



REPÚBLICA  
PORTUGUESA

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



Erasmus+



SELO DE  
CONFORMIDADE  
EQAVET

## DEPARTAMENTO DE EXPRESSÕES

### REGIMENTO INTERNO

#### Preâmbulo

De acordo com a legislação em vigor, lei nº137/2012 de 02/07 e com o Regulamento Interno, o presente Regimento define as regras de organização e de funcionamento do Departamento de Expressões, do Agrupamento de Escolas nº 2 de Beja.

#### Capítulo I

##### Composição, Organização e Funcionamento

##### Artigo 1º

##### Composição

O Departamento de Expressões é constituído por todos os professores dos Grupos de Recrutamento 240- Educação Visual e Educação Tecnológica, 250 – Educação Musical, 260 – Educação Física, 600 – Educação Visual e 620 – Educação Física, em efetividade de funções neste Agrupamento.

##### 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, o Subcoordenador 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 Docentes do Departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares ou de áreas de competências chave e do Plano de Atividades, bem como de outras atividades educativas, constantes no Plano de Atividades;
  - 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 a melhoria da qualidade das aprendizagens e do sucesso educativo;
  - e) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas ou de referenciais de competências chave 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 do Agrupamento ou através da colaboração com outras escolas e entidades;

- g) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em conta a concretização do Projeto Educativo do Departamento;
- h) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam presentes pelo Diretor da Escola, pelos Grupos Disciplinares, ou outros órgãos do Agrupamento;
- i) 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;
- j) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- k) Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, quer no âmbito da formação contínua quer no apoio à formação inicial;
- l) Aprovar critérios para a gestão de equipamentos e/ou materiais didáticos afetos ao Departamento;
- m) Acompanhar e avaliar o intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino, cujo projeto deverá constar do Plano Anual de Atividades;
- n) Incentivar e apoiar os projetos que visem a inovação e a dinamização do Agrupamento, quer no desenvolvimento dos programas, ou de referenciais de competências chave, quer no que respeita à formação integrada para a cidadania;
- o) Cooperar para a integração dos docentes na comunidade educativa;
- p) Contribuir para a dinamização das escolas do Agrupamento, através do desenvolvimento das relações interpessoais entre os vários docentes do Departamento na perspetiva do incremento do trabalho colaborativo;
- q) 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 e Plano de Ação;
  - g. Relatório de atividades.
- r) Elaborar o regimento interno do Departamento e o respetivo Plano de Ação;
- s) 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 dos seus membros em efetividade de funções, poderá o Plenário avocar competências conferidas aos Grupos.

### **Artigo 5º**

#### **Do Coordenador**

Ao Coordenador de Departamento, eleito ao abrigo do ponto 7 do artº 43º do decreto-lei nº137/2012 de 02/07, compete, 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 articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
- c) Promover a implementação de modelos pedagógicos de intervenção no domínio de estratégias de diferenciação pedagógica visando a superação de dificuldades de aprendizagem;
- d) Promover a aplicação e diversificação de medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o sucesso educativo;
- e) 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;
- f) Assegurar a participação do Departamento na apresentação de propostas ao Diretor para elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- g) Promover a cooperação entre as escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
- h) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
- i) Identificar as necessidades de formação dos professores do Departamento;
- j) Sistematizar as propostas de aquisição de material específico, de livros ou multimédia que lhe sejam apresentadas pelos Delegados de Grupo do Departamento;
- k) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;

- l) Representar o Departamento nos termos da lei e, quando solicitado, sempre que tal se mostre como necessidade à defesa dos interesses dos seus representados e do Agrupamento;
- m) Convocar as reuniões plenárias e não plenárias e estabelecer a ordem de trabalhos;
- n) Abrir e encerrar as reuniões;
- o) Dirigir os trabalhos;
- p) Apreciar e decidir da oportunidade de propostas e da sua conformidade com a ordem de trabalhos das reuniões;
- q) Zelar pela oportunidade e regularidade da emissão de pareceres e apresentação de propostas;
- r) Assegurar o cumprimento da lei e regulamentos;
- s) Assegurar o cumprimento dos pareceres e propostas do Departamento, nas reuniões plenárias ou não plenárias;
- t) Requerer, aos diversos órgãos do Agrupamento, as informações necessárias ao bom funcionamento do Departamento;
- u) Divulgar, nos termos deste Regimento ou por decisão do Conselho Pedagógico, as decisões do Departamento;
- v) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Departamento;
- w) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes do Departamento, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
- x) Monitorizar a elaboração e cumprimento dos critérios de avaliação, de acordo com o definido;
- y) Elaborar relatório, objetivo e crítico, a apresentar no final do ano letivo ao Diretor do Agrupamento.

## **Artigo 6º**

### **Do Subcoordenador**

Ao Subcoordenador, nomeado pelo Diretor sob proposta do Coordenador, compete:

- a) Coadjuvar o Coordenador de Departamento nas funções que lhe são inerentes;
- b) Substituir o Coordenador nas suas faltas e impedimentos.

## **Artigo 7º**

### **Do Grupo Disciplinar**

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 atuação, 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 do Agrupamento;
- f) Apreciar e decidir sobre todos os assuntos que lhe sejam presentes por grupos de trabalho e por outros órgãos do Agrupamento;
- g) Elaborar pareceres sobre assuntos da sua competência, sempre que os mesmos lhe sejam solicitados pelos demais órgãos do Agrupamento;
- 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 das escolas do Agrupamento, 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 do Agrupamento.

## **Artigo 8º**

### **Do Delegado de Grupo**

Ao Delegado de Grupo, eleito de entre os seus pares, compete, 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 atuação, 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 as reuniões de Grupo e estabelecer a ordem de trabalhos;
- g) Abrir e encerrar as reuniões;
- h) Dirigir os trabalhos;
- i) Apreciar e decidir da oportunidade de propostas e da sua conformidade com a ordem de trabalhos das reuniões;
- j) Zelar pela oportunidade e regularidade das deliberações;
- k) Assegurar o cumprimento da lei e regulamentos;
- l) Requerer, ao Coordenador de Departamento, as informações necessárias ao bom funcionamento do Grupo;

- m) 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;
- n) Submeter as propostas do Conselho de Grupo ou de qualquer elemento em particular ao Departamento nas reuniões não plenárias;
- o) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes do Grupo, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares;
- p) Elaborar relatório, objetivo e crítico, a apresentar no final do ano letivo ao Coordenador de Departamento e ao Diretor do Agrupamento.

### **Artigo 9º**

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

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

- a) Comparecer a todas as reuniões para que tenha sido convocado, respeitando os horários estabelecidos;
- 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 10º**

##### **Funcionamento**

1. As Reuniões Plenárias ocorrem, ordinariamente, de tal forma que, preferencialmente, 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 Diretor.
2. Sempre que, numa reunião, não forem tratados todos os assuntos previstos na ordem de trabalhos, será marcada uma reunião de continuação.

##### **Artigo 11º**

##### **Convocatórias**

1. Compete ao Coordenador do Departamento ou, ao Diretor, a fixação dos dias e horas em que ocorrem as reuniões ordinárias e extraordinárias.
2. A convocatória é feita por correio eletrónico (e-mail institucional) com a antecedência mínima de dois dias úteis relativamente à data da reunião.
3. Em situações de carácter excecional, as reuniões poderão ser convocadas com uma antecedência mínima inferior a quarenta e oito horas.

4. Quaisquer alterações ao dia e hora fixados para as reuniões, devem ser comunicadas atempadamente a todos os membros.

#### **Artigo 12º**

##### **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 Diretor.
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 13º**

##### **Duração das reuniões**

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 14º**

##### **Quórum**

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 quórum 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 15º**

### **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 16º**

### **Faltas às reuniões**

1. O impedimento de comparência a uma reunião deverá, sempre que possível, ser previamente comunicado ao Coordenador de Departamento, sem prejuízo da legislação existente.
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 17º**

#### **Secretariado**

1. Cada reunião é secretariada de forma rotativa por um docente do Departamento.
2. Compete ao Secretário, nomeadamente:
  - a) Lavrar a ata da reunião;
  - b) Facultar a todos os membros, através de correio eletrónico, a ata para leitura, no prazo máximo de oito dias, após a reunião ter ocorrido;
  - c) Submeter a ata à aprovação dos membros do Departamento por correio eletrónico, no prazo de oito dias, considerando as devidas correções enviadas por todos os membros;
  - d) Fazer o controlo das presenças;
  - e) Verificar a existência de *quórum*;
  - f) Servir de escrutinador nas votações;
  - g) Gravar, Imprimir e arquivar, em dossiê próprio, virtual ou físico a versão final da ata, com as correções aferidas pelos membros do Departamento;
  - h) Enviar as atas via e-mail para a direção.

## **Secção B**

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

#### **Artigo 18º**

##### **Funcionamento**

1. As Reuniões não Plenárias ocorrem, ordinariamente, preferencialmente, 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 19º**

##### **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 20º**

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

Nas suas faltas e impedimentos, o Coordenador delega, transitoriamente, as suas funções no Subcoordenador que foi nomeado pelo Diretor sob sua proposta e que assume os direitos e deveres do coordenador.

#### **Artigo 21º**

##### **Faltas e impedimentos do Subcoordenador**

Nas faltas e impedimentos do Subcoordenador em situação cumulativa com a falta ou impedimento do Coordenador, o Diretor delega as respetivas competências num dos Delegados de Grupo;

#### **Artigo 22º**

##### **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, os deveres e direitos do Delegado.

## **Capítulo V**

### **Disposições finais e transitórias**

#### **Artigo 23º**

##### **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 24º**

##### **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 25º**

##### **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 Conselho Pedagógico.