

**DEPARTAMENTO DE LÍNGUAS**  
**Ano Letivo 2021/2025**  
**Regimento**

**Artigo 1º - Composição do Departamento**

1. O departamento é constituído pela totalidade dos docentes que lecionam as seguintes disciplinas: Inglês (1º ciclo, grupo de recrutamento 120), Português e Inglês (2º ciclo, grupo de recrutamento 220), Português (3º ciclo, grupo de recrutamento 300), Francês (3º ciclo, grupo de recrutamento 320) e Inglês (3º ciclo, grupo de recrutamento 330).

**Artigo 2º - Coordenador do Departamento**

1. O coordenador do departamento é eleito de entre três nomes indicados pela diretora.
2. O mandato do coordenador terá a duração de quatro anos.
3. O exercício de funções de coordenador pode cessar, a todo o tempo, por pedido do interessado, ou por decisão fundamentada do diretor.
4. No caso de ausência prolongada do coordenador, a diretora procederá à designação temporária da sua substituição.

**Artigo 3º - Competências do coordenador do departamento curricular**

Para além das competências fixadas na legislação em vigor compete ainda ao coordenador:

1. Convocar e presidir às reuniões do departamento;
2. Representar o departamento no conselho pedagógico, atuando como elemento de ligação entre este órgão e o departamento;
3. Garantir a circulação de informação entre o conselho pedagógico e os docentes do departamento, diretamente ou através dos coordenadores de grupo disciplinar.
4. Articular o trabalho das diferentes áreas disciplinares do departamento.
5. Dinamizar, coordenar e orientar o seu grupo disciplinar.
6. Articular o trabalho entre ciclos.
7. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do departamento;
8. Apoiar os professores recém-chegados à escola e os menos experientes;
9. Auscultar o departamento relativamente às necessidades de formação;
10. Promover a avaliação dos resultados da atividade do departamento.
11. Assegurar a organização do dossiê/moodle com toda a documentação necessária ao departamento;
12. Assegurar a manutenção atualizada de atas do departamento;

13. Assegurar a organização do inventário do material utilizado pelas disciplinas que integram o departamento e planificar o modo de utilização das instalações/salas (quando estas assim o exigirem), em colaboração com os coordenadores de grupo.
14. Propor a aquisição de novo material e equipamento em colaboração com os coordenadores de grupo.
15. Proceder à avaliação do desempenho dos docentes do seu departamento.
16. Designar avaliador(es) interno(s), de acordo com os requisitos previstos no Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro, para avaliar docentes do departamento.

#### **Artigo 4º - Funcionamento**

1. O departamento reúne, ordinariamente, uma vez por período com todos professores que o integram, ou sempre que tal se justifique e, extraordinariamente, por iniciativa do coordenador ou de um terço dos seus elementos ou sempre que um pedido de parecer do conselho geral, da diretora ou do conselho pedagógico o justifique. Se o coordenador assim o entender poderá convocar reuniões apenas com os coordenadores de disciplina.
2. As reuniões são convocadas com 48 horas de antecedência.
3. As convocatórias das reuniões de departamento são enviadas por correio eletrónico aos docentes do departamento, pelo menos com quarenta e oito horas de antecedência.
4. A convocatória deve referir quais são os assuntos a tratar na reunião.
5. As faltas dadas às reuniões de departamento curricular equivalem a dois tempos letivos.
6. Numa das primeiras reuniões de cada ano letivo, o departamento curricular deve elaborar ou rever o seu regimento, definindo as regras de organização e funcionamento.
7. As reuniões não deverão exceder duas horas de duração;  
Se dentro deste prazo não for cumprida a ordem de trabalhos deverão os seus elementos pronunciar-se sobre a continuidade ou adiamento da mesma reunião, ficando dispensada a sua convocatória.
8. Das reuniões de departamento curricular serão lavradas atas lidas e aprovadas, que serão entregues na direção.
9. De cada reunião será lavrada ata, na qual se registará tudo o que se tratar na reunião.
10. As atas são entregues na direção após assinatura do secretário e do presidente da reunião.
11. As atas são elaboradas pelo secretário e após sua aprovação serão assinadas pelo coordenador de departamento e respetivo secretário.
12. O secretário será escolhido por ordem alfabética. Se o elemento a quem pertencer fazer a ata faltar, será substituído pelo elemento seguinte, sendo que o docente ausente fará a ata da reunião seguinte.
13. As propostas surgidas durante a reunião e sujeitas a votação, serão aprovadas por maioria simples dos votos dos membros presentes; em caso de empate, o coordenador do departamento exerce voto de qualidade, não podendo haver abstenções, de acordo com a legislação em vigor.

#### **Artigo 5º - Quórum**

1. A reunião de departamento funciona com a presença da maioria simples dos seus membros.
2. Não estando presente a maioria dos seus membros, o coordenador convocará nova reunião no prazo de 24 horas.

3. Esta nova reunião realizar-se-á com o número de membros presentes, mesmo que não atinja o quórum necessário, sendo as decisões vinculativas.

### **Artigo 6º - Competências do departamento**

1. Para além do definido na legislação em vigor compete ainda ao departamento:

- a) Elaborar e aprovar o respetivo regimento;
- b) Adequar à realidade do agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- c) Definir, por disciplina, estratégias de ensino, critérios e formas de avaliação tendo em conta orientações emanadas do conselho pedagógico;
- d) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens, os resultados escolares e a prevenir o abandono escolar;
- e) Colaborar, através de propostas, com o conselho pedagógico e a diretora na construção do Projeto Educativo, Plano de Estudos e Desenvolvimento Curricular, Plano Plurianual de Melhoria, na conceção do Plano Anual de Atividades e na reformulação do Regulamento Interno;
- f) Apresentar propostas para a elaboração do Plano de Formação do pessoal docente;
- g) Propor critérios de distribuição de serviço docente;
- h) Propor formas de organização dos espaços e de gestão dos equipamentos da escola;
- i) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático.

### **Artigo 7º - Casos omissos**

As dúvidas e omissões que surjam na aplicação do presente regimento serão resolvidas com base na legislação em vigor/ou por deliberação em reunião de Departamento.

### **Artigo 8º - Entrada em vigor**

O regimento entra em vigor imediatamente após a sua leitura e aprovação.

### **Artigo 11º - Revisão do Regimento**

O regimento pode ser revisto a todo o tempo sempre que se achar pertinente a sua alteração.

*Regimento ratificado e aprovado na reunião do dia 08 setembro de 2021.*

A coordenadora do departamento,

---

(Cláudia Pereira)