

# Regimento Interno

## Departamento de Matemática

e

## Ciências Experimentais

### Grupos Disciplinares:

230 - Matemática/Ciências da Natureza

500 - Matemática

510 - Físico-Química

520 - Biologia e Geologia

550 – Informática

## Índice

<b>CAPÍTULO I – Disposições Gerais</b> .....	3
<b>Artigo 1º - Composição</b> .....	3
<b>Artigo 2º - Direitos</b> .....	3
<b>Artigo 3º - Deveres</b> .....	3
<b>CAPÍTULO II – Departamento</b> .....	4
<b>Artigo 4º - Competências do Departamento</b> .....	4
<b>Artigo 5º - Coordenador de Departamento</b> .....	5
<b>Artigo 6º - Competências do coordenador de Departamento</b> .....	6
<b>CAPÍTULO III – Funcionamento</b> .....	7
<b>Artigo 7º - Regime de funcionamento</b> .....	7
<b>Artigo 8º - Ordem de trabalhos</b> .....	7
<b>Artigo 9º - Quórum</b> .....	8
<b>Artigo 10º - Outras reuniões</b> .....	8
<b>Artigo 11º - Duração das reuniões</b> .....	8
<b>Artigo 12º - Atas</b> .....	8
<b>Artigo 13º - Votações</b> .....	9
<b>Artigo 14º - Recursos Físicos</b> .....	9
<b>CAPÍTULO IV – Disposições finais</b> .....	10
<b>Artigo 15º - Aprovação, omissões, alteração e revisão do Regimento</b> .....	10

## **CAPÍTULO I – Disposições Gerais**

De acordo com o disposto no artigo 63.º do Regulamento Interno deste Agrupamento, o presente Regimento Interno define as normas de funcionamento do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais.

### **Artigo 1º - Composição**

1. O Departamento de Matemática e Ciências Experimentais é constituído por todos(as) os(as) professores(as) que lecionam as disciplinas atribuídas aos seguintes grupos de recrutamento:
  - 230 - Matemática/Ciências da Natureza
  - 500 - Matemática
  - 510 - Físico-Química
  - 520 - Biologia e Geologia
  - 550 – Informática
2. O Departamento terá um(a) coordenador(a) de Departamento.

### **Artigo 2º - Direitos**

Os(as) membros do Departamento têm direito a:

- a) Participar nas discussões e votações;
- b) Apresentar moções, requerimentos e propostas, quer a título individual, quer a título coletivo;
- c) Solicitar informações e esclarecimentos úteis e necessários para o exercício da função docente e para a participação nas reuniões;
- d) Ver respeitadas as suas opiniões e propostas pelos restantes membros do Departamento.

### **Artigo 3º - Deveres**

Os(as) membros do Departamento têm o dever de:

- a) Participar em todas as reuniões, exceto por motivo justificado;
- b) Ouvir sem interromper os restantes membros quando estes estiverem no uso da palavra;
- c) Respeitar as opiniões dos restantes membros do Departamento;
- d) Desempenhar funções designadas pelo plenário do Departamento;
- e) Entregar, atempadamente, elementos solicitados pelo coordenador de Departamento;
- f) Cumprir as regras de funcionamento fixadas neste Regimento.

## **CAPÍTULO II – Departamento**

### **Artigo 4º - Competências do Departamento**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Departamento curricular compete:

- a) Colaborar com o Conselho Pedagógico e diretor na elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo, projeto curricular, plano anual de atividades e regulamento interno;
- b) 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;
- c) Propor a adoção dos manuais escolares;
- d) Incentivar e colaborar em iniciativas de índole formativa e cultural;
- e) Assegurar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo;
- f) Promover mecanismos de articulação curricular entre os diferentes ciclos e áreas disciplinares;
- g) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento;
- h) Propor e aplicar, de forma coordenada, as soluções mais adequadas ao ensino das respetivas disciplinas, bem como dar parecer e desenvolver atividades que lhe sejam solicitadas pelo diretor ou Conselho Pedagógico;
- i) Planificar e adequar, à realidade do Agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- j) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- k) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- l) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade das turmas ou grupos de alunos;
- m) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- n) Identificar necessidades de formação dos docentes e não docentes;
- o) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- p) Apoiar os professores em período probatório e de formação, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- q) Elaborar o regimento interno;
- r) Proceder à planificação anual do trabalho do Departamento;
- s) Avaliar o grau de cumprimento dos programas;
- t) Apresentar propostas para a definição de critérios de avaliação;
- u) Analisar os resultados escolares dos alunos;

- v) Analisar a relação entre a avaliação interna e externa dos alunos;
- w) Apresentar propostas de critérios de elaboração e classificação dos exames elaborados a nível de escola;
- x) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- y) Propor critérios para atribuição de serviço docente;
- z) Sugerir formas de organização e gestão dos espaços e equipamentos;
- aa) Definir, implementar e avaliar, no pré-escolar, formas de supervisão das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF);
- bb) Definir, implementar e avaliar, no 1.º ciclo, formas de acompanhamento e supervisão das Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC);
- cc) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico as matrizes das provas de exame de equivalência à frequência previstas na legislação vigente.

### **Artigo 5º - Coordenador de Departamento**

1. O coordenador de Departamento curricular deve ser um docente de carreira detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
2. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, por não existirem ou não existirem em número suficiente para dar cumprimento ao estabelecido no presente regulamento, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
  - a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
  - b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de Departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
  - c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.
3. O coordenador de Departamento é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
4. Para efeitos do disposto no número anterior considera-se eleito o docente que reúna o maior número de votos favoráveis dos membros do Departamento curricular.
5. O mandato do coordenador de Departamento curricular tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
6. O coordenador de Departamento curricular pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor, após consulta ao respetivo Departamento.
7. O mandato de coordenador pode cessar por renúncia fundamentada, aceite pelo Diretor.

## **Artigo 6º - Competências do coordenador de Departamento**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao coordenador do Departamento curricular compete:
  - a) Promover a troca de experiências, a cooperação e a reflexão, visando o aprofundamento do conhecimento e do desenvolvimento profissional dos professores do respectivo Departamento;
  - b) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
  - 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) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do projeto educativo, bem como do plano de atividades e do regulamento interno;
  - e) Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de projetos de inovação pedagógica;
  - f) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;
  - g) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação de necessidades de formação dos professores do Departamento;
  - h) Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do Departamento;
  - i) Apresentar ao diretor, até trinta de julho, um relatório das atividades desenvolvidas;
  - j) Intervir no processo de avaliação do desempenho dos docentes das disciplinas, áreas disciplinares ou nível de ensino;
  - k) Instituir mecanismos de articulação curricular horizontal e vertical, entre as disciplinas do Departamento e entre estas e outras;
  - l) Instituir mecanismos que visem a análise dos resultados dos alunos;
  - m) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento de escolas;
  - n) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - o) Assegurar que toda a documentação relativa ao Departamento esteja atualizada e devidamente organizada no arquivo do Departamento, contendo:
    - i. Relação nominal dos professores de Departamento;
    - ii. Cópia dos horários dos professores;
    - iii. Planificações curriculares anuais por disciplina;
    - iv. Critérios de avaliação dos alunos por disciplina;
    - v. Convocatórias das reuniões;
    - vi. Atas das reuniões;
    - vii. Lista de presenças dos docentes nas reuniões de Departamento;

- viii. Determinações e informações provenientes do Conselho Pedagógico, Direção e Conselho Geral.

### **CAPÍTULO III – Funcionamento**

#### **Artigo 7º - Regime de funcionamento**

1. O Departamento reúne, ordinariamente, uma vez antes do início do ano letivo em plenário e duas vezes por período (uma em plenário e outra em reunião de delegados de grupo/conselhos de ano) e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que um pedido de parecer do diretor ou do presidente do Conselho Pedagógico o justifique.
2. As convocatórias das reuniões ordinárias são entregues na Direção com a antecedência de três dias.
3. As convocatórias das reuniões ordinárias, contendo a ordem de trabalhos, serão enviadas por *email* e afixadas nas diferentes escolas do Agrupamento e na plataforma *moodle* com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, vinte e quatro horas de antecedência, dando o coordenador conhecimento a todos os membros do Departamento por *email*.
5. As decisões são tomadas por maioria, sendo o exercício do voto unipessoal e dispondo o coordenador de voto de qualidade, em caso de empate.
6. As faltas dadas a estas reuniões equivalem a dois tempos/horas letivos.
7. Das reuniões serão lavradas atas que ficam à guarda do diretor.

#### **Artigo 8º - Ordem de trabalhos**

1. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo coordenador de Departamento.
2. A ordem de trabalhos não poderá ser alterada exceto quando essa alteração for aprovada pela maioria absoluta dos membros presentes na reunião.
3. Qualquer membro do Departamento pode solicitar ao coordenador, por escrito, com a antecedência mínima de cinco dias da data da reunião, a introdução de um assunto na ordem de trabalhos, desde que ele seja da competência do Departamento.
4. Sempre que possível, serão disponibilizados documentos de trabalho relacionados com a ordem de trabalhos, em formato digital, para análise antes das reuniões.

### **Artigo 9º - Quórum**

1. O Departamento só poderá reunir quando estiver presente a maioria absoluta dos seus membros, prevista na lei (50%+1).
2. Caso não haja o quórum previsto no número anterior será convocada nova reunião, com o intervalo mínimo de vinte e quatro horas depois, prevendo-se que o órgão reúna e delibere desde que um terço dos seus membros esteja presente.
3. Em cada reunião será assinada uma folha de presenças.
4. As faltas às reuniões de Departamento serão comunicadas pelo respetivo presidente aos serviços administrativos.

### **Artigo 10º - Outras reuniões**

1. O coordenador poderá reunir com os delegados de grupo, sempre que considerar oportuno, ou por solicitação de qualquer delegado de grupo.
2. Os membros do Departamento poderão reunir, extraordinariamente, em grupos de trabalho, com apenas alguns dos seus membros, para a execução de tarefas que envolvam análise, reflexão e elaboração de documentos.

### **Artigo 11º - Duração das reuniões**

1. As reuniões de Departamento não devem exceder noventa minutos.
2. Sempre que não forem tratados todos os assuntos da ordem de trabalhos, o Departamento deverá deliberar pelo prolongamento da reunião ou pela marcação de uma reunião de continuação, tendo tal decisão de ter aprovação de, pelo menos, dois terços dos seus membros.

### **Artigo 12º - Atas**

1. Serão lavradas uma ata e uma minuta de cada reunião de Departamento em suporte papel e em suporte digital.
2. A numeração das atas será feita por ano letivo.
3. Nas atas devem constar resumos das informações, deliberações, recomendações, intervenções dos presentes e declarações de voto (que devem ser anexadas à mesma). Caso haja propostas ou documentos demasiado extensos ou complexos relacionados com a ordem de trabalhos, deverão ser apresentados por escrito, referenciados na ata e anexados à mesma.
4. O secretário da reunião elabora e envia a minuta da ata, nas 24 horas seguintes, ao coordenador de Departamento.
5. As deliberações e recomendações aprovadas pelo Departamento deverão ser transmitidas, por *email*, ao diretor e a todos os membros do Departamento, pelo coordenador, através da minuta da ata, nas 24 horas seguintes à reunião.

6. As atas de Departamento serão assinadas pelo coordenador e secretariadas, rotativamente, pelos delegados de grupo.
7. As atas de Departamento serão postas à aprovação na reunião seguinte. Após aprovação serão assinadas pelo presidente e secretário e posteriormente arquivadas no Dossiê de Departamento, na Direção e na plataforma *moodle*.
8. Em caso de ausência ou impedimento, o secretário de cada reunião será substituído pelo secretário que lhe segue, de acordo com a ordem inicialmente definida, ficando desde logo designado para elaborar a ata da reunião seguinte em que esteja presente, após a qual será retomada a ordem habitual.
9. Durante o mandato do coordenador de Departamento, a primeira reunião de cada ano letivo é secretariada pelo secretário que se segue ao que secretariou a última reunião do ano letivo anterior, na ordem inicialmente definida.

### **Artigo 13º - Votações**

1. O Conselho de Departamento só poderá deliberar quando estiver presente a maioria absoluta dos seus membros, prevista na lei.
2. As decisões de caráter pedagógico deverão resultar do consenso dos membros do Departamento.
3. Em caso de recurso à votação, todos os membros terão que tomar posição, sem possibilidade de recurso à abstenção.
4. Sempre que, pelo menos, um terço dos membros do Departamento julgar oportuno, poder-se-á recorrer ao voto secreto.
5. As declarações de voto devem ser entregues, por escrito pelos próprios, ao secretário da reunião.
6. As deliberações só podem ser tomadas por maioria, tendo o coordenador, em caso de igualdade na votação, voto de qualidade.
7. A falta a uma reunião não dispensa o membro ausente do cumprimento de todas as deliberações tomadas na sua ausência.

### **Artigo 14º - Recursos Físicos**

1. O Departamento disporá de um dossiê onde serão arquivadas convocatórias, atas e documentos produzidos pelo Departamento (critérios de avaliação, plano anual de atividades, etc.). Estes documentos serão ainda disponibilizados na plataforma *moodle* em disciplina própria.
2. Legislação ou outros documentos de interesse para o Departamento, recebidos em formato digital, serão apenas disponibilizados na plataforma *moodle*, de modo a minimizar gastos em papel.
3. A plataforma *moodle* será o meio privilegiado para comunicação entre o coordenador e os membros do Departamento (avisos, notícias, convocatórias, etc.).

## **CAPÍTULO IV – Disposições finais**

### **Artigo 15º - Aprovação, omissões, alteração e revisão do Regimento**

1. O presente Regimento entrará em vigor um dia após a sua aprovação em reunião de Departamento e homologação pelo diretor.
2. Às omissões deste Regimento aplicar-se-ão as normas legais e o Regulamento Interno.
3. As alterações a este Regimento devem ser propostas por um mínimo de um terço dos membros do Departamento e deverão ser aprovadas por maioria absoluta.
4. O presente Regimento será objeto de revisão nos primeiros trinta dias do mandato do órgão a que respeita, contados a partir do início do ano letivo, ou em consequência de nova legislação ou revisão do Regulamento Interno.

Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto, 13 de março de 2019

O Coordenador do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

---

Jorge Manuel Paiva Seabra

Logotipo atualizado em 15 de fevereiro de 2022

A Coordenadora de Departamento

---

Mónica Cristina Cerqueira Ramôa