

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL REGIMENTO

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regimento tem por objeto definir a organização e as normas de funcionamento do Departamento de Educação Especial, em conformidade com o disposto no Regulamento Interno deste Agrupamento.

Artigo 2.º

Definição

O Departamento de Educação Especial (DEE) é uma estrutura de coordenação que colabora com o Conselho Pedagógico e com o Diretor. Tem como missão fundamental colaborar na gestão da diversidade, na procura de diferentes tipos de estratégias que permitam responder às necessidades educativas dos alunos e na promoção de condições que assegurem a participação efetiva de todos na vida da escola, numa perspetiva de escola inclusiva conforme legislação em vigor.

Artigo 3.º

Composição

O Departamento de Educação Especial é composto pelos docentes dos grupos de recrutamento que o integram de acordo com o estipulado no Regulamento Interno do Agrupamento (RIA).

Artigo 4.º

Competências do Departamento de Educação Especial

1. Compete aos docentes do Departamento de Educação Especial o desempenho de funções segundo a perspetiva de intervenção subjacente à legislação em vigor, a saber:
 - a) Colaborar com os demais docentes do Agrupamento numa lógica de corresponsabilização, na definição de estratégias de diferenciação pedagógica, no reforço das aprendizagens e na identificação de múltiplos meios de motivação, representação e expressão;
 - b) Cooperar de forma complementar e sempre que necessário com os recursos da comunidade, nomeadamente da educação, da formação profissional, do emprego, da segurança social, da saúde e da cultura;
 - c) Integrar a equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva enquanto elementos permanentes e variáveis;
 - d) Intervir na ação educativa maximizando o potencial dos Centros de Apoio à Aprendizagem, em particular tratando-se da implementação de medidas adicionais de apoio à aprendizagem e à inclusão;
 - e) Participar na elaboração do Plano Individual de Transição, que deverá promover a capacitação e a aquisição de competências sociais necessárias à inserção familiar e comunitária;
 - f) Prestar apoio pedagógico especializado no reforço e desenvolvimento de competências específicas, sempre que a gravidade da situação dos alunos e a especificidade das competências a desenvolver o justifiquem;
 - g) Coadjuvar os docentes em sala de aula, sempre que se justifique;
 - h) Colaborar na identificação de soluções e recursos necessários à criação de melhores condições de aprendizagem para todos;
 - i) Colaborar na identificação das necessidades de formação da comunidade educativa.

Artigo 5.º

Coordenação do Departamento

1. O Departamento é coordenado por um docente eleito de acordo com a legislação em vigor.

2. Em caso de impedimento temporário, o coordenador será substituído por um docente nomeado pelo Diretor.

Artigo 6.º
Competências do Coordenador

1. Compete ao coordenador:
 - a) Convocar e dinamizar as reuniões do Departamento;
 - b) Integrar a composição do Conselho Pedagógico;
 - c) Submeter ao Conselho Pedagógico as propostas do Departamento;
 - d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento;
 - e) Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação de instrumentos de avaliação para alunos com medidas adicionais;
 - f) Proceder à avaliação interna de desempenho dos professores que fazem parte do seu grupo de recrutamento;
 - g) Apresentar relatório crítico anual do trabalho desenvolvido.

Artigo 7.º
Reuniões

1. O Departamento de Educação Especial inicia funções no dia 1 de setembro de cada ano letivo.
2. O Departamento de Educação Especial reúne-se, ordinariamente:
 - a) Antes do início das atividades letivas, para planificação das atividades letivas e não letivas;
 - b) Sempre que necessário para coordenação de atividades e para tomar posição sobre assuntos relevantes;
 - c) Após a conclusão do ano letivo para apreciação e balanço das atividades desenvolvidas.
3. O Departamento de Educação Especial pode ainda reunir-se extraordinariamente, por proposta do respetivo coordenador, por iniciativa do Diretor ou por iniciativa de, pelo menos, um terço dos seus elementos.
4. As reuniões ordinárias são convocadas pelo coordenador, com uma antecedência mínima de dois dias úteis, através de convocatória a enviar por correio eletrónico contendo, para além da ordem de trabalhos prevista, o local, hora e dia da reunião.
5. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo coordenador com uma antecedência mínima de 24 horas, sendo a convocatória enviada por correio eletrónico.
6. As reuniões são presididas pelo coordenador.
7. Nas reuniões podem ainda participar, enquanto convidados, outros docentes/técnicos integrados em recursos específicos organizacionais ou da comunidade (Centro de Recursos de Tecnologias de Informação e Comunicação para a Educação Especial (CRTIC); Equipa de Intervenção Precoce (ELIs), Centro de Recursos para a Inclusão (CRI), etc.

Artigo 8.º
Atas

1. De cada reunião é lavrada uma ata, que contém um resumo de tudo o que nela tiver ocorrido, indicando, designadamente, a data e o local da reunião, os elementos ausentes, a ordem de trabalhos, as deliberações tomadas e a forma e o resultado das respetivas votações.
2. As atas são lavradas pelo secretário e postas à aprovação de todos os membros no início da reunião seguinte, sendo assinadas, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
3. Nos casos em que o departamento assim o delibere, as atas são aprovadas, em minuta, logo na própria reunião.

4. As reuniões são secretariadas em regime de rotatividade, tendo como base a lista de presenças de professores.
5. Em caso de ausência do secretário, a ata é elaborada pelo elemento seguinte da lista.
6. O elemento que esteve ausente elaborará a ata da reunião seguinte em que esteja presente.
7. Depois de lida e aprovada, a ata é entregue ao diretor no prazo máximo de 72 horas.

Artigo 9º
Ordem de trabalhos

1. A ordem de trabalhos de cada reunião é estabelecida pelo presidente, que deve ainda incluir os assuntos que para esse fim lhe forem indicados por qualquer membro do departamento, desde que sejam da competência do órgão e o pedido seja apresentado por escrito com a antecedência mínima de cinco dias sobre a data da reunião.
2. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na ordem de trabalhos da reunião.
3. Tratando-se de uma reunião ordinária e se pelo menos dois terços dos membros presentes reconhecerem a urgência de deliberação de outros assuntos, podem os mesmos ser objeto de ponderação e consequente deliberação.

Artigo 10.º
Deliberações

1. É proibida a abstenção aos membros que estejam presentes à reunião e não se encontrem impedidos de intervir.
2. O departamento só pode deliberar quando esteja presente a maioria do número legal dos seus membros com direito a voto.
3. Não se verificando na primeira reunião o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de pelo menos vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número nunca inferior a três.
4. As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa.
5. Se for exigível maioria absoluta e esta se não formar, nem se verificar empate, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte, na qual será suficiente a maioria relativa.
6. Em caso de empate na votação, o presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.
7. Havendo empate em votação por escrutínio secreto, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a votação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.

Artigo 11.º
Declarações de voto

1. Os membros do órgão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justifiquem.
2. Aqueles que ficarem vencidos na deliberação tomada e fizerem registo da respetiva declaração de voto na ata, ficam isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte.
3. Quando se tratar de pareceres relativos a outros órgãos administrativos, as deliberações serão sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.

Artigo 12.º
Faltas

1. A ausência às reuniões é considerada falta a dois tempos letivos, de acordo com o Estatuto da Carreira Docente.

2. Considera-se falta a uma reunião se quinze minutos após o seu início, o docente não estiver presente.
3. Considera-se falta a uma reunião se o docente se ausentar antes de se darem por concluídos os trabalhos.
4. No caso de existência de faltas, o coordenador deve comunicá-las por email, no prazo de 24 horas, à coordenadora técnica.

Artigo 13.º
Disposições finais

1. Este regimento define as regras de organização e de funcionamento do DEE e nos termos definidos pela legislação em vigor, em conformidade com o Regulamento Interno do Agrupamento e com o Código do Procedimento Administrativo.
2. Compete ao departamento cumprir este regimento e apresentar propostas para suprir as suas lacunas.
3. O presente regimento entra em vigor após a sua aprovação.

Aprovado em CG de 09/12/2025