



**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 do 1º Ciclo

REGIMENTO DO DEPARTAMENTO

2022/2026

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 do 1º Ciclo, do Agrupamento n.º 2 de Escolas de Beja.

Capítulo I (Natureza e composição)

Artigo 1.º (Definição)

1. O Departamento é uma estrutura de gestão intermédia com funções de coordenação educativa e supervisão pedagógica que colabora com o Conselho Pedagógico e com a Diretora do Agrupamento, no sentido de assegurar a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares na perspetiva da promoção da qualidade educativa, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação de desempenho do pessoal docente, com vista ao desenvolvimento do Projeto.

Artigo 2.º (Composição)

1. O Departamento é composto por todos os docentes do 1º Ciclo em exercício no Agrupamento, incluindo os professores de apoio Socioeducativo e os professores ao abrigo do artº 79 do ECD.
2. O Departamento é presidido pelo Coordenador que, em situação de ausência prolongada, será substituído por um outro membro, a designar pela Diretora.

Capítulo II

(Designação, funções, competências, deveres e direitos)

Artigo 3.º

(Nomeação do Coordenador)

1. O Departamento do 1.º Ciclo é coordenado por um docente de carreira que é eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes propostos pela Diretora do Agrupamento, segundo os requisitos do Decreto-lei n.º 137/2012, de 2 de Julho, artigo 43.º.

Artigo 4.º

(Mandato do Coordenador)

1. O mandato de Coordenador de Departamento tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato da Diretora do Agrupamento.
2. O Coordenador de Departamento pode ser exonerado por despacho fundamentado da Diretora do Agrupamento, após consulta ao respetivo Departamento.

Artigo 5.º

(Competências do Coordenador)

1. São funções e competências do Coordenador de Departamento:
 - a. Convocar e presidir às reuniões do Departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
 - b. Assegurar a participação do Departamento no Conselho Pedagógico;
 - c. Coordenar a prática científico-pedagógica dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino, consoante os casos;
 - d. Propor ao Conselho Pedagógico:
 - i. Os critérios de avaliação das diferentes disciplinas do Departamento;

- ii. As atividades a incluir no Plano Anual e Plurianual do Agrupamento (PAPA), de acordo com o Projeto Educativo do Agrupamento (PEA), efetuando o seu acompanhamento;
- e. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo Departamento;
- f. Garantir a circulação de informação entre o Conselho Pedagógico e o Departamento, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
- g. Articular o trabalho dos docentes do Departamento;
- h. Assegurar a articulação e gestão curriculares, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre todos os que integram o Departamento;
- i. Colaborar na articulação vertical, tendo em vista o desenvolvimento sequencial das aprendizagens, promovendo a interação entre os diferentes níveis de ensino;
- j. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais, visando melhorar as aprendizagens das crianças/alunos;
- k. Promover a articulação com as outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica ou serviços do agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- l. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia e gestão do agrupamento;
- m. Coordenar o trabalho de elaboração de matrizes e provas de equivalência à frequência, ou de outros documentos, a realizar durante o ano letivo, bem como propor a nomeação de júris de exames à Diretora do Agrupamento;
- n. Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração do plano de formação dos professores do Departamento;
- o. Promover o intercâmbio de recursos pedagógicos entre os diversos elementos dos grupos disciplinares;
- p. Assegurar a participação do departamento na análise e crítica da prática pedagógica, bem como na definição de estratégias de melhoria;

- q. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- r. Coordenar a seleção dos manuais escolares a adotar;
- s. Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, área disciplinar ou nível de ensino, sem prejuízo de delegação de competências, nos termos da lei em vigor;
- t. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- u. Acompanhar e orientar a atividade profissional dos professores da disciplina, área disciplinar ou nível de ensino, especialmente no período probatório;
- v. Apresentar à Diretora do Agrupamento, no final do ano letivo, relatórios críticos do trabalho desenvolvido;
- w. Organizar um dossier digital do departamento com os documentos considerados pertinentes.
- x. Monitorizar a supervisão pedagógica nas vertentes documental e prática letiva.

Artigo 6.º **(Competências 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 de departamento, nas suas faltas e impedimentos

Artigo 7.º **(Competências 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 Coordenadores de Grupo/Ano, 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 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 Agrupamento;
- h) Emitir pareceres sobre todos os assuntos que lhe sejam presentes pela Direção do Agrupamento, pelos Grupos Disciplinares, ou outros órgãos do Agrupamento;
- i) Elaborar pareceres sobre assuntos da sua competência, sempre que os mesmos lhe sejam solicitados pela Direção e demais órgãos do Agrupamento;
- 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 do Agrupamento, 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 do Agrupamento, 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 os respetivos Regimento e Plano de Ação;
 - u)** 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 8.º
(Deveres dos membros do Departamento)

1. São deveres dos membros do Departamento:
 - a. Comparecer e permanecer nas reuniões de Departamento;
 - b. Desempenhar as tarefas pedagógicas que lhe forem atribuídas;
 - c. Participar nas reuniões;
 - d. Debater estratégias e medidas para combater o insucesso dos alunos;
 - e. Contribuir para a eficácia e prestígio do Departamento;
 - f. Informar o Coordenador sempre que necessitem de se ausentar justificadamente, das reuniões;
 - g. Abster-se de abordar assuntos que perturbem o funcionamento das reuniões e ou que não façam parte da competência deste órgão;
 - h. Justificar a falta a qualquer reunião que deve ser comunicada junto dos serviços competentes nos prazos estabelecidos pela lei;
 - i. Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas nas reuniões.

Artigo 9.º
(Direitos dos membros do Departamento)

1. Constituem direitos dos membros do Departamento:
 - a. Apresentar pareceres e/ou sugestões de trabalho;
 - b. Invocar o Regimento e apresentar reclamações sempre que o mesmo não seja cumprido;
 - c. Propor alterações ao Regimento;
 - d. Solicitar ao Coordenador informações e/ou esclarecimentos que considerem pertinentes.

Artigo 10.º
(Plano de Ação do Departamento do 1º Ciclo)

O Plano de Ação do Departamento do Departamento do 1º Ciclo contempla essencialmente as ações, objetivos e avaliação inerentes à atividade a desenvolver pelos docentes que o integram, as atividades e projetos (anexo I).

Com o objetivo de monitorizar as práticas pedagógicas no contexto do Departamento do 1º Ciclo, foi elaborado um documento no qual poderão ser registadas as observações/considerações efetuadas (anexo II).

CAPÍTULO III (Funcionamento)

Artigo 11.º (Reuniões)

Secção A (Reuniões Plenárias de Departamento)

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 da Coordenadora, 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 12.º (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 ou através da Nuvem do Office, e 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 inferior a 48 horas.

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

Artigo 13.º

(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 14.º

(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 15.º

(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 16.º

(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 17.º

(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 18.º
(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 da Plataforma *Moodle* e/ou por 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, por correio eletrónico, no prazo de 8 dias, considerando as devidas correções enviadas por todos os membros;
 - d) Fazer o controlo das presenças;
 - e) Verificar a existência de *quorum*;
 - 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 em Departamento;
 - h) Enviar as atas, via e-mail, para a Direção.

Secção B
(Reuniões não Plenárias de Departamento)

Artigo 19.º
(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 20.º **(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)**

Artigo 21º **(Faltas e impedimentos do Coordenador)**

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

Artigo 22º

(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 respectivas competências num dos Coordenadores de Grupo.

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 reunião de Conselho Pedagógico.

Beja, 07 de dezembro de 2022

A Coordenadora do 1º Ciclo

(Célia Maria Grade Pereira Doutor)