



Regimento do Departamento de Expressões

Este Regimento estabelece normas, de acordo com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno da Escola Secundária Felismina Alcântara.

Artigo – 1.º (Objectivo e âmbito)

1. O presente Regimento regulamenta a actividade do Departamento de Expressões, da Escola Secundária Felismina Alcântara e aplica-se a todos os seus membros.
2. O Departamento de Expressões é uma estrutura de orientação educativa, ao qual compete colaborar com todos os órgãos representativos da estrutura organizacional da Escola Secundária Felismina Alcântara, no sentido de reforçar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudos definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares.

Artigo – 2.º (Constituição do Departamento)

O Departamento Curricular de Expressões é constituído por todos os docentes dos grupos 600 e 620 e ainda por outros que leccionem disciplinas destes grupos.

Artigo – 3.º (Deveres dos membros)

Cada membro do Departamento de Expressões, como elemento decisivo na condução do processo educativo e de ensino aprendizagem, para além do consignado no Estatuto da Carreira Docente, tem o dever de se reger pelo estabelecido no artigo 50º do Regulamento Interno.

Artigo – 4.º (Direitos dos membros)

Cada membro do Departamento de Expressões 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

Artigo – 5.º (Competências do Departamento)

Ao Departamento curricular de Expressões compete o que está determinado na legislação em vigor e previsto no artigo 21º do Regulamento Interno da Escola Secundária Felismina Alcântara

Artigo – 6.º (Coordenador do Departamento)

1. O coordenador do Departamento curricular é designado segundo os termos da lei.
2. Ao coordenador do Departamento de Expressões compete:
 - 2.1. Dirigir as reuniões de Departamento
 - 2.2. Dinamizar o funcionamento da estrutura
 - 2.3. Elaborar e manter actualizado o cadastro do património que lhe é consignado;
 - 2.4. Zelar pela conservação de materiais e instalações e detectar anomalias que comunicará ao Director
 - 2.5. No final de cada ano lectivo, apresentar uma lista dos bens e materiais a adquirir indicando prioridades e custos previsíveis
 - 2.6. Organizar e manter actualizado um dossier de trabalho, em suporte de papel e/ou suporte digital, onde será reunida toda a informação analisada e produzida em sede de departamento, bem como outra julgada conveniente.
 - 2.7. Proceder à avaliação de desempenho dos respectivos docentes, sem prejuízo da possibilidade de delegação, nos termos dos pontos 2 e 3 do artigo 12.º do Decreto Regulamentar N.º 2/2008
 - 2.8. O coordenador de Departamento pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Director.

Artigo 7º (Assessoria de Departamento)

1. Dando cumprimento às alíneas a), b), c) e d) do n.º 2 do artigo 21º, o coordenador de Departamento é assessorado por um docente de Educação Física. Neste âmbito, compete-lhe apresentar ao Director proposta de designação do assessor do grupo disciplinar de Educação Física;

2. O assessor exerce funções por um período de um ano;
3. Os assessores farão a assessoria na coordenação dos grupos curriculares, como estipulado no artigo 23º do Regulamento Interno. Compete-lhes:
 - 3.1. Convocar e presidir às reuniões de grupo disciplinar
 - 3.2. Assegurar o cumprimento, no grupo, das normas e orientações legais e das emanadas do Conselho Pedagógico e do Director, bem como a participação em todas as actividades escolares que respeitem ao grupo;
 - 3.3. Coordenar e colaborar nas planificações das actividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do grupo;
 - 3.4. Promover e Coordenar o processo de elaboração das provas de Exame de Equivalência à Frequência das disciplinas correspondentes ao seu departamento curricular.
 - 3.5. Promover e acompanhar o desenvolvimento dos planos curriculares;
 - 3.6. Promover e assegurar a comunicação com a comunidade educativa, nomeadamente no âmbito das actividades extra-curriculares do grupo, previstas no plano de actividades da escola.
 - 3.7. Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os professores menos experientes.
 - 3.8. Assegurar a direcção de instalações próprias.
 - 3.9. Organizar o dossier de disciplina
 - 3.10. Criar, se necessário, um regulamento de molde a permitir a uniformidade de critérios dentro do grupo.

Artigo – 8.º
(Reuniões do Departamento)

1. O Departamento curricular reunirá, ordinariamente, no início do ano lectivo, após o término do ano lectivo e duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que se torne necessário, por iniciativa do respectivo Coordenador ou a solicitação do Director.
2. As reuniões terão a duração máxima de duas horas. Se, neste período de tempo não for cumprida toda a ordem de trabalhos, será agendada nova reunião no prazo máximo de uma semana.
3. As reuniões serão presididas pelo coordenador de Departamento e secretariadas rotativamente pelos restantes elementos presentes

Artigo – 9.º
(Reuniões das Assessorias)

1. O Conselho de Assessores, representado pelos representantes dos grupos de docentes de Artes e de Educação Física, reúne sempre e apenas quando necessário.
2. As reuniões serão presididas pelo coordenador de Departamento e secretariadas rotativamente pelos dois elementos presentes, que elaborarão a respectiva acta.
3. De cada reunião será lavrada acta, que depois de lida e aprovada, será registada em suporte próprio e assinada pelo presidente e secretário da reunião.

Artigo – 10.º
(Reuniões de Grupo disciplinar)

1. As reuniões de grupo de disciplinas ocorrerão: ordinariamente, no início do ano lectivo e uma vez por período e, extraordinariamente, quando face à importância do assunto, for convocada pelo assessor da disciplina ou um terço dos professores do grupo o solicitarem.
2. As reuniões terão a duração máxima de duas horas. Se neste período de tempo não for cumprida toda a ordem de trabalhos, será agendada nova reunião no prazo máximo de uma semana.
3. As reuniões serão presididas pelo assessor do grupo disciplinar e secretariadas rotativamente pelos membros do grupo de disciplina, que elaborarão a respectiva acta.

Artigo – 11.º
(Convocatórias)

1. As convocatórias para as reuniões de Departamento serão elaboradas pelo coordenador de Departamento e afixadas no respectivo placard da sala de professores.
2. As reuniões de assessores, visto o número irrisório dos mesmos, prescindem de convocatória formal. As reuniões acontecerão sempre que algum dos membros julgar necessário.
3. As convocatórias das reuniões de Conselho de Grupo Disciplinar são da competência do respectivo assessor.
4. As convocatórias para as reuniões ordinárias serão afixadas com uma antecedência mínima de três dias úteis e para as reuniões extraordinárias com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.
5. Nas convocatórias deverão constar a data, a hora, o local, e a respectiva agenda de trabalhos, bem como menção dos documentos que exijam uma análise prévia.

Artigo – 12.º

(Quórum)

1. O Conselho funcionará com a presença mínima de metade mais um dos seus membros. Na ausência de quórum, 15 minutos após a hora marcada, elaborar-se-á uma acta de que conste o nome de todos os presentes e as razões da não concretização da reunião.
2. Perante a situação descrita no ponto anterior, será marcada nova reunião no prazo máximo de 48 horas.

Artigo – 13.º**(Faltas a reuniões)**

1. A ausência a reuniões de natureza pedagógica convocadas nos termos da lei é considerada falta do docente, justificada nos termos da lei.
2. Em caso de ausência do coordenador de Departamento, a reunião será conduzida pelo professor profissionalizado com mais anos de serviço, desde que na posse da documentação necessária ao cumprimento da agenda de trabalho.

Artigo – 14.º**(Votações e deliberações)**

1. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes na reunião e cada membro do Conselho tem um voto.
2. Em caso de empate na votação, o coordenador tem voto de qualidade, salvo se esta se tiver efectuado por escrutínio secreto.
3. Havendo empate na votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação. Se o empate se mantiver, proceder-se-á a votação nominal.
4. Os membros presentes na reunião podem fazer constar na acta o seu voto de vencido e / ou justificação de voto na deliberação tomada e as razões que o justifiquem ficando isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.

Artigo – 15.º**(Actas)**

1. As actas deverão conter todas as deliberações tomadas, o sentido de voto de cada um dos conselheiros e as respectivas declarações de voto.
2. Sempre que um conselheiro entenda que uma sua declaração deva constatar da acta, deverá ditá-la ao secretário.
3. Nos 5 dias posteriores à reunião, o secretário enviará a acta que elaborou, por e-mail, a todos os conselheiros, a

fim de que estes possam corrigir pormenores nas declarações que produziram na reunião em apreço.

4. De posse das alterações sugeridas, o secretário elaborará a acta final remetendo-a a todos os conselheiros nos 10 dias úteis posteriores à reunião.
5. Para efeitos de arquivo, será impresso um exemplar da acta que será assinado pelo secretário e pelo presidente.

Artigo – 16.º**(Plataforma Virtual de Trabalho)**

1. O Departamento de Expressões dinamizará uma área virtual de trabalho sob a forma de disciplina da plataforma de ensino/aprendizagem Moodle da ESFA.
2. A disciplina do Departamento de Expressões integra um arquivo com documentação relevante do e para o trabalho do departamento, e tem como objectivos a consulta e troca permanente de informação entre todos os seus membros e a discussão de matérias importantes para o seu funcionamento.
3. A disciplina do Departamento de Expressões tem um carácter de complementaridade do trabalho regular do departamento, agilizando-o mas não o substituindo, nomeadamente no que se refere às reuniões previstas no Regulamento Interno da escola e neste Regimento.
4. A participação na disciplina Departamento de Expressões carece de inscrição prévia e, não sendo obrigatória, é vivamente aconselhada a todos os membros do departamento. Para o processo de inscrição é necessário um endereço de correio electrónico pessoal e é fornecida uma palavra-passe intransmissível.
5. O conteúdo da disciplina Departamento de Expressões tem carácter confidencial, sendo, por isso, a ele vedado o acesso directo ou indirecto por parte de qualquer elemento estranho a este departamento

Artigo – 17.º**(Recursos materiais)**

1. O material didáctico e audiovisual, concernente a cada grupo disciplinar é da responsabilidade do respectivo assessor. Será depositado em local previamente acordado entre os membros do grupo disciplinar e estipulado o regimento de acesso, uso e manutenção deste mesmo material.
2. O computador portátil, para uso do departamento deverá ser guardado em local a definir no início de cada ano lectivo.

Artigo – 18.º

(Omissões e alterações)

1. As omissões ao presente regimento serão resolvidas, de acordo com o Regulamento Interno e com a legislação em vigor.
2. As alterações a este Regimento poderão ser feitas sempre que o Conselho entender e desde que previamente agendadas.

Artigo – 19.º

(Aprovação)

O presente regimento entrará imediatamente em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado por unanimidade em reunião de Conselho de Departamento de Expressões em 15 de Outubro de 2008.