

# AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE OLIVEIRINHA

## REGIMENTO

### Departamento de Expressões

O presente documento estabelece o Regimento do funcionamento do Departamento de Expressões, tendo como objetivo regular a atividade Curricular dos grupos de recrutamento que o constituem (240, 250, 260, 600 e 620) no âmbito da Administração e Gestão do Agrupamento de Escolas de Oliveirinha. Este documento define as normas orientadoras da organização e funcionamento deste órgão de articulação e gestão curricular, assegurando a sua conformidade com o Regulamento Interno e demais legislação em vigor.

*Desenvolver Competências Básicas*



## REGIMENTO DE DEPARTAMENTO

**2025 - 2026**

**EXPRESSÕES**

### I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

#### Composição

O **Departamento de Expressões** é um órgão composto por todos os professores que lecionam a área disciplinar correspondente aos 240, 250, 260, 600 e 620.

O Departamento é o órgão de articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional.

Artigo 2

#### Âmbito e aplicação

1. O presente Regimento aplica-se após a sua aprovação pelo Departamento.
2. A orgânica e o funcionamento deste órgão constarão neste documento, sem prejuízo do disposto no Regulamento Interno e demais legislação.

Artigo 3º

#### Direitos

##### Constituem direitos dos membros do Departamento:

1. Ter acesso a todo o expediente do departamento.
2. Participar na discussão e deliberação dos assuntos respeitantes ao Departamento.
3. Apresentar propostas, requerimentos ou moções.
4. Os demais direitos que lhe forem consagrados pela lei e pelo Regulamento Interno do Agrupamento.



## Artigo 4º

### Deveres

#### Constituem deveres dos membros do Departamento:

1. Participar nas reuniões e votações.
2. Planificar as atividades letivas, não letivas, assim como atividades relativas às diferentes disciplinas, cumprindo os prazos estabelecidos em reunião.
3. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função da especificidade de grupos de alunos, valorizando as Aprendizagens Essenciais com documentos curriculares que visam promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à saída da Escolaridade Obrigatória;
4. Selecionar os manuais escolares das disciplinas para os diferentes anos de escolaridade.
5. Arquivar, na pasta drive, todos os documentos relativos ao trabalho letivo – planificação, fichas formativas, fichas de avaliação, fichas de trabalho, fichas informativas, materiais multimédia.
6. Participar ativamente na elaboração e concretização do Plano Anual de Atividades.
7. Desempenhar as funções que lhe forem atribuídas, de acordo com a distribuição de serviço.
8. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Regulamento Interno do Agrupamento e no Projeto Educativo.
9. Os demais deveres que lhe forem atribuídos pela lei e pelo Regulamento Interno da Escola e Projeto Educativo.

## II - ORGANIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO

### Artigo 1º

#### Eleição do Coordenador

1. O Coordenador de Departamento de Expressões é eleito, por votação secreta dos pares, de entre uma lista de três docentes, propostos pelo diretor para o exercício do cargo.
2. O mandato do Coordenador tem a duração de quatro anos.
3. Em caso de ausência prolongada do Coordenador, por um período superior a 30 dias, deverá o Diretor proceder à sua substituição.



## Artigo 2º

### **Competências do Coordenador**

1. Representar o departamento junto dos diferentes órgãos de gestão do Agrupamento.
2. Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias.
3. Presidir às reuniões, declarar a sua abertura e encerramento e dirigir os trabalhos.
4. Utilizar sempre que necessário o seu voto de qualidade.
5. Assegurar o cumprimento do Regimento e deliberações do departamento.
6. Cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Plano Anual de Atividades
7. Supervisionar as atividades docentes.
8. Fomentar a partilha de materiais, interdisciplinaridade e articulação entre ciclos.
9. Promover a identificação das necessidades de formação dos professores do departamento.
10. Assegurar em articulação com o Diretor do Agrupamento e Secção de Avaliação do Conselho Pedagógico a avaliação de desempenho dos professores do departamento.
11. Promover a realização de atividades de reflexão e de trabalho colaborativo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
12. As demais que lhe forem atribuídas na lei e no Regulamento Interno da Escola.

## Artigo 3º

### **Competências do secretário**

1. Coadjuvar o Coordenador de Departamento no exercício das suas funções.
2. Lavrar a ata da reunião.



### III - FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO

#### Artigo 1º

##### Reuniões

1. O Departamento reúne ordinariamente, pelo menos, duas vezes por semestre.
2. O Departamento pode reunir extraordinariamente, por iniciativa do coordenador, sempre que o mesmo ache pertinente.
3. As reuniões realizam-se sem prejuízo das atividades letivas.
4. As reuniões têm a duração máxima de duas horas.
  - 4.1. Sempre que a ordem de trabalhos não se cumprir, será marcada nova reunião extraordinária.
5. A tolerância sobre a hora de início das reuniões é de 15 minutos, findo os quais será marcada falta.
6. Na ausência do Coordenador, a reunião será assegurada pelo docente com maior graduação profissional.
7. As faltas serão marcadas na ata da reunião.
8. Os professores presentes em cada reunião não podem ausentar-se antes da conclusão dos trabalhos.
9. As reuniões do Departamento não terão lugar se não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros (metade mais um).

#### Artigo 2º

##### Convocatórias

1. As convocatórias serão feitas pelo Coordenador através do correio electrónico institucional do agrupamento, com a devida antecedência de quarenta e oito horas úteis, nas quais constarão obrigatoriamente a ordem de trabalhos.

#### Artigo 3º



### Atas

1. Será lavrada uma ata em cada reunião, em que se registam necessariamente as faltas verificadas, as deliberações tomadas e as posições assumidas, bem como o que de essencial se tiver passado na reunião.
2. A ata da reunião será redigida pelo secretário em regime de rotatividade pelos elementos do Departamento, respeitando a ordem alfabética do nome dos docentes. Será dada continuidade alfabética no ano letivo seguinte.
3. As atas deverão ser enviadas por correio eletrónico ao Coordenador que, depois de as supervisionar, as encaminhará para o Diretor do Agrupamento.
4. As atas são lavradas em formato digital e assinadas pelo Coordenador, Secretário e Diretor do Agrupamento.
5. As atas devem ser do conhecimento obrigatório de todos os membros do Departamento.

### Artigo 4º

#### Deliberações

1. Os membros do órgão do Departamento de Ciências Sociais e Humanas são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, exceto se fizeram constar em ata a sua discordância, ou se não tiverem estado presentes.
2. Todas as deliberações são tomadas à pluralidade de votos favoráveis ou desfavoráveis, para o apuramento da maioria. Em caso de empate, o Coordenador de Departamento terá voto de qualidade.
3. Todos os membros, mesmo os ausentes, ficam obrigados ao cumprimento das deliberações tomadas nas reuniões. Os ausentes devem consultar a ata de modo a se inteirarem dos assuntos discutidos e das decisões tomadas.



Artigo 5º

**Disposições finais**

1. Nos casos omissos no presente Regimento aplica-se a lei, designadamente o Código de Procedimento Administrativo e o Regulamento Interno do Agrupamento.
2. O presente Regimento poderá ser alterado no final do mandato do Coordenador de Departamento, por vontade expressa da maioria dos membros que integram este Departamento.

**Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 09 de novembro de 2025**

**O Coordenador de Departamento**

---

José Manuel Lopes Teixeira

**O Presidente do Conselho Pedagógico**

---

Paulo Manuel Gomes Rodrigues