



O presente regimento define o regime de funcionamento e organização interna do Departamento de Educação Física, Artística e Tecnológica, tendo em conta as especificidades das disciplinas que o integram.

I – Composição

Este Departamento no presente ano letivo é constituído pelos docentes:

Docentes	Grupo de Recrutamento
Vera Rodrigues	GRUPO – 240 EVT
Sérgio Cabral	GRUPO – 250 EM -EAM (trompete)
Luís Dias	GRUPO – 250 EM -EAM (clarinete)
David Domingues	GRUPO – 250 EM -EAM
Marco Jesus	GRUPO – 250 EM -EAM (piano)
M ^a Manuela Sousa	GRUPO – 260 EF
M ^a Teresa Oliveira	GRUPO – 260 EF
Vasco Pinto	GRUPO – 260 EF
Manuel Silva	GRUPO – 530 ET
Lucas Ornelas	GRUPO – 600 AV
Rita Fernandes	GRUPO – 600 AV
Rute Lopes	GRUPO – 600 AV
Susana Nobre	GRUPO – 600 AV
Ana Paula Matias	GRUPO – 620 EF -EED
Bernardo Cardoso	GRUPO – 620 EF
João Radich Carrinho	GRUPO – 620 EF
Pedro Rocha	GRUPO – 620 EF
Leandro Furtado	GRUPO – 620 EF
José Arromba	GRUPO – 700 EE



Nas seguintes áreas curriculares disciplinares:

Áreas curriculares
EDUCAÇÃO FÍSICA (EPE; PP, OC; 1ºCEB)
ARTES VISUAIS (1ºCEB) – Ensino Bilingue 1º ano
OFICINAS (DOV)
MÚSICA (DOV, PCA, PP, 1ºCEB, 2ºCEB)
ENSINO ARTÍSTICO (MÚSICA)
EDUCAÇÃO FÍSICA (2ºCEB, 3º CEB, SECUNDÁRIO; PROFIJ, DOV)
ENSINO ESPECIALIZADO EM DESPORTO (3º CEB-VOLEIBOL)
EDUCAÇÃO VISUAL (2º CEB)
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA (2º CEB)
EDUCAÇÃO VISUAL (3º CEB)
EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA (3º CEB)
DESENHO A (SECUNDÁRIO)
GEOMETRIA DESCRITIVA A (SECUNDÁRIO)
OFICINA MULTIMÉDIA (SECUNDÁRIO)
MATERIAIS E TECNOLOGIAS (SECUNDÁRIO)
HISTÓRIA DA CULTURA E DAS ARTES (SECUNDÁRIO)



II – Competências

São competências do Departamento Curricular:

1. Executar as tarefas de articulação curricular, nomeadamente promovendo a cooperação entre os docentes que integram o Departamento e deste com os restantes Departamentos da escola;
2. Adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos, desenvolvendo as necessárias medidas de diversificação curricular e de adaptação às condições específicas da escola;
3. Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudos estabelecidos a nível nacional e regional;
4. Elaborar e aplicar medidas de reforço das didáticas específicas das disciplinas ou áreas curriculares integradas no Departamento;
5. Assegurar, de forma articulada com as outras estruturas de orientação educativa da escola, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento dos planos de estudo e das componentes locais do currículo;
6. Colaborar com os Diretores de Turma e com a Equipa EMAEI, visando a implementação da Educação Inclusiva, contribuindo assim para o sucesso educativo dos alunos;
7. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação – ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas ou entidades;
8. Definir critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
9. Propor atividades para o Plano Anual de Atividades, tendo em vista o enriquecimento do Plano Cultural de Escola/ Plano Nacional das Artes e consequentemente a concretização do Projeto Educativo da Escola;
10. Analisar e debater, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, métodos de ensino e avaliação e de materiais de ensino-aprendizagem, preferencialmente em articulação com outras escolas;



11. Definir orientações de avaliação para as várias áreas curriculares disciplinares do Departamento;
12. Analisar e propor a adoção de manuais escolares;
13. Analisar a oportunidade de adotar medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e prevenir a exclusão;
14. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios pedagógico e de avaliação dos alunos;
15. Identificar as necessidades de formação dos docentes e promover as ações de formação contínua internas à escola que sejam consideradas adequadas;
16. Acompanhar o funcionamento de Clubes, Oficinas e ADE's, bem como o desenvolvimento de outras Atividades de Enriquecimento Curricular nas áreas disciplinares do Departamento e afins;
17. Elaborar e aprovar os documentos necessários para a realização de Provas e Exames;
18. Elaborar o regimento DEFAT;
19. Elaborar o regimento das instalações Desportivas;
20. Elaborar o regimento da sala técnica de Música;
21. Elaborar o regimento da sala técnica de Educação Tecnológica;
22. Elaborar o regimento da sala técnica de Educação Visual;
23. Elaborar o regimento da sala técnica de Desenho.

III – Coordenação

1. O/A coordenador/a do Departamento curricular é eleito/a pelo respetivo Departamento, de entre uma lista docentes profissionalizados, do quadro de vínculo definitivo da unidade orgânica, e que exerçam funções na mesma, sendo os respetivos mandatos coincidentes com os órgãos de administração e gestão da unidade orgânica. Foi eleita como Coordenadora de Departamento, para o atual mandato, a docente Rita Pequito Fernandes, que teve início no ano letivo 24_25.



2. Quando o coordenador eleito não se mantiver em funções no ano escolar seguinte, procede-se a nova eleição, para mandato a terminar em concomitância com o dos órgãos de administração e gestão.

3. Cabe ao/à coordenador/a assegurar o cumprimento do legalmente estabelecido.

4. Na ausência prolongada do Coordenador, o Departamento será representado em todas as suas funções por um Coordenador substituto indicado, no início de cada ano escolar, por consenso ou por votação e assente em ata de departamento. No presente ano letivo o Coordenador Substituto é o Professor Vasco Pinto .

IV – Competências do Coordenador

De acordo com o Regulamento Interno, compete ao Coordenador de Departamento Curricular:

1. Representar os professores do Departamento no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o Departamento Curricular;
2. Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos documentos orientadores de escola;
3. Promover a orientação e a coordenação pedagógica dos professores do Departamento;
4. Fomentar a troca de experiências e a cooperação entre os professores do Departamento;
5. Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
6. Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de agrupamentos flexíveis de tempos letivos semanais para as diferentes disciplinas;
7. Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos professores do Departamento;



8. Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos professores do Departamento;
9. Propor ao Conselho Pedagógico a designação dos professores responsáveis pelo acompanhamento da profissionalização em serviço e dos orientadores de prática pedagógica das licenciaturas em ensino e do ramo da formação educacional;
10. Promover medidas de aplicação e avaliação das atividades do Departamento;
11. Fazer propostas e dar parecer sobre a gestão de espaços, do tempo, e dos recursos materiais e humanos, de acordo com os restantes membros do Departamento;
12. Responsabilizar-se pela atualização das atas;
13. Manter uma pasta de arquivo digital organizada, contendo todas as atividades do Departamento, bem como a legislação e outras orientações gerais e específicas;
14. Informar atempadamente todos os membros do departamento no que diz respeito a documentação solicitada, da responsabilidade de cada grupo de recrutamento ou de cada docente.
15. Verificar a entrega atempada dos documentos solicitados aos vários membros do departamento.
16. Desempenhar as funções de Avaliador no processo de Avaliação de Desempenho dos elementos do Departamento;
17. Nomear os Representantes dos Grupos Disciplinares;
18. Outras que, por lei, lhe sejam atribuídas.

V - Reuniões

1. O Departamento reunirá no início e no final de cada ano letivo, bem como após as reuniões mensais do Conselho Pedagógico;
2. O Departamento reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Coordenador, por sua iniciativa ou a requerimento de pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções;



3. As reuniões do Departamento são convocadas pelo Coordenador com, pelo menos, 48 horas de antecedência ou sempre que possível com 96 horas de antecedência, sendo a convocatória enviada via correio eletrónico;
4. As reuniões só se realizarão se estiverem presentes 50% + 1 dos elementos do Departamento;
5. As reuniões serão secretariadas por um docente, seguindo a ordem alfabética, (caso o secretário da reunião esteja ausente, deve secretariar a próxima reunião em que esteja presente);
6. Será lida e aprovada a ata, no final de cada reunião, sendo posteriormente entregue ao Conselho Executivo, salvo se, por algum motivo o Coordenador o entender;
7. A presença e ausência dos membros do Departamento ficam registadas em folha própria, bem como na folha de ata, sendo que uma falta corresponde a dois tempos letivos;
8. Quando necessário, o Coordenador propõe grupos de trabalho a fim de tornar mais eficaz a organização das atividades;
9. Os Grupos Disciplinares / Recrutamento do Departamento devem reunir sempre que necessário para operacionalizar o trabalho cooperativo entre pares das mesmas áreas disciplinares a fim de tornar mais eficaz a resolução de temáticas específicas;
10. As decisões/deliberações serão tomadas por consenso ou, quando tal não seja possível, por votação;
11. Em caso de votação, nenhum dos elementos se poderá abster, cabendo ao Coordenador o voto de qualidade, em caso de empate. Neste caso será aprovada a proposta que obtenha a maioria de votos;
12. As propostas/decisões do Departamento são comunicadas pelo Coordenador ao Conselho Executivo;
13. As reuniões não poderão ter duração superior ao tempo previsto na lei, a não ser por consenso de todos os elementos presentes.



VI – Dossiê

1. O dossiê digital do Departamento contém documentos e informações referentes a todas as disciplinas que fazem parte do mesmo;
2. O material que aí se encontra pode ser consultado e não alterado;
3. O dossiê digital encontra-se na pasta informática do Departamento EFAT (Plataforma Teams);

VII – Coordenadores de Instalações

1. Elaborar um regimento próprio, mantê-lo atualizado e adequado às especificidades das suas instalações técnicas.
2. Manter organizados e em funcionamento os materiais e instrumentos que se encontram nas arrecadações e instalações a seu cargo;
3. Manter um inventário de material à sua guarda regularmente atualizado;
4. Fazer o levantamento dos bens de desgaste rápido necessários, por grupo, pares pedagógicos e ou atividade proposta;

VIII - Disposições finais

1. Este regimento foi elaborado com base no Regulamento Interno da Escola e na Legislação em vigor.
2. Em caso de dúvida ou omissão deve recorrer-se ao Regulamento Interno ou à Legislação em vigor.
3. Este regimento poderá ser alvo de alterações caso a lei a isso obrigue, caso contrário será revisto no início do próximo ano letivo.

Aprovado em reunião de Departamento Curricular

A Coordenadora DEFAT

Rita Pequito Fernandes