdisciplinaridade e reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas do departamento
  - l) Identificar necessidades de formação dos docentes;
  - m) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio à formação inicial;
  - n) Aprovar critérios para a gestão de equipamentos e/ou materiais didáticos afetos ao departamento;
  - o) Acompanhar e avaliar o intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino, cujo projeto deverá constar do Plano Anual de Atividades;
  - p) Incentivar e apoiar os projetos que visem a inovação e a dinamização da Escola, quer no desenvolvimento dos programas, quer no que respeita à formação integrada para a cidadania.
  - q) Cooperar para a integração dos docentes na comunidade educativa;
  - r) Contribuir para a dinamização da escola, através do desenvolvimento das relações interpessoais entre os vários docentes do Departamento na perspetiva do incremento do trabalho colaborativo;
  - s) Disponibilizar em suporte informático ou papel:
    - a. Atas de Departamento e de Grupo;
    - b. Planificações a longo e médio prazo;
    - c. Instrumentos de avaliação;
    - d. Critérios de Avaliação;
    - e. Plano de Atividades;
    - f. Regimento
    - g. Relatórios de atividades.
  - t) Elaborar o respetivo regimento;
  - u) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material Didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
  - v) Planificar e gerir as atividades letivas e não letivas;
  - w) Inventariar as necessidades de cada grupo de recrutamento, dando conhecimento delas ao Diretor;
  - x) Dar parecer sobre os manuais escolares a adotar, tendo por base os critérios de seleção em vigor.
  - y) Exercer as demais competências definidas na lei.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Departamento delega competências nos Grupos de Recrutamento, devendo neste caso definir as competências a delegar.
3. Sempre que o julgue oportuno, por deliberação de dois terços da totalidade dos seus membros em efetividade de funções, poderá o Plenário avocar competências conferidas aos Grupos.

## **Artigo 5º**

### **Do Coordenador**

Compete ao Coordenador de Departamento, designadamente:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento curricular, em colaboração com os delegados dos grupos disciplinares que compõem o departamento;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus Objetivos e conteúdos à situação concreta do Agrupamento de Escolas;
- c) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- d) Promover a implementação de modelos pedagógicos de intervenção no domínio de estratégias de diferenciação pedagógica visando a superação de dificuldades de aprendizagem;
- e) Promover a aplicação e diversificação de medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- f) Incentivar a reflexão sobre a adequação dos métodos de ensino, o desenvolvimento da inter e transdisciplinaridade e o reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas do departamento;
- g) Assegurar a participação do departamento na apresentação de propostas à Direção para elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- h) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de Escolas;
- i) Promover a cooperação entre as escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- j) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
- k) Identificar as necessidades de formação dos professores do departamento;
- l) Sistematizar as propostas de aquisição de material - livros ou multimédia - que lhe forem apresentadas pelos delegados de grupo do departamento;
- m) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
- n) Representar o Departamento nos termos da lei e, quando solicitado, sempre que tal se mostre como necessário, à defesa dos interesses dos seus representados e da escola;
- o) Convocar e presidir às reuniões plenárias e não plenárias e estabelecer a ordem de trabalhos;
- p) Abrir e encerrar as reuniões;
- q) Dirigir os trabalhos;
- r) Responsabilizar-se por manter organizado e atualizado o arquivo de atas, bem como de toda a documentação emitida e ou aprovada pelo departamento curricular.
- s) Apreciar e decidir da oportunidade de propostas e da sua conformidade com a ordem de trabalhos das reuniões;

- t) Zelar pela oportunidade e regularidade da emissão de pareceres e apresentação de propostas;
- u) Assegurar o cumprimento da lei e regulamentos;
- v) Assegurar o cumprimento dos pareceres e propostas do Departamento, nas reuniões plenárias ou não plenárias;
- w) Requerer, aos diversos órgãos da Escola, as informações necessárias ao bom funcionamento do Departamento;
- x) Divulgar, nos termos deste Regimento ou por decisão do Conselho Pedagógico, as decisões do Departamento;
- y) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Departamento;
- z) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes do Departamento, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
- aa) Elaborar relatório, objetivo e crítico, a apresentar no final do ano letivo à Direção da Escola.
- bb) Promover medidas de planificação e de avaliação das atividades do Departamento;
- cc) Avaliar os professores do Departamento, diretamente ou delegando, nos termos da Lei.
- dd) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento e apoiar os professores menos experientes;
- ee) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;
- ff) Articular com os Delegados dos Grupos de Recrutamento e com os diferentes docentes acerca das atividades extracurriculares a desenvolver pelo respetivo Departamento.

## **Artigo 6º**

### **Do Grupo de Recrutamento**

Sem prejuízo do disposto no artigo 4º ou disposição regulamentar interna geral, a cada Conselho de Grupo de Recrutamento compete, nomeadamente:

- a) Definir e planificar as linhas programáticas de ação pedagógica e didática para as várias disciplinas e áreas curriculares não disciplinares integradas no Grupo;
- b) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- c) Elaborar os critérios específicos de avaliação das aprendizagens;
- d) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto pedagógico;
- e) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Grupo, tendo em vista a elaboração do plano de atividades do Departamento e o Projeto Educativo da Escola;
- f) Apreciar e decidir sobre todos os assuntos que lhe sejam presentes por grupos de trabalho e por outros órgãos da Escola;
- g) Elaborar pareceres sobre assuntos da sua competência, sempre que os mesmos lhe sejam solicitados pelos demais órgãos da Escola;

- h) Refletir sobre a adequação dos métodos de ensino, o desenvolvimento da inter e transdisciplinaridade e reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas do Grupo;
- i) Planificar medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação sistemática das aprendizagens, visando o sucesso educativo;
- j) Planificar metodologias de ensino e estratégias pedagógicas específicas da didática das disciplinas do Grupo;
- k) Identificar necessidades de formação dos docentes do grupo disciplinar;
- l) Proceder à gestão dos espaços específicos do grupo disciplinar;
- m) Proceder à gestão de equipamentos e/ou materiais didáticos afetos ao Grupo;
- n) Cooperar para a integração dos docentes na comunidade educativa;
- o) Contribuir para a dinamização da escola, através do desenvolvimento das relações interpessoais entre os vários docentes do grupo no contexto do trabalho colaborativo;
- p) Exercer as demais competências definidas no Regulamento Interno da Escola.

## **Artigo 7º**

### **Do Delegado de Grupo**

Compete ao Delegado de Grupo, designadamente:

- a) Orientar a planificação programática da ação pedagógica e didática para as disciplinas integradas no Grupo;
- b) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Grupo;
- c) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de actuação, nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- d) Coordenar a definição dos critérios específicos de avaliação das aprendizagens;
- e) Promover a reflexão sobre as práticas educativas e o seu contexto pedagógico;
- f) Convocar e presidir às reuniões de Grupo e estabelecer a ordem de trabalhos;
- g) Abrir e encerrar as reuniões;
- h) Dirigir os trabalhos;
- i) Responsabilizar-se por manter organizado e atualizado o arquivo de atas, bem como de toda a documentação emitida e ou aprovada pelo Grupo de Recrutamento;
- j) Apreciar e decidir da oportunidade de propostas e da sua conformidade com a ordem de trabalhos das reuniões;
- k) Zelar pela oportunidade e regularidade das deliberações;
- l) Assegurar o cumprimento da lei e regulamentos;
- m) Requerer, ao Coordenador de Departamento, as informações necessárias ao bom funcionamento do Grupo;
- n) Divulgar, nos termos deste Regimento, aos colegas do Grupo, as recomendações/diretivas do Conselho Pedagógico bem como as decisões tomadas nas reuniões não plenárias do Departamento;

- o) Submeter as propostas do Conselho de Grupo ou de qualquer elemento em particular ao Departamento nas reuniões não plenárias;
- p) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes do Grupo, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
- q) Elaborar relatório, objetivo e crítico, a apresentar no final do ano letivo ao Coordenador do Departamento e à Direção da Escola.
- r) Atuar como transmissor entre o Coordenador do Departamento Curricular e o seu Grupo de Recrutamento;
- s) Apoiar o serviço de exames e provas, nomeando os respetivos júris e coordenando a elaboração de provas e respetivas matrizes.

## **Artigo 8º**

### **Deveres dos membros do Departamento**

Sem prejuízo do disposto em legislação específica, é dever de cada um dos membros do Departamento, nomeadamente:

- a) Comparecer pontual e assiduamente a todas as reuniões para que tenha sido convocado;
- b) Cumprir as deliberações do Departamento nas reuniões plenárias ou não plenárias;
- c) Intervir ativamente nos trabalhos e participar em todas as decisões;
- d) Respeitar a confidencialidade de todos os assuntos tratados nas reuniões;
- e) Relacionar-se de forma adequada e responsável com todos os membros do Departamento, fomentando o diálogo construtivo;
- f) Aplicar critérios de avaliação definidos em reunião de Departamento e aprovados em Conselho Pedagógico;
- g) Colaborar na elaboração do plano anual de atividades do Departamento;
- h) Comunicar as suas necessidades de formação;
- i) Propor e discutir estratégias de ensino;
- j) Desenvolver todos os esforços para que exista a concertação necessária ao nível das planificações dos conteúdos programáticos e cumprimento dos mesmos;
- k) Promover a respeitabilidade e bom-nome do Departamento, quer a nível interno, quer junto da comunidade envolvente;
- l) Disponibilizar todos os documentos de avaliação e/ou materiais didáticos sempre que solicitados pelo Coordenador ou Delegado de Grupo.

## **Capítulo III**

### **Reuniões**

#### **Secção A**

#### **Reuniões Plenárias de Departamento**

##### **Artigo 9º**

##### **Funcionamento**

1. As Reuniões Plenárias ocorrem, ordinariamente, de tal forma que, pelo menos, haja lugar a uma reunião no início e no final de cada ano letivo. Ocorrem extraordinariamente por decisão do Coordenador, por requerimento de um terço dos seus membros ou por decisão do Director.
2. Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.

##### **Artigo 10º**

##### **Convocatórias**

1. Compete ao Coordenador do Departamento ou, ao Director, a fixação dos dias e horas em que ocorrem as reuniões ordinárias e extraordinárias.
2. A convocatória é feita por correio eletrónico ou através da Plataforma *Moodle*, e afixada nas salas de professores, em local próprio, e com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data da reunião.
3. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas atempadamente a todos os membros.

##### **Artigo 11º**

##### **Ordem de trabalhos**

1. A ordem de trabalhos é estabelecida pelo Coordenador, por sua iniciativa, por proposta de um terço dos membros do Departamento, ou, pelo Director.
2. A ordem de trabalhos é divulgada na convocatória da reunião.
3. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião, salvo se, pelo menos dois terços dos membros, reconhecerem a urgência de deliberar outros assuntos.



## **Artigo 12º**

### **Duração da reunião**

1. As reuniões de Departamento têm a duração máxima de duas horas, podendo, no entanto, prolongar-se por mais trinta minutos se o Coordenador justificar a urgência das deliberações sobre os assuntos não discutidos até à hora marcada para o final e se o tempo de prolongamento se afigurar suficiente para tal.

## **Artigo 13º**

### **Quorum**

1. As reuniões do Plenário só poderão ter lugar quando estiverem presentes dois terços dos seus membros em efetividade de funções.
2. Sempre que não se verifique, na primeira reunião, o *quorum* previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de vinte e quatro horas, prevendo-se, nessa convocatória, que o plenário reúna e delibere desde que presente um terço dos seus membros.

## **Artigo 14º**

### **Votações**

1. As votações são realizadas de braço no ar, salvo em situações que, sob proposta do Coordenador, se decida, por maioria, pela votação secreta e nominal.
2. São tomadas por escrutínio secreto todas as votações que envolvam a apreciação do comportamento ou da qualidade de qualquer pessoa.
3. Nas votações não são permitidas abstenções.
4. Excetuam-se, do número anterior, as aprovações das atas das reuniões anteriores em que se podem abster todos os membros que não tenham estado presentes na reunião em causa.
5. As decisões são tomadas por maioria simples de entre os membros presentes e em relação aos votos expressos.
6. Havendo mais do que duas propostas em votação e caso não se obtenha, à primeira volta, maioria absoluta, proceder-se-á a uma segunda votação em que só serão concorrentes as duas propostas mais votadas.
7. Sempre que, à primeira volta, se verifique empate na votação o Coordenador terá voto de qualidade.

## **Artigo 15º**

### **Faltas às reuniões**

1. O impedimento de comparência a uma reunião deverá, sempre que possível, ser previamente comunicado ao Coordenador de Departamento.

2. A falta de comparência a uma reunião regularmente convocada deverá ser justificada nos termos da lei.
3. A falta a uma reunião não pode ser utilizada para alegar desconhecimento das decisões tomadas e dos assuntos discutidos.
4. É dever dos elementos do Departamento o pedido de informação ao Coordenador ou ao Delegado do seu Grupo sobre os temas da reunião a que faltou.

## **Artigo 16º**

### **Secretariado**

1. Cada reunião plenária é secretariada de forma rotativa por um docente do departamento, que se ofereça, ou que seja sorteado aleatoriamente e cada reunião não plenária é secretariada pelos delegados, de forma rotativa, por ordem numérica dos grupos disciplinares.
2. Compete ao Secretário, nomeadamente:
  - a) Lavrar a ata da reunião;
  - b) Facultar a todos os membros, através da Plataforma *Moodle* e/ou por correio eletrónico, a ata para leitura, no prazo máximo de quinze dias após a reunião ter ocorrido;
  - c) Submeter a ata à aprovação dos membros na reunião seguinte,
  - d) Fazer o controlo das presenças;
  - e) Verificar a existência de *quorum*;
  - f) Servir de escrutinador nas votações;
  - g) Imprimir e arquivar, em dossiê próprio, a versão final da ata, com as correções aferidas em Departamento.

## **Secção B**

### **Reuniões não Plenárias de Departamento**

## **Artigo 17º**

### **Funcionamento**

1. As Reuniões não Plenárias ocorrem, ordinariamente, pelo menos duas vezes por período, e extraordinariamente por decisão do Coordenador, por requerimento de um terço dos seus membros, por decisão do Diretor ou a pedido do Conselho Pedagógico.
2. Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.
3. Aplica-se o disposto na Secção A, artigos 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º e 16º com as necessárias e devidas adaptações.

## **Secção C**

### **Reuniões de Grupo**

#### **Artigo 18º**

##### **Funcionamento**

1. As Reuniões ocorrem, ordinariamente, pelo menos duas vezes por período, e extraordinariamente por decisão do Delegado de Grupo, por decisão do Coordenador, por requerimento de um terço dos seus membros, por decisão do Diretor ou a pedido do Conselho Pedagógico.
2. Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.
3. Aplica-se o disposto na Secção A, artigos 10º, 11º, 12º, 13º, 14º, 15º e 16º com as necessárias e devidas adaptações.

## **Capítulo IV**

### **Dos impedimentos do Coordenador e do Delegado**

#### **Artigo 19º**

##### **Faltas e impedimentos do Coordenador**

Nas suas faltas e impedimentos, o **Coordenador delega, transitoriamente, as suas funções no Subcoordenador**, que assume os direitos e deveres do Coordenador.

#### **Artigo 20º**

##### **Faltas e impedimentos do Delegado**

Nas faltas e impedimentos do Delegado, o Coordenador ausculta o Grupo de Recrutamento e/ou nomeia transitoriamente um colega do respetivo Grupo para assumir, transitoriamente, os deveres e direitos do Delegado.

## **Capítulo V**

## **Disposições finais e transitórias**

### **Artigo 21º**

#### **Regime supletivo**

Os casos omissos serão resolvidos por deliberação dos seus membros, naquilo em que o puderem ser, ou de acordo com as disposições legais e regulamentares em vigor.

### **Artigo 22º**

#### **Avaliação e revisão do Regimento**

O presente Regimento será avaliado necessariamente no início de cada ano letivo, em reunião ordinária ou extraordinária a convocar para o efeito.

### **Artigo 23º**

#### **Entrada em vigor**

O presente Regimento entra em vigor depois de submetido à apreciação de todos os elementos do Departamento, através dos Delegados de Grupo, e imediatamente após a sua aprovação em reunião de Conselho Pedagógico.

Beja, 6 de outubro de 2014