



# ESCOLA BÁSICA E SECUNDÁRIA DA POVOAÇÃO



**Departamento de Ciências  
Numéricas e de Computação**

**2018-2019**

## **Regimento Interno**

O presente Regimento pauta-se pelo estipulado no artigo 88º, do Decreto Legislativo Regional nº 13/2013/A, de 30 de Agosto e pelo Regulamento Interno da Escola Básica e Secundária da Povoação, sem prejuízo de disposições posteriores.

### *Secção I*

#### Artigo 1º

#### **(Definição)**

O departamento curricular é uma estrutura de orientação educativa que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Conselho Executivo, 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 2º

#### **(Identificação)**

1. O departamento de ciências numéricas e de computação foi criado com base no Decreto Legislativo Regional número 13/2013/A, de 30 de Agosto e tem como sede a sala A4 da Escola Básica 2,3/S Maria Isabel do Carmo Medeiros.

#### Artigo 3º

#### **(Composição)**

1. O departamento curricular definido no artigo anterior é constituído pelos seguintes grupos disciplinares:
  - a) **Grupo 230 do 2º ciclo-** Matemática e ciências da Natureza;
  - b) **Grupo 500 do 3º ciclo e secundário-** Matemática;
  - c) **Grupo 550 do 3º ciclo e secundário-** Informática.
2. De entre os elementos do departamento é eleito um representante de cada área disciplinar.

3. Todos os docentes das disciplinas ou áreas disciplinares definidas no número anterior são membros do departamento, à exceção dos docentes do grupo 230 do 2.º ciclo que integram o Departamento, respeitante à disciplina com maior carga horária.

O departamento é presidido pelo coordenador e, em caso de impedimento temporário, substituído pelo subcoordenador.

#### Artigo 4.º

#### **(Competências do departamento curricular)**

##### 1. Compete ao departamento curricular:

- a) Estabelecer, nos primeiros trinta dias a seguir ao início do respetivo mandato, o seu regimento interno;
- b) Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o departamento e deste com os restantes departamentos da escola;
- c) Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da escola;
- d) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional e regional;
- e) Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no departamento;
- f) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
- g) Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
- h) Elaborar propostas de diversificação curricular em função das necessidades dos alunos;

- i) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
- j) Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à escola que sejam consideradas adequadas;
- k) Organizar conferências, debates e outras atividades curriculares e de enriquecimento curricular no âmbito das disciplinas e áreas curriculares do departamento;
- l) Acompanhar o funcionamento de clubes e o desenvolvimento de outras atividades de enriquecimento curricular nas áreas disciplinares do departamento e afins;
- m) Definir critérios para a gestão de espaços e equipamentos que lhe estejam adstritos.

#### Artigo 5.º

##### **( Deveres dos membros da Departamento)**

São deveres dos membros do Departamento:

- a) comparecer e permanecer nas reuniões do Departamento e de grupos disciplinares;
- b) desempenhar as tarefas que lhe forem atribuídas;
- c) participar ativamente nas reuniões;
- d) eleger os representantes das várias áreas curriculares que integram o Departamento;
- e) debater estratégias e medidas para combater o insucesso dos alunos;
- f) contribuir para a eficácia e prestígio do Departamento,
- g) informar o coordenador sempre que necessitem ausentar-se das reuniões;
- h) abster-se de abordar assuntos que perturbem o bom funcionamento das reuniões e/ou que não façam parte das competências deste órgão,
- i) justificar a falta a qualquer reunião, devendo ser comunicada junto dos serviços competentes nos prazos estabelecidos por lei.

#### Artigo 6.º

##### **(Direitos dos membros do Departamento)**

Constituem direitos dos membros do Departamento:

- a) apresentar pareceres e / ou sugestões de trabalho;

- b) invocar o regimento e apresentar reclamações sempre que este não seja cumprido,
- c) Propor alterações ao Regimento;
- d) Solicitar ao coordenador informações e/ou esclarecimentos que considerem pertinentes.

### **Funcionamento do departamento**

#### Artigo 7.º

#### **(Convocatórias das reuniões)**

1. As reuniões ordinárias são convocadas pelo Coordenador de Departamento, com conhecimento ao Conselho Executivo.
2. As convocatórias são enviadas via correio electrónico a todos os membros do departamento e publicitadas nos locais próprios para o efeito pelo Coordenador de Departamento, com antecedência mínima de dois dias úteis ou, em situações excepcionais, de acordo com o previsto na lei e no R. I. .
3. Todas as convocatórias têm uma ordem de trabalhos na qual, de forma explícita, constam todos os assuntos a tratar, assim como o dia, hora e local da reunião.
4. As reuniões extraordinárias que sejam requeridas por entidades distintas das previstas no ponto um do presente artigo, devem ser previamente solicitadas, por escrito, ao Presidente do Conselho Executivo, que as convocará no prazo máximo de uma semana.
5. Qualquer ilegalidade resultante da inobservância das disposições supracitadas, sobre convocação de reuniões, considera-se automaticamente sanada quando todos os membros comparecerem na reunião e não apresentarem qualquer oposição.

#### Artigo 8.º

#### **(Reuniões do Departamento)**

1. As reuniões ordinárias realizam-se de acordo com o calendário aprovado pelos órgãos de gestão no início do ano escolar, e convocadas pelo respetivo coordenador com 48 horas de antecedência.
2. As reuniões extraordinárias de departamento curricular realizam-se quando convocados por iniciativa do seu coordenador, por requerimento de um terço dos seus membros, ou por solicitação do presidente do Conselho Executivo.

3. As reuniões são presididas pelo coordenador de departamento.
4. Cada reunião não deverá prolongar-se para além de duas horas, sendo que os assuntos não tratados transitam para a reunião seguinte. Será dada prioridade aos assuntos que tenham prazos a cumprir ou exijam votação.
5. As faltas às reuniões de departamento correspondem a dois tempos letivos, que serão comunicadas pelo coordenador à secretaria.
6. As decisões decorrentes de votação serão consideradas válidas quando correspondam à maioria simples dos membros efetivos presentes; em caso de empate, o coordenador exerce voto de qualidade.
7. O Conselho de Departamento deliberará sobre os assuntos em análise, quando estiverem presentes mais de metade dos membros, em efetividade de funções.
8. Não se verificando o quórum previsto no número anterior será convocada nova reunião, com o intervalo de pelo menos 24 horas.

#### Artigo 9.º

##### **(Atas das reuniões)**

1. De cada reunião será lavrada ata, que conterà um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido.
2. As atas são lavradas por um secretário que será escolhido por ordem alfabética dos elementos do Departamento. Se o elemento a quem couber elaborar a ata faltar, será substituído pelo elemento seguinte, sendo que o faltoso fará a ata da reunião seguinte em que estiver presente.
3. As atas, após aprovação, são assinadas/rubricadas, em todas as suas folhas, pelo Coordenador de Departamento e pelo Secretário.
4. As atas das reuniões realizadas serão entregues pelo Coordenador de Departamento Disciplinar ou por um elemento indicado por este no gabinete do Conselho Executivo, no prazo máximo de quinze dias úteis a contar da data da reunião.
5. De forma a cumprir com o estipulado no número anterior, deverão adotar-se os seguintes prazos subsequentes:
  - a. O secretário da reunião dispõe de cinco dias úteis para redigir a ata e submetê-la à apreciação dos restantes elementos do Grupo Disciplinar;
  - b. Todos os elementos do Grupo Disciplinar possuem cinco dias úteis para retificarem ou ratificarem a ata;

- c. Por último, o presidente e o secretário da reunião dispõem de cinco dias úteis para proceder a eventuais retificações, assinar e entregar a ata ao Conselho Executivo.

#### Artigo 10.º

##### **(Organização do dossier de Departamento)**

1. No dossier do departamento deve constar:

- a) Composição, horário e contactos telefónicos e/ ou emails de todos os docentes que compõem o departamento;
- b) Atas das reuniões, respetivas convocatórias e lista de presenças;
- c) Regimento Interno do Departamento Curricular
- d) Plano Anual de Atividades;
- e) Critérios de Avaliação;
- f) Fichas de autoavaliação;
- g) Competências Chave e metas curriculares;
- h) Legislação;
- i) Planificação do Departamento;
- j) Correspondência;
- k) Requisições de material.

#### Artigo 11.º

##### **(Eleição do coordenador e vice-coordenador)**

1. A eleição do coordenador de Departamento é realizada por voto secreto, durante a primeira quinzena do mês de julho ou por razões excepcionais/ imperativas na primeira semana de setembro.
2. O Coordenador de Departamento terá que ser professor profissionalizado, em efetividade de funções na escola, eleito por maioria entre os professores que integram o Departamento,

considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

3. O vice-coordenador é eleito pelos elementos do Departamento, sendo o segundo mais votado a quando da eleição do coordenador.

#### Artigo 12.º

##### **(Mandato do coordenador e vice-coordenador)**

1. O Coordenador do Departamento e o vice-coordenador são eleitos por três anos de entre os docentes que o constituem.
2. O mandato do Coordenador e do vice-coordenador de Departamento pode cessar nas seguintes situações:
  - a) mudança de escola do docente;
  - b) Por decisão do Presidente do Conselho Executivo, ouvido o Conselho Pedagógico.
  - c) A pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do Departamento Curricular.

#### Artigo 13.º

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

1. Compete ao coordenador de departamento curricular:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do respetivo departamento;
  - b) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
  - c) Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;

- d) Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo da escola, bem como do Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno do estabelecimento;
- e) Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
- f) Propor ao Conselho Pedagógico, ouvido o conselho de delegados representantes a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço e estágio, dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino;
- g) Elaborar, até final das atividades escolares, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas;
- h) Desenvolver as competências que lhe estão atribuídas no âmbito da Avaliação de Desempenho Docente, de acordo com o estipulado na legislação em vigor.

Artigo 14.º

**(Competências do vice-coordenador)**

1. Na ausência do Coordenador, o vice-coordenador assume as competências do coordenador.

Artigo 15.º

**(Grupo disciplinar)**

O funcionamento dos grupos disciplinares reger-se-á de acordo com o funcionamento do Departamento à exceção dos artigos 8.º e 10.º.

Artigo 16.º

**(Funcionamento do Grupo Disciplinar)**

1. O Grupo Disciplinar reunirá ordinariamente em plenário uma vez no início de cada período.
2. O Grupo Disciplinar reúne extraordinariamente por solicitação do Presidente do Conselho Executivo, do Presidente do Conselho Pedagógico, do Coordenador de Departamento, do

Representante do Grupo Disciplinar ou de, pelo menos, um terço dos professores do Grupo Disciplinar.

3. Os Docentes do Grupo Disciplinar reunirão, sempre que necessário, em subgrupos de trabalho, por ano letivo e/ou disciplina, para planificar a médio e longo prazo, aferir instrumentos de avaliação comuns e seus critérios de correção.
4. Poderão ser constituídos outros Grupos de trabalho sempre que tal se justifique.

#### Artigo 17.º

#### **(Reuniões dos grupos disciplinares)**

1. As reuniões são presididas pelo Representante do Grupo Disciplinar.
2. Caso o Representante do Grupo Disciplinar saiba, antecipadamente, que estará ausente numa reunião a presidência da mesma será assegurada por um professor designado pelo Representante, se a ausência não for prevista caberá ao Grupo Disciplinar designar o substituto.
3. O substituto deve, após a reunião, dar a conhecer ao Representante do Grupo Disciplinar todas as matérias tratadas e deliberações tomadas na reunião a que presidiu.
4. Nas reuniões ordinárias a ordem de trabalhos pode ser aditada no início da reunião por decisão unânime de todos os membros presentes.
5. Nas reuniões extraordinárias só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos, não sendo permitidos quaisquer aditamentos.
6. As reuniões têm a duração máxima de duas horas.
7. Se a ordem de trabalhos não for cumprida a reunião continuará no dia e hora definida em reunião.

#### Artigo 18.º

#### **(Organização do dossier do grupo disciplinar)**

No dossier de cada área curricular disciplinar deve constar:

- a) Composição do grupo disciplinar;
- b) Atas das reuniões, respetivas convocatórias e lista de presenças;
- c) Planificações dos vários anos de escolaridade;
- d) Instrumentos de avaliação;
- e) Critérios de avaliação por área disciplinar;
- f) Ficha de autoavaliação;
- g) Programa;
- h) Metas curriculares

- i) Materiais curriculares e / ou recursos didáticos;
- j) Correspondência;
- k) Conteúdos não lecionados.

*Secção II*

**Disposições finais**

Artigo 19.º

**(Vigência do Regimento Interno)**

1. O presente Regimento tem a vigência de três anos, coincidindo com o período de cada mandato do coordenador, podendo no entanto, ser revisto anualmente se o departamento assim o entender.
2. Qualquer alteração ao Regimento terá de ter a aprovação da maioria dos membros do departamento.

Artigo 20.º

**(Casos omissos)**

Os casos omissos no presente Regimento serão resolvidos pontualmente pelo conselho de departamento, nos termos da lei.

Artigo 21.º

**Entrada em vigor**

O Regimento entrará em vigor imediatamente a seguir à sua aprovação em departamento. Deverá ser, no entanto, ratificado em Conselho Pedagógico.

Povoação, 27 de Novembro de 2012

Retificado a 10 de Setembro de 2013

Revisto a 9 de setembro de 2014

Revisto a 7 de setembro de 2015

Alterado a 13 de Abril de 2016

Alterado a 19 de Outubro de 2016

A coordenadora do departamento:

---

(Elsa Luísa Ramos da Silva )