



# REGIMENTO DEPARTAMENTO DO 1.º CICLO

## ÍNDICE

---

	Pág.
Artigo 1º - Definição	3
Artigo 2º - Composição	3
Artigo 3º - Coordenação do departamento	4
Artigo 4º - Competências do departamento curricular	4
Artigo 5º - Competências do coordenador de departamento	5
Artigo 6º - Funcionamento do departamento	5
Artigo 7º - Disposições Finais	6

## Artigo 1º

### Definição

1. O presente regimento tem como objetivo regular o funcionamento do departamento curricular de 1º Ciclo vinculando os professores que o compõem às normas estabelecidas e dando cumprimento ao regulamento interno do agrupamento.
2. O departamento curricular é a estrutura educativa que visa o reforço da articulação curricular na aplicação das aprendizagens essenciais e do perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.
3. O departamento assegura a coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades escolares das turmas e realiza a coordenação pedagógica dos anos de escolaridade.

## Artigo 2.º

### Composição

1. O departamento curricular de 1º Ciclo integra todos os docentes dos grupos de recrutamento a seguir indicados:

Grupo de Recrutamento
110
120

## Artigo 3º

### Coordenação de Departamento

1. O departamento curricular será coordenado por um docente, eleito pelo respetivo departamento, de entre uma lista de três, propostos pela diretora para o exercício do cargo, de acordo com a legislação em vigor.
2. O mandato do coordenador do departamento acompanha o da diretora, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, a pedido do interessado ou por despacho fundamentado da diretora.
3. O coordenador de departamento beneficiará, sempre que possível, para desempenho do cargo, de redução da componente letiva.
4. Em caso de ausência prolongada do coordenador, igual ou superior a dez dias úteis, a diretora designará um coordenador substituto de entre os membros do departamento.

## Artigo 4.º

### Competências do Departamento Curricular

1. Compete ao departamento curricular, em articulação com o órgão de administração e gestão do agrupamento:
  - a) A gestão articulada do processo de ensino/aprendizagem e do desenvolvimento curricular em especial nas disciplinas que integram o departamento;
  - b) Reflexão conjunta sobre a prática pedagógica, partilhando a informação, os recursos didáticos, as estratégias e os métodos, no sentido de valorizar as boas práticas e o crescimento profissional;
  - c) Planificação conjunta das atividades letivas e atividades não letivas em que o departamento esteja envolvido no âmbito do projeto educativo e do plano anual de atividades;
  - d) Gerir as atividades dos professores para uma implementação eficaz dos planos curriculares e programas definidos a nível nacional;
  - e) Selecionar materiais de ensino-aprendizagem e avaliação coerentes com as metas e objetivos do agrupamento constantes no projeto educativo e adequados à diversidade de interesses e capacidades dos alunos;
  - f) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar;
  - g) Selecionar os manuais escolares que melhor se adaptem às necessidades dos alunos, em especial, a sua adequação ao desenvolvimento psíquico e ao seu nível etário, bem como o grau de profundidade e dificuldade da linguagem utilizada;
  - h) Propor e organizar atividades de enriquecimento e complemento curricular que possibilitem a ocupação educativa dos alunos, segundo os recursos do agrupamento;
  - i) Promover a interdisciplinaridade;
  - j) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei.
2. No âmbito da avaliação das aprendizagens dos alunos, compete ao departamento:
  - a) A definição de critérios gerais e de critérios específicos de avaliação por disciplina e ciclo de escolaridade ajustados à especificidade do agrupamento;
  - a) Garantir o cumprimento das aprendizagens de acordo com o perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória;
  - b) Proceder à aferição de critérios de avaliação dos alunos, garantindo a sua coerência e equidade atendendo às orientações emanadas do conselho pedagógico;
  - c) Desenvolver métodos específicos de avaliação dos alunos, sem prejuízo da aplicação dos

- normativos legais sobre a avaliação dos mesmos;
- d) Garantir a adequada e atempada divulgação e preparação das provas de avaliação externa e das provas de equivalência à frequência e posterior avaliação dos resultados;
  - e) Elaborar as matrizes/informação das provas da responsabilidade do agrupamento, submetendo-as à aprovação do conselho pedagógico.
3. No âmbito da formação dos docentes, compete ao departamento:
- a) Propor, ao conselho pedagógico, o plano anual de formação contínua dos docentes do departamento;
  - b) Definir estratégias de apoio aos docentes do departamento em início da atividade docente.
4. No âmbito da organização escolar, compete ao departamento:
- a) Elaborar o plano anual de atividades do departamento em função do projeto educativo, submetendo-o à análise do conselho pedagógico;
  - b) Apresentar propostas de âmbito geral que melhorem o funcionamento do agrupamento;
  - c) Promover o trabalho colaborativo.

### **Artigo 5.º**

#### **Competências do Coordenador de Departamento**

1. Dirigir as reuniões do departamento.
2. Assegurar a representação do departamento no conselho pedagógico.
3. Convocar as reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos.
4. Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico e os docentes do departamento.
5. Articular o trabalho das diferentes áreas disciplinares do departamento.
6. Promover a avaliação sistemática e regular dos resultados da atividade do departamento.
7. Apresentar, os documentos de apoio às funções dos docentes.
8. Orientar e coordenar a ação pedagógica de todos os docentes do seu departamento.
9. Fazer cumprir todas as competências do departamento curricular.
10. Proceder à entrega das atas e relação de faltas nos termos estabelecidos.
11. Intervir na avaliação de desempenho docente, de acordo com o modelo de avaliação vigente.

### **Artigo 6.º**

#### **Funcionamento de Departamento**

1. O departamento curricular apresenta o seguinte regime de funcionamento:

- a) A duração das reuniões, quer ordinárias, quer extraordinárias, terão a duração máxima de 2h. Não se tendo esgotado a ordem de trabalhos, os membros avaliarão da necessidade de se prolongar a reunião por mais 30 minutos ou convocar nova reunião;
- b) As Convocatórias para reuniões serão enviadas pelo meio mais expedito;
- c) Os Secretários da reunião serão definidos pelo seu nome, alfabeticamente;
- d) Os membros do departamento curricular são responsáveis, individual e coletivamente, pelas deliberações tomadas;
- e) Das decisões tomadas em departamento curricular será elaborada uma ata, a qual será disponibilizada na aplicação *TEAMS* para aprovação até 72 horas da realização da reunião;
- f) As atas serão entregues em suporte de papel nos Serviços Administrativos;
- g) O departamento curricular reúne sempre que o respetivo coordenador de departamento considere a efetiva necessidade da sua realização, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por convocatória da diretora.

## **Artigo 7º**

### **Disposições Finais**

1. O presente regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação.
2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições do regulamento interno do agrupamento e da legislação em vigor.
3. O regimento poderá ser alterado na sua totalidade ou parcialmente se surgir uma lei que o venha modificar.
4. O regimento poderá ser alterado pelo departamento sob proposta de um terço dos seus membros, ouvido o conselho pedagógico.

Visto a aprovado em reunião de departamento curricular de 1º Ciclo, em, 03/09/2024.

Ratificado em reunião de conselho pedagógico de, 25/09/2024.