

## DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

### REGIMENTO

#### CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 1º

##### Identificação

1. Este Departamento Curricular adota a designação de Departamento de Ciências Sociais e Humanas.

##### Artigo 2º.

##### Finalidades

1. O Departamento é o órgão de articulação e gestão curricular na aplicação das aprendizagens essenciais, do perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória, constituindo-se como matriz ao nível curricular, no planeamento, na realização e na avaliação interna e externa do ensino e da aprendizagem, bem como no desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento.

##### Artigo 3º

##### Âmbito e Aplicação

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

#### CAPÍTULO II – CONSTITUIÇÃO

##### Artigo 4º

##### Composição

1. O Departamento de Ciências Sociais e Humanas do Agrupamento de Escolas do Vale de Ovil integra todos os docentes que lecionam nos seguintes grupos disciplinares: 200, 290, 400, 410, 420 e 430.
2. O Departamento de Ciências Sociais e Humanas desenvolve o seu trabalho respeitando a diversidade de competências dos seus membros, podendo ser criados grupos de trabalho disciplinares e interdisciplinares de apoio ao exercício das suas competências.
3. O Departamento de Ciências Sociais e Humanas pode convidar outros elementos para participar nas suas reuniões, se a ordem de trabalhos o justificar, sem direito a voto.

## **Artigo 5º**

### **Coordenação**

1. O coordenador de departamento curricular é o elemento responsável pela animação e coordenação das atividades do Departamento.
2. O Coordenador do Departamento é um professor eleito por maioria relativa dos professores em efetividade de funções, de entre três professores propostos pelo Diretor do Agrupamento, através de voto secreto e presencial.
3. O coordenador presidirá às reuniões e a outros atos deste Departamento. Em situações de impedimento, o coordenador será substituído pelo docente com maior graduação profissional.

## **Artigo 6º**

### **Mandato**

1. O mandato do coordenador tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do diretor.
2. O mandato do coordenador pode cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor.
3. Os membros que compõem este Departamento perdem essa qualidade desde que cessem as funções como docentes neste Agrupamento, ou deixem de lecionar disciplinas que se enquadrem nos termos do artigo 4º deste Regimento.

## **Artigo 7º**

### **Secretário**

1. O Secretário é um membro docente designado por quem presidir à reunião ou ato do Departamento, em regime de rotatividade ou de forma permanente se o elemento designado para isso se disponibilizar, por ordem alfabética, e sempre que possível sendo dada continuidade no ano seguinte.
2. O impedimento ou a falta do docente a quem cabe secretariar a reunião, não o isenta de, na reunião seguinte a que compareça, exercer essa função.
3. Destas reuniões será lavrada ata, que depois de lida e aprovada será entregue ao Coordenador para homologação e arquivada em local próprio no dossier do Departamento

### **CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS**

#### **Artigo 8º.**

##### **Competências do Coordenador do Departamento Curricular**

1. O coordenador é responsável pela animação e coordenação do Departamento.
2. Tem como competências:
  - a) Propor ao Diretor, ouvido o Conselho Pedagógico, a estrutura funcional do departamento, até final de junho de cada ano escolar;
  - b) Promover e coordenar a planificação, desenvolvimento e avaliação das atividades a desenvolver pelo departamento ou suas estruturas de apoio;
  - c) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os professores do departamento;
  - d) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise de medidas de orientação pedagógica;
  - e) Assegurar a participação do departamento no desenvolvimento do projeto educativo da escola, do plano de atividades, do regulamento interno e de outros instrumentos de autonomia e gestão do Agrupamento;
  - f) Promover a identificação das necessidades de formação dos professores do departamento;
  - g) Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas pedagógico-curriculares com origem no departamento e suas estruturas, bem como critérios de avaliação, propostas de adoção dos manuais escolares, a análise dos resultados escolares das disciplinas que integram o departamento, medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos e ainda boas práticas identificadas no departamento suscetíveis de serem divulgadas e partilhadas no Agrupamento;
  - h) Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do departamento;
  - i) Propor ao conselho pedagógico, ouvido o departamento, a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço, dos orientadores da prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo de formação educacional e dos professores cooperantes na formação inicial;

- j) Assegurar a avaliação e desempenho dos professores do departamento;
- k) Assegurar o cumprimento das normas e orientações legais e das emanadas pelo Conselho Pedagógico e pelo Diretor;
- l) Coordenar a elaboração de matrizes e provas dos exames de equivalência à frequência ou outros a realizar durante o ano letivo;
- m) Organizar um dossier, com a colaboração dos professores do departamento, o qual deve conter, entre outros, os programas das disciplinas lecionadas no departamento, planificações, critérios de avaliação, legislação relevante, atas das reuniões do departamento/grupos de trabalho, fichas de avaliação aplicadas pelos professores aos alunos, informações de interesse para o departamento;
- n) Elaborar o regimento Interno do Departamento.

## **Artigo 9º**

### **Competências do Departamento**

- a) Assegurar a articulação, a gestão curricular e o desenvolvimento das atividades pedagógicas, no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas constantes no plano aprovado pelo Conselho Geral;
- b) Analisar e debater, em articulação com outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica do Agrupamento e/ou escolas, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- c) Analisar e propor a distribuição da carga horária semanal para as diferentes disciplinas;
- d) Desenvolver, em conjugação com os serviços especializados de apoio educativo, os Diretores de Turma e demais estruturas de orientação e supervisão pedagógica, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- e) Colaborar com os Diretores de Turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo, no domínio da didática específica das áreas curriculares incluídas no departamento de Ciências Sociais e Humanas e no contexto de avaliação dos alunos;
- f) Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação – ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras

escolas e entidades;

g) Colaborar com o Conselho Pedagógico na conceção de programas e na apreciação de projetos;

h) Colaborar na definição de metas e objetivos, bem como na elaboração de matrizes/informações-exame e provas, no quadro do sistema de avaliação dos alunos do ensino básico;

i) Identificar necessidades de formação e desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento, quer no âmbito da formação contínua, quer no apoio aos que se encontram em formação inicial, tendo em conta o estabelecido no Plano de Formação do Agrupamento;

j) Colaborar na definição de critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;

k) Elaborar e avaliar o plano anual das atividades do departamento, tendo em vista a concretização do projeto educativo de escola agrupamento.

l) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional.

m) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras ações destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão.

n) Analisar e refletir sobre os resultados escolares dos alunos, bem como sobre as práticas educativas e o seu contexto.

o) Aprovar o regimento interno.

## **CAPÍTULO IV- REUNIÕES**

### **Artigo 10º**

#### **Funcionamento**

1. O Departamento funciona em plenário, sem prejuízo da criação de comissões e de grupos de trabalho de apoio ao exercício das suas competências e subsecções correspondentes às áreas disciplinares.

2. Presidirá às reuniões das áreas disciplinares um professor do quadro, eleito por maioria relativa dos professores em efetividade de funções, através de voto secreto e presencial.

3. Na ausência de professores do quadro presidirá às reuniões o professor/a nomeado pelo coordenador.
4. As reuniões do plenário deste Departamento funcionarão segundo o Regulamento Interno, do Agrupamento;
5. Antes da ordem de trabalhos agendada, haverá um período não superior a 30 minutos durante o qual serão prestadas informações e tratados assuntos não incluídos na ordem do dia, podendo ainda ser aprovadas propostas de alteração da ordem de trabalhos ou de inclusão de novos assuntos, neste último caso por deliberação tomada por maioria de dois terços dos membros presentes.
6. As formas de votação serão sempre nominais e sem abstenções, exceto quando se trate de eleição para exercício de cargos e/ou funções por um dos seus membros, que será feita por voto secreto;
7. Sempre que exista votação será exigida maioria relativa e em caso de empate terá voto de qualidade o presidente da reunião.

#### **Artigo 11º**

##### **Periodicidade das reuniões**

1. O plenário reúne ordinariamente duas vezes por semestre e extraordinariamente sempre que seja convocada pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções ou por solicitação do Diretor.
2. As Áreas Disciplinares reúnem uma vez por mês sempre que seja convocada pelo respetivo Coordenador ou por solicitação do Diretor do Agrupamento.

#### **Artigo 12º**

##### **Convocatórias**

##### **Reuniões ordinárias**

1. As reuniões ordinárias são convocadas com três dias de antecedência contados a partir da data da sua realização e afixadas na página do agrupamento.
2. O calendário das reuniões é definido em plenário de departamento no início de cada ano letivo.

## **Reuniões extraordinárias**

1. As reuniões extraordinárias são convocadas com uma antecedência mínima de 24 horas, por todos os meios possíveis, desde que todos os seus membros sejam contactados de forma segura e oportuna.

### **Artigo 13º**

#### **Duração das reuniões**

1. As reuniões do Departamento terão uma duração de duas horas, se antes não se tiver esgotado a agenda de trabalho.

2. Não sendo suficiente o período de duração definido no ponto anterior, poder-se-á prolongar com duração limitada por acordo unânime dos presentes ou, na sua falta, o presidente da reunião marcará nova reunião para um dos cinco dias úteis seguintes para tratamento dos assuntos em falta, considerando convocados os presentes nessa reunião.

### **Artigo 14º**

#### **Atas**

1. De cada reunião do Departamento será registado em ata o resumo de tudo que nela tiver ocorrido.

2. As atas serão lavradas e pelo secretário e sujeitas à aprovação dos membros do Departamento no início da reunião seguinte.

3. A ata, depois de lida em voz alta e aprovada será arquivada para consulta pelos membros deste departamento.

### **Artigo 15º**

#### **Divulgação das deliberações**

1. As deliberações serão tomadas desde que sejam votadas (favoravelmente) pela maioria dos presentes na reunião, com capacidade de voto, e feita por votação nominal, não sendo permitidas abstenções e obedecendo ao preceituado no Regulamento Interno da Escola.

2. Quando se verifique empate na votação o presidente da reunião tem voto de qualidade.

3. De toda e qualquer decisão tomada extra plenário do Departamento será feita uma cópia e afixada, num prazo máximo de 48 horas em local apropriado na sala de professores.

## **Artigo 16º**

### **Quórum**

1. As reuniões do Departamento não terão lugar se não estiver presente a maioria do número legal dos seus membros (metade mais um).
2. Na falta de quórum, serão marcadas faltas, registadas as presenças e lavrada a respetiva ata.
3. Quando se não verifique na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, deve ser convocada nova reunião com intervalo mínimo de 24 horas.
4. Sempre que não se disponha de forma diferente, os órgãos colegiais reunidos em segunda convocatória podem deliberar desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito de voto.

## **Artigo 17º**

### **Faltas dos membros do Departamento.**

1. É considerado em falta todo o membro que não compareça até 15 minutos após o início da reunião.
2. A justificação das faltas dos membros do Departamento às reuniões é efetuada nos termos da legislação vigente e nos termos do Regulamento Interno da Escola.

### **Arquivo de documentos**

1. Os documentos relativos a reuniões, convocatórias, atas, planificações, instrumentos de avaliação, programas, legislação e outros documentos considerados essenciais para o Departamento, serão arquivados em dossier digital próprio.

## **CAPÍTULO V – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 19º**

#### **Revisão do Regimento**

1. O Regimento é revisto anualmente, no início do ano escolar, quando houver revisão do Regulamento Interno do Agrupamento ou quando a legislação assim o indique.



## **Artigo 20º**

### **Omissões**

1. Nos casos omissos no presente Regimento aplica-se a lei, designadamente o Código de Procedimento Administrativo e o Regulamento Interno do Agrupamento.

Agrupamento de escolas de vale de Ovil, 06 de setembro de 2023

O Coordenador,

José Manuel de Sousa Pereira