



Centro de Formação de Associação de Escolas dos Concelhos de
Nelas, Mangualde, Penalva do Castelo, Sátão e Vila Nova de Paiva

Regulamento Interno

PREÂMBULO.....	6
CAPÍTULO I	6
DISPOSIÇÕES GERAIS	6
Secção I.....	6
Objeto e âmbito de aplicação.....	6
Artigo 1.º.....	6
Objeto	6
Artigo 2.º	6
Âmbito de aplicação	6
Secção II.....	7
Organização	7
Artigo 3.º.....	7
Denominação e composição	7
Artigo 4.º.....	7
Escola sede	7
Artigo 5.º.....	7
Funcionamento, contactos e meios de divulgação	7
CAPÍTULO II	7
ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO	7
Secção I.....	7
Direção e gestão	7
Artigo 6.º.....	7
Órgãos de direção e gestão	7
Secção II.....	7
Órgãos e secções	7
Subsecção I.....	7
Diretor.....	7
Artigo 7.º.....	7
Diretor.....	7
Artigo 8º.....	7
Competências	7
Artigo 9.º.....	8
Mandato.....	8
Artigo 10º.....	8
Seleção.....	8
Artigo 11º.....	9
Cessação voluntária do mandato.....	9
Artigo 12º.....	9
Demissão compulsiva do diretor	9
Artigo 13.º.....	9

Direitos	9
Subsecção II.....	9
Comissão pedagógica.....	9
Artigo 14.º.....	9
Comissão pedagógica.....	9
Artigo 15.º.....	9
Composição	9
Artigo 16.º.....	9
Funcionamento.....	9
Subsecção III.....	10
Conselho de diretores	10
Artigo 17.º.....	10
Conselho de diretores	10
Artigo 18.º.....	10
Competências	10
Artigo 19.º.....	10
Funcionamento.....	10
Subsecção IV	11
Secção de formação e monitorização.....	11
Artigo 20º.....	11
Secção de formação e monitorização.....	11
Artigo 21.º.....	11
Competências	11
Artigo 22.º.....	11
Funcionamento.....	11
CAPÍTULO III	12
ESTRUTURAS DE APOIO DE DIREÇÃO E GESTÃO	12
Artigo 23.º.....	12
Secretariado.....	12
Artigo 24º.....	12
Assessorias Técnicas e Pedagógicas.....	12
Artigo 25.º.....	12
Consultor de formação	12
CAPÍTULO IV	12
INSTRUMENTOS DE DIREÇÃO E GESTÃO.....	12
Artigo 26º.....	12
Plano de atividades	12
Artigo 27º.....	13
Orçamento do Centro de Formação EduFor.....	13
CAPÍTULO V	13
ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO.....	13

Secção I.....	13
Plano, áreas, modalidades, duração e avaliação	13
Artigo 28º	13
Plano de formação	13
Artigo 29º	14
Comunicação e divulgação do plano de formação	14
Artigo 30º	14
Áreas de formação	14
Artigo 31º	14
Modalidades de ações de formação	14
Artigo 32º	14
Duração das ações de formação	14
Artigo 33º	14
Formação considerada.....	14
Artigo 34º	14
Avaliação das ações de formação	14
Artigo 35º	15
Avaliação dos formandos	15
Artigo 36º	15
Certificação da formação	15
Artigo 37º	15
Afixação de pautas	15
Artigo 38º	15
Reclamações e recursos.....	15
Secção II.....	16
Ações de formação de curta duração	16
Artigo 39º	16
Caracterização	16
Artigo 40.º	16
Certificação e reconhecimento das ações de formação de curta duração.....	16
Artigo 41º	16
Efeitos.....	16
Artigo 42º	16
Condições de reconhecimento.....	16
Artigo 43.º	17
Procedimento para decisão	17
Artigo 44.º	17
Comunicação ao (s) requerente (s)	17
Artigo 45º	18
Certificação	18
Artigo 46.º	18

Balanço anual da formação realizada na modalidade ação de curta duração	18
CAPÍTULO VI	18
FORMADORES E FORMANDOS.....	18
Secção I.....	18
Formadores	18
Artigo 47º.....	18
Acreditação do formador.....	18
Artigo 48º.....	18
Bolsa de formadores internos	18
Artigo 49º.....	19
Formadores externos	19
Artigo 50º.....	19
Recrutamento de formadores externos.....	19
Artigo 51º.....	19
Estatuto do formador.....	19
Artigo 52º.....	19
Direitos dos formadores	19
Artigo 53º.....	19
Deveres dos formadores	19
Artigo 54º.....	20
Avaliação de desempenho dos formadores.....	20
Secção II.....	20
Formandos	20
Artigo 55.º.....	20
Direitos dos formandos	20
Artigo 56º.....	20
Deveres dos formandos	20
Artigo 57º.....	21
CrITÉrios de seleção dos formandos.....	21
CAPÍTULO VII	21
AVALIAÇÃO EXTERNA DO PESSOAL DOCENTE	21
Artigo 58º.....	21
Constituição da bolsa de avaliadores externos.....	21
Artigo 59º.....	21
Coordenação da bolsa de avaliadores externos.....	21
Artigo 60.º.....	21
Competências dos avaliadores externos	21
Artigo 61º.....	21
Seleção dos avaliadores externos	21
Artigo 62º.....	22
Atualização dos avaliadores externos.....	22

Artigo 63º	22
Distribuição dos avaliadores externos e calendarização da avaliação.....	22
Artigo 64º	23
Comunicações e impedimentos	23
Artigo 65º	23
Observação de aulas	23
Artigo 66º	23
Trabalho extraordinário dos avaliadores.....	23
Artigo 67º	23
Apoio aos Avaliadores.....	23
Artigo 68º	23
Monitorização	23
CAPÍTULO VIII	23
DISPOSIÇÕES FINAIS	23
Artigo 69º	23
Divulgação do regulamento	23
Artigo 70º	23
Casos Omissos	23
Artigo 71º	24
Revisão do regulamento	24
Artigo 72º	24
Entrada em vigor	24

PREÂMBULO

A dignificação da função docente passa pela valorização pessoal e profissional dos professores e educadores. A formação contínua é um processo fundamental para uma mudança de métodos, hábitos, atitudes e comportamentos, viabilizando a melhoria da qualidade da Educação.

Através do Decreto-Lei n.º 249/92, de 9 de novembro, foi iniciado o processo de lançamento dos Centros de Formação em Portugal. O diploma anterior veio a ser revogado e retificado com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 60/93, de 20 de agosto, pelo Decreto-Lei n.º 274/94, de 28 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 207/96, de 2 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 155/99, de 10 de maio e pelo Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de janeiro sem que, contudo, os objetivos iniciais se tenham alterado no essencial.

Com a publicação do Despacho n.º 18038/2008, de 4 de julho, as escolas associadas do Centro de Formação de Nelas (escolas do concelho de Nelas), do Centro de Formação Penalva e Azurara (escolas dos concelhos de Mangualde e Penalva do Castelo) e do CEFORP (escolas dos concelhos de Sátão e Vila Nova de Paiva) foram associadas num novo Centro de Formação - Centro de Formação de Associação de Escolas dos concelhos de Nelas, Mangualde, Penalva do Castelo, Sátão e Vila Nova de Paiva, com sede na Escola Secundária Felismina Alcântara, em Mangualde. Surgiu, assim, o Centro de Formação EduFor. Pedida a acreditação como entidade formadora, foi a mesma concedida pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC), cujo primeiro registo teve o número CCPFC/ENT-AE 1025/08.

O Decreto-lei n.º 127/2015, de 07 de julho, atribuiu novas competências e condições aos Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE) conferindo-lhes maior capacidade de resposta às prioridades formativas sentidas pelas escolas e pelos profissionais da educação e ensino, reforçando a formação centrada no aperfeiçoamento da capacidade docente, nomeadamente nos domínios científico, curricular e pedagógico, bem como a focalização na escola como local privilegiado de formação. É ainda propósito regular a constituição, as competências e o funcionamento dos órgãos de direção e gestão dos CFAE, ou seja, do diretor e da comissão pedagógica, criando para o efeito duas secções, o conselho de diretores e a secção de formação e monitorização, permitindo, deste modo, tornar mais efetivo e interveniente o papel da comissão pedagógica do CFAE, enquanto estrutura de apoio à direção.

O Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (Estatuto da Carreira Docente), artigo 12.º, reconhece a formação contínua como uma modalidade de formação do pessoal docente que se destina a assegurar a sua atualização, o aperfeiçoamento, a reconversão e o apoio àqueles profissionais, visando também objetivos de progressão na carreira e de mobilidade.

É com o objetivo claro de proporcionar um serviço de formação contínua, orientado para o desenvolvimento profissional e para a (re) atualização científica e pedagógica, que o Centro de Formação de Associação de Escolas EduFor se apresenta como um complemento à formação inicial dos profissionais da educação e ensino, de acordo com o disposto no quadro do Regime Jurídico de Formação Contínua de Professores, consignado no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, nomeadamente nos seus artigos 10.º e 11.º, e no Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho, o qual atribui novas competências e condições aos Centros de Formação de Associação de Escolas.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Secção I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento interno do Centro de Formação de Associação de Escolas dos concelhos de Nelas, Mangualde, Penalva do Castelo, Sátão e Vila Nova de Paiva, Centro de Formação EduFor, tendo em atenção a necessidade de construir uma autonomia pedagógica assente em princípios democráticos, e na melhoria das condições subjacentes à concretização dos projetos educativos de cada escola.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento Interno aplica-se a todos os intervenientes na formação contínua na área de abrangência geográfica do Centro de Formação EduFor, assim como aos formadores e formandos de escolas não associadas de outros Centros de Formação de Associação de Escolas que nele realizem formação.

Secção II

Organização

Artigo 3.º

Denominação e composição

O Centro de Formação EduFor integra os seguintes agrupamentos de escolas:

a) Concelho de Nelas:

- Agrupamento de Escolas de Canas de Senhorim
- Agrupamento de Escolas de Nelas

b) Concelho de Mangualde:

- Agrupamento de Escolas de Mangualde

c) Concelho de Penalva do Castelo:

- Agrupamento de Escolas de Penalva do Castelo

d) Concelho de Sátão:

- Agrupamento de Escolas de Sátão

e) Concelho de Vila Nova de Paiva:

- Agrupamento de Escolas de Vila Nova de Paiva

Artigo 4.º

Escola sede

A escola sede do Centro de Formação EduFor é a Escola Secundária Felismina Alcântara, em Mangualde.

Artigo 5.º

Funcionamento, contactos e meios de divulgação

1 — O horário de funcionamento do Centro de Formação EduFor decorre de 2ª a 6ª feira. Contudo, e devido à possibilidade de serviço externo ou adequação do horário de atendimento a atividades de formação pode, em situações extraordinárias, ser alterado. O horário de atendimento é disponibilizado on-line na página web do Centro de Formação EduFor, para confirmação.

2 — Os contactos a utilizar com o Centro de Formação EduFor são os seguintes:

a) Telefone - +351 232 618 386

b) Fax – 232 618387

c) E-mail - geral@edufor.pt,

d) Página web: <http://www.edufor.pt>

e) Skype: cfae.edufor.

CAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO

Secção I

Direção e gestão

Artigo 6.º

Órgãos de direção e gestão

São órgãos de direção e gestão do Centro de Formação EduFor:

- a) O diretor;
- b) A comissão pedagógica;

Secção II

Órgãos e secções

Subsecção I

Diretor

Artigo 7.º

Diretor

O diretor é o órgão de gestão unipessoal do Centro de Formação EduFor, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vice-presidente da comissão pedagógica.

Artigo 8º

Competências

Compete ao diretor do Centro de Formação EduFor:

- a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do Centro de Formação EduFor;
- b) Representar o Centro de Formação EduFor nas tarefas e funções que o exigirem;
- c) Presidir à comissão pedagógica e às suas secções;
- d) Coordenar a identificação das prioridades de formação das escolas e dos profissionais de ensino;
- e) Conceber, coordenar e gerir o plano de formação e de atividades do Centro de Formação EduFor;
- f) Coordenar a bolsa de formadores internos;
- g) Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
- h) Assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;

- i) Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do Centro de Formação EduFor;
- j) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros centros de formação;
- k) Assegurar, no quadro da secção de formação e monitorização, a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do Centro de Formação EduFor, em termos de processos, produto e impacto;
- l) Elaborar o projeto de orçamento do Centro de Formação EduFor;
- m) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades;
- n) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;

Artigo 9.º

Mandato

- 1 — O diretor do Centro de Formação EduFor exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de o poder fazer, por sua iniciativa, na disciplina ou área disciplinar para a qual possua qualificação profissional.
- 2 — O mandato do diretor do Centro de Formação EduFor tem a duração de quatro anos.
- 3 — Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho de diretores da comissão pedagógica delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal, tendo em vista a seleção de um novo diretor.
- 4 — A decisão de recondução do diretor, até um máximo de duas reconduções consecutivas, é tomada por maioria simples dos membros do conselho de diretores da comissão pedagógica.
- 5 — O diretor do Centro de Formação EduFor pode cumprir até três mandatos consecutivos.
- 6 — O previsto no ponto 3 decorre da apresentação, por escrito, da disponibilidade do diretor do Centro de Formação EduFor.

Artigo 10º

Seleção

- 1 — O diretor do Centro de Formação EduFor é selecionado por procedimento concursal.
- 2 — O procedimento concursal é aberto por aviso publicado, em simultâneo, nos seguintes locais:

- a) Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;
- b) Na página eletrónica do Centro de Formação EduFor e na de todas as escolas associadas;
- c) Por aviso publicado na 2.ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.

3 — Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Se encontrem posicionados no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
- b) Experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;
- c) Experiência na formação de docentes.

4 — É fator preferencial ser detentor do grau de doutor, mestre ou deter formação especializada numa das seguintes áreas: gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores, administração escolar e gestão.

5 — Para efeitos da análise e avaliação das candidaturas são considerados os seguintes critérios:

- a) A adequação do projeto de ação para o mandato a cumprir — 30 %;
- b) A adequação do *curriculum vitae* do candidato no domínio da educação e da formação de professores — 40 %;
- c) A realização de uma entrevista de avaliação da adequação do perfil do candidato às funções a desempenhar — 30 %.

6 — Compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica do Centro de Formação EduFor definir e divulgar o regulamento eleitoral, o qual contém obrigatoriamente os requisitos de admissão, os procedimentos e prazos de apresentação das candidaturas, os critérios de análise e avaliação das candidaturas.

7 — O diretor do Centro de Formação EduFor em exercício não participa na elaboração do regulamento eleitoral.

8 — Na situação de procedimento concursal em que não existam candidaturas ou se verifique a sua nulidade, procede-se à abertura de novo procedimento concursal, no prazo máximo de 10 dias úteis, nos termos definidos no n.º 2.

9 — O diretor do Centro de Formação EduFor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

Artigo 11º

Cessação voluntária do mandato

1 — No caso de cessação voluntária do mandato, o diretor do Centro de Formação EduFor envia o seu pedido, devidamente fundamentado, em carta registada com aviso de receção, ao diretor da escola sede do Centro de Formação.

2 — O diretor da escola sede convoca, no prazo máximo de três dias, uma reunião extraordinária do conselho de diretores da comissão pedagógica.

3 — Após a análise do pedido, o conselho de diretores da comissão pedagógica pronunciar-se-á quanto à aceitação, ou não, do respetivo pedido.

4 — No prazo de cinco dias será dado conhecimento em carta registada com aviso de receção ao interessado da deliberação tomada, da qual constará a fundamentação do respetivo ato administrativo.

5 — Da deliberação do conselho de diretores da comissão pedagógica, cabe reclamação para o mesmo órgão, no prazo de três dias a contar do dia seguinte ao da receção, seguindo-se os trâmites constantes dos pontos 2, 3 e 4 do presente artigo.

6 — Da deliberação sobre a reclamação, cabe recurso para o Diretor-Geral da Administração Escolar, a interpor no prazo máximo de três dias, a contar do dia seguinte da data da notificação da deliberação.

Artigo 12º

Demissão compulsiva do diretor

1 — No caso de manifesto incumprimento das suas obrigações, o conselho de diretores da comissão pedagógica pode propor ao Diretor-Geral da Administração Escolar que o diretor do Centro de Formação EduFor seja demitido.

2 — Esta proposta tem de ser devidamente fundamentada e subscrita por, pelo menos, dois terços dos membros efetivos do conselho de diretores da comissão pedagógica.

Artigo 13.º

Direitos

1 — Independentemente do seu vínculo de origem, o diretor do Centro de Formação EduFor goza dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerce funções.

2 — O diretor do Centro de Formação EduFor conserva o direito ao lugar de origem, não podendo ser prejudicado na

sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções.

3 — O tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de diretor do Centro de Formação EduFor é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais.

4 — No exercício do cargo, ao diretor do Centro de Formação EduFor continua a ser pago o suplemento remuneratório previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2010, de 24 de dezembro.

Subsecção II

Comissão pedagógica

Artigo 14.º

Comissão pedagógica

1 — A comissão pedagógica é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e do plano de atividade do Centro de Formação EduFor.

Artigo 15.º

Composição

2 — A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:

- a) O diretor;
- b) O conselho de diretores;
- c) A secção de formação e monitorização.

Artigo 16.º

Funcionamento

3 — Cabe ao diretor do Centro de Formação EduFor a presidência da comissão pedagógica.

4 — Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice – presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do conselho de diretores, nos termos do nº 4, do artigo 12º, do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

5 — A comissão pedagógica pode integrar pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação, nos seguintes termos:

- a) Estes elementos devem ser propostos por, pelo menos, um membro do conselho de diretores e votados por unanimidade na comissão pedagógica;
- b) Estes elementos não têm direito a voto, nem podem eleger ou ser eleitos para qualquer efeito, no âmbito das funções da comissão pedagógica.

6 — A comissão pedagógica do Centro de Formação EduFor reúne por secções ou em plenário, sempre que tal se justifique.

Subsecção III

Conselho de diretores

Artigo 17.º

Conselho de diretores

1 — O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores das escolas associadas do Centro de Formação EduFor e pelo diretor do Centro de Formação EduFor, que preside.

Artigo 18.º

Competências

1 — O conselho de diretores é responsável pela direção estratégica do Centro de Formação EduFor, competindo-lhe:

- a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do Centro de Formação EduFor;
- b) Selecionar o diretor do Centro de Formação EduFor, a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução, nos termos do nº 4 do artigo 18º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho;
- c) Aprovar o regulamento interno do Centro de Formação EduFor sob proposta da secção de formação e monitorização;
- d) Aprovar o plano de formação do Centro de Formação EduFor, ouvida a secção de formação e monitorização;
- e) Aprovar o plano anual de atividades do Centro de Formação EduFor, ouvida a secção de formação e monitorização;
- f) Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a secção de formação e monitorização;
- g) Aprovar a constituição da bolsa de formadores internos para cada ano escolar;
- h) Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração, previstas no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro;
- i) Aprovar os protocolos de colaboração entre o Centro de Formação EduFor e outras entidades;
- j) Aprovar o projeto de orçamento do Centro de Formação EduFor;
- k) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do Centro de Formação EduFor;

l) Aprovar o relatório anual de formação e atividades do Centro de Formação EduFor;

m) Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;

n) Participar na avaliação do desempenho docente do diretor do Centro de Formação EduFor nos termos da lei;

o) Aprovar o mapa de férias do diretor do Centro de Formação EduFor.

Artigo 19.º

Funcionamento

1 — O conselho de diretores é convocado pelo seu presidente e reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, mediante convocatória do presidente ou a requerimento da maioria dos seus membros.

2 — As reuniões são convocadas num prazo não inferior a 48 horas, e enviadas por e-mail aos membros do conselho de diretores.

3 — Em situações excecionais, as reuniões são convocadas com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária, mediante contacto oral direto com todos os seus membros e desde que não haja oposição expressa de nenhum deles.

4 — As reuniões do conselho de diretores só terão lugar se estiver presente a maioria do número legal dos seus membros, metade mais um, competindo ao diretor do Centro de Formação EduFor convocar nova reunião;

5 — A impossibilidade de comparência nas reuniões deve ser comunicada, sempre que possível, antecipadamente ao diretor do Centro de Formação EduFor.

6 — O resumo dos assuntos tratados, deliberações tomadas e o resultado das votações serão lavrados em ata.

7 — As atas são redigidas por um elemento do conselho de diretores, o secretário, que as assina juntamente com o diretor do Centro de Formação EduFor.

8 — No sistema de rotatividade para elaboração das atas fica excluído o diretor do Centro de Formação EduFor.

9 — Depois de lavrada a ata, o diretor do Centro de Formação EduFor enviá-la-á, por e-mail, a todos os membros para análise e eventual correção.

10 — Aos membros do conselho de diretores que não compareçam às reuniões, depois de convocados nos termos da lei e do presente regulamento, será registada a sua falta em ata.

Subsecção IV

Secção de formação e monitorização

Artigo 20º

Secção de formação e monitorização

1 — A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do Centro de Formação EduFor, que coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas.

2 — A secção de formação e monitorização tem funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do Centro de Formação EduFor.

3 — A atividade a realizar pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas é integrada na componente não letiva de estabelecimento, podendo integrar ainda as horas de redução da componente letiva, previstas no artigo 79.º, do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril.

Artigo 21.º

Competências

São competências da secção de formação e monitorização:

- a) Elaborar a proposta de regulamento interno do Centro de Formação EduFor;
- b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas do Centro de Formação EduFor;
- c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do Centro de Formação EduFor;
- d) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas associadas;
- e) Propor a organização de ações de formação de curta duração;
- f) Estabelecer a articulação entre os projetos de formação das escolas e o Centro de Formação EduFor;
- g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o Centro de Formação EduFor se considere relevante;
- h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do Centro de Formação EduFor e de cada escola associada;

j) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do Centro de Formação EduFor;

j) Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;

k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do Centro de Formação EduFor.

Artigo 22.º

Funcionamento

1 — A secção de formação e monitorização é convocada pelo diretor do Centro de Formação EduFor e reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, mediante convocatória do respetivo diretor ou a requerimento da maioria dos seus elementos.

2 — As reuniões são convocadas pelo diretor do Centro de Formação EduFor, num prazo não inferior a 48 horas e enviadas por e-mail aos membros da secção de formação e monitorização.

3 — Em situações excecionais e com caráter de urgência, as reuniões são convocadas com menor antecedência, mediante contacto oral direto com todos os seus membros e desde que não haja oposição expressa de nenhum deles.

4 — As reuniões da secção de formação e monitorização só terão lugar se estiver presente a maioria do número legal dos seus membros, metade mais um, competindo ao diretor do Centro de Formação EduFor convocar nova reunião.

5 — A impossibilidade de comparência nas reuniões deve ser comunicada, sempre que possível, antecipadamente ao diretor do Centro de Formação EduFor.

6 — Os membros da secção de formação e monitorização que, antecipadamente tenham conhecimento da sua impossibilidade em participar numa reunião para a qual foram convocados, serão representados por um dos elementos da direção da escola.

7 — As situações que ocorram nos termos do número anterior devem ser comunicadas ao diretor do Centro de Formação EduFor até à hora do início da reunião convocada, indicando para o efeito o nome do elemento que o substitui, fazendo constar da ata da reunião tal facto.

8 — O resumo dos assuntos tratados, deliberações tomadas e o resultado das votações serão lavrados em ata.

9 — As atas são redigidas por um elemento da secção de formação e monitorização, o secretário, que as assinará juntamente com o diretor do Centro de Formação EduFor.

10 — No sistema de rotatividade para elaboração das atas fica excluído o diretor do Centro de Formação EduFor.

11 — Depois de lavrada a ata, o diretor do Centro de Formação EduFor enviá-la-á, por e-mail, a todos os membros para análise e eventual correção.

12 — Aos membros da secção de formação e monitorização que não compareçam às reuniões, depois de convocados nos termos da lei e do presente regulamento, será registada a sua falta em ata.

CAPÍTULO III

ESTRUTURAS DE APOIO DE DIREÇÃO E GESTÃO

Artigo 23.º

Secretariado

1 — O funcionamento do Centro de Formação EduFor é apoiado por um secretariado, constituído por dois assistentes técnicos, provenientes do quadro de pessoal afeto à escola sede do Centro de Formação EduFor, e por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.

Artigo 24.º

Assessorias Técnicas e Pedagógicas

1 — Às assessorias técnicas e pedagógicas são atribuídas funções de âmbito científico-pedagógico específicas, que lhe forem cometidas pelo diretor do Centro de Formação EduFor, de acordo com a qualificação académica e competências profissionais dos assessores.

2 — As assessorias técnicas e pedagógicas são asseguradas por docentes de carreira das escolas associadas, designados pelo conselho de diretores da comissão pedagógica, sob proposta do diretor do Centro de Formação EduFor, de acordo com os recursos humanos disponíveis, entre os docentes integrados em grupos de recrutamento com ausência de componente letiva, ou com horário incompleto, ou com redução da componente letiva ao abrigo do artigo 79.º, do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril.

3 — Às assessorias técnicas e pedagógicas compete exercer as demais funções que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do Centro de Formação EduFor.

Artigo 25.º

Consultor de formação

1 — Por decisão da comissão pedagógica, o Centro de Formação EduFor pode designar um consultor de formação, cujas funções devem ser desempenhadas por docentes de reconhecido mérito, detentores do grau de mestre ou de doutor na área da educação e qualificados por deliberação do CCPFC.

2 — Ao consultor de formação compete:

- a) Contribuir para a elaboração dos planos de formação e de atividade do Centro de Formação EduFor;
- b) Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do Centro de Formação EduFor;
- c) Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo Centro de Formação EduFor;
- d) Exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do Centro de Formação EduFor.

3 — No quadro dos fundos disponíveis afetos ao Centro de Formação EduFor, as funções do consultor de formação podem ser remuneradas, não podendo exceder anualmente seis vezes o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

4 — Os encargos financeiros resultantes dos serviços do consultor de formação, sempre que existam, devem constar do orçamento do Centro de Formação EduFor.

CAPÍTULO IV

INSTRUMENTOS DE DIREÇÃO E GESTÃO

Artigo 26.º

Plano de atividades

1 — O plano de atividades constitui um instrumento de planeamento inerente à operacionalização e gestão do plano de formação, dos projetos e atividades a desenvolver, anualmente, pelo Centro de Formação EduFor e que, através de permanente atualização, informa sobre a designação, origem (plano de formação da escola associada), modalidade, número de horas e formadores das referidas ações de formação destinadas ao pessoal docente e não docente, durante o período correspondente a um ano letivo.

2 — O documento citado no ponto anterior tem por referenciais, a missão e competências do Centro de Formação EduFor, bem como, a avaliação da atividade do ano anterior, cujas reflexões contribuem para uma

(re)orientação organizacional na perspetiva da melhoria contínua.

3 — O Centro de Formação EduFor pode promover atividades de índole cultural, configuradas em sessões formativas para análise, debate e sensibilização sobre temas de interesse educativo. As atividades culturais inserem-se no plano anual definido pelo Centro de Formação EduFor e/ou podem responder às solicitações pontuais das escolas associadas.

Artigo 27º

Orçamento do Centro de Formação EduFor

1 — O orçamento do Centro de Formação EduFor é integrado no orçamento da respetiva escola-sede, tendo por referência o definido no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, sendo elaborado pelo diretor e aprovado pelo conselho de diretores, como previsto na alínea *m)* do artigo 20.º e alínea *j)* do artigo 14.º, respetivamente.

2 — O Centro de Formação EduFor pode beneficiar de receitas resultantes da cobrança de serviços prestados, doações e outras liberalidades que lhe sejam destinadas, as quais integram o orçamento da escola-sede como receitas consignadas.

3 — O Centro de Formação EduFor recebe, ainda, verbas resultantes da contratualização com as escolas públicas associadas como previsto no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

4 — O Centro de Formação EduFor pode ter, ainda, receitas próprias provenientes de financiamentos externos resultantes de concursos ou concedidas por outras instituições, no âmbito de protocolos ou outras parcerias em que esteja envolvido, as quais integrarão, igualmente, o orçamento da escola-sede como receitas consignadas.

5 — A escola-sede assegura os gastos correntes do Centro de Formação EduFor, designadamente com comunicações e deslocações do diretor, em conformidade com a dotação orçamental da escola-sede, proveniente do Orçamento de Estado e específica para esta finalidade.

6 — A movimentação das receitas previstas nos números anteriores compete ao órgão de gestão da escola-sede, sob proposta do diretor do Centro de Formação EduFor.

7 — No caso de mudança da escola-sede do Centro de Formação EduFor, as receitas consignadas a este transitam para o orçamento da nova escola-sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.

8 — Compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica o controlo orçamental da atividade do Centro de

Formação EduFor, de acordo com o n.º 5 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

CAPÍTULO V

ORGANIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

Secção I

Plano, áreas, modalidades, duração e avaliação

Artigo 28º

Plano de formação

1 — O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo Centro de Formação EduFor, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de três anos.

2 — O plano de formação assenta num levantamento de necessidades e prioridades de formação das escolas associadas e dos seus profissionais.

3 — O plano de formação apresenta obrigatoriamente a explicitação calendarizada das prioridades de formação a realizar para o seu período de vigência, bem como a identificação clara dos destinatários da formação.

4 — A aprovação do plano de formação é feita até ao dia 30 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência, podendo ser integradas no plano de formação, fora daquele prazo, as ações de formação de curta duração consideradas pertinentes.

5 — A título excecional e quando a situação o exija, o plano de formação pode ser alterado por decisão do conselho de diretores da comissão pedagógica, exigindo-se fundamentação adequada.

6 — O plano de formação ou as ações de formação nele inscritas podem ser apoiados por programas de financiamento provenientes de fundos europeus nos termos da regulamentação em vigor.

7 — Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade beneficiária é o agrupamento de escolas sede do Centro de Formação EduFor.

8 — O Centro de Formação EduFor pode estabelecer protocolos de colaboração de carácter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

Artigo 29º

Comunicação e divulgação do plano de formação

1 — A divulgação do plano de formação do Centro de Formação EduFor deve efetuar-se no início do ano escolar e até ao dia 15 de setembro, de modo a garantir a sua divulgação junto dos docentes das respetivas escolas associadas.

2 — A divulgação das ações de formação contínua deve apresentar as condições de duração, acreditação, frequência, avaliação dos formandos, local e calendário de realização e a identificação do formador.

3 — A divulgação das ações de formação contínua a nível nacional é feita pela Direção-Geral da Administração Escolar, devendo as entidades formadoras disponibilizar a informação em tempo oportuno.

Artigo 30º

Áreas de formação

As áreas de formação contínua são as seguintes:

- a) Área da docência, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino;
- b) Prática pedagógica e didática na docência, designadamente a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;
- c) Formação educacional geral e das organizações educativas;
- d) Administração escolar e administração educacional;
- e) Liderança, coordenação e supervisão pedagógica;
- f) Formação ética e deontológica;
- g) Tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar.

Artigo 31º

Modalidades de ações de formação

1 — As ações de formação contínua abrangem as seguintes modalidades:

- a) Cursos de formação;
- b) Oficinas de formação;
- c) Círculos de estudos;
- d) Ações de curta duração.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, a título individual ou em pequeno grupo, com um máximo de sete elementos, pode ser solicitada acreditação ao Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC), das modalidades de estágio e/ou de projeto.

3 — As modalidades de formação contínua são objeto de regulamentação própria da responsabilidade do CCPFC.

Artigo 32º

Duração das ações de formação

1 — As ações de formação contínua a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do artigo anterior, têm uma duração mínima de 12 horas e são acreditadas pelo CCPFC.

2 — As ações de curta duração têm uma duração mínima de três horas e máxima de seis horas.

Artigo 33º

Formação considerada

1 — A formação contínua considerada para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril (ECD), é a seguinte:

- a) As ações acreditadas e creditadas pelo CCPFC;
- b) As ações reconhecidas e certificadas pelas entidades formadoras;
- c) A formação desenvolvida no quadro dos programas europeus desde que acreditada pelo CCPFC.

2 — Para efeitos do disposto no ECD, a frequência das ações previstas na alínea b) do número anterior tem como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

Artigo 34º

Avaliação das ações de formação

1 — O Centro de Formação EduFor é responsável pela avaliação das ações de formação que realiza, acreditadas pelo CCPFC.

2 — As ações de formação contínua são avaliadas pelo formando, pelo formador e pela entidade formadora, de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos definidos e da sua relevância para a melhoria do ensino e dos resultados escolares dos alunos, para o desenvolvimento profissional dos docentes e para a melhoria organizacional das escolas.

3 — A avaliação das ações de formação tem por base:

- a) A adequação às prioridades de formação definidas;
- b) O funcionamento da ação de formação;
- c) Os resultados alcançados;
- d) Os impactos a registar.

4 — Ao Centro de Formação EduFor cabe:

- a) Elaborar os instrumentos e os critérios de avaliação em cada uma das modalidades de formação previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro;
- b) Proceder ao tratamento dos dados recolhidos;
- c) Promover a divulgação dos respetivos resultados à comunidade educativa;
- d) Utilizar os resultados como elemento de regulação e melhoria da formação.

5 — Até ao final do mês de junho de cada ano escolar, a Secção de Formação e Monitorização da Comissão Pedagógica elabora o relatório anual de avaliação da formação, que informa a elaboração do plano de formação anual ou plurianual seguinte.

Artigo 35º

Avaliação dos formandos

1 — A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo obrigatório no início de cada ação de formação a divulgação aos formandos dos instrumentos, processos e critérios utilizados.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ações de formação contínua são avaliadas com recurso a instrumentos de avaliação.

3 — A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade do(s) formador(es) que orienta(m) a(s) ação(ões) de formação e é efetuada em formulário próprio, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.

4 — Na modalidade de estágio, a avaliação dos formandos pressupõe o acompanhamento por um formador que elabora a proposta de avaliação em relatório próprio.

5 — A classificação a atribuir aos formandos é expressa numa escala de 1 a 10 valores.

6 — A escala de avaliação prevista no número anterior tem como referente as seguintes menções:

Excelente — de 9 a 10 valores;

Muito Bom — de 8 a 8,9 valores;

Bom — de 6,5 a 7,9 valores;

Regular — de 5 a 6,4 valores;

Insuficiente — de 1 a 4,9 valores.

7 — A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador.

8 — Do resultado da avaliação realizada nos termos do número anterior, cabe recurso, no prazo máximo de 10 dias

após a divulgação dos resultados, para o conselho de diretores da comissão pedagógica.

9 — A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias, após o prazo referido no número anterior.

Artigo 36º

Certificação da formação

1 — O Centro de Formação EduFor emite certificados das ações de formação contínua que ministra, desde que se encontrem satisfeitas as condições de frequência e de aproveitamento previamente definidas.

2 — Não podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando seja inferior a dois terços da duração da respetiva ação de formação.

3 — Dos certificados de conclusão da formação consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, a data, a designação, a duração e a modalidade da ação de formação realizada, bem como a classificação e a correspondente menção a atribuir a cada formando.

Artigo 37º

Afixação de pautas

1 — Os resultados da avaliação dos formandos nas ações de formação serão divulgados no placard do Centro de Formação EduFor, sendo os formandos avisados da data de afixação.

2 — Uma cópia da pauta pode ser consultada pelos formandos na área de secretariado, da respetiva plataforma digital de apoio da ação.

3 — Os certificados serão enviados para as Escolas/Agrupamentos que constam das fichas de inscrição.

Artigo 38º

Reclamações e recursos

1 — Nos termos da lei, os formandos podem apresentar recurso da classificação obtida em ação de formação frequentada, o qual deverá ser dirigido, por escrito e devidamente fundamentado, ao conselho de diretores da comissão pedagógica do Centro de Formação EduFor, no prazo de 15 dias, a contar da data de afixação da pauta.

2 — Serão liminarmente rejeitados os recursos não fundamentados e/ou entregues fora do prazo referido no número anterior.

Secção II

Ações de formação de curta duração

Artigo 39º

Caracterização

1 — As ações de curta duração são uma modalidade de formação contínua com uma função global de aquisição de conhecimentos, capacidades e competências, por parte dos professores, no sentido de desenvolver a autoformação e a inovação educacional, promovendo:

- a) A existência de uma relação direta com o exercício profissional;
- b) A manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica;
- c) A atualização e aprofundamento de conhecimentos, nas vertentes teórica e prática;
- d) A aquisição e desenvolvimento de capacidades e de instrumentos de análise e problematização das experiências dos docentes em formação;
- e) O aperfeiçoamento das competências profissionais.

2 — São consideradas ações de curta duração, as atividades de formação que, nos termos do artigo 3.º e 5.º, do Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio reúnam, cumulativamente, as seguintes características:

- a) Revistam a forma de seminários, conferências, jornadas temáticas ou outros eventos de cariz científico e pedagógico;
- b) Tenham uma duração mínima de 3 horas e máxima de 6 horas;
- c) Sejam asseguradas por formadores que, no mínimo, sejam detentores do grau de Mestre.

3 — O reconhecimento da participação dos docentes em ações de curta duração implica a existência de uma relação direta, científica e pedagógica, com o exercício profissional.

Artigo 40.º

Certificação e reconhecimento das ações de formação de curta duração

1 — Com a publicação do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, que reformulou o Regime Jurídico da Formação Contínua (RJFC), a modalidade ações de curta duração passa a ser reconhecida e certificada nos termos do Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 470/2015, de 11 de junho.

2 — Não estando prevista para esta modalidade a

acreditação prévia nos termos do n.º 1, do artigo 19.º, do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, as atividades de formação - para serem consideradas ações de curta duração - têm, *à posteriori*, que ser submetidas a um processo de reconhecimento e certificação nos termos do n.º 2 do mesmo artigo.

3 — Assim, nenhuma atividade de formação poderá ser previamente publicitada como sendo uma ação de curta duração, mas apenas como uma atividade de formação que reúne as condições estabelecidas para o seu posterior e eventual reconhecimento e certificação.

4 — O reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração são da competência do conselho de diretores da comissão pedagógica do Centro de Formação EduFor e observam o estipulado no Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 470/2015, de 11 de junho de 2015, nomeadamente no articulado na alínea a) do n.º 2 do artigo 5.º e no n.º 2 do artigo 7.º.

Artigo 41º

Efeitos

1 — As ações de formação de curta duração certificadas relevam, nos termos do n.º 1 do artigo 3.º, do Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, no âmbito da Avaliação de Desempenho Docente e progressão na carreira, tendo como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

Artigo 42º

Condições de reconhecimento

1 — Para efeito de reconhecimento das ações de curta duração, o interessado deve apresentar requerimento ao diretor do Centro de Formação EduFor, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Comprovativo de presença;
- b) Programa temático da respetiva ação;

2 — O requerimento, a remeter ao Centro de Formação EduFor, pode ser apresentado:

- a) Pelo diretor(a) de agrupamento/escola associado(a) onde se realizou a ação, para docentes do respetivo agrupamento.
- b) A título individual, por docentes que lecionam em agrupamento/escola associado(a) ao Centro de Formação

EduFor.

3 — O formulário de requerimento a apresentar pelo(a) diretor(a) do agrupamento ou escola não agrupada associada, onde se realizou a ação, deve ser enviado pelo e-mail secretariado@edufor.pt e submetido até 10 dias após o final da ação, acompanhado de:

a) Programa temático da respetiva ação, onde conste:

- i. designação da ação;
- ii. número de horas;
- iii. enquadramento da ação;
- iv. temas abordados;
- v. nome da entidade ou entidades promotoras;
- vi. nome do docente que na entidade é responsável pela organização da ação;
- vii. declaração de como o responsável pelo plano de formação e monitorização da respetiva escola teve conhecimento prévio da realização da ação;
- viii. nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos;
- ix. público-alvo;
- x. cronograma;
- xi. local e data de realização (dia-mês-ano).

b) Documento comprovativo do registo de presenças na ação de formação.

4 — O formulário de requerimento a apresentar pelo(a) diretor(a) do agrupamento ou escola não agrupada associada, onde se realizou a ação, deve ser enviado pelo e-mail secretariado@edufor.pt e submetido até 10 dias após o final da ação.

5 — Para além dos dados do docente, expressos no formulário (nome completo, BI/CC, grupo de recrutamento, agrupamento/escola onde exerce funções), o requerimento deve ser acompanhado de:

a) Programa temático da atividade de formação de que conste:

- i. designação da ação;
- ii. número de horas;
- iii. enquadramento da ação;
- iv. temas abordados;
- v. nome da entidade ou entidades promotoras;
- vi. nome do docente que na entidade é responsável pela organização da ação;
- vii. declaração de como o responsável pelo plano de formação e monitorização da respetiva escola teve conhecimento prévio da realização da ação;
- viii. nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos;

ix. público-alvo;

x. cronograma;

xi. local e data de realização (dia-mês-ano)

b) Documento comprovativo de registo de presenças na ação de formação.

6 — O reconhecimento das ações de formação de curta duração só pode ocorrer uma única vez na mesma ação, independentemente do formador, local ou ano de realização.

7 — Não são reconhecidas as ações de formações de curta duração que se relacionem ou se insiram em qualquer tipo de campanha promocional ou publicitária.

8 — Não são reconhecidas ações propostas por docentes e/ou entidades que não pertençam aos agrupamentos de escolas associados do Centro de Formação EduFor.

9 — Todas as ações de formação de curta duração, realizadas no âmbito deste Regulamento Interno, têm de ser do conhecimento prévio do responsável pelo plano de formação da entidade onde se realiza a ação.

10 — Caso a ação de formação de curta duração seja planificada, organizada e dinamizada por uma escola associada em parceria direta com o Centro de Formação EduFor é dispensada a anexação dos documentos previstos nas alíneas a) e b) dos números 3 e 5 do presente artigo.

Artigo 43.º

Procedimento para decisão

1 — Para o reconhecimento das atividades de formação apresentadas em requerimento, nos termos do artigo anterior, será utilizado o seguinte procedimento:

- a) Depois de analisado o requerimento e verificada a conformidade com as condições previstas no artigo 5.º, do Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio, é elaborado o respetivo parecer, emitido pelo diretor do Centro de Formação EduFor, no qual consta uma proposta de decisão.
- b) A proposta de parecer é submetida em reunião de conselho de diretores da comissão pedagógica. A decisão acerca do reconhecimento e certificação será registada em ata, a qual serve como meio de comprovação. Na sequência desta, será efetuada comunicação da respetiva decisão ao seu requerente.

Artigo 44.º

Comunicação ao (s) requerente (s)

1 — No prazo de 90 dias, após a receção do requerimento, o(s) requerente(s) será(ão) notificado(s) pelo diretor do Centro de Formação EduFor da deliberação tomada pelo

conselho de diretores da comissão pedagógica, procedendo-se de seguida, no caso de deferimento, à emissão dos respetivos certificados.

2 — Do certificado de reconhecimento da ação de curta duração consta, obrigatoriamente:

- i. o nome do formando;
- ii. o grupo disciplinar;
- iii. o Agrupamento/Escola onde exerce funções;
- iv. a designação da ação;
- v. o local e data de realização;
- vi. o número de horas;
- vii. o nome da entidade ou entidades promotoras;
- viii. o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.

Artigo 45º

Certificação

A emissão do certificado a que se refere o número anterior ocorre num prazo máximo de 100 dias após a conclusão da ação.

Artigo 46.º

Balanço anual da formação realizada na modalidade ação de curta duração

1 — Será realizada anualmente, em reunião do conselho de diretores da comissão pedagógica do Centro de Formação EduFor, uma análise geral sobre a formação realizada nesta modalidade, ao nível de todos os agrupamentos/escolas associadas, tendo em vista a partilha de boas práticas e a promoção desta modalidade de formação.

CAPÍTULO VI

FORMADORES E FORMANDOS

Secção I

Formadores

Artigo 47º

Acreditação do formador

A acreditação do formador por áreas e domínios de formação é da competência do CCPFC nos termos de regulamentação própria.

Artigo 48º

Bolsa de formadores internos

1 — Em cada centro de formação constitui-se uma bolsa de formadores internos (BFI), sendo esta constituída pelos docentes certificados pelo CCPFC, pertencentes aos quadros das escolas associadas nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e por outros técnicos das escolas associadas, devidamente certificados como formadores no quadro da formação contínua.

2 — Nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, os docentes que beneficiam do estatuto de equiparação a bolseiro, previsto no artigo 110.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, integram, findo o período da atribuição da bolsa, a bolsa de formadores por um período mínimo de três anos escolares, competindo ao diretor do Centro de Formação EduFor desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.

3 — No início do ano letivo, até 15 de outubro, os diretores das escolas associadas comunicam ao diretor do Centro de Formação EduFor os nomes dos docentes que:

- a) Reúnem as condições para integrar a BFI;
- b) Deixaram de ter as condições necessárias para integrar a BFI.

4 — Os formadores internos, a mobilizar para efeitos da prestação de serviços de formação, são selecionados, em cada ano escolar, tendo por base:

- a) O número das escolas associadas;
- b) O número total de docentes e não docentes abrangidos e a respetiva distribuição por nível de ensino e grupo de recrutamento, assim como o número de não docentes;
- c) As necessidades de formação tidas como prioritárias;
- d) A avaliação do plano de atividades do Centro de Formação EduFor;
- e) Realização de ações de formação constantes do plano de formação;
- f) Articulação entre os formadores, designadamente através de dispositivos a distância;
- g) Prestação de apoio presencial ou a distância aos formandos por solicitação das escolas associadas;
- h) Produção e divulgação de recursos educativos em plataforma eletrónica criada para o efeito no Centro de Formação EduFor;
- i) Experiência na formação de docentes;
- j) Conceber/montar projetos pedagógicos/formativos;

- k) Promotor de trabalho cooperativo;
- l) Facilitador do trabalho em rede;
- m) Liderar e gerir conflitos.

5 — A coordenação da BFI compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica, ouvida a secção de formação e monitorização.

6 — A atividade dos formadores internos é integrada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação a que se refere o artigo 23.º, do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

7 — Ao formador interno que oriente uma ação de formação é atribuído um número de horas de componente não letiva de estabelecimento destinado à preparação da formação igual ao número de horas conjuntas com os formandos, da ação de formação em causa.

8 — Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, pode, excecionalmente, recorrer-se à remuneração por acumulação de serviço nos termos do nºs 4 e 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

Artigo 49º

Formadores externos

1 — Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC ou pelas entidades competentes no âmbito da educação ou da Administração Pública, não integrados nos quadros das escolas associadas do Centro de Formação EduFor.

Artigo 50º

Recrutamento de formadores externos

1 — O Centro de Formação EduFor pode recorrer ao serviço de formadores externos quando:

- a) Não existam na bolsa de formadores internos, nas escolas associadas, formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação;
- b) Em presença de programas da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência que envolvam formadores detentores de perfil profissional específico;
- c) As atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos europeus;
- d) As atividades de formação decorram dos protocolos a que se refere o n.º 8 do artigo 23.º, do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

Artigo 51º

Estatuto do formador

1 — A atividade dos formadores internos é contemplada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes, em termos e limites a definir por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

2 — Os formadores a que se refere o n.º 2 do artigo 15º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, se a comissão pedagógica assim o decidir, asseguram um mínimo de 25 horas de formação em regime presencial em cada um dos três anos letivos.

3 — É atribuído ao formador que colabore com as entidades formadoras a avaliação a definir por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

4 — A requerimento da entidade formadora ou do interessado, o formador interno de um Centro de Formação pode ser autorizado pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) a orientar ações de formação, em acumulação, nos termos da lei.

5 — O formador pode ser remunerado pelas ações de formação previstas no número anterior, em termos a regulamentar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da Administração Pública e da educação quando esteja em causa a acumulação de funções públicas.

Artigo 52º

Direitos dos formadores

1 — São direitos dos formadores:

- a) Obter certificação das ações de formação contínua que orienta;
- b) Utilizar os equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outro material que se revele necessário ao cumprimento do projeto de formação;
- c) Realizar a autoavaliação do seu desempenho;
- d) Celebrar um protocolo de cooperação com a escola-sede ou com Centro de Formação EduFor;
- e) Outros direitos não contemplados neste artigo podem ser estabelecidos no contrato a celebrar individualmente com os formadores.

Artigo 53º

Deveres dos formadores

1 — São deveres dos formadores:

- a) Orientar a ação de formação;
- b) Obter, previamente, junto da entidade a que se encontra vinculado, a respetiva autorização de acumulação, caso tal esteja legalmente previsto;
- c) Participar em reuniões para discussão da programação, execução e avaliação da ação;
- d) Elaborar e disponibilizar, atempadamente, a documentação necessária à implementação da ação;
- e) Assegurar a elaboração e recolha de materiais pedagógicos;
- f) Avaliar os formandos, de acordo com a legislação em vigor;
- g) Preencher, em tempo útil, os documentos técnico-pedagógicos considerados necessários ao normal funcionamento da ação;
- h) Entregar, na sede do Centro de Formação, os elementos de avaliação individual dos formandos e os produtos da ação realizada, bem como relatório de avaliação da ação de formação;
- i) Passar a folha de registo de presenças aos formandos (confirmando as presenças em cada sessão);
- j) Colocar on-line na respetiva plataforma do EduFor, toda a documentação de apoio, para constar do respetivo dossier técnico-pedagógico;
- l) Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que lhe forem confiados no decurso da formação;
- m) Respeitar as normas e orientações vigentes, relativas ao funcionamento do Centro de Formação EduFor e à escola onde se realiza a formação;
- n) Colocar à disposição do Centro de Formação EduFor as informações e os documentos necessários em caso de interposição de recurso das classificações publicadas em pauta.

Artigo 54º

Avaliação de desempenho dos formadores

1 — A avaliação de desempenho dos formadores é realizada pelos formandos e pelo diretor do Centro de Formação EduFor.

2 — Esta avaliação visa maximizar o desempenho dos formadores e promover a qualidade da formação.

Secção II

Formandos

Artigo 55.º

Direitos dos formandos

1 — O docente, enquanto formando, tem o direito de:

- a) Escolher as ações de formação mais adequadas ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pela escola a que pertence ou pelos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
- b) Apresentar propostas para elaboração do plano de formação do Centro de Formação a que pertence;
- c) Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatórias para efeitos da sua avaliação do desempenho docente e progressão na carreira docente;
- d) Cooperar com a escola e com os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas;
- e) Obter um certificado de conclusão da formação realizada;
- f) Solicitar as informações e os esclarecimentos que achar convenientes;
- g) Solicitar a declaração de presença pela sua participação em sessões de formação;
- h) Ser informado, no início da ação, dos critérios que presidem à sua avaliação.

Artigo 56º

Deveres dos formandos

1 — Sem prejuízo no disposto no ECD, o docente, enquanto formando, tem o dever de:

- a) Cumprir as suas obrigações legais em matéria de formação contínua de docentes;
- b) Participar de forma empenhada nas ações de formação contínua consideradas prioritárias para a concretização do projeto educativo da escola e para o desenvolvimento do sistema educativo;
- c) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes;
- d) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
- e) Cumprir com os deveres de pontualidade e assiduidade;
- f) Caso haja formandos que pretendam anular as suas inscrições, deverão os mesmos comunicar a sua pretensão com antecedência mínima de cinco dias úteis, relativamente à data de início;
- g) Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem distribuídos, bem como por todos os que lhe forem confiados durante a formação;
- h) Disponibilizar-se para acertos de calendário, devidos a motivos imprevistos;
- i) Aos formandos das escolas não associadas do Centro de

Formação EduFor pode ser devido o pagamento de uma taxa administrativa.

j) Atuar em conformidade com o presente regulamento em tudo quanto lhes disser respeito;

l) Respeitar as condições do regulamento interno da escola onde decorrer a formação.

Artigo 57º

CrITÉRIOS de seleção dos formandos

Na seleção dos formandos para as ações de formação, serão respeitados os critérios definidos pela comissão pedagógica para cada ação de formação.

CAPÍTULO VII

AValiação EXTERNA DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 58º

Constituição da bolsa de avaliadores externos

1 — De acordo com o disposto no Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro, em cada Centro de Formação de Associação de Escolas (CFAE), é constituída uma bolsa de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente composta por docentes de carreira, de todos os grupos de recrutamento que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

a) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;

b) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

Artigo 59º

Coordenação da bolsa de avaliadores externos

1 — O diretor do Centro de Formação EduFor exerce as funções de coordenação e gestão da bolsa de avaliadores externos (BAE).

2 — No âmbito da gestão da bolsa de avaliadores externos, compete ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, nos termos do artigo 3.º do Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro:

a) Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da bolsa de avaliadores externos;

b) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa, previstos no presente despacho, com respeito pelos prazos nele expressamente indicados, com divulgação aos intervenientes do Centro de Formação EduFor;

c) Afetar um avaliador externo a cada avaliado, nos termos do artigo 5.º, do Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro;

d) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.

Artigo 60.º

Competências dos avaliadores externos

1 — Compete ao avaliador externo:

a) Proceder à observação de aulas nos termos previstos no artigo 9.º, do Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro;

b) Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais;

c) Proceder à avaliação das aulas observadas;

d) Emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente relativamente às aulas observadas;

e) Articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa.

Artigo 61º

Seleção dos avaliadores externos

1 — O diretor da escola procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos previstos no n.º 2 do artigo 2.º, do Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro, após o preenchimento de um formulário concebido de forma a recolher a seguinte informação:

a) Elementos legais de identificação do docente;

b) Grupo de recrutamento;

c) Escalão da carreira docente em que se integra;

d) Formação académica em avaliação do desempenho docente e supervisão pedagógica;

e) Experiência profissional em supervisão pedagógica;

f) Horário escolar do docente anualmente atualizado.

2 — O formulário é de preenchimento obrigatório por todos os docentes integrados no 4.º escalão ou superior da carreira docente da escola que cumpram os requisitos previstos no

n.º 2 do artigo 2.º, do Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.

3 — Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola, de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente nela existente.

4 — Ao docente que não esteja interessado em desempenhar as funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica no âmbito da avaliação do desempenho docente, assiste o direito de apresentar pedido de escusa da função, através de pedido fundamentado ao Diretor-Geral da Administração Escolar, cuja resposta deve ser proferida no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da sua receção.

5 — Após a validação de todos os formulários, a escola elabora uma lista dos candidatos, por grupo de recrutamento e escalão, da carreira docente.

6 — Os formulários, devidamente validados, e as listas de avaliadores são remetidos pelas escolas ao diretor do Centro de Formação EduFor, o qual cria uma base de dados, para gestão futura da bolsa de avaliadores externos.

Artigo 62º

Atualização dos avaliadores externos

1 — Até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar, o presidente do conselho administrativo de cada escola associada do Centro de Formação EduFor, envia ao diretor da bolsa de avaliadores externos os seguintes documentos:

- a) Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a bolsa de avaliadores externos;
- b) Uma lista atualizada da bolsa de avaliadores externos com os docentes que, em consequência de mobilidade, de progressão na carreira ou de formação e experiência profissional entretanto adquirida, passem a reunir as condições requeridas no n.º 2 do artigo 2.º do Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.

2 — A mobilidade de docentes ocorrida após a elaboração das listas de avaliadores externos, deve ser comunicada pelo diretor ao coordenador da bolsa de avaliadores externos de modo a que este possa proceder à respetiva atualização.

Artigo 63º

Distribuição dos avaliadores externos e calendarização da avaliação

1 — A atribuição do avaliador externo ao docente em avaliação na dimensão científica e pedagógica, obedece aos seguintes critérios:

- a) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
- b) Estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
- c) Não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o coordenador da bolsa de avaliadores deve distribuir os avaliadores externos de modo a minimizar as distâncias percorridas.

3 — Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorre a avaliação externa, o coordenador da bolsa de avaliadores externos elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado, que será aprovada pela Comissão Pedagógica do CFAE.

4 — A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um avaliador externo para efeitos de avaliação da dimensão científica e pedagógica, requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.

5 — Não existindo na bolsa de avaliadores externos de um determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico do Centro de Formação EduFor, docentes que satisfaçam os requisitos das alíneas a) e b) do n.º 1, o coordenador da bolsa, sempre que necessário, deve solicitar aos centros de formação mais próximos a indicação de um avaliador da sua bolsa de avaliadores externos.

6 — O disposto no número anterior requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.

7 — Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, o coordenador da bolsa de avaliadores externos elabora, até ao dia 30 de outubro, o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos números 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, do qual é dado conhecimento, pelos meios mais expeditos, ao avaliador, ao avaliado e ao diretor da escola.

8 — Para efeitos da observação de aulas, ao avaliador externo apenas é permitido faltar a atividades letivas no quadro da alínea f) do n.º 5 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 13 -A/2012, de 5 de junho, garantida que esteja a respetiva permuta, substituição por docente ou docente coadjuvante.

Artigo 64º

Comunicações e impedimentos

1 — Tanto o avaliador como o avaliado devem declarar a situação de impedimento ou formular o pedido de escusa perante o coordenador da bolsa de avaliadores externos, de acordo com o disposto nos artigos 69.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Compete ao coordenador da bolsa de avaliadores externos a decisão sobre os incidentes referidos no número anterior, depois de ouvida a respetiva comissão pedagógica.

3 — Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, procede -se à sua substituição, mediante novo processo de seleção.

Artigo 65º

Observação de aulas

1 — A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

2 — A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.

3 — A observação de aulas pelos avaliadores externos é realizada num dos dois últimos anos escolares, devendo o processo de avaliação do desempenho ficar concluído até ao fim desse ano escolar antes do fim de cada ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes ou no último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5.º escalão.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, os docentes abrangidos pelo disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, apresentam o requerimento para observação de aulas ao respetivo coordenador da bolsa de avaliadores externos, até ao final do 1.º período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa.

Artigo 66º

Trabalho extraordinário dos avaliadores

1 — A observação de aulas a efetuar no quadro da avaliação do desempenho docente processa -se em regime de trabalho extraordinário, sempre que se prolongue para além do horário normal de trabalho do docente avaliador.

2 — Na sua deslocação o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 67º

Apoio aos Avaliadores

1 — O Coordenador da BAE apoiará os avaliadores externos na sua ação:

- a) Promovendo reuniões de articulação e aferição de procedimentos;
- b) Promovendo, dentro da medida do possível, encontros e seminários no âmbito desta temática.

Artigo 68º

Monitorização

1 — O Coordenador da BAE monitorizará o processo de avaliação externa do desempenho docente:

- a) Criando instrumentos de avaliação dos avaliadores externos;
- b) Promovendo espaços de reflexão sobre o desenrolar do processo, nomeadamente ao nível da comissão pedagógica;
- c) Divulgando, se aconselhável, dados relativos a essa monitorização.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 69º

Divulgação do regulamento

1 — O presente regulamento deve ser disponibilizado a toda a comunidade escolar que integra o Centro de Formação EduFor.

2 — De forma a garantir a sua consulta, o presente regulamento será divulgado na página eletrónica do Centro de Formação EduFor.

3 — Será arquivado um exemplar do presente regulamento na sede do Centro de Formação EduFor e nas escolas/associadas, podendo este ser consultado e/ou fotocopiado.

Artigo 70º

Casos Omissos

1 — Alguns casos omissos poderão ser resolvidos, pontualmente, pelo diretor do Centro de Formação EduFor. Na generalidade, os casos omissos no presente regulamento são analisados e resolvidos pelo plenário da comissão pedagógica, de acordo com a lei.

2 — Em matéria de procedimento, aplica-se subsidiariamente o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 71º

Revisão do regulamento

1 — O presente regulamento pode ser objeto de revisão pela comissão pedagógica, a qualquer tempo, por proposta do diretor do Centro de Formação EduFor ou de qualquer outro dos seus membros, mediante as seguintes condições:

- a) A revisão do regulamento interno deve constar explicitamente da convocatória da reunião, sendo as propostas de alteração enviadas em anexo à mesma;
- b) As alterações têm de ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros presentes.

Artigo 72º

Entrada em vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pelo conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE EduFor.