

# DEPARTAMENTO CURRICULAR de Ciências Sociais e Humanas

## 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 Ciências Sociais e Humanas.

### 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 Ciências Sociais e Humanas.

2 – O Departamento de Ciências Sociais e Humanas, é constituído por todos os professores dos 2.º e 3.º ciclos que lecionam as disciplinas de Educação Moral e Religiosa Católica, Geografia, História e História e Geografia de Portugal.

##### 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 Ciências Sociais e Humanas

- 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 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 afixadas no placar da sala dos professores, no local específico “Reuniões de Departamento de Ciências Sociais e Humanas”, 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 da ordem alfabética dos seus membros. 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 de Ciências Sociais e Humanas” 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 de Ciências Sociais e Humanas” 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 Ciências Sociais e Humanas”:

- 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**

#### **Revisão do Regimento do Departamento**

O presente regimento entra em vigor após a sua aprovação em reunião do presente 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