

DEPARTAMENTO CURRICULAR

de 1.º Ciclo

REGIMENTO 2025/2026

Disposições Gerais

O presente regimento definido ao abrigo do artigo 55.º, do Decreto-Lei nº 75/08, de 22 de abril, na sua redação atual e da **Subsecção I – Departamentos Curriculares, artigos 104.º ao 112.º** do Regulamento Interno (RI), passa a constituir o documento que define o regimento do Departamento de 1.º Ciclo.

CAPÍTULO I

Coordenação / Funcionamento / Competências

Artigo 1.º

Âmbito e Objeto

1 – O presente Regimento estabelece as bases da organização interna e funcionamento do Departamento de 1.º Ciclo.

2 – O Departamento de 1.º Ciclo é constituído por todos os professores do 1.º ciclo do ensino básico que lecionam nas escolas do Agrupamento incluindo os docentes do Grupo de Recrutamento 120 (Inglês).

Artigo 2.º

Competências

1 – Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo e em colaboração com o Conselho Pedagógico e com o Diretor são competências do Departamento de 1.º Ciclo:

- a) Coordenar as atividades educativas, em articulação com os órgãos de Administração e Gestão;
- b) Planificar e adequar à realidade do Agrupamento a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- c) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- d) Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas do Agrupamento, a adoção de metodologias destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
- e) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de acordo com a organização curricular e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens, o sucesso escolar e a prevenir a exclusão;



- f) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- g) Promover a interdisciplinaridade, o intercâmbio de recursos materiais e pedagógicos e promover o trabalho colaborativo;
- h) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- i) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- j) Colaborar com o Diretor na elaboração e execução do Projeto Educativo, do plano anual e plurianual de atividades e do Regulamento Interno;
- k) Promover a organização, manutenção, conservação e atualização dos materiais e equipamentos específicos a seu cargo;
- l) Propor, para análise em Conselho Pedagógico, critérios específicos para a progressão do aluno em anos não terminais de ciclo;
- m) Propor critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- n) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- o) Elaborar e propor ao Conselho Pedagógico a Informação-Prova de Equivalência à Frequência de cada uma das disciplinas que compõem o Departamento curricular, bem como aprovar as informações-Prova Final a nível de Escola, se aplicável;
- p) Identificar as necessidades de formação dos docentes;
- q) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e execução do plano de formação e de atualização do Pessoal Docente;
- r) Apoiar os docentes em início de carreira, nomeadamente, na partilha de experiências e recursos de informação;
- s) Garantir a articulação curricular vertical entre ciclos;
- t) Dar parecer sobre os manuais escolares a adotar, tendo por base os critérios de seleção em vigor;
- u) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Agrupamento;
- v) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.

Artigo 3.º

Competências do Coordenador de Departamento

1 – Para além das competências que venham a ser previstas na lei ou no Regulamento Interno, ao coordenador de Departamento compete:

- a) Convocar e presidir às reuniões do Departamento, fazendo lavrar em ata as conclusões das



reuniões;

- b) Elaborar a ordem de trabalhos para cada reunião;
- c) Transmitir aos órgãos de administração e gestão as deliberações tomadas em reuniões do Departamento;
- d) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
- e) Estabelecer ligação entre o respetivo Departamento e o Diretor;
- f) Promover a articulação com outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica ou serviços do Agrupamento com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- g) Assegurar a inventariação dos recursos adstritos ao Departamento, através da recolha da informação necessária junto dos grupos de recrutamento;
- h) Coordenar a seleção dos manuais escolares a adotar;
- i) Participar no processo de avaliação do desempenho dos docentes de acordo com o previsto na legislação em vigor;
- j) Apresentar ao Diretor, um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 4.º

Grupos de trabalho

1 – Sempre que seja necessário, poderão ser constituídos outros grupos de trabalho que se ocuparão de matérias específicas, cuja tarefa será apreciada pelos restantes elementos do Departamento.

CAPÍTULO II

Reuniões

Artigo 5.º

Periodicidade e duração das reuniões

1 – O Departamento deve reunir sempre que necessário, mantendo no mínimo três reuniões ordinárias por semestre, de acordo com o definido no Regulamento Interno e no respeito pelo estipulado na legislação em vigor.

2 – As reuniões de Departamento serão calendarizadas no início de cada ano letivo e a sua agenda entregue aos docentes e ao presidente do Conselho Pedagógico. Qualquer alteração de data ou horário deverá ser comunicada com uma antecedência mínima de quarenta e oito horas.

3 – O tempo limite das reuniões é de duas horas, com uma tolerância de dez minutos para o início da mesma. Para efeitos de conclusão da ordem de trabalhos, poderão as reuniões prolongar-se por mais trinta minutos. Terminado o tempo referido, estas só poderão continuar desde que os elementos presentes, por unanimidade, decidam favoravelmente pelo seu prosseguimento. Se a sessão tiver de

ser prolongada para outro dia terá lugar uma sessão extraordinária, a realizar em data e hora a fixar sendo a ata continuada pelo mesmo secretário, dado tratar-se da mesma ordem de trabalhos.

4 – Cada grupo de trabalho deve reunir, periodicamente, sempre que o serviço o exigir, devendo ser deixado um resumo dos assuntos tratados nas atas das reuniões de Departamento.

Artigo 6.º

Convocatórias / Ordem de Trabalhos

1 - As convocatórias serão enviadas por e-mail e colocadas na plataforma TEAMS, equipa “Departamento 1.º CEB”, com a antecedência mínima de quarenta e oito horas.

2 – Os pontos prévios a apresentar na reunião de Departamento deverão ser comunicados ao coordenador até à véspera da sessão, a fim de se poder eventualmente avançar com o tratamento dessas situações.

Artigo 7.º

Condução de Reuniões

1 – As reuniões serão orientadas pelo Coordenador e secretariadas por um elemento do Departamento, respeitando o critério da rotatividade e a ordem alfabética das escolas do agrupamento. Nos anos letivos seguintes, a seleção dos secretários deverá dar continuidade ao critério agora estabelecido, procedendo-se a nova seleção a partir dos nomes dos docentes responsáveis pela elaboração da última ata de Departamento.

2 - Não serão permitidas saídas antecipadas da reunião, salvo por motivos de força maior.

Artigo 8.º

Deliberações / Quórum

1 - As deliberações do Departamento produzem efeitos desde que tenham sido aprovadas pelo mínimo de 50% dos elementos presentes mais o coordenador. Não estando presente essa maioria, é convocada nova reunião, com intervalo de pelo menos vinte e quatro horas, podendo então o Departamento deliberar se estiverem presentes um terço dos membros com direito a voto, em número não inferior a três. O número de presenças exigidas em qualquer destas situações é chamado “quórum”.

2 - Não é permitida a abstenção a qualquer membro do órgão colegial, salvo nas seguintes situações:

a) Quando a lei proíbe a sua votação.

b) Quando o mesmo se encontrar ausente no momento da apresentação e discussão da matéria submetida a votação.

3 – As deliberações que envolvam a apreciação das práticas educativas e o seu contexto são tomadas por escrutínio secreto.

4 - É obrigatória a leitura dos documentos apresentados pelo coordenador do Departamento, quando for necessário tomar deliberações sobre os mesmos.

Artigo 9.º

Articulação e Troca de Informação

1 - O coordenador do Departamento transmite as informações do Conselho Pedagógico relacionadas com o mesmo, oralmente e/ou através de uma síntese que será enviada por e-mail a todos os elementos do Departamento.

Artigo 10.º

Atas

1- A escrita das atas deverá ser feita, em documento próprio, com recursos a meios informáticos, sendo as folhas numeradas e rubricadas pelo presidente da reunião e na última página será assinada pelo presidente e pelo secretário.

2 – A apresentação das atas ao coordenador do Departamento deverão ocorrer num prazo máximo de cinco dias úteis. Findo esse prazo, a ata será publicada na plataforma TEAMS, equipa “Departamento 1.º CEB” para consulta e apresentação de eventuais correções. O coordenador do Departamento deverá entregar a respetiva ata ao Diretor, no prazo máximo de dez dias úteis a contar da data da reunião, salvo alguma situação de exceção devidamente justificada.

3 – As atas serão arquivadas na plataforma TEAMS, equipa “Departamento 1.º CEB” e disponibilizadas em papel, sempre que forem solicitadas pelo Diretor.

CAPÍTULO III

Regime de Avaliação do Trabalho Realizado

Artigo 11.º

Relatório de Atividades

A elaboração do relatório de atividades do Departamento é da responsabilidade do coordenador de Departamento, auscultados todos os elementos que o constituem.

Artigo 12.º

Arquivo

1 – O arquivo do Departamento estará a cargo do respetivo coordenador, podendo ser consultado por qualquer um dos seus membros.

2 – O arquivo compilará os seguintes documentos, disponíveis na plataforma TEAMS, equipa “Departamento de 1.º CEB”:

- a) Calendarização das reuniões.
- b) Convocatórias e atas de reuniões.
- c) Legislação de interesse dos docentes.
- d) Documentos provenientes do Conselho Pedagógico.
- e) Outros que o Departamento venha a considerar relevantes.

3 – As disciplinas e/ou grupos disciplinares que constituem o Departamento terão uma pasta onde será arquivada toda a documentação específica.

Artigo 13.º

Entrada em Vigor

O presente regimento entra em vigor após aprovação em reunião de Departamento e terá a duração de quatro anos letivos, sem prejuízo da sua eventual revisão ou atualização em conformidade com alterações legais ou regulamentares aplicáveis.

Aprovado em 22/10/2025