



Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

Regimento Interno

Grupo Curricular de Físico-Química

(Grupo de Recrutamento - 510)

Índice	Pág.
CAPÍTULO I – Disposições gerais	3
Artigo 1º - Composição	3
Artigo 2º - Direitos	3
Artigo 3º - Deveres	3
CAPÍTULO II – Competências	4
Artigo 4º - Grupo Curricular de Físico-Química	4
Artigo 5º - Coordenador de Grupo Disciplinar	5
CAPÍTULO III – Funcionamento	6
Artigo 6º - Convocatórias	6
Artigo 7º - Objeto das deliberações	6
Artigo 8º - Quórum	7
Artigo 9º - Periodicidades das reuniões	7
Artigo 10º - Duração das reuniões	7
Artigo 11º - Atas	8
Artigo 12º - Votações	8
Artigo 13º - Recursos	9
CAPÍTULO IV – Disposições finais	10
Artigo 14º - Aprovação, omissões, alterações e revisão do Regimento	10

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

De acordo com o disposto no artigo 71º do Regulamento Interno deste Agrupamento, é elaborado o presente Regimento Interno, que define um conjunto de normas sobre o funcionamento do Grupo de Físico-Química.

Artigo 1º - Composição

1. O Grupo de Físico-Química é constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas atribuídas ao grupo de recrutamento de Físico-Química (510).
2. O Grupo terá um Coordenador de Grupo.

Artigo 2º - Direitos

Os membros do Grupo têm direito a:

1. Participar nas discussões e votações;
2. Apresentar moções, requerimentos e propostas, quer a título individual, quer a título coletivo;
3. Solicitar informações e esclarecimentos úteis e necessários, para o exercício da participação nas reuniões;
4. Ver respeitadas as suas opiniões e propostas pelos restantes membros do grupo.

Artigo 3º - Deveres

Os membros do Grupo têm o dever de:

1. Participar em todas as reuniões, exceto por motivo justificado;
2. Ouvir sem interromper os restantes membros, quando estes estiverem no uso da palavra;
3. Respeitar as opiniões dos restantes membros do grupo;
4. Desempenhar funções designadas pelo plenário do grupo;
5. Entregar, atempadamente, elementos solicitados pelo Coordenador de grupo;
6. Cumprir as regras de funcionamento fixadas neste Regimento.

CAPÍTULO II – Competências

Artigo 4º - Grupo Curricular de Físico-Química

São competências do Grupo de Físico-Química:

1. Planificar e adequar à realidade do Agrupamento, a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
2. Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores que constituem o Grupo, particularmente no que diz respeito à articulação das várias atividades definidas pelo Plano Anual de Atividades do Agrupamento;
3. Promover e colaborar em iniciativas culturais e formativas;
4. Identificar necessidades de formação de docentes;
5. Promover a realização de ações de formação que visem a atualização/formação dos docentes que integram o Grupo;
6. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
7. Colaborar com os Diretores de Turma na resolução de problemas que visem a consecução dos objetivos curriculares;
8. Assegurar de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
9. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas, destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
10. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade dos grupos de alunos;
11. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógicas e de avaliação das aprendizagens;
12. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
13. Avaliar o grau de cumprimento dos programas;
14. Analisar resultados, identificar fragilidades e pontos fortes, propondo ações que permitam melhorar os resultados e atingir os objetivos do Agrupamento;
15. Contribuir para a definição dos critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

16. Propor alterações na sequência programática das disciplinas, de modo a facilitar as aprendizagens;
17. Definir linhas gerais de orientação para a elaboração de matrizes e provas e exames de equivalência à frequência previstas na legislação vigente, a serem executadas pelo Grupo;
18. Propor a aquisição de equipamentos, material didático, científico e bibliográfico, criteriosamente, e em tempo oportuno;
19. Pronunciar-se sobre os manuais a adotar.

Artigo 5º - Coordenador de Grupo Disciplinar

1. O Coordenador de Grupo Disciplinar é nomeado pelo Diretor de entre os docentes com redução da componente letiva superior a duas horas semanais ao abrigo do art.º 79 do ECD.
2. Caso inexistam docentes no Grupo Disciplinar, que verifiquem as condições previstas no número anterior, o Diretor nomeia o docente cujo perfil melhor se adegue às competências e ao contexto escolar específico.
3. O mandato do Coordenador de Grupo tem a duração de um ano podendo, todavia, cessar a todo o tempo, por decisão do Diretor, ouvido o conselho de grupo ou a pedido do interessado.
4. São competências do Coordenador de Grupo:
 - a) Apoiar o Coordenador do Departamento Curricular no exercício das suas funções;
 - b) Orientar e coordenar a atuação pedagógica na sua área disciplinar, nas seguintes atribuições:
 - i. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes;
 - ii. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências;
 - iii. Coordenar a planificação das atividades letivas e não letivas.
 - c) Elaborar o regimento interno do órgão;
 - d) Apresentar ao Coordenador de Departamento Curricular até 31 de julho, de cada ano, um relatório síntese do ano letivo da atividade letiva e não letiva.

CAPÍTULO III – Funcionamento

Artigo 6º - Convocações

1. As convocações para as reuniões ordinárias serão enviadas por email e afixadas em local próprio, pelo Coordenador de Grupo com, pelo menos, setenta e duas horas de antecedência, relativamente à data da reunião.
2. As convocações para as reuniões extraordinárias deverão ser comunicadas, pelo Coordenador de Grupo, a todos os membros do grupo com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência, via correio eletrónico.
3. Sempre que, exceccionalmente, se verifique alteração na data da reunião, esta deverá ser comunicada, a todos os membros do grupo.
4. Se a reunião for presencial, a convocatória deve conter um visto que autorize a sua afixação ou divulgação, do competente órgão de gestão ou de quem o representa.
5. Se a reunião seja realizada por videoconferência, o Coordenador tem de enviar o link da mesma, pelo menos, quinze minutos antes da sua realização.
6. Nas convocações deve constar:
 - a) Identificação de quem convoca;
 - b) Destinatários;
 - c) Local (físico ou virtual), data e hora da reunião;
 - d) Assuntos a tratar ou ordem de trabalhos;
 - e) Assinatura de quem convoca.

Artigo 7º - Objeto das deliberações

1. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo Coordenador de Grupo.
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 grupo 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 Grupo.
4. Sempre que possível, serão disponibilizados documentos de trabalho relacionados com a ordem de trabalhos, em formato digital, para análise antes das reuniões.

Artigo 8º - Quórum

1. O Grupo 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, prevendo-se que o órgão reúna e delibere.
3. Em cada reunião será feito o registo de presenças, dos elementos presentes na mesma. Nas reuniões presenciais o registo será feito por cada elemento e nas reuniões realizadas à distância pelo Coordenador de Grupo.
4. As faltas às reuniões de grupo equivalem a dois tempos/horas letivos.
5. As faltas às reuniões de Grupo serão comunicadas pelo respetivo Coordenador aos serviços administrativos.

Artigo 9º - Periodicidade das reuniões

1. O Grupo reúne, ordinariamente, duas a três vezes por período.
2. O Grupo reúne extraordinariamente sempre que assuntos da sua competência o justifiquem. As reuniões serão propostas pelos seus representantes, ou a requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do Coordenador do Departamento Curricular em que se insere, ou ainda por solicitação do Diretor.
3. Os membros do grupo poderão reunir, extraordinariamente, em grupos de trabalho com apenas alguns dos seus membros, para a execução de tarefas que envolvam análise e reflexão.

Artigo 10º - Duração das reuniões

1. A duração das reuniões de Grupo não deve exceder noventa minutos.
2. Sempre que não forem tratados todos os assuntos da ordem de trabalhos, o Grupo 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 11º - Atas

1. Será lavrada uma ata de cada reunião de Grupo em suporte papel e em suporte digital, que fica à guarda do Diretor.
2. 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 relacionados com a ordem de trabalhos, demasiado extensos ou complexos, deverão ser apresentadas por escrito, referenciados na ata e anexados à mesma.
3. A numeração das atas será feita por ano letivo.
4. As atas de Grupo serão presididas pelo Coordenador e secretariadas, rotativamente, pelos elementos do grupo.
5. Em caso de ausência do presidente ou do secretário, estes serão substituídos pelos vogais mais antigo e novo na carreira, respetivamente. Se os vogais tiverem a mesma antiguidade a substituição faz-se, respetivamente, pelo vogal de mais idade e pelo mais jovem.
6. As atas de Grupo serão postas à aprovação na reunião seguinte. Após aprovação serão assinadas pelo presidente e secretário e, posteriormente, arquivadas no dossiê de grupo, num prazo máximo de quarenta e oito horas.
7. 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.
8. A primeira reunião de cada ano letivo é secretariada pelo secretário que se segue, na ordem inicialmente definida, ao que secretariou a última reunião do ano letivo anterior.

Artigo 12º - Votações

1. Todas as deliberações ou decisões devem ser tomadas por maioria absoluta de votos dos membros da reunião.
2. As decisões de carácter pedagógico deverão resultar do consenso dos membros do Grupo.

3. Em caso de recurso à votação, todos os membros terão que tomar posição, sem possibilidade de recurso à abstenção.
4. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
5. Sempre que, pelo menos, um terço dos membros do Grupo julgar oportuno, poder-se-á recorrer ao voto secreto.
6. As declarações de voto devem ser entregues, por escrito, pelos próprios, ao secretário da reunião.
7. A falta a uma reunião não dispensa o membro ausente do cumprimento de todas as deliberações tomadas na sua ausência.

Artigo 13º - Recursos

1. O Grupo disporá de um dossiê digital, alojado na drive associada à conta institucional do cargo de Coordenador de Grupo Disciplinar, onde serão arquivados:
 - a) Convocatórias de reuniões;
 - b) Atas;
 - c) Horários dos professores do Grupo;
 - d) Correspondência;
 - e) Legislação;
 - f) Planificações;
 - g) Critérios de avaliação;
 - h) Plano de atividades do Grupo;
 - i) Regimento do Grupo.
2. Legislação ou outros documentos de interesse para o grupo, recebidos em formato digital pelo Coordenador, serão reencaminhados aos restantes elementos do Grupo via e-mail, de modo a minimizar gastos em papel.

CAPÍTULO IV – Disposições finais

Artigo 14º - Aprovação, omissões, alteração e revisão do Regimento

1. Às omissões neste Regimento aplicar-se-ão as normas legais e o Regulamento Interno.
2. As alterações a este Regimento devem ser propostas por um mínimo de um terço dos membros do Grupo e deverão ser aprovadas por maioria absoluta.
3. O presente Regimento será objeto de revisão (caso seja proposta) 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, 24 de fevereiro de 2021

Logotipo atualizado em 21 de fevereiro de 2022

A Coordenadora do Grupo de Físico-Química

(Cristina Maria Rei Rebelo Nunes Vieira)