



# REGIMENTO INTERNO

■  
Estrutura  
Departamento  
Pré Escolar

2025  
2029

# Índice

|  |          |
|--|----------|
| <b><u>CAPÍTULO I - Disposições Gerais</u></b>  | <b>3</b> |
| <u>ARTIGO 1º DEFINIÇÃO</u>   | 3        |
| <u>Artigo 2º Natureza e âmbito</u>   | 3        |
| <u>Artigo 3.º - Competências do Departamento</u>                                     | 3        |
| <u>Artigo 4º Direitos dos membros do Departamento Curricular do Pré-Escolar</u>      | 4        |
| <u>Artigo 5º Deveres dos membros do Departamento Curricular do Pré-Escolar</u>       | 4        |
| <b><u>Capítulo II - Organização do Departamento Curricular</u></b>                   | <b>4</b> |
| <u>Artigo 6º Eleição da Coordenadora de Departamento</u>                             | 4        |
| <u>Artigo 7º Mandato, cessão e exoneração da Coordenadora de Departamento</u>        | 5        |
| <u>Artigo 8º - Competências da coordenadora de Departamento</u>                      | 5        |
| <u>Artigo 9º - Substituição da Coordenadora de Departamento</u>                      | 6        |
| <u>Artigo 10º Secretariado das reuniões</u>  | 6        |
| <u>Artigo 11º Competências do Secretário</u>   | 6        |
| <b><u>Capítulo III - Funcionamento do Departamento Curricular do Pré-Escolar</u></b> | <b>6</b> |
| <u>Artigo 12º Reuniões</u>   | 6        |
| <u>Artigo 13º Duração das reuniões</u>   | 7        |
| <u>Artigo 14º Faltas às reuniões</u>   | 7        |
| <u>Artigo 15º Quorum</u>   | 7        |
| <u>Artigo 16º Convocatória</u>   | 7        |
| <u>Artigo 17º Cumprimento da ordem de trabalhos</u>                                  | 7        |
| <u>Artigo 18º Participação nas reuniões</u>  | 8        |
| <u>Artigo 19º Atas</u>   | 8        |
| <u>Artigo 20º Tomadas de decisão</u>   | 8        |
| <u>Artigo 21º Votações</u>   | 8        |
| <u>Artigo 22º Organização dos trabalhos</u>  | 8        |
| <u>Artigo 23º Definição de um local próprio para arquivo</u>                         | 9        |
| <b><u>CAPÍTULO IV - Disposições Finais</u></b>                                       | <b>9</b> |
| <u>Artigo 22º - Alterações ao Regimento Interno do Departamento</u>                  | 9        |
| <u>Artigo 23º - Casos omissos</u>  | 9        |
| <u>Artigo 24º - Entrada em vigor</u>   | 9        |

# **REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO**

## **PRÉ-ESCOLAR**

2021/2025

De acordo com os artigos nº 4 e 5 do Decreto-Lei Regulamentar nº 10/99 de 21 de julho, e sem prejuízo de outras competências fixadas no Regulamento Interno do Agrupamento de Escolas de Briteiros, segue-se o Regimento Interno do Departamento da Educação Pré-Escolar, que definem respetivamente, as competências do Departamento/Coordenador, organização e funcionamento.

## **CAPÍTULO I - Disposições Gerais**

### **ARTIGO 1º DEFINIÇÃO**

1. O Departamento da Educação Pré-Escolar (DEPE) é a estrutura que assegura a articulação das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE).

### **Artigo 2º Natureza e âmbito**

1. Este Regimento Interno (RI) estabelece as regras de organização interna e funcionamento do DEPE.
2. O DEPE é a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico (CP), a quem cabe essencialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação das OCEPE.
3. O DEPE é formado por todos os Educadores de Infância do grupo de recrutamento 100 – Educação Pré-Escolar.
4. Compete aos Educadores de Infância deste DEPE interpretar o presente Regimento.

### **Artigo 3.º - Competências do Departamento**

1. Sem prejuízo das competências estabelecidas no Regulamento Interno (RI) do Agrupamento de Escolas de Briteiros (AEB), ao DEPE compete:
  - a) eleger o respetivo coordenador de Departamento, de entre uma lista de três Educadores de Infância, propostas pelo Diretor/a para o exercício do cargo, observando o disposto no artigo 43.º do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, segunda alteração efetuada ao Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril;
  - b) planificar e adequar, numa perspetiva de transversalidade entre as características do Agrupamento de Escolas (meio), especificidades das crianças/grupo e as OCEPE;
  - c) propor, coordenar, planificar, organizar e avaliar as atividades pedagógicas, bem como outras atividades educativas a desenvolver pelos seus membros, designadamente de reflexão e estudo, no contexto da construção, desenvolvimento e concretização do PE e do PAA;
  - d) garantir a articulação vertical entre ciclos;
  - e) propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens das crianças;

- f) assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Agrupamento, a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento das OCEPE;
- g) supervisionar as atividades/projetos no âmbito das Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)
- h) assegurar a adoção de práticas pedagógicas diferenciadas que respondam às necessidades e características individuais de cada criança;
- i) planear e desenhar a ação educativa com base numa leitura holística das evidências recolhidas;
- j) Identificar necessidades de formação dos Educadores de Infância do DEPE;
- k) promover e colaborar em ações e projetos de caráter interdepartamental e intraescolas do Agrupamento, caso o DEPE considere pertinente;
- l) promover o intercâmbio de recursos materiais pedagógicos e promover o trabalho colaborativo;
- m) refletir acerca dos pontos fortes e pontos fracos de cada ano letivo;
- n) elaborar o seu regimento interno.

#### **Artigo 4º Direitos dos membros do Departamento da Educação Pré-Escolar**

1. Constituem direitos dos membros do DEPE:
  - a) ter acesso a todo o expediente endereçado ao DEPE;
  - b) participar na discussão dos assuntos relativos ao DEPE;
  - c) apresentar ao DEPE propostas e requerimentos;
  - d) usufruir dos demais direitos que lhe forem atribuídos na lei e no Regulamento Interno do AEB.

#### **Artigo 5º Deveres dos membros do Departamento da Educação Pré-Escolar**

1. Constituem deveres dos membros do DEPE:
  - a) participar nas votações;
  - b) contribuir para a eficiência e prestígio dos trabalhos do DEPE;
  - c) cumprir com os deveres consignados na lei e no Regulamento Interno do AEB.

## **Capítulo II - Organização do Departamento da Educação Pré-escolar**

#### **Artigo 6º Eleição da Coordenadora de Departamento**

1. O/A coordenador/a de DEPE é eleito pelo respetivo Departamento, de entre uma lista de três Educadores de Infância, propostos pelo Diretor/a para o exercício do cargo.
2. O/A coordenador/a de DEPE deve ser um docente de carreira, detentor de formação especializada nas áreas de supervisão pedagógica, avaliação do desempenho docente ou administração educacional.
3. Quando não for possível a designação de Educadores de Infância com os requisitos definidos no número anterior, deve procede-se de acordo com o disposto no n.º 6, do artigo 43º, do Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, segunda alteração efetuada ao Decreto-Lei nº 75/2008 de 22 de abril.

### **Artigo 7º Mandato, cessão e exoneração do/a Coordenador/a de Departamento**

1. O mandato do/a coordenador/a do DEPE tem a duração de quatro anos e cessa com o mandato do Diretor/a.
2. O/A coordenador/a do DEPE pode ser exonerado a todo o tempo por despacho fundamentado do Diretor/a, após consulta ao respectivo DEPE, ou a pedido do interessado, desde que por razões consideradas válidas, preferencialmente no final do ano letivo.

### **Artigo 8º - Competências do/a Coordenador/a de Departamento**

1. Sem prejuízo das competências estabelecidas no RI do AEB, ao DEPE compete:
  - a) convocar e presidir às reuniões do DEPE, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
  - b) assegurar a participação do DEPE no CP;
  - c) propor as atividades a incluir no PAA, de acordo com o PE do AEB, efetuando o seu acompanhamento;
  - d) assegurar a participação do DEPE na elaboração do RI;
  - e) garantir a circulação de informação entre o CP e o DEPE, podendo ser realizadas reuniões de trabalho para o efeito;
  - f) assegurar a articulação das OCEPE, promovendo a troca de experiências, fomentando o trabalho colaborativo entre todos docentes que integram o DEPE;
  - g) colaborar na articulação vertical, tendo em vista o desenvolvimento das aprendizagens;
  - h) promover a articulação com outras estruturas de orientação e supervisão pedagógica ou serviços do AEB, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
  - i) incentivar e promover a realização de atividades de investigação, reflexão e/ou estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
  - j) submeter ao CP as propostas do DEPE que coordena, assumindo as deliberações tomadas pelo respetivo Departamento;
  - k) cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia e gestão do AEB;
  - l) colaborar com o CP na elaboração do plano de formação dos docentes do DEPE;
  - m) promover o intercâmbio de recursos pedagógicos entre os membros dos diferentes Departamentos e, eventualmente, com outras escolas ou instituições;
  - n) assegurar a participação do DEPE na análise crítica da orientação pedagógica, bem como estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
  - o) participar no processo de avaliação do desempenho dos docentes, de acordo com o previsto na legislação em vigor;
  - p) assegurar a atualização das atas do DEPE;
  - q) organizar um dossier de DEPE com os documentos/ ficheiros do trabalho desenvolvido (em formato digital – pasta partilhada na DRIVE).

### **Artigo 9º - Substituição do/a Coordenador/a de Departamento**

1. Nas suas faltas ou impedimentos o/a Coordenador/a de Departamento será substituído/a pelo docente mais antigo ou com mais graduação, de entre os que

integram o Departamento, existindo elementos deixados por este, ou por um dos elementos designado pelo/a coordenador/a.

2. Na falta prolongada do/a Coordenador/a de Departamento, o Diretor/a indicará qual o Educador de Infância que o/a substituirá.

#### **Artigo 10º Secretariado das reuniões**

1. As reuniões do DEPE serão secretariadas por um/a Educador/a de Infância, em regime de rotatividade e por ordem alfabética (faltando o elemento que iria redigir a ata faltar, passa a secretariar na reunião seguinte).

#### **Artigo 11º Competências do Secretário**

1. São competências do secretário:
  - a) redigir a ata da reunião na plataforma INOVAR;
  - b) coadjuvar o/a Coordenador/a de Departamento;
  - c) verificar a presença dos membros do Departamento no início da reunião.

### **Capítulo III - Funcionamento do Departamento da Educação Pré-Escolar**

#### **Artigo 12º Reuniões**

1. O DEPE reúne:
  - a) aquando das reuniões do CP, sempre e quando se justifique;
  - b) extraordinariamente sempre que convocado:
    - I. pelo/a Diretor/a do AEB;
    - II. pelo/a Coordenador/a de Departamento, por sua iniciativa própria;
    - III. ou a pedido de pelo menos 1/3 dos seus membros, sob proposta apresentada ao Coordenador/a de Departamento, com 48 horas de antecedência.
2. As reuniões do DEPE poderão realizar-se presencialmente ou por videoconferência.
3. As reuniões presenciais serão realizadas numa sala da Escola Básica de Briteiros, a definir pelo/a Coordenador/a de Departamento.
4. As reuniões por videoconferência serão realizadas através de uma aplicação, sendo remetido pelo/a Coordenador/a de Departamento o link para esse efeito.
5. As reuniões serão realizadas sempre à quarta-feira da parte da tarde, presencialmente ou por videoconferência.

#### **Artigo 13º Duração das reuniões**

1. Cada reunião ordinária/extraordinária terá a duração máxima de duas horas.
2. A reunião poderá ser prorrogada até ao máximo de mais uma hora, por decisão unânime dos seus membros presentes.
3. Na eventualidade deste período de tempo se tornar insuficiente, os trabalhos serão retomados em data a definir pelos seus membros ou, na falta de consenso, pelo/a Coordenador/a.

### **Artigo 14º Faltas às reuniões**

1. Na eventualidade de ausência de um ou mais elementos, será marcada a respetiva falta, registada a sua ausência na ata e comunicado aos Serviços Administrativos.
2. A ausência corresponde a dois tempos e deve ser justificada nos termos da lei.
3. O abandono voluntário de qualquer membro do Departamento será registado em ata.
4. Em caso de abandono involuntário, deve ficar registado em ata qual o motivo do abandono, justificável conforme a lei, dando-se prosseguimento aos trabalhos agendados.
5. Nenhum dos membros do DEPE pode ausentar-se definitivamente da reunião, sem que o/a Coordenador/a a dê por concluída.

### **Artigo 15º Quorum**

1. A reunião só se realiza quando estiverem presente metade dos elementos do Departamento, mais um.
2. Se nos quinze minutos subsequentes à hora marcada para o início dos trabalhos, e após a marcação das presenças, não se verificar a existência de *quorum*, o/a Coordenador/a de Departamento marcará uma nova data para a reunião, com o intervalo de pelo menos vinte e quatro horas. Esta reunião efetuar-se-á com o número de elementos presentes.

### **Artigo 16º Convocatória**

1. As convocatórias são da responsabilidade do/a Coordenador/a de Departamento e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as convocatórias são enviadas via Plataforma INOVAR/email institucional, onde deverá constar a ordem de trabalhos.

### **Artigo 17º Cumprimento da ordem de trabalhos**

1. A reunião deve cumprir a ordem de trabalhos estabelecida na convocatória.
2. Poderão ser agendadas, a pedido de um, ou mais membros, assuntos não constantes da convocatória.

### **Artigo 18º Participação nas reuniões**

1. Nas reuniões de DEPE participam os Educadores de Infância dos grupos de recrutamento que o constituem.
2. Poderão estar presentes nas reuniões do DEPE outras pessoas ou instituições, sempre que for considerada a pertinência da sua presença, em função da disponibilização de conhecimentos técnico-pedagógicos úteis ao cumprimento da ordem de trabalhos.

### **Artigo 19º Atas**

1. De cada reunião será lavrada uma ata na Plataforma INOVAR, com o resumo de tudo que nela tiver ocorrido, indicando designadamente, a data, o local da reunião, os membros presentes, os assuntos tratados, as deliberações tomadas bem como a forma e o resultado das respetivas votações.
2. A ata de cada reunião será redigida pelo/a secretário/a, na Plataforma INOVAR, e assinada pelo/a Coordenador/a de Departamento e pelo/a secretário/a.
3. Os membros do DEPE poderão fazer constar da ata as suas declarações de voto.



### **Artigo 20° Tomadas de decisão**

1. Os membros do DEPE são solidariamente responsáveis pelas deliberações tomadas, exceto se fizerem consignar em ata a sua discordância.
1. As decisões de Departamento são tomadas por maioria simples de votos.
2. Os membros do Departamento são responsáveis, individualmente e solidariamente, pelas decisões tomadas.
3. A divulgação das deliberações será efetuada ao Diretor/a, o qual tomará a decisão da sua possível implementação.

### **Artigo 21° Votações**

1. As votações realizam-se por uma das seguintes formas:
  - a) por escrutínio secreto, sempre que os presentes assim o deliberarem. Esta modalidade exerce-se, sem exceções, presencialmente;
  - b) por votação de braço no ar.
2. As deliberações são tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes na reunião.
3. As deliberações são tomadas por votação nominal, salvo disposição legal em contrário.
4. Em caso de empate o/a Coordenador/a tem voto de qualidade, salvo se a votação for realizada por escrutínio secreto.
5. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á a nova votação.

### **Artigo 22° Organização dos trabalhos**

1. O/A Coordenador/a, no uso das suas competências e sempre que se justificar, propõe a constituição de grupos/secções de trabalho, a fim de tornar mais eficaz a organização das atividades a desenvolver.
2. Todos os assuntos tratados nas reuniões das secções de trabalho são dados a conhecer ao Coordenador/a de Departamento através da entrega, nos prazos previstos, dos respetivos documentos, os quais passam a constar na ata de reunião de departamento seguinte.
3. O não cumprimento dos prazos de entrega dos documentos solicitados pelo Coordenador/a de Departamento, implica a realização de uma reunião, convocada e presidida pela mesma. Para esta reunião são apenas convocados os elementos não cumpridores (todos os outros serão dispensados), tendo como ordem de trabalhos um único ponto “elaboração/conclusão de documentos solicitados pelo/a Coordenador/a.

### **Artigo 23° Definição de um local próprio para arquivo**

1. Os documentos do DEPE deverão constar atualizados na/s plataforma/s definida/s pela/o Diretora

## **CAPÍTULO IV - Disposições Finais**

### **Artigo 22° - Alterações ao Regimento Interno do Departamento**

1. O Regimento Interno poderá ser revisto em reunião extraordinária convocada para o efeito, sempre que as circunstâncias ou os membros do Departamento o exigirem.



2. Para aprovação e alteração do regimento de DEPE é preciso uma maioria de dois terços dos seus membros.

### **Artigo 23º - Casos omissos**

1. Os casos omissos neste regimento serão analisados de acordo com o RI do AEB e/ou são resolvidos pelos órgãos de administração e gestão, aplicando-se, em matéria de processo, subsidiariamente, o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

### **Artigo 24º - Entrada em vigor**

1. O Regimento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico e enviado em suporte digital, via email institucional, para cada membro do Departamento.

Aprovado pelo Departamento da Educação Pré-Escolar

19 de novembro de 2024

A Coordenadora de Departamento,

---

(Helena Rodrigues)

Aprovado em Conselho Pedagógico

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

A Presidente do Conselho Pedagógico,

---

(Sandrina Fortes)