



ESCOLA SECUNDÁRIA  
ARQUITECTO OLIVEIRA  
FERREIRA

**Regimento do  
Departamento de Línguas**

**2021 | 2025**



## SECÇÃO I ORGANIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO

### Artigo – 1.º

#### Âmbito

1. O presente Regimento regulamenta a atividade do Departamento de Línguas da Escola Secundária Arq. Oliveira Ferreira e aplica-se a todos os seus membros.
2. O Departamento de Línguas é um órgão de articulação curricular, ao qual compete colaborar com todos os órgãos representativos da estrutura organizacional da Escola, com vista ao desenvolvimento global e harmonioso dos alunos e a sua inserção na Comunidade.

### Artigo – 2.º

#### Composição

1. O Departamento de Línguas é constituído pela totalidade dos Professores que integram as Áreas Disciplinares de Português, Francês, Inglês e Espanhol a desempenharem funções na escola.

### Artigo – 3.º

#### Orgânica

1. Atendendo aos objetivos e estratégias definidos pelo PEE, o Departamento organiza-se por Áreas Disciplinares.
2. Nas Áreas Disciplinares, compostas por dois ou mais docentes, poderá ser designado pelo coordenador, um representante de entre os seus pares.

### Artigo – 4.º

#### Competências do Departamento

1. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional.
2. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das áreas curriculares, sempre que as dificuldades de aprendizagem dos alunos assim o exijam.
3. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos.

**403337- Escola Secundária Arquitecto Oliveira Ferreira**

4. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens.
5. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudos, quer das componentes de âmbito local do currículo.
6. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível e reorganização dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão e o abandono escolar.
7. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.
8. Participar na construção do currículo.
9. Acompanhar e avaliar o Plano Anual de Atividades da Escola.
10. Identificar necessidades de formação dos docentes.
11. Gerir a utilização do equipamento específico à atividade de cada área disciplinar do departamento.

**Artigo – 5.º****Deveres dos membros**

É dever de cada elemento do Departamento:

1. Ter atitudes de dignidade e civismo;
2. Participar nas reuniões e ser pontual;
3. Colaborar no bom funcionamento do Departamento;
4. Conhecer a legislação escolar em vigor;
5. Analisar e propor soluções para, em conjunto com os restantes elementos da Comunidade Educativa, encaminhar adequadamente os alunos com Necessidades Educativas Especiais;
6. Abster-se de abordar assuntos que perturbem o bom funcionamento das reuniões e/ou que não façam parte da competência deste órgão.

**Artigo – 6.º****Direitos dos membros**

Cada membro do Departamento tem direito a:

1. Ser respeitado na sua pessoa e ideias;
2. Poder expressar-se livremente, expor as suas ideias e manifestar as suas opiniões, dentro das normas da liberdade e respeito mútuo;
3. Apresentar críticas e/ou sugestões de atividades que melhor se coadunem com as necessidades da comunidade educativa;
4. Ter acesso a toda a documentação emanada do Ministério da Educação ou de entidades com interesse para a Escola;
5. Tomar conhecimento, de preferência previamente, de toda a documentação que se relacione com a atividade docente e sujeita a discussão em Departamento.

**Artigo – 7.º****Competências do Coordenador do Departamento**

1. Representar o Departamento nas reuniões do Conselho Pedagógico.
2. Designar os representantes das áreas disciplinares.
3. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento.
4. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta da escola.
5. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços da escola, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
6. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
7. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia dos estabelecimentos de ensino.
8. Dar conhecimento ao Departamento de todas as informações, explicações e demais expediente recebido.
9. Promover a realização de atividades de investigação, de reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
10. Convocar as reuniões ordinárias / extraordinárias e fixar a respetiva ordem de trabalhos.
11. Presidir às reuniões, declarar a sua abertura e encerramento ou suspensão e dirigir os respetivos trabalhos.
12. Conceder a palavra e assegurar a ordem dos trabalhos.
13. Dar conhecimento das informações e assegurar o cumprimento das decisões do Conselho Pedagógico, em reunião posterior a este, bem como outras orientações legais emanadas da Direção.
14. Pôr à discussão e votação as propostas e requerimentos admitidos.
15. Analisar e debater questões pedagógicas, de avaliação, de ensino e aprendizagem.
16. Apresentar ao Diretor um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
17. Exercer as demais competências ou atribuições que lhe sejam fixadas por Lei ou pelo Regulamento Interno da Escola.
18. O mandato do Coordenador terá a duração de 4 anos, salvo o que estiver estipulado em Regulamento Interno da Escola ou legislação em vigor.

**Artigo – 8.º****Competências do Representante da Área Disciplinar**

1. Coordenar as reuniões da respetiva área disciplinar.
2. Assegurar o cumprimento da ordem de trabalhos definida para a área disciplinar.
3. Assegurar a elaboração da ata da reunião.

4. Assegurar, em articulação com o coordenador, a troca de experiências e a cooperação entre os docentes da área disciplinar.
5. Assegurar, em articulação com o coordenador, a adequação das práticas com o estipulado nos referenciais da escola.
6. Reunir com o coordenador, sempre que se justifique, tendo em vista a melhoria das qualidades das práticas educativas.

## SECÇÃO II

### FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO

#### Artigo – 1.º

##### Operacionalização

1. O Departamento elabora o seu Regimento, nos primeiros 30 dias do seu mandato, devendo respeitar o Regime de Autonomia, Administração e Gestão, bem como o Regulamento Interno da Escola. O Regimento deve definir regras precisas de organização e funcionamento.

#### Artigo – 2.º

##### Convocatórias

1. As convocatórias das reuniões são da responsabilidade do Coordenador ou da Direção.
2. As reuniões serão convocadas com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.
3. As convocatórias serão enviadas via intranet.
4. As convocatórias terão que indicar a ordem de trabalhos, o dia, a hora e o local da reunião.

#### Artigo – 3.º

##### Atas

1. De cada reunião será lavrada a respetiva ata, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os membros presentes, os assuntos apreciados, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respectivas votações, a qual será elaborada pelo secretário da reunião.
2. As atas são lavradas pelos secretários e colocadas na intranet para visualização de todos depois de aprovadas pelo coordenador e validadas pela direção, sendo posteriormente assinadas.
3. A designação do secretário tem carácter obrigatório e rotativo, seguindo a ordem alfabética da lista dos elementos que compõem o Departamento. Na eventualidade de o docente em causa faltar, passar-se-á ao nome seguinte. Todavia, na reunião seguinte, o secretário será o docente que tiver faltado à reunião anterior.

4. As deliberações do Departamento só podem adquirir eficácia depois de aprovadas e validadas as atas.
5. Todas as atas do Departamento poderão ser consultadas, por todos os elementos, na intranet.

**Artigo – 4.º**  
**Reuniões**

1. O Departamento reúne sempre que necessário, preferencialmente depois das reuniões de Conselho Pedagógico ou conforme decisão da direção.
2. As reuniões ocorrem preferencialmente no dia de semana e hora que vierem a ser definidas, para o efeito, no início de cada ano letivo.
3. O Departamento e as Áreas Disciplinares, poderão reunir extraordinariamente, por iniciativa do respetivo coordenador, solicitação do representante da Área Disciplinar ou da Direção.
4. A duração das reuniões é de 2 horas, podendo terminar antes do tempo limite, sempre que o respetivo presidente dê por encerrados os trabalhos.
5. As reuniões só se realizarão com a presença da maioria simples dos seus elementos.
6. Sempre que não haja quórum, será convocada nova reunião com intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocatória que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros.
7. Qualquer elemento que manifeste interesse na discussão de assunto pertinente, deverá referi-lo após a leitura e aprovação da ata da reunião anterior, tendo que ser aceite, pela maioria dos presentes, a sua inserção na ordem de trabalhos.
8. A falta a uma reunião de Departamento corresponde a dois tempos letivos.

**Artigo – 5.º**  
**Uso da palavra**

A palavra será concedida aos membros do Conselho de Docentes pelo Coordenador para:

1. Exercer o direito de defesa;
2. Tratar de assuntos de interesse geral da escola;
3. Participar nos debates e apresentar propostas;
4. Invocar o Regimento;
5. Fazer requerimentos;
6. Apresentar reclamações, recursos, protestos ou contraprotostos;
7. Pedir, dar explicações ou dar esclarecimentos;
8. Formular declarações de voto;
9. Tudo o mais contido na Lei ou no presente regimento.

**Artigo – 6.º****Votação**

1. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião.
2. Salvo disposição legal em contrário, as deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiro os docentes e, por fim, o Coordenador.
3. As deliberações que envolvam a apreciação de comportamento ou qualidades de qualquer pessoa são tomadas por escrutínio secreto; em caso de dúvida, o órgão colegial deliberará sobre a forma de votação.
4. Quando exigida, a fundamentação das deliberações tomadas por escrutínio secreto será feita pelo Coordenador do Departamento após a votação, tendo presente a discussão que a tiver precedido.
5. É obrigatória a participação, nas votações, dos membros do Departamento que estejam presentes na reunião e não se encontrem impedidos de exercer esse direito.
6. Em caso de empate na votação, o Coordenador tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
7. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte. Se na primeira votação dessa reunião o empate se mantiver, proceder-se-á a votação nominal.
8. Os membros do Departamento podem fazer constar da ata a sua declaração de voto e as razões que a justifiquem.
9. Quando se trate de pareceres a dar a outros órgãos da Escola, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

**Artigo – 7.º****Documentação**

1. A documentação do Departamento e Áreas Disciplinares é colocada na intranet, e/ou, Página da Escola. e/ou, Programa Inovar, com os itens:
  - a) Horários dos Docentes;
  - b) Regimento Interno;
  - c) Critérios de avaliação/Grelhas de Autoavaliação;
  - d) Planificações/Conteúdos;
  - e) Atas / Convocatórias;
  - f) Plano Anual de Atividades do Departamento;
  - g) Documentação elaborada pelos docentes;
  - h) Normativos;
  - i) Informação;
  - j) Regulamento Interno / Projeto Educativo;
  - k) Outros.

## SECÇÃO III DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo – 1.º

#### Substituição do Coordenador

1. Em caso de ausência do Coordenador do Departamento numa reunião, presidirá a esta o elemento mais graduado na docência.

### Artigo – 2.º

#### Aprovação, vigência e revisão do Regimento

2. A aprovação do Regimento, ou qualquer alteração ao mesmo, tem, obrigatoriamente, de ser feita por maioria simples dos seus membros.
3. Este documento entrará em vigor após a sua aprovação.
4. As situações omissas no presente documento regem-se pelo Regulamento Interno da Escola e pela legislação em vigor.

### Artigo – 3.º

#### Divulgação

5. O presente regimento deve ser conhecido por todos os membros do Departamento.
6. Depois de aprovado, será entregue cópia deste Regimento ao Diretor.

*Regimento aprovado/ atualizado em reunião de Departamento em 25 /09 /2024.*