

## ANEXO XXIV

# REGIMENTO DO DEPARTAMENTO DO 1º CICLO

2020/2022

## **REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DO 1º CICLO**

O presente regimento tem por base o Decreto-lei nº 75/2008 de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 224/2009, de 11 de setembro e pelo Decreto-Lei nº137/2012 de 2 de julho, e no Regulamento Interno do Agrupamento, tendo como objetivo regular o funcionamento do Departamento Curricular do 1º ciclo no âmbito da Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas de Mem Martins, estabelecendo as normas orientadoras da organização e funcionamento das Escolas Básicas do 1º ciclo, que integram o Agrupamento de Escolas de Mem Martins, nomeadamente a Escola Básica nº2 de Mem Martins (MM2) e a Escola Básica nº1 Serra das Minas (SM1).

### **Artigo 1.º**

#### **Objeto**

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

### **Artigo 2.º**

#### **Natureza**

O Departamento Curricular do Primeiro Ciclo 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;
- . A respetiva aplicação do currículo nacional e dos programas, nomeadamente, as orientações programáticas definidas a nível nacional.

### **Artigo 3.º**

#### **Composição**

1. O 1.º CEB organiza-se em departamento e conselho de docentes.

1.1- O departamento integrará todos os docentes do grupo 110 e 120, que exercem funções no AEMM.

1.2 O Conselho de Docentes é um órgão com atribuições e competências próprias de acordo com a legislação em vigor e definidas em Regulamento Interno.

2. Em situações excepcionais poderão ser convocados outros elementos, nomeadamente, professores de apoio, docentes de educação especial, docentes de EMR, professores bibliotecários.

4. O departamento será, ainda, composto por subunidades de trabalho correspondentes aos respetivos anos de escolaridade (Conselho de Ano).

#### 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 39.º 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, coordenador pedagógico e de 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.

6. Tendo em vista o cumprimento das suas competências, o Coordenador do Departamento será coadjuvado por quatro Coordenadores de Ano, designados pelo Diretor do Agrupamento, os quais, em Conselho de Ano, 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.

#### Artigo 5.º

##### **Funcionamento**

1. O Departamento e o Conselho de Docentes reúnem e deliberam em plenário, sendo presididos pelo Coordenador de Departamento.

2. A Assembleia de Departamento Curricular reúne ordinariamente, uma vez por mês, ou sempre que se justifique. O Conselho de Docentes reúne no início do ano letivo e no final de cada período escolar para efeitos de preparação do ano letivo e avaliação dos alunos.

## Artigo 6.º

### Reuniões

1. As reuniões em plenário realizam-se, ordinariamente, nos termos previstos, convocadas pelo Diretor ou, extraordinariamente, sempre que convocadas pelo Coordenador. Também poderão ser convocadas 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. O Departamento/Conselho de Docentes 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/Conselho de Docentes 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 coordenadores de ano.
5. 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.
6. Na ausência do Coordenador de Departamento, assumirá as suas funções o Coordenador do Estabelecimento onde se realize a reunião.

## Artigo 7.º

### Convocatórias

1. As convocatórias das reuniões em plenário serão efetuadas pelo Diretor ou pelo Coordenador, com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas, enviadas por correio eletrónico e afixadas na sala dos professores.
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 pelos secretários, será submetida a apreciação e aprovação de 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 pelos secretários da reunião, designados 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 digitalmente e mantidas no dossiê do Departamento.
6. Nos casos em que o Departamento assim o delibere, a ata poderá ser aprovada em minuta após o início da reunião correspondente.

## Artigo 9.º

### Votações

1. As deliberações são antecedidas de discussão das respetivas propostas sempre que qualquer membro do órgão colegial nisso mostre interesse e, salvo disposição legal em contrário, são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o presidente.
2. Não serão permitidas abstenções, salvo as situações que decorram da aprovação de ata por motivo de falta de presença na respetiva reunião. As deliberações que envolvam um juízo de valor sobre comportamentos ou qualidades de pessoas são tomadas por escrutínio secreto, devendo o presidente, em caso de dúvida fundada, determinar que seja essa a forma para a votação. Assim, sempre que haja lugar a uma eleição, a votação será efetuada através de voto secreto.
3. Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto é feita pelo presidente do órgão colegial após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.
4. Não podem estar presentes no momento da discussão nem da votação os membros do órgão que se encontrem ou se considerem impedidos.
5. Qualquer elemento do Departamento pode fazer constar da ata a sua declaração de voto e as razões que o justificam.
6. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal ou estatutária, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.

7. Quando seja exigível maioria absoluta e esta não se forme, nem se verifique empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte, na qual a maioria relativa é suficiente.
8. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
9. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte.
10. Se, na primeira votação da reunião seguinte, se mantiver o empate, procede-se a votação nominal, na qual a maioria relativa é suficiente.

#### 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 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. 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

##### **Conselho de Ano**

1. A composição e as competências referentes a este Conselho de Ano constam do disposto na Secção II, artigos 46.º, 47.º, 48.º, 49.º, 50.º, 51.º e 52.º do Regulamento Interno do Agrupamento.
2. O Conselho de Ano deverá promover de forma organizada o espírito de equipa e de partilha entre todos os docentes que integram os grupos de trabalho de todos os anos de escolaridade, partilhando experiências, aferindo atitudes e conjugando esforços, no propósito comum de educar pelos valores e para o sucesso educativo, com supervisão do Coordenador de Departamento do 1º ciclo.
3. O Conselho de ano é um órgão com atribuições e competências próprias de acordo com a legislação em vigor e definidas em Regulamento Interno do Agrupamento.
4. O Conselho de ano é constituído pela totalidade dos professores titulares de turma e pelos professores de Inglês, do respetivo ano de escolaridade, de todas as escolas do 1.º CEB do AEMM.

5. Os professores que lecionam turmas com alunos de mais de um ano de escolaridade ou exercem funções de apoio educativo a alunos em iguais circunstâncias, integram apenas o conselho de ano correspondente ao ano de escolaridade da maioria dos seus alunos.

6. As reuniões de conselho de ano realizam-se na terceira 4ªfeira do mês ou noutro dia que o Coordenador de Departamento considere pertinente e serão convocadas por cada um dos Coordenadores de Ano com 48 horas de antecedência.

7. No final de cada reunião será elaborada a respetiva ata que será entregue ao Coordenador de Ano para arquivamento no dossiê de coordenação.

## Artigo 12.º

### **Competências do Conselho de Ano**

2. Ao conselho de ano compete:

- a) Planificar, desenvolver e avaliar as atividades curriculares por ano de escolaridade;
- b) Definir os critérios de avaliação para os anos de escolaridade de acordo com os documentos curriculares orientadores, de acordo com a legislação vigente e submeter à aprovação do departamento do 1.º CEB e do conselho pedagógico, no início de cada ano letivo;
- c) Operacionalizar as orientações do departamento do 1.º CEB;
- d) Promover a análise e a seleção dos manuais escolares a adotar pelo ano de escolaridade que representa;
- e) Promover a troca de experiências sobre metodologias, conteúdos programáticos, materiais e técnicas de ensino.

## Artigo 13.º

### **Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)**

1. Compete aos professores titulares de turma garantir o acompanhamento/supervisão pedagógica das Atividades de Enriquecimento Curricular nos momentos definidos para o efeito, mantendo-se em articulação com os docentes das referidas atividades, definindo estratégias e resolvendo algumas questões relativas ao comportamento da turma.

## Artigo 14.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 à possibilidade de o mesmo ser revisto, nomeadamente, em virtude de alteração do Regulamento Interno.

Artigo 15.º

**Entrada em Vigor**

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

Aprovado em Reunião do Departamento de 1º Ciclo em 22 de janeiro de 2020



## **ANEXO XXV**

### **Regimento do Departamento de Ciências Experimentais, de Comunicação e de Informação**

O Departamento de Ciências Experimentais, de Comunicação e de Informação, em conformidade com o disposto no ponto 1 do artigo 55.º 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 de Ciências Experimentais, de Comunicação e de Informação, nos termos fixados na lei e de acordo com o Regulamento Interno do Agrupamento.

#### **Artigo 2.º**

##### **Natureza**

O Departamento de Ciências Experimentais, de Comunicação e de Informação 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 3.º**

##### **Composição**

1. O Departamento de Ciências Experimentais, de Comunicação e de Informação é composto pelos docentes dos grupos de recrutamento 230, 510, 520 e 550 que se encontrem em efetividade de funções no Agrupamento de Escolas de Mem Martins.

**Sede: Escola Secundária de Mem Martins**

**Escola Básica Maria Alberta Menéres; Escola Básica nº 2 de Mem Martins; Escola Básica nº 1 da Serra das Minas**

2. O Departamento será, ainda, composto por subunidades de trabalho correspondentes às respetivas disciplinas/ano de escolaridade 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 do Departamento, comissões especializadas, as quais deverão apresentar, sempre que solicitado por este, um relatório sobre a atividade desenvolvida pelas mesmas.

#### 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 39.º 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 cessa com o mandato do Diretor.

4. O Coordenador de Departamento será, simultaneamente, Subcoordenador do Grupo Disciplinar 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.

6. Tendo em vista o cumprimento das suas competências, o Coordenador do Departamento será coadjuvado pelos Subcoordenadores de Grupo Disciplinar, 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.

#### Artigo 5.º

##### Funcionamento

1. O Departamento reúne e delibera em plenário, sendo presidido pelo respetivo Coordenador de Departamento.

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 currículo.

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, bem como a prevenção da exclusão e de abandono escolar.

## Artigo 6.º

### Reuniões

1. As reuniões em plenário realizam-se, ordinariamente, nos termos previstos no calendário aprovado em Conselho Pedagógico, ou, extraordinariamente, sempre que necessário.

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. No caso de a reunião não ser realizada por falta de quórum, realizar-se-á 48 horas após a data da primeira convocatória.

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 Grupo Disciplinar.

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 48 horas.

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

## Artigo 7.º

### 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 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, 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 Coordenador de Departamento e pelo Diretor do Agrupamento ou por quem as suas vezes fizer.

## Artigo 8.º

### Atas

1. Em todas as reuniões de 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.

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.

5. Após a sua aprovação, as atas deverão ser arquivadas e mantidas no dossier do Departamento, ao cuidado da Direção Executiva.

## Artigo 9.º

### Votações

1. As votações são nominais.
2. As votações serão efetuadas conforme o estipulado no Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
3. Não é permitida a abstenção aos membros dos órgãos consultivos e aos dos órgãos deliberativos, quando no exercício de funções consultivas, conforme o disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro.
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 transmitidas pelo Coordenador nas respetivas reuniões, ou em suporte papel ou através de e-mail para todos os membros.
2. A documentação necessária para o tratamento de qualquer assunto deverá ser documentalente entregue, ou remetida através de e-mail, com uma antecedência mínima de 48 horas.
3. Toda a informação e documentação mencionada no número anterior será, posteriormente, arquivada no dossier do Departamento, 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 à possibilidade de o mesmo ser revisto, nomeadamente, em virtude de alteração do Regulamento Interno.

#### Artigo 12.º

**Sede: Escola Básica de Mem Martins**

**Escola Básica Maria Alberta Menéres; Escola Básica nº 2 de Mem Martins; Escola Básica nº 1 da Serra das Minas**

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

Documento aprovado em reunião de Departamento no dia 22 de Janeiro de 2020.