



GOVERNO DE  
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
E CIÊNCIA

**Agrupamento de Escolas**  
**Frei Heitor Pinto**

---

**REGIMENTO  
INTERNO DO  
DEPARTAMENTO  
PRÉ-ESCOLAR**

**Ano Letivo 2018/2019**

**Coordenadora: Hélia Ventura Pereira**

## **INDICE**

1 - CAPÍTULO I.....	3
1.1 - ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO .....	3
2. CAPÍTULO II.....	4
2.1. FUNCIONAMENTO.....	4
3. CAPÍTULO III .....	7
3.1. COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO.....	7
4. CAPÍTULO IV.....	8
4.1 APROVAÇÃO.....	8

## DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

O presente Regimento de Funcionamento diz respeito ao Departamento de Educação Pré Escolar, do Agrupamento de Escolar Frei Heitor Pinto, de acordo com o previsto nos Artigos 42º a 43º do Decreto-Lei nº 75/2008, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de Setembro, e pelo Decreto-Lei nº 137/2012 de 2 de Julho.

### 1 - CAPÍTULO I

#### 1.1 - ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DO DEPARTAMENTO

##### **Artigo 1º**

###### *Âmbito da Aplicação*

O funcionamento do Departamento de Docentes da Educação Pré-Escolar rege-se pelo presente regimento e pelas normas gerais aplicáveis em tudo o que não esteja previsto.

##### **Artigo 2º**

###### *Composição*

1.O Departamento de Educação Pré-escolar é constituído por:

- a) Coordenador do Departamento de Educação Pré Escolar;
- b) Todos os Educadores de Infância em exercício de funções nos Jardins de Infância afetos ao Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto.

##### **Artigo 3º**

###### *Coordenação de Departamento*

- 1) Os Departamentos Curriculares, sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei devem atuar de acordo com o definido nos artigos 61º, 62º, 63º e 64º e 65º do Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas Frei Heitor Pinto;
- 2) O Coordenador de Departamento deve desempenhar as suas funções conforme definido no artigo 67º do Regulamento Interno do Agrupamento.

## 2. CAPÍTULO II

### 2.1. FUNCIONAMENTO

#### **Artigo 4º**

##### *Funcionamento*

- 1) No início de cada ano letivo e até trinta dias após o seu início, o Departamento de Docentes do Pré-escolar elaborará ou reformulará o seu Regimento Interno.
- 2) O Departamento de Educação Pré-escolar pode constituir grupos de trabalho específicos para análise, estudo, reformulação e elaboração de propostas, no âmbito das competências do órgão.

#### **Artigo 5º**

##### *Reuniões*

O Departamento de Educação Pré-escolar reúne ordinariamente duas vezes por período, sob a presidência do coordenador, conforme a calendarização estabelecida na primeira reunião.

#### **Artigo 6º**

##### *Sessões Ordinárias*

O Departamento da Educação Pré-escolar reunirá sempre que possível numa quarta-feira, na semana seguinte à reunião de Conselho Pedagógico.

Se coincidir com dia feriado, passará para a quarta-feira útil, imediatamente a seguir. Se coincidir com o período de Interrupção letiva, passará para um dia a acordar por todos os membros deste Departamento.

#### **Artigo 7º**

##### *Sessões Extraordinárias*

O Departamento Educação Pré-escolar reúne extraordinariamente sempre que o seu coordenador o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos seus membros.

## **Artigo 8º**

### *Adiamento de Reuniões*

Quaisquer alterações ao dia e horas fixadas para as reuniões ordinárias devem ser comunicadas a todos os membros do Departamento, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno, respeitando um prazo mínimo de quarenta e oito horas.

## **Artigo 9º**

### *Local das reuniões*

- 1) As reuniões do Departamento de Educação Pré-Escolar terão lugar na escola EB 2/3 do Tortosendo;
- 2) As reuniões terão início às 16h30m.

## **Artigo 10º**

### *Convocação das Reuniões*

- 1) As reuniões serão convocadas pelo Coordenador do Departamento Pré-Escolar.
- 2) Na convocatória deve constar, de forma explícita e especificada:
  - a) A ordem de trabalhos;
  - b) Local, data e hora da reunião;
  - c) Identificação e assinatura de quem convoca.
- 3) Todos os documentos sujeitos a análise em cada reunião serão enviados a todos os membros do Departamento, com pelo menos quarenta e oito horas de antecedência.
- 4) Poderá ser enviada por email diversa documentação, que se considerará tacitamente aprovada, se não houver resposta em contrário no prazo de quarenta e oito horas.
- 5) A convocatória será enviada por e-mail/correio/fax para todos os membros.

**Artigo 11º***Requisitos das reuniões e quórum*

- 1) Considera-se reunido o quórum para dar início à reunião quando estiverem presentes a maioria absoluta (cinquenta por cento mais um) dos seus membros.
- 2) Se, nos quinze minutos subsequentes à hora marcada para o início dos trabalhos, não se verificar a existência de quórum, o Coordenador, após a marcação das presenças, agendará nova reunião, respeitando um intervalo de, pelo menos quarenta e oito horas.

**Artigo 12º***Duração das Reuniões*

As reuniões ordinárias ou extraordinárias terão a duração necessária ao cumprimento da respetiva ordem de trabalhos, não devendo, contudo, ultrapassar as duas horas.

**Artigo 13º***Faltas*

As faltas às reuniões ordinárias e extraordinárias correspondem a dois tempos letivos.

**Artigo 14º***Atas*

- 1) As atas serão elaboradas/secretariadas pelos elementos que compõem o departamento seguindo uma ordem a definir na primeira reunião de cada ano letivo. Na eventualidade de o docente em causa faltar, passar-se-á ao seguinte. Todavia, na reunião seguinte o secretário será o docente que tiver faltado à reunião anterior.
- 2) Ficarão dispensadas de elaboração das atas os docentes que exerçam funções noutros órgãos do Agrupamento, nomeadamente o Coordenador, o representante no Conselho Geral e outros.
- 3) As atas depois de lidas e aprovadas serão assinadas e rubricadas por quem as secretaria e pela coordenadora, às quais será anexa a folha de presença de todos os docentes que estiveram presentes na reunião.

### 3. CAPÍTULO III

#### 3.1. COMPETÊNCIAS DO DEPARTAMENTO

Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei, ao Departamento Curricular compete:

- a) Colaborar com o conselho pedagógico e diretor na elaboração, implementação e avaliação do projeto educativo, projeto curricular, plano anual de atividades e regulamento interno;
- b) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade, assim como o intercâmbio de recursos pedagógicos e materiais com outras escolas;
- c) Incentivar e colaborar em iniciativas de índole formativa e cultural;
- d) Assegurar o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do agrupamento;
- e) Desenvolver e apoiar projectos educativos de âmbito local e regional numa perspectiva/acção de acordo com os recursos do Agrupamento;
- f) 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;
- g) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupo de alunos;
- 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) Identificar necessidades de formação dos docentes e não docentes;
- j) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- k) Apoiar os professores em período probatório e formação, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- l) Elaborar o regimento interno;
- m) Proceder à planificação anual do trabalho do departamento;
- n) Apresentar propostas para a definição de critérios de avaliação;
- o) Analisar os resultados escolares dos alunos;
- p) Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- q) Sugerir formas de organização e gestão dos espaços e equipamentos;
- r) Definir, implementar e avaliar, no pré-escolar, formas de supervisão das Atividades de Animação e de Apoio à família (AAAF).

## 4. CAPÍTULO IV

### 4.1 APROVAÇÃO

- 1) Este regimento foi reformulado e aprovado em reunião de Departamento da Educação Pré-Escolar do Agrupamento Frei Heitor Pinto nove de setembro de dois mil e dezasseis.
- 2) O presente Regimento será revisto excepcionalmente em Departamento de Educação Pré-escolar sempre que tal se justifique.
- 3) Os casos não previstos neste Regimento serão regulados pela Lei Geral e Normativos em vigor.

Tortosendo, 12 de setembro de 2018

A Coordenadora de Departamento  
(Hélia Ventura Pereira)

Aprovado em reunião de Departamento de 12/09/2018

A Coordenadora do Departamento Pré-Escolar

---

(Hélia Ventura Pereira)

Aprovado em sessão de Conselho Pedagógico de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O Presidente do Conselho Pedagógico

---

(Rogério Afonso Ferreira Monteiro)