

# **ANEXO XXI**

## **DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS**

### **REGIMENTO INTERNO**

#### **DEFINIÇÃO**

O Departamento Curricular de Línguas Estrangeiras é constituído pelos professores que fazem parte das áreas curriculares de Inglês do 2º ciclo (GR 220), Inglês do 3º ciclo e do Ensino Secundário (GR 330), de Francês do 3º ciclo e do Ensino Secundário (GR 320), de Alemão do Ensino Secundário (GR 340) e de Espanhol do 3º ciclo e do Ensino Secundário (GR 350).

É uma estrutura de orientação educativa que funciona como apoio ao Conselho Pedagógico, através do Coordenador do Departamento.

Na área de saber que lhe é específica, tem como finalidade assegurar o desenvolvimento gradual das capacidades de expressão e compreensão das Línguas Estrangeiras.

#### **ARTIGO 1º**

##### **Normas Reguladoras**

1. As atribuições, competências e funcionamento do Conselho de Departamento de Línguas Estrangeiras, a seguir designado por DLE, e respetivas áreas curriculares disciplinares, regem-se pelas disposições legais em vigor, pelo Regulamento Interno da Escola e ainda pelas constantes dos artigos seguintes do presente Regimento.
2. A Coordenação do Departamento será assegurada por um docente, eleito pelo Departamento pelo maior número de votos favoráveis dos membros presentes na reunião de entre uma lista de três docentes designados pelo Diretor do Agrupamento, nos termos do Artigo 65º do Regulamento Interno. Os Subcoordenadores de Área Disciplinar são nomeados pelo Diretor.

#### **ARTIGO 2º**

##### **Coordenação das reuniões do Conselho de Docentes do DLE e respetivas Áreas Curriculares Disciplinares**

1. As reuniões de Conselho de Departamento e Áreas Curriculares Disciplinares são presididas por um Presidente, ou seja, o respetivo Coordenador ou Subcoordenador.
2. O Secretário é, em regime de rotatividade e por ordem alfabética (primeiro nome), um dos outros elementos do Conselho de Docentes do Departamento ou respetiva Área Disciplinar.
3. Na eventualidade do docente em causa faltar, passar-se-á ao nome seguinte, sendo que na reunião subsequente será Secretário o docente que deveria ter secretariado a reunião pretérita.
4. No que se refere às atribuições no Departamento e às competências do respetivo Coordenador e Subcoordenadores, aplica-se o disposto no Regulamento Interno do Agrupamento.

### **ARTIGO 3º**

#### **Substituição do Coordenador do Departamento de Línguas Estrangeiras e dos Subcoordenadores das Áreas Disciplinares**

1. Em caso de doença prolongada do Coordenador ou Subcoordenadores, cabe ao Diretor nomear o seu substituto. Este exercerá o cargo até que termine o impedimento do titular do cargo.

### **ARTIGO 4º**

#### **Reuniões**

1. As reuniões em plenário realizam-se, ordinariamente, nos termos previstos no calendário aprovado em Conselho Pedagógico ou, extraordinariamente, sempre que convocados pelo Coordenador, por sua iniciativa, por um terço dos seus membros, através de requerimento dirigido ao Coordenador, ou a pedido do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico, através do respetivo parecer que o justifique.
2. As Áreas Curriculares Disciplinares reunirão extraordinariamente sempre que sejam convocados pelo respetivo Subcoordenador.
3. As reuniões do DLE terão a duração máxima de noventa minutos.
4. Sempre que a “ordem de trabalhos” não esteja concluída dentro do prazo referido em 3, deve a reunião ter continuidade numa nova sessão, a agendar pelo Coordenador.
5. A convocatória, confirmando a data e informando da “ordem de trabalhos” da reunião, estará patente no placard existente nas Salas de Professores das escolas do Agrupamento com a antecedência mínima de 48h.
6. As reuniões extraordinárias devem ser convocadas com a antecedência mínima de 24h.
7. Os documentos que acompanham o texto da convocatória devem ser entregues ou enviados por e-mail aos docentes do DLE ou das Áreas Disciplinares, com 48h de antecedência em relação à data em que vierem a ser discutidos.

### **ARTIGO 5º**

#### **Voto**

1. Cada membro tem direito a um voto.
2. Nenhum membro presente poderá deixar de votar, sem prejuízo do direito de abstenção, salvo em casos especiais devidamente fundamentados.
3. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:
  - a) Por escrutínio secreto sempre que se realizem eleições, estejam em causa juízos de valor sobre pessoas ou ainda quando o Conselho de Docentes assim o delibere;
  - b) Por braço no ar, constituindo esta a forma usual de votar.
4. O Presidente da reunião tem voto de qualidade, em caso de empate.
5. As deliberações do Departamento, sufragadas por maioria simples, só são validadas com a presença de metade dos membros que o constituem. Estas deliberações vinculam todos os membros do Departamento.
6. Qualquer elemento pode formular declaração do voto de vencido e fazer constar da ata as razões que o justifiquem.
7. As declarações de voto deverão ser enviadas, por escrito, para a mesa até ao final da respetiva reunião.

## **ARTIGO 6º**

### **Atas**

1. As atas serão redigidas pelo Secretário e será enviada, por e-mail, uma cópia para todos os presentes, os quais poderão propor alterações, adaptar ou apresentar outras sugestões à redação da mesma.
2. As alterações à ata devem ter a concordância da maioria dos membros presentes.
3. A ata será aprovada após todos se terem pronunciado sobre a mesma, por via eletrónica, na reunião subsequente à que diz respeito.
4. As atas serão lavradas em suporte informático e posteriormente arquivadas no dossiê digital do DLE e em suporte de papel, devidamente assinadas, na sala da direção. O dossiê digital encontra-se arquivado numa pasta do computador do Clube de Línguas da ESMM e numa pen no armário do dito Clube.

## **ARTIGO 7º**

### **Entrada em vigor e publicação**

O Regimento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação, o qual é dado a conhecer a cada membro do DLE, existindo ainda uma cópia para consulta no dossiê digital do Departamento.

## **ARTIGO 8º**

### **Disposições finais**

1. Sempre que se verifique qualquer omissão ou ocorram situações que não se encontrem regulados no presente Regimento, aplicar-se-á o disposto na Lei, nomeadamente no Código do Processo Administrativo.
2. A aplicação do presente Regimento não obsta à possibilidade de o mesmo ser revisto por proposta de, pelo menos, dois terços dos seus membros ou em virtude de disposição legal que a tal obrigue.

Este Regimento Interno foi aprovado por unanimidade na reunião de departamento do dia

22 de janeiro de 2020.

A Coordenadora do Departamento,

Marília Isaiás Afonso da Costa

## ANEXO XXII

### REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DE PORTUGUÊS E PORTUGUÊS LÍNGUA NÃO MATERNA (PLNM)

O Departamento Curricular de Português e Português Língua Não Materna, em conformidade com o disposto no ponto 1 do artigo 55º do Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 137/2012 de 2 de julho e com o Regulamento Interno (R I) do Agrupamento de Escolas de Mem Martins, elabora e aprova o seguinte Regimento, o qual constitui parte integrante do Regulamento Interno:

#### Artigo 1.º

##### Objeto

O presente regimento define as regras de funcionamento do Departamento Curricular de Português e de Português Língua Não Materna, nos termos fixados na lei e de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento.

#### Artigo 2.º

##### Natureza

O Departamento Curricular de Português e de Português Língua Não Materna é uma estrutura de coordenação educativa e de supervisão pedagógica que visa promover

- o trabalho colaborativo entre os docentes, articulando e harmonizando as atividades escolares desenvolvidas, no âmbito do Perfil dos alunos (PA), das Aprendizagens Essenciais (AE) e do Programa e Metas Curriculares do Português;
- a respetiva aplicação, do Perfil dos alunos (PA), das Aprendizagens Essenciais (AE), do Programa e das Metas Curriculares do Português, nomeadamente, as orientações programáticas definidas a nível nacional.

#### Artigo 3.º

##### Composição

1. O Departamento Curricular de Português e de Português Língua Não Materna é composto por todos os docentes dos grupos de recrutamento 200, 210, 220, 300 que se encontrem em efetividade de funções no Agrupamento de Escolas de Mem Martins.



2. O departamento será, ainda, composto por subunidades de trabalho correspondentes às respetivas disciplinas/ano de escolaridade, grupos de

**Sede: Escola Secundária de Mem Martins**

**Escola Básica Maria Alberta Menéres; EB1/JI de Mem Martins 2; EB1/JI Serra das Minas 1**

recrutamento mencionados no número anterior e por subcoordenações curriculares correspondentes aos vários ciclos de ensino.

3. Para além do disposto no número anterior, sempre que tal se revele necessário ao funcionamento do Departamento, poderão ser designadas, pelo Coordenador do Departamento Curricular, comissões especializadas, as quais deverão apresentar, sempre que por ele solicitado, um relatório sobre a atividade desenvolvida por essas comissões.

#### Artigo 4.º

#### Coordenação de Departamento

1. A coordenação do departamento será assegurada por um docente, eleito pelo Departamento pelo maior número de votos favoráveis dos membros presentes na reunião, de entre uma lista de três docentes designados pelo Diretor do Agrupamento, nos termos do artigo 39º do Regulamento Interno.

2. O Coordenador de Departamento pode ser exonerado por despacho fundamentado do Diretor.

3. O mandato do Coordenador de Departamento é de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor.

4. O Coordenador de Departamento será, simultaneamente, subcoordenador do ciclo ao qual pertence.

5. No que se refere às atribuições do Departamento e às competências do respetivo Coordenador, aplica-se o disposto no Regulamento Interno do Agrupamento.

4. Tendo em vista o cumprimento das suas competências, o Coordenador do Departamento será coadjuvado por dois subcoordenadores de ciclo, designados pelo Diretor do Agrupamento, os quais serão competentes para prestar apoio pedagógico e logístico, nomeadamente, no que concerne à preparação e acompanhamento de todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Departamento.

5. Sem prejuízo do número anterior, os dois subcoordenadores de ciclo deverão corresponder a um docente de cada um dos ciclos não representados pelo Coordenador de Departamento.

## Funcionamento

1.0 Departamento reúne e delibera em plenário, sendo presidido pelo respetivo Coordenador.

2. Sem prejuízo do número anterior poderão ser realizadas reuniões no âmbito do n.º 2 do artigo 3.º, tendo em vista a promoção do trabalho colaborativo entre os docentes que lecionem o mesmo ano de escolaridade.

3. Poderão, ainda, ser realizadas reuniões, no âmbito das comissões especializadas previstas no n.º 3 do artigo 3.º, as quais deverão ter em vista a proposta de adoção de instrumentos de avaliação sumativa interna e medidas de gestão flexível dos currículos e que promovam a melhoria das aprendizagens, a inclusão, bem como a prevenção do abandono escolar.

### Artigo 5.º

#### Artigo 6.º

#### Reuniões

1. As reuniões em plenário realizam-se, ordinariamente, nos termos previstos no calendário aprovado em Conselho Pedagógico, convocadas pelo Diretor ou, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Coordenador, por sua iniciativa, por um terço dos seus membros, através de requerimento a ele dirigido, ou a pedido do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico, através do respetivo parecer que o justifique.

2. O Departamento delibera, em plenário, quando esteja presente mais de metade dos seus membros, salvo se o Coordenador entender que a relevância da matéria exige a presença de uma maioria qualificada dos membros do Departamento.

3. As deliberações do Departamento são adotadas por maioria dos membros presentes na reunião.

4. Sempre que tal se revele necessário ao objeto do presente Regimento, o Coordenador poderá, ainda, reunir, individual ou coletivamente, com os subcoordenadores de ciclo.

5. As reuniões previstas no n.º 2 e 3 do artigo 5.º poderão ser realizadas sempre que os respetivos membros integrantes das subunidades ou das comissões especializadas assim o entendam, desde que convocadas por *e-mail*, ou por telefone, com uma antecedência mínima de vinte e quatro horas.

6. Salvo se ocorrer alguma circunstância excecional, as reuniões referidas nos números anteriores, não deverão exceder um período temporal correspondente a duas horas. Caso se preveja o prolongamento dos trabalhos, o Coordenador deverá agendar outra reunião.

Sede: Escola Secundária de Mem Martins

Escola Básica Maria Alberta Menéres; EB1/JI de Mem Martins 2; EB1/JI Serra das Minas 1

7. Na ausência do Coordenador de Departamento, assumirá as suas funções um dos subcoordenadores de ciclo.

### Artigo 7.º

#### Convocatórias

1. As convocatórias das reuniões em plenário serão efetuadas pelo Diretor, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, e afixadas na sala dos professores da escola sede do agrupamento, em todas as salas de professores das várias escolas do agrupamento em local indicado para o efeito.
2. A convocatória deverá indicar, de forma clara, ordenada e expressa, a ordem de trabalhos cujos assuntos serão abordados na respetiva reunião.
3. Independentemente dos assuntos indicados na ordem de trabalhos da convocatória, poderão, ainda, ser incluídos outros assuntos, desde que os mesmos sejam propostos por qualquer dos membros do Departamento e não exista oposição na sua discussão por parte da maioria dos membros presentes na reunião.
4. As convocatórias são assinadas pelo Diretor do Agrupamento e pelo Coordenador do Departamento ou representante legalmente definido.

### Artigo 8.º

#### Atas

1. Em todas as reuniões Departamento serão elaboradas atas, nos termos da lei.
2. A ata, lavrada pelo secretário, será submetida a apreciação e aprovação de todos os membros presentes no início da reunião subsequente ou por correio eletrónico.
3. As atas deverão ser elaboradas em formato digital e impressas em papel, tendo em vista o cumprimento do número anterior.
4. As atas das reuniões serão, obrigatoriamente, assinadas pelo secretário da reunião, designado em cada sessão, pelo Presidente/Coordenador, mediante uma ordem que vise manter uma coerência face à elaboração das mesmas.



5. Após a sua aprovação, as atas deverão ser arquivadas e mantidas no ~~dossiê do~~ Departamento, ao cuidado da Direção Executiva.
6. Nos casos em que o Departamento assinado delibera a ata poderá ser aprovada em minuta após a reunião.

Sede: Escola Secundária de Mem Martins  
Escola Básica da Quinta Moura, SP, de Mem Martins 2; EB1/JI Serra das Minas 1

## Artigo 9.º

### Votações

1. As votações são nominais.
2. Sempre que haja lugar a uma eleição, a votação será efetuada através de voto secreto.
3. Não serão permitidas abstenções, salvo as situações que decorram da aprovação de ata por motivo de falta de presença na respetiva reunião.
4. Qualquer elemento do Departamento pode fazer constar da ata a sua declaração de voto e as razões que o justificam.

## Artigo 10.º

### Transmissão de informação

1. Todas as informações referentes ao Departamento serão sempre transmitidas pelo Coordenador nas respetivas reuniões, fornecidas em suporte papel ou através de *e-mail* para todos os membros.
2. A documentação necessária para o tratamento de qualquer assunto deverá ser documentalmente entregue, ou remetida através de *e-mail*, com uma antecedência mínima de 48 horas.
3. Todas as informações e documentação mencionada no número anterior serão, posteriormente, arquivadas no dossiê do Departamento, em formato digital, ao cuidado do Coordenador.

## Artigo 11.º

### Disposições finais

1. Sempre que se verifique qualquer omissão ou ocorram situações que não se encontrem reguladas no presente Regimento, aplicar-se-á o disposto na Lei, nomeadamente, no Código de Procedimento Administrativo.





2. A aplicação do presente regimento não obsta a possibilidade de o mesmo ser  
revisado, nomeadamente, em virtude de alteração do Regulamento Interno.

**Sede: Escola Secundária de Mem Martins**

**Escola Básica Maria Alberta Menéres; EB1/JI de Mem Martins 2; EB1/JI Serra das Minas 1**

## Artigo 12.º

### Entrada em Vigor

O presente Regimento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua aprovação.



Membro das



Documento de Apoio ao apareamento de Escolas de Mem Martins 2020, em reunião de Departamento

Organização  
das Nações Unidas  
para a Educação,  
a Ciência e a Cultura

Escolas  
Associadas  
da UNESCO

**Sede: Escola Secundária de Mem Martins**

**Escola Básica Maria Alberta Menéres; EB1/JI de Mem Martins 2; EB1/JI Serra das Minas 1**

## ANEXO XXIII

### DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA E GEOGRAFIA

#### REGIMENTO INTERNO

O Departamento de História e Geografia, em conformidade com o disposto no ponto 1 do artigo 55º do Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 137/ 2012 de 2 de julho e com o Regulamento Interno (R I) do Agrupamento de Escolas de Mem Martins, elabora e aprova o seguinte Regimento, o qual constitui parte integrante do Regulamento Interno:

#### CAPÍTULO I

#### NATUREZA E COMPOSIÇÃO

##### Artigo 1º

##### Objeto

O presente regimento define as regras de funcionamento do Departamento de História e Geografia, nos termos fixados na lei e de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento.

##### Artigo 2º

##### Natureza

O Departamento de História e Geografia é uma estrutura de coordenação educativa e de supervisão pedagógica que visa promover o trabalho colaborativo entre os docentes, articulando e harmonizando as atividades escolares desenvolvidas, no âmbito da gestão curricular, e a respetiva aplicação do currículo nacional e dos programas, nomeadamente, as orientações programáticas definidas a nível nacional.

##### Artigo 3º

## **Composição**

1. O Departamento de História e Geografia é composto por todos os docentes dos grupos de recrutamento 200, 400 e 420 que se encontrem em efetividade de funções no Agrupamento de Escolas de Mem Martins.
2. O departamento será, ainda, composto por subunidades de trabalho correspondentes às respetivas disciplinas e/ou grupos de recrutamento mencionados no número anterior.
3. Para além do disposto no número anterior, sempre que tal se revele necessário ao funcionamento do Departamento, poderão ser designadas pelo Coordenador Pedagógico do Departamento comissões especializadas, as quais deverão apresentar, sempre que solicitado por este, um relatório sobre a sua atividade desenvolvida.

## **CAPÍTULO II**

### **DESIGNAÇÃO, FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS**

#### **Artigo 4º**

##### **Coordenação de Departamento**

1. A coordenação do departamento será assegurada por um docente, eleito pelo departamento pelo maior número de votos favoráveis dos membros presentes na reunião, de entre uma lista de três docentes designados pelo Diretor do Agrupamento, nos termos do artigo 39º do Regulamento Interno.
2. O Coordenador de Departamento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do diretor após consulta ao Departamento.
3. O mandato do Coordenador de Departamento é de 4 anos e cessa com o mandato do Diretor.
4. O Coordenador de Departamento será, simultaneamente, coordenador da área disciplinar a qual pertence.
5. No que se refere às atribuições do Departamento e às competências do respetivo Coordenador, aplica-se o disposto no Regulamento Interno do Agrupamento.
6. Tendo em vista o cumprimento das suas competências, o Coordenador do Departamento será coadjuvado por dois subcoordenadores que deverão corresponder a um docente de cada grupo de recrutamento, sem prejuízo do disposto no nº 4 do artigo 4º. sendo designados pelo Diretor do Agrupamento os quais serão competentes para prestar apoio administrativo, técnico e logístico, nomeadamente, no que concerne à preparação e acompanhamento da atividade desenvolvida pelo Departamento.

5. Sem prejuízo do número anterior, os dois subcoordenadores de ciclo deverão corresponder a um docente da área curricular ou de ciclo. Estes serão designados pelo Diretor de acordo com o artigo 42º do Regulamento Interno.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONAMENTO**

##### **Artigo 5º**

##### **Funcionamento**

1.0 Departamento reúne e delibera em plenário, sendo presidido pelo respetivo Coordenador Pedagógico.

2. Sem prejuízo do número anterior poderão ser realizadas reuniões no âmbito do nº 2 do artigo 3º, tendo em vista a promoção do trabalho colaborativo entre os docentes que lecionem o mesmo currículo.

3. Poderão, ainda, ser realizadas reuniões, no âmbito das comissões especializadas previstas no nº 3 do artigo 3º as quais deverão ter em vista a proposta de adoção de instrumentos de avaliação sumativa interna e medidas de gestão flexível dos currículos e que promovam a melhoria das aprendizagens, bem como a prevenção da exclusão.

##### **Artigo 6º**

##### **Reuniões**

1. As reuniões em plenário realizam-se, ordinariamente, nos termos previstos no calendário aprovado em Conselho Pedagógico, ou, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Presidente, por sua iniciativa, por um terço dos seus membros, através de requerimento dirigido ao Presidente, ou a pedido do Conselho Geral, do Diretor ou do Conselho Pedagógico, através do respetivo parecer que o justifique.

2. O Departamento delibera, em plenário, quando esteja presente mais de metade dos seus membros, salvo se o Presidente entender que a relevância da matéria exige a presença de uma maioria qualificada dos membros do Departamento.

3. As deliberações do Departamento são adotadas por maioria dos membros presentes na reunião.

4. Sempre que tal se revele necessário ao objeto do presente Regimento, o Coordenador poderá, ainda, reunir, individual ou coletivamente, com os subcoordenadores de ciclo.

5. As reuniões previstas nos nº 2 e 3 do artigo 5º poderão ser realizadas sempre que os respetivos membros integrantes das subunidades ou das comissões especializadas assim o entendam, desde que convocadas por correio eletrónico, com uma antecedência mínima de 24 horas.

6. Salvo se ocorrer alguma circunstância excepcional, as reuniões referidas nos números anteriores não deverão exceder um período temporal correspondente a duas horas.

7. As reuniões de área disciplinar podem ocorrer fora do plenário do Departamento ou na sequência do mesmo.

## Artigo 7º

### Convocatórias

1. As convocatórias das reuniões em plenário serão efetuadas pelo Coordenador, com uma antecedência mínima de 48 horas, e afixadas na sala dos professores da escola sede do agrupamento e da Escola Básica MAM, em local indicado para o efeito e enviadas via email.

2. A convocatória deverá indicar, de forma clara, ordenada e expressa, os assuntos que serão abordados na respetiva reunião.

3. Independentemente dos assuntos indicados na ordem de trabalhos da convocatória, poderão, ainda, ser incluídos outros assuntos, desde que os mesmos sejam propostos por qualquer dos membros do Departamento e não exista oposição na sua discussão por parte da maioria dos membros presentes na reunião.

4. As convocatórias são assinadas pelo Diretor do Agrupamento ou por quem as suas vezes fizer.

## Artigo 8º

### Atas

1. Em todas as reuniões de Departamento serão elaboradas atas, nos termos da lei.

2. A ata, lavrada pelo secretário, no prazo de oito dias após a realização da reunião, será submetida a apreciação do coordenador e subcoordenadores e aprovada por todos os membros presentes no início da reunião subsequente.

3. As atas deverão ser elaboradas em formato digital e impressas em papel, tendo em vista o cumprimento do número anterior.

4. As atas das reuniões serão obrigatoriamente assinadas pelo secretário da reunião, designado por sequência alfabética, pelo Coordenador de Departamento e pelo Diretor.

5. Após a sua aprovação, as atas deverão ser arquivadas e mantidas no dossiê do Departamento, disponível na Direção.

6. Nos casos em que o Departamento assim o delibere, a ata poderá ser aprovada em minuta após o início da reunião correspondente.

## Artigo 9º

### Votações

1. As votações são nominais.
2. Sempre que qualquer proposta seja sujeita a votação, esta será pública ou secreta, conforme o Conselho de Departamento assim o defina.
3. Não serão permitidas abstenções, salvo as situações que decorram da aprovação de ata por motivo de falta de presença à reunião a que ela se reporta.
4. Qualquer elemento do Departamento pode fazer constar da ata a sua declaração de voto e as razões que o justificam.

## Artigo 10º

### Transmissão de informação

1. Todas as informações referentes ao Departamento serão, sempre, transmitidas pelo Coordenador nas respectivas reuniões ou através de correio eletrónico para todos os membros.
2. A documentação necessária para o tratamento de qualquer assunto deverá ser documentalente entregue, ou remetida através de correio eletrónico, com uma antecedência mínima de 48 horas.
3. Toda a informação e documentação mencionada no número anterior será posteriormente arquivada em suporte digital.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

## Artigo 11º

### Casos omissos

1. Sempre que se verifique qualquer omissão ou ocorram situações que não se encontrem reguladas no presente Regimento, aplicar-se-á o disposto na Lei, nomeadamente, no Código de Procedimento Administrativo.
2. A aplicação do presente regimento não obsta à possibilidade de o mesmo ser revisto, nomeadamente, em virtude de alteração do Regulamento Interno.

## Artigo 12º

### **Entrada em Vigor**

O presente Regimento será objeto de revisão, em sequência de nova legislação que entre em vigor e em consequência da revisão do Regulamento Interno.

O presente Regimento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua aprovação.

Mem Martins, 6 de  
fevereiro de 2020