



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 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 n.º 2 de Escolas de Beja (Escola Mário Beirão e Escola Secundária com 3º ciclo D. Manuel I).

### **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 – Educação Tecnológica, 540 – Eletrotecnia 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 ou de áreas de competências chave 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 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 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 ou de referenciais de competências chave, 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 Disciplinar;
    - 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. 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 Disciplinares.

## **Artigo 5º**

### **Do Coordenador**

Compete ao Coordenador de Departamento:

- a) Promover a troca de experiências, partilha de boas práticas pedagógicas 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 e uma educação inclusiva;
- d) Promover a aplicação e diversificação de medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para a qualidade das aprendizagens e do 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 ou áreas de competências do Departamento;
- f) Assegurar a participação do departamento na apresentação de propostas à Direção para elaboração do Projeto Educativo, do Plano de Ação de Melhorias 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 didático - livros ou multimédia - que lhe forem 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 necessário, 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 e promover a partilha de boas práticas pedagógicas;

- w) Promover o trabalho de cooperação entre os docentes do Departamento, tendo em vista a melhoria dos resultados escolares.
- x) Monitorizar a elaboração e cumprimentos dos critérios de avaliação, de acordo com o definido;
- y) Elaborar relatório, objetivo e crítico, a apresentar no final do ano letivo à Direção 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 de Departamento, 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 Disciplinar compete, nomeadamente:

- a) Definir e planificar as linhas programáticas de ação pedagógica e didática para as várias disciplinas ou áreas de competências chave 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 diversificação dos processos de recolha de informação e de avaliação com vista a uma educação inclusiva;
- 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 a melhoria da qualidade das aprendizagens e 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**

Compete ao Delegado de Grupo, designadamente:

- a) Orientar a planificação programática da ação pedagógica e didática, para as disciplinas ou áreas de competências chave 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 de diversificação dos processos de recolha de informação e de avaliação com vista a uma educação inclusiva;
- 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 colaborativo entre os docentes do Grupo, tendo em vista a melhoria da qualidade das aprendizagens e do sucesso educativo;

- p) Elaborar relatório, objetivo e crítico, a apresentar no final do ano letivo ao Coordenador do Departamento e à Direção 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:

- 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 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 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 11º**

### **Convocatórias**

1. Compete ao Coordenador do Departamento ou à Diretora, 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 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 pela Diretora.
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 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 14º**  
**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 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 comparecimento a uma reunião deverá, sempre que possível, ser previamente comunicado ao Coordenador de Departamento.
2. A falta de comparecimento 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:
  - a) Lavrar a ata da reunião;
  - b) Facultar a todos os membros, através da Nuvem do Office 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 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 da Diretora 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 da Diretora 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 de Departamento e do Delegado de Grupo**

#### **Artigo 20º**

##### **Faltas e impedimentos do Coordenador de Departamento**

Nas suas faltas e impedimentos, o Coordenador delega, transitoriamente, as suas funções no Subcoordenador de Departamento, que foi nomeado pela Diretora, 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, a Diretora delega as respectivas 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, transitoriamente, 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 reunião de Conselho Pedagógico.

Beja, 27 de novembro de 2022