AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO MONTE DE CAPARICA

REGIMENTO INTERNO

DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS

ANO LETIVO 2026/2027

Índice

Capítulo I – Do Departamento 2

Natureza, composição e competências 2

Artigo 1.º - Definição 2

Artigo 2.º - Composição 2

Artigo 3º - Competências do Departamento 2

Capítulo II – Do Coordenador do Departamento 3

Designação, funções, competências, deveres e direitos 3

Artigo 4.º - Designação 3

Artigo 5º - Mandato do Coordenador 3

Artigo 6º - Competências do Coordenador 4

Capítulo III – Funcionamento do Departamento 5

Artigo 7.º - Reuniões 5

Artigo 8.º - Atas das reuniões 5

Artigo 5º - Secções ou comissões de trabalho 6

Capítulo IV – Disposições finais 6

Capítulo I – Do Departamento

Natureza, composição e competências

Artigo 1.º - Definição

O Departamento de Ciências Sociais e Humanas é uma estrutura de orientação educativa que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Diretor, no sentido de assegurar a coordenação das atividades a desenvolver pelos docentes deste Departamento, no domínio científico-pedagógico, e pelo desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, e o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Agrupamento.

Artigo 2.º - Composição

O Departamento de Ciências Sociais e Humanas é constituído pelos docentes das seguintes áreas disciplinares:

a) 200 – História e Geografia de Portugal;
b) 290 – Educação Moral e Religiosa Católica;
c) 400 – História;
d) 420 – Geografia.

Artigo 3º - Competências do Departamento

1. São competências do Departamento:
   a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
   b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
   c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
   d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
   e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
   f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
   g) Identificar necessidades de formação dos docentes;

h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

Capítulo II – Do Coordenador do Departamento

Designação, funções, competências, deveres e direitos

Artigo 4.º - Designação

1. O Coordenador de Departamento é eleito pelos seus pares sob proposta da Diretora, da qual deve constar o nome de três professores do Departamento, de acordo com o Decreto-Lei n.º 75/2008 de 22 de abril, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de julho.
2. O cargo do Coordenador de Departamento é desempenhado por um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou avaliação educacional.
3. Quando não for possível a designação de docentes com os requisitos definidos no número anterior, podem ser designados docentes segundo a seguinte ordem de prioridade:
   a) Docentes com experiência profissional, de pelo menos um ano, de supervisão pedagógica na formação inicial, na profissionalização ou na formação em exercício ou na profissionalização ou na formação em serviço de docentes;
   b) Docentes com experiência de pelo menos um mandato de coordenador de departamento curricular ou de outras estruturas de coordenação educativa previstas no regulamento interno, delegado de grupo disciplinar ou representante de grupo de recrutamento;
   c) Docentes que, não reunindo os requisitos anteriores, sejam considerados competentes para o exercício da função.

Artigo 5º - Mandato do Coordenador

1. O mandato do Coordenador terá a duração do mandato do Diretor do Agrupamento.
2. O mandato do Coordenador de Departamento pode ainda cessar nas seguintes situações:
   a) Exoneração por despacho fundamentado do Diretor, após consulta ao respetivo Departamento;
   b) Mudança de escola do docente;
   c) A pedido do interessado ou mediante proposta fundamentada de, pelo menos, dois terços dos membros do Departamento Curricular.

Artigo 6º - Competências do Coordenador

1. O Departamento Curricular é uma estrutura de coordenação e supervisão sendo um órgão intermédio que visa o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, e o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da Escola.

a) Presidir às reuniões do Departamento;
b) Representar o Departamento no Conselho Pedagógico;
c) Assegurar a coordenação pedagógica do Departamento;
d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento;
e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Agrupamento;
f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação na aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
g) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do agrupamento;
h) Assegurar a elaboração das provas de equivalência à frequência ao 2.º e 3.º ciclos, das disciplinas de História e Geografia de Portugal, História e Geografia;
i) Promover e acompanhar a execução do Plano de Atividades do Departamento;
j) Analisar e propor manuais escolares, de acordo com as indicações da tutela;
k) Promover o desenvolvimento de atividades extracurriculares e interdisciplinares;
l) Analisar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver em contexto de sala de aula;
m) Fazer propostas de aquisição de material didático;
n) Discutir as propostas apresentadas pelo Conselho Pedagógico e emitir parecer em conformidade;
o) Organizar o inventário do material existente para o Departamento na arrecadação e salas de aula;
p) Apresentar ao Diretor, no final do ano letivo, um relatório crítico do trabalho por si desenvolvido, bem como das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
q) Proceder à revisão do seu Regimento no início de cada ano letivo;
r) Desempenhar ainda outras funções de acordo com a lei em vigor.

Capítulo III – Funcionamento do Departamento

Artigo 7.º - Reuniões

1. O Departamento reunirá ordinariamente:
   a) Antes do início das aulas, o número de vezes considerado necessário, para a planificação das atividades letivas a efetuar ao longo do ano;
   b) Mensalmente, sempre que possível, para coordenação de atividades, para tomada de conhecimento das diretrizes superiormente definidas, para dar cumprimento, a nível de departamento, do plano de formação de professores e das atividades previstas no Plano Anual de Atividades;
   c) Após as conclusões das atividades letivas, para a avaliação do trabalho realizado ao longo do ano letivo, da qual dará conhecimento, através do Coordenador, ao Conselho Pedagógico.
2. O Departamento reúne às quartas-feiras, à tarde, após reunião do Conselho Pedagógico.
3. O Departamento reunirá extraordinariamente por iniciativa do Coordenador, do Diretor ou sob proposta de, pelo menos, 1/3 dos respetivos professores.
4. O Coordenador convocará as reuniões ordinárias e extraordinárias com uma antecedência mínima de dois dias úteis, por correio eletrónico.
5. As reuniões terão a duração máxima de duas horas.
6. O Departamento só poderá reunir se estiverem presentes mais de metade dos seus membros.
7. Não havendo *Quorum*, o Coordenador marcará nova reunião, sendo obrigatória a elaboração de uma ata e o registo de faltas de presença.
8. As deliberações do Departamento serão aprovadas por maioria.
9. As faltas às reuniões do Departamento Curricular serão comunicadas pelo Coordenador, no próprio dia, aos Serviços Administrativos.
10. O não cumprimento de todos os pontos da ordem de trabalhos, por falta de tempo, implicará convocação de nova reunião.

Artigo 8.º - Atas das reuniões

1. De cada reunião, será lavrada ata, que conterá um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente os assuntos tratados, as deliberações tomadas, a forma e o resultado das respetivas votações.
2. O secretário para a elaboração da ata será designado pelo Coordenador na reunião.
3. A ata será colocada na plataforma INOVAR.

Artigo 5º - Secções ou comissões de trabalho

O Departamento poderá constituir subgrupos por anos de escolaridade ou por ciclos com o objetivo de facilitar os trabalhos quanto à preparação das atividades letivas e preparação de materiais.

Capítulo IV – Disposições finais

1. O Regimento do Departamento deverá ser revisto ordinariamente no início do ano letivo.
2. O Regimento será objeto de revisão extraordinária sempre que a legislação o determine ou que a maioria dos seus membros o considere necessário.
3. As alterações ao Regimento são aprovadas por maioria absoluta dos membros do Departamento.
4. O presente Regimento entrará em vigor após a sua aprovação em Conselho Pedagógico.
5. Às situações omissas neste regimento deverão ser aplicadas as normas legais em vigor e as normas regulamentadas no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas do Monte de Caparica.

Este Regimento foi aprovado em reunião de Departamento na Escola Básica do Monte de Caparica, no dia 2 de setembro de 2026.

A Coordenadora: Maria Preciosa Soares Pereira Marques