



# Regimento de departamentos

**Artigo 1.º**  
**Objetivo e âmbito**

1. O presente Regimento criado por força do disposto no artigo 43 do Decreto - Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, regulamenta o funcionamento dos Departamentos do Agrupamento.
2. Os Departamentos do Agrupamento de Escolas Figueira Norte são órgãos de articulação curricular, aos quais compete colaborar com todos os órgãos representativos da estrutura organizacional do Agrupamento, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa e no desenvolvimento profissional dos docentes.

**Artigo 2.º**  
**Regimento de funcionamento**

O departamento curricular reúne:

1. Ordinariamente, com todos os elementos do departamento, de acordo com o calendário definido no início do ano letivo.
2. Extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo coordenador, por sua iniciativa, a pedido de 2/3 dos seus elementos, ou sempre que ocorra um pedido de parecer de algum dos órgãos de direção, administração e gestão que o justifique.
3. As reuniões são presididas pelo coordenador, sendo as convocatórias da sua competência ou, em casos excecionais, pela Direção do Agrupamento. As reuniões realizar-se-ão com todos os elementos, e tomar-se-á conhecimento das informações gerais de interesse para o departamento, podendo também ser tomadas algumas decisões; caso seja necessário, posteriormente, os professores reunir-se-ão por grupo de recrutamento.
4. As reuniões devem ser convocadas com o prazo mínimo de 48 horas, sendo as convocatórias afixadas no local destinado a esse efeito.
5. As reuniões só funcionarão com a presença da maioria legal dos seus membros;
6. As reuniões devem ter a duração necessária para dar cumprimento à ordem de trabalhos, no entanto, não poderão ter duração superior a três horas. Dar-se-á continuidade aos trabalhos no primeiro período disponível para todos os elementos do departamento.
7. As votações realizar-se-ão nominalmente.
8. Nenhum membro presente poderá deixar de votar, não se observando o direito à abstenção, exceto quando se regista ausência à reunião à qual a ata diz respeito ou em casos de incompatibilidade formal. Neste caso, o elemento em causa deve ausentar-se da reunião durante a votação.
9. O coordenador terá voto de qualidade, em caso de empate.

10. Das reuniões de departamento são lavradas atas, que conterão tudo o que nelas tiver ocorrido, indicando a data e o local da reunião, os membros presentes e ausentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
11. As atas serão transcritas informaticamente e entregues nos serviços administrativos.
12. A lavra da ata é da responsabilidade do secretário, que a deverá fazer nos oito dias subsequentes à reunião e enviá-la por via eletrónica para o/a coordenador/a, que por sua vez a enviará a todos os elementos do departamento. As atas são lavradas pela ordem da lista ordenada dos grupos de recrutamento que constituem o departamento, excetuando-se o/a Coordenador/a, dando continuidade no ano seguinte. Na ausência do secretário da reunião, será o mesmo substituído pelo professor seguinte da lista ordenada, competindo ao ausente secretariar a primeira reunião em que esteja presente.
13. As atas são assinadas pelo secretário e pelo coordenador de departamento.
14. As atas são aprovadas em minuta, logo na reunião a que disser respeito.
15. O coordenador pode suspender ou encerrar antecipadamente a reunião, quando circunstâncias excecionais o justificarem, mediante decisão fundamentada, a incluir na ata dessa reunião.
16. Em caso de ausência do coordenador de departamento, serão seguidos os seguintes procedimentos alternativos:
  - 1º- No caso de ausência prevista do coordenador, este designará de entre os coordenadores de escola/ delegados de grupo de recrutamento, o docente substituto do coordenador e fornecer-lhe-á previamente as informações constantes da ordem de trabalhos e a necessária orientação para a dinamização dos trabalhos da reunião;
  - 2º- No caso de ausência imprevista, sem comunicação prévia do coordenador, e caso haja assuntos importantes/urgentes a tratar, sem necessidade de preparação antecipada da reunião, os coordenadores de escola / delegados de grupo de recrutamento comunicarão a situação ao Diretor que indicará, de entre os coordenadores de escola / delegados de grupo de recrutamento presentes, um para presidir à reunião e dirigir os trabalhos;
  - 3º No caso de ausência imprevista, sem comunicação prévia do coordenador e caso haja assuntos com necessidade de preparação antecipada, se a maioria dos docentes do departamento entender que não há condições para a realização da reunião, por insuficiente informação para o efeito, os coordenadores de escola / delegados de grupo de recrutamento comunicarão a situação ao Diretor, solicitando a marcação de nova reunião, bem como a indicação de um dos coordenadores de escola / delegados de grupo de recrutamento para presidir à reunião e dirigir os trabalhos. Este docente contactará o coordenador para que lhe forneça as informações constantes da ordem de trabalhos e a necessária orientação para a dinamização dos trabalhos da reunião, caso tal seja possível.

### **Artigo 3.º**

#### **Competências do Departamento Curricular**

Sem prejuízo das competências atribuídas pela legislação em vigor, incumbe aos Departamentos Curriculares:

1. Colaborar na construção do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno da Escola e outros documentos estruturantes da organização e gestão do agrupamento;
2. Propor ao Conselho Pedagógico medidas no domínio da formação dos docentes do departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram na formação inicial, nomeadamente, através de:
  - recolha de necessidades e sugestões quanto à formação contínua a desenvolver;
  - incentivos aos professores com perfil julgado adequado para promoverem ações de formação na escola;
3. Propor ao Conselho Pedagógico a adoção de manuais escolares;
4. Coordenar as orientações curriculares e as dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
5. Reforçar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
6. Fomentar a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
7. Fomentar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, contribuindo para a qualidade educativa;
8. Propor a aquisição de material e equipamento novo, depois de ouvidos os diretores de instalações, caso existam, e os professores das áreas disciplinares / grupos de recrutamento do departamento;
9. Contribuir, ouvidos os restantes docentes do departamento, para uma otimização dos espaços e recursos que lhe são afetos;
10. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e de avaliação das aprendizagens;
11. Elaborar informações-prova e respetivas provas.

### **Artigo 4.º**

#### **Competências do coordenador de departamento curricular**

1. Cada Departamento Curricular é coordenado por um docente de quadro da escola eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três docentes que reúnam os requisitos legais, propostos pelo Diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato do coordenador é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.
3. São atribuições do Coordenador de Departamento Curricular, sem prejuízo de outras estabelecidas pela legislação em vigor:

- a) Representar o departamento no Conselho Pedagógico;
- b) Informar os membros do seu departamento das decisões tomadas e dos assuntos tratados nas reuniões em que participar;
- c) Coordenar as atividades curriculares e outras dos grupos de recrutamento que integram o departamento;
- d) Coordenar o cumprimento dos programas e dos resultados escolares;
- e) Colaborar na orientação pedagógica da escola;
- f) Promover e reforçar a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo;
- g) Zelar pelo bom funcionamento do departamento, comunicando ao Diretor quaisquer anomalias que não estejam sob a sua responsabilidade;
- h) Atualizar e submeter a aprovação o regimento interno do departamento.

#### **Artigo 5.º**

##### **Grupo de recrutamento**

1. O grupo de recrutamento é a estrutura de orientação educativa que planifica as atividades pedagógicas, propõe ao conselho pedagógico os critérios de avaliação e afere a aplicação dos mesmos, promovendo a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do mesmo grupo, visando uma melhoria das aprendizagens dos alunos e uma maior qualidade do ensino.
2. O grupo reúne, no início do ano letivo, ao longo do ano de acordo com a calendarização pré-estabelecida e sempre que necessário para:
  - a) elaborar planificações e critérios específicos de avaliação;
  - b) aferir critérios de elaboração e cotação dos instrumentos de avaliação e estrutura das informações prova e respetivas provas;
  - c) apresentar ao coordenador do departamento, no final de cada período, o ponto da situação do cumprimento dos programas, tendo em atenção a planificação feita no início do ano letivo;
  - d) elaborar ou apreciar propostas a dirigir ao conselho pedagógico ou emanadas por este órgão;
  - e) integrar os professores que prestam, pela primeira vez, serviço no grupo de recrutamento.
3. O conselho de grupo pode reunir em subgrupos, por disciplina ou nível de lecionação, para uniformizar as planificações e a aplicação de critérios de avaliação ou outros assuntos considerados de especial relevo.

#### **Artigo 6.º**

##### **Coordenador de escola/ delegado de grupo de recrutamento**

1. O coordenador de escola/ delegado de grupo de recrutamento é um docente de carreira designado pelo Diretor de entre os docentes que lecionam no respetivo grupo.
2. A duração do mandato do coordenador de escola/delegado de grupo é de 4 anos e coincide com a duração do mandato do Diretor.

3. O exercício de funções do coordenador de escola/ delegado de grupo pode cessar a todo o momento por decisão fundamentada do Diretor, ou a pedido do interessado, igualmente fundamentado.

#### **Artigo 7.º**

##### **Competências**

Compete ao coordenador de escola/ delegado de grupo de recrutamento:

1. Representar os docentes do seu grupo de recrutamento perante os órgãos de gestão ou de articulação e supervisão pedagógica;
2. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas, promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo, visando uma melhoria das aprendizagens dos alunos e uma maior qualidade do ensino;
3. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
4. Apresentar, ao coordenador de departamento, para aprovação em conselho pedagógico, as requisições de material e equipamento para o grupo, de acordo com as suas necessidades e as disponibilidades financeiras da escola;
5. Garantir a elaboração e atualização do regimento de utilização e funcionamento do laboratório ou das instalações afetas ao grupo, em colaboração com o diretor de instalações, caso este exista ou, na substituição deste, nas situações em que não existe essa figura no seu grupo de recrutamento.

#### **Artigo 8.º**

##### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O regimento do departamento pode ser revisto sempre que haja alterações do Regulamento Interno da Escola ou do regimento do Conselho Pedagógico.
2. Poderá ainda haver revisão extraordinária por iniciativa do coordenador ou por proposta da maioria dos membros do departamento.