CFAE do TUA E DOURO SUPERIOR

Regulamento Interno

novembro de 2015

ÍNDICE

ÍNDICE ---------- 2
PARTE I – PREÂMBULO ---------- 5
PARTE II – ENQUADRAMENTO, ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO ---------- 6
Secção I – ENQUADRAMENTO ---------- 6
Artigo 1.º Quadro Legal ---------- 6
Artigo 2.º Princípios orientadores ---------- 6
Artigo 3.º Objetivos ---------- 7
Artigo 4.º Competências ---------- 8
Artigo 5.º Estatuto ---------- 9
Artigo 6.º Denominação e área geográfica ---------- 9
Artigo 7.º Constituição e Homologação ---------- 9
Artigo 8.º Acreditação ---------- 9
Secção II – ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO ---------- 10
Capítulo 1 – COMPOSIÇÃO, ESCOLA-SEDE E SÍMBOLO ---------- 10
Artigo 9.º Estabelecimentos de ensino associados ---------- 10
Artigo 10.º Escola-sede ---------- 10
Artigo 11.º Símbolo ---------- 10
Capítulo 2 – ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO ---------- 11
Artigo 12.º Estruturas de direção e gestão ---------- 11
Artigo 13.º Constituição da Comissão Pedagógica ---------- 11
Artigo 14.º Funcionamento da Comissão Pedagógica ---------- 12
Artigo 15.º Conselho de Diretores ---------- 13
Artigo 16.º Competências do Conselho de Diretores ---------- 13
Artigo 17.º Secção de formação e monitorização ---------- 14
Artigo 18.º Competências da secção de formação e monotorização ---------- 14
Artigo 19.º Diretor ---------- 15
Artigo 20.º Mandato de diretor ---------- 15
Artigo 21.º Seleção de diretor ---------- 15
Artigo 22.º Competências do diretor ---------- 16
Artigo 23.º Direitos do diretor ---------- 17
Artigo 24.º Deveres do diretor ---------- 17
Artigo 25.º Substituição do diretor em caso de impossibilidade ---------- 17
Capítulo 3 – OUTRAS ESTRUTURAS ---------- 18
Artigo 26.º Consultor de formação ---------- 18
Artigo 27.º Nomeação de consultor de formação ---------- 18
Artigo 28.º Atribuições do consultor de formação ---------- 18
Artigo 29.º Condições do exercício do consultor de formação ---------- 18
Artigo 30.º Apoio técnico e pedagógico ---------- 19
Artigo 31.º Composição e tarefas do secretariado ---------- 19
Artigo 32.º Composição e funções das assessorias ---------- 20
PARTE III – FORMAÇÃO ---------- 21
Capítulo 1 – PLANEAMENTO DA FORMAÇÃO ---------- 21
Artigo 33.º Áreas de formação ---------- 21
Artigo 34.º Modalidades de ações de formação ---------- 22
Artigo 35.º Duração das ações de formação ---------- 22
Artigo 36.º Plano de Formação ---------- 22

Artigo 37.º Conceção e elaboração do plano de formação---------- 23
Artigo 38.º Comunicação e divulgação do plano de formação ---------- 24
Artigo 39.º Protocolos com outras instituições de ensino ---------- 24
Artigo 40.º Outros protocolos de cooperação ---------- 25
Artigo 41.º Formação considerada ---------- 25
Artigo 42.º Formação obrigatória ---------- 25
Artigo 43.º Efeitos ---------- 25
Artigo 44.º Plano de atividades do CFAE ---------- 26
Capítulo 2 – FORMADORES ---------- 26
Artigo 45.º Acreditação de formador ---------- 26
Artigo 46.º Bolsa de formadores internos (BFI) ---------- 26
Artigo 47.º Funcionamento da bolsa de formadores internos (BFI) -------- 27
Artigo 48.º Critérios de seleção de formadores ---------- 27
Artigo 49.º Formadores externos ---------- 28
Artigo 50.º Direitos dos formadores ---------- 28
Artigo 51.º Deveres dos formadores ---------- 29
Artigo 52.º Avaliação de desempenho dos formadores---------- 29
Capítulo 3 – FORMANDOS ---------- 30
Artigo 53.º Formandos ---------- 30
Artigo 54.º Formandos docentes ---------- 30
Artigo 55.º Direitos dos formandos docentes ---------- 30
Artigo 56.º Deveres dos formandos docentes ---------- 31
Artigo 57.º Formandos não docentes ---------- 32
Artigo 58.º Direitos dos formandos não docentes ---------- 32
Artigo 59.º Deveres dos formandos não docentes ---------- 32
Capítulo 4 – FORMAÇÃO DE PESSOAL DOCENTE ---------- 32
Artigo 60.º Candidatura/inscrições ---------- 32
Artigo 61.º Prioridades/seleção ---------- 33
Artigo 62.º Calendários e horários ---------- 33
Artigo 63.º Regime de faltas ---------- 34
Artigo 64.º Avaliação dos formandos docentes ---------- 34
Artigo 65.º Critérios de avaliação dos formandos docentes ---------- 35
Artigo 66.º Fatores de ponderação---------- 36
Artigo 67.º Menção e classificação final dos docentes---------- 37
Artigo 68.º Condições de aprovação dos formandos docentes---------- 37
Artigo 69.º Citações e referências ---------- 37
Artigo 70.º Certificados de formação ---------- 38
Artigo 71.º Divulgação dos trabalhos e relatórios produzidos ---------- 38
Artigo 72.º Procedimentos para ratificação das avaliações pelo conselho de diretores---------- 38
Artigo 73.º Recurso ---------- 39
Capítulo 5 – FORMAÇÃO CERTIFICADA PELA COMISSÃO PEDAGÓGICA ---------- 39
Artigo 74.º Ações de curta duração (ACD) ---------- 39
Capítulo 6 – FORMAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE ---------- 40
Artigo 75.º Candidatura/Inscrições ---------- 40
Artigo 76.º Calendários e horários ---------- 40
Artigo 77.º Critérios de avaliação dos formandos não docentes ---------- 40
Artigo 78.º Assiduidade---------- 41
Artigo 79.º Participação---------- 41

Artigo 80.º Prova de Conhecimentos---------- 41
Artigo 81.º Sobre os indicadores---------- 41
Artigo 82.º Cálculo da classificação final---------- 42
Artigo 83.º Condições de aprovação dos formandos não docentes---------- 42
Artigo 84.º Certificados ---------- 42
Artigo 85.º Recurso ---------- 42
Artigo 86.º Pautas ---------- 43
Capítulo 7 – AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E ATIVIDADES DO CFAE---------- 43
Artigo 87.º Avaliação das ações de formação ---------- 43
Artigo 88.º Relatório anual de avaliação da formação e atividade do CFAE---------- 43
PARTE IV – BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS (BAE) NO ÂMBITO DA AVALIAÇÃO EXTERNA DE DESEMPENHO DOCENTE (AEDD) ---------- 44
Artigo 89.º Conceito ---------- 44
PARTE V – ORÇAMENTO DO CFAE ---------- 44
Artigo 90.º Orçamento de CFAE ---------- 44
PARTE VI – AÇÕES DE FORMAÇÃO DO CFAE EM REGIME DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES ---------- 45
Artigo 91.º Princípios a adotar ---------- 45
PARTE VII – MEIOS DE DIVULGAÇÃO ---------- 45
Artigo 92.º Meios de divulgação ---------- 45
PARTE VIII – CONTACTOS ---------- 46
Artigo 93.º Contactos---------- 46
PARTE IX- DISPOSIÇÕES FINAIS---------- 46
Artigo 94.º Casos omissos---------- 46
Artigo 95.º Revisão---------- 46
Artigo 96.º Entrada em vigor---------- 47
ANEXO I – Regulamento das ACD---------- 48
ANEXO II – Regulamento da Bolsa de Avaliadores Externos ---------- 58

PREÂMBULO

A formação do pessoal docente e não docente constitui-se cada vez mais como uma atividade fundamental para o êxito do processo educativo, para o qual é determinante o papel que desempenham as instituições de formação. A qualidade da intervenção formativa está relacionada com o conhecimento das organizações, escolas e agrupamentos, que se pretende apoiar e com uma articulação perfeita e flexível, entre estes parceiros educativos e o Centro de Formação, que permita o levantamento, análise e diagnóstico de necessidades de formação, tanto no que se refere à gestão organizacional, como também aos interesses e conveniência formativa dos docentes, viabilizando a eficácia das práticas e o desenvolvimento profissional.

A formação contínua desempenha um dos processos fundamentais para a atualização científica e para a alteração de métodos, hábitos, atitudes e comportamentos, viabilizando a melhoria da qualidade da Educação.

Nos termos do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores (RJFCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, "Os CFAE são entidades formadoras com estatuto, competências, constituição e as regras de funcionamento estabelecidos", no Decreto-Lei 127/2015, de 7 de julho, às quais é reconhecida competência para a realização de ações de formação não especializada, especialmente vocacionadas para a formação contínua dos educadores de infância, dos professores dos ensinos básico e secundário e do pessoal não docente das escolas públicas e de outras instituições do ensino não superior.

O CFAE do Tua e Douro Superior pretende por um lado balizar a sua atuação formativa e por outro agenciar o sucesso educativo através da formação de quadros eficientes. A matriz da sua proposta refere-se ao incentivo e disseminação de uma cultura de escola/docente/não docente, humanizante, esclarecida e integradora.

O presente regulamento interno, pretende criar um conjunto de regras, que clarifiquem a atividade do Centro de Formação de Associação de Escolas do Tua e Douro Superior, doravante designado por CFAE do Tua e Douro Superior, delimitem a ação dos parceiros educativos, permitam apoiar e articular, nos contextos específicos e nas interfaces dos mesmos, a qualidade e eficácia formativa/educativa e o consequente desenvolvimento, refletido e sustentado, das organizações e da profissionalidade.

Parte II
ENQUADRAMENTO, ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO
Secção I
ENQUADRAMENTO

Os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário de uma mesma área geográfica podem, mediante decisão dos respetivos órgãos de direção, associar-se com vista à constituição de Centros de Formação de Associações de Escolas, doravante designados por CFAE. São associações que reúnem escolas públicas, escolas privadas e cooperativas. A integração de uma escola do ensino particular e cooperativo num CFAE é solicitada pela escola e requer a definição prévia da contribuição desta em recursos humanos e/ou financeiros, bem como o parecer positivo do conselho de diretores do CFAE.

O presente Regulamento Interno, devidamente apoiado nos suportes legais, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, no Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho e no Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho, estabelece o regime de funcionamento do CFAE do Tua e Douro Superior e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, a estrutura e as componentes dos planos de formação e de atividades do CFAE do Tua e Douro Superior; os direitos e os deveres dos seus elementos, colaboradores e utentes; os critérios de certificação das ações de curta duração e a estrutura dos recursos humanos e materiais, permitindo a sua funcionalidade, apesar da mobilidade humana que os vários órgãos podem sofrer.

Artigo 1º
Quadro legal

Os CFAE são legalmente enquadrados pelo Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores, Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de Fevereiro, e pelo Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de Julho, que determina a sua constituição e funcionamento.

Artigo 2º
Princípios orientadores

O CFAE do Tua e Douro Superior assenta rege-se pelos seguintes princípios:

a. melhoria do ensino em geral e da lecionação em particular, promovendo condições de concretização dos projetos educativos de cada escola e aprofundando a sua autonomia;

b. reconhecimento da relevância da formação contínua no desenvolvimento profissional dos docentes e não docentes e na melhoria do sistema educativo;
c. valorização profissional do corpo docente, fomentando a sua atualização e aperfeiçoamento nos domínios das áreas de conhecimento que constituem matérias curriculares;
d. melhoria da eficácia dos recursos humanos e materiais das escolas associadas;
e. planificação plurianual baseada em prioridades pedagógicas e organizacionais orientadas para a melhoria do ensino;
f. construção e aprofundamento de redes qualificantes de formação, como forma de potenciar os recursos humanos;
g. diversidade nas modalidades e metodologias de formação, no reconhecimento de modalidades de curta duração e do uso de metodologias de formação a distância com recurso às tecnologias da informação e da comunicação;
h. melhoria da qualificação das estruturas de direção e gestão;
i. desenvolvimento de centros de recursos educativos de apoio à melhoria do ensino e das escolas;
j. adoção de uma cultura de avaliação e melhoria do impacte da formação.

Artigo 3º
Objetivos

São objetivos do CFAE do Tua e Douro Superior:

a. garantir a execução de planos de formação visando o melhor desempenho das escolas enquanto organizações empenhadas na procura da excelência, designadamente através da valorização da diversidade dos seus recursos humanos;
b. coligir a identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo do pessoal docente e não docente indicadas pelas escolas associadas;
c. promover o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente das escolas associadas, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas;
d. assegurar o apoio às escolas associadas na implementação dos *curricula* e na concretização de projetos específicos;
e. construir redes de parceria com instituições de ensino superior ou outras, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;
f. privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;
g. fomentar a divulgação e disseminação das boas práticas, da partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos adequados às necessidades organizacionais, científicas e pedagógicas das escolas e dos profissionais de ensino;

h. garantir a qualidade da formação, através de mecanismos de monitorização e de avaliação da formação e do seu impacte e reformular os planos de formação em conformidade com os resultados obtidos;
i. colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo.

Artigo 4º

Competências

As competências do CFAE do Tua e Douro Superior são as designadas no artigo 8º do RJFCP:

a. coordenar a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios das escolas associadas e definir as respetivas prioridades a considerar na elaboração do plano de formação do CFAE;
b. elaborar e implementar planos anuais e plurianuais de formação, tendo em consideração as prioridades estabelecidas;
c. constituir e gerir uma bolsa de formadores internos, certificados como formadores pelas entidades competentes, entre os profissionais das escolas associadas;
d. certificar ações de formação de curta duração previstas no regime jurídico da formação contínua, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, 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 41/2012, de 21 de fevereiro;
e. promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação à distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas;
f. criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio às escolas e às práticas profissionais;
g. apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas escolas associadas;
h. contratualizar com as escolas associadas os recursos necessários à concretização dos objetivos definidos;
i. estabelecer protocolos com as instituições de ensino superior ou outras no âmbito da identificação de necessidades de formação, da concretização dos planos de ação, da inovação e da avaliação da formação e dos seus impactos;
j. promover o estabelecimento de redes de colaboração com outros CFAE e outras entidades formadoras, com vista à melhoria da qualidade e da eficácia da oferta formativa e da gestão dos recursos humanos e materiais;
k. participar em programas de formação de âmbito nacional;

l. colaborar com os serviços do Ministério da Educação e Ciência nos programas e atividades previstos na lei.

Artigo 5º

Estatuto

1. O CFAE do Tua e Douro Superior, sem prejuízo da autonomia pedagógica de que goza, atende às orientações do Ministério da Educação e Ciência e à regulamentação do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua, doravante designado por CCPFC, nos domínios respeitantes à formação contínua de docentes, bem como às orientações das entidades que tutelam a formação contínua dos demais profissionais da administração pública, contratualizando com as escolas associadas os recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos.
2. O CFAE do Tua e Douro Superior depende jurídica, financeira e administrativamente da sua Escola-Sede.

Artigo 6º

Denominação e área geográfica

O CFAE do Tua e Douro Superior congrega todos os agrupamentos e escolas públicas dos Concelhos de Alfandega da Fé, Carrazeda de Ansiães, Freixo de Espada à Cinta, Mirandela, Torre de Moncorvo e Vila Flor e ainda escolas privadas e cooperativas que solicitem a sua integração no respeito pela definição prévia da contribuição desta em recursos humanos e/ou financeiros nos termos definidos neste regulamento.

Artigo 7º

Constituição e Homologação

O CFAE do Tua e Douro Superior foi constituído em 7 de Julho de 2008, sob proposta das escolas associadas, ao abrigo do Despacho n.º 18039/2008, de 4 de Junho, tendo sido homologado pela DREN no dia 11de julho de 2008.

Artigo 8º

Acreditação

1. O CFAE do Tua e Douro Superior encontra-se acreditado como entidade formadora pelo CCPFC, no que respeita à formação de educadores e professores e registado junto da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) no que concerne à formação de pessoal não docente.

2. As ações de formação nas modalidades curso de formação, oficina de formação, círculo de estudos e projeto destinadas a pessoal docente, realizadas no CFAE do Tua e Douro Superior, são acreditadas junto do CCPFC, e, as que se destinam a pessoal não docente junto da DGAE.

Secção II
ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO

Capítulo 1
COMPOSIÇÃO, ESCOLA-SEDE E SÍMBOLO

Artigo 9º
Estabelecimentos de ensino associados

O CFAE do Tua e Douro Superior associa os sete agrupamentos de escolas do ensino público seguintes:

Agrupamento de Escolas de Alfândega da Fé – 150447

Agrupamento de Escolas de Carrazeda de Ansiães – 151828

Escola Profissional de Agricultura e Desenvolvimento Rural de Carvalhais - 404263

Agrupamento de Escolas de Freixo de Espada à Cinta – 151208

Agrupamento de Escolas de Mirandela – 15299

Agrupamento de Escolas Dr. Ramiro Salgado de Torre de Moncorvo – 150575

Agrupamento de Escolas de Vila Flor – 151841

Artigo 10º
Escola-Sede

O CFAE do Tua e Douro Superior tem como Escola-Sede a Escola Básica e Secundária de Vila Flor.

Artigo 11º
Símbolo

O CFAE do Tua e Douro Superior assume como símbolo o seguinte logótipo:

Capítulo 2
ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO

Artigo 12º
Estruturas de direção e gestão

De harmonia com o artigo 11º do RJFCP o CFAE do Tua e Douro Superior tem como órgãos de direção e gestão:

a. A comissão pedagógica;
b. O diretor.

Artigo 13º
Constituição da comissão pedagógica

1. A comissão pedagógica do CFAE do Tua e Douro Superior é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e do plano de atividade do CFAE.
2. A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
   a. O diretor do CFAE;
   b. O conselho de diretores;
   c. A secção de formação e monitorização.
3. A comissão pedagógica pode integrar pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação, nos termos definidos neste regulamento nos pontos seguintes.
4. Representantes autárquicos da área da educação, não tendo assento nas reuniões da Comissão Pedagógica, poderão, no entanto, ser convidados a participar em momentos em que seja considerado pertinente a sua presença e contributo, nomeadamente no que respeita à formação de pessoal não docente e Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC), ou noutras situações em que, por sua iniciativa, se proponham.
5. Compete ao Conselho de Diretores no que concerne à integração de elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação:
   a. a sua indicação e aprovação, ouvida a Secção de Formação e Monitorização;
   b. a determinação das reuniões em que poderá será oportuna a sua participação;
   c. a cessação, em qualquer momento, da sua atividade.

Artigo 14º
Funcionamento da comissão pedagógica

1. Cabe ao diretor do CFAE do Tua e Douro Superior a presidência da comissão pedagógica. Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do conselho de diretores.
2. A comissão pedagógica pode reunir em plenário ou por secções, nos termos definidos no presente regulamento;
3. 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 elementos.
4. A secção de formação e monitorização é convocada pelo seu presidente e reúne ordinariamente de acordo com as necessidades de gestão das atividades do Centro.
5. As reuniões são convocadas pelo diretor do CFAE do Tu e Douro superior, através do envio de convocatória via correio eletrónico, com uma semana de antecedência, exceto em situações que justifiquem maior celeridade. Dessa convocatória constarão os pontos da agenda a tratar. Sempre que possível, a convocatória será acompanhada de materiais necessários ao bom funcionamento da reunião.
6. O quórum necessário para a realização das reuniões referidas em 3 e 4 é de metade mais 1 dos membros com direito a voto.
7. Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto em 6, 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 não inferior a três, o que é designado pelo Código do Procedimento Administrativo (CPA) como quórum de reunião, que consiste no número mínimo de membros previstos na lei para que o órgão possa reunir validamente.
8. Na eventualidade de não comparecer esse número mínimo de membros será lavrada uma Ata de Ocorrência, dando conta que a reunião não se realizou por falta de quórum, indicando os membros presentes e os faltosos e da decisão da data para a nova reunião. Os membros faltosos devem ser informados de forma adequada da nova reunião.
9. A impossibilidade de comparência nestas reuniões deverá ser comunicada, se possível antecipadamente, ao Diretor via correio eletrónico ou telefone.
10. As decisões da Comissão Pedagógica são tomadas por maioria simples.
11. Em cada reunião haverá um registo de presenças.
12. Destas reuniões é elaborada a respetiva ata, lavrada por um secretário, designado rotativamente.
13. As atas da Comissão Pedagógica são arquivadas em formato eletrónico.

Artigo 15º
Conselho de diretores

O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores das escolas associadas e pelo diretor do CFAE do Tua e Douro Superior que preside.

Artigo 16º
Competências do conselho de diretores

O conselho de diretores é responsável pela direção estratégica do CFAE, competindo-lhe:

a. Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do CFAE;
b. Selecionar o diretor do CFAE a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução;
c. Aprovar o regulamento interno do CFAE sob proposta da secção de formação e monitorização;
d. Aprovar o plano de formação do CFAE, ouvida a secção de formação e monitorização;
e. Aprovar o plano anual de atividades do CFAE, 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 CFAE e outras entidades;
j. Aprovar o projeto de orçamento do CFAE;
k. Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFAE;
l. Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAE;
m. Monitorizar o impacte 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 CFAE nos termos da lei.

Artigo 17º
Secção de formação e monitorização

1. A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do CFAE, 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 CFAE.
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 18º
Competências da secção de formação e monitorização

1. São competências da secção de formação e monitorização:
   a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CFAE;
   b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas do CFAE;
   c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CFAE;
   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 CFAE;
   g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFAE se considere relevante;
   h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFAE e de cada escola associada;
   i) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CFAE;
   j) Avaliar o impacte da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;
   k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE.

Artigo 19º

Diretor

O diretor é o órgão de gestão unipessoal do CFAE.

Artigo 20º

Mandato do diretor

1. O diretor do CFAE 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 CFAE 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 CFAE pode cumprir até três mandatos consecutivos.

Artigo 21º

Seleção do diretor

1. O diretor do CFAE 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 CFAE 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 CFAE 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 CFAE 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 CFAE exerce as funções em regime de comissão de serviço.

Artigo 22º
Competências do diretor

Compete ao diretor do CFAE:

a. Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAE;
b. Representar o CFAE 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 CFAE;
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 CFAE;
j. Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE;

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 CFAE em termos de processos, produto e impacto;
l. Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
m. Elaborar o projeto de orçamento do CFAE;
n. Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFAE.

Artigo 23º

Direitos do diretor

São direitos do diretor:

a. Independentemente do seu vínculo de origem, o diretor do CFAE goza dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerce funções.
b. O diretor do CFAE conserva o direito ao lugar de origem, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções.
c. O tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de diretor do CFAE é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais.
d. No exercício do cargo de diretor dos CFAE continua a ser pago o suplemento remuneratório previsto nos números 4 e 5 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2010, de 24 de dezembro.

Artigo 24º

Deveres do diretor

São deveres do diretor:

a. executar as deliberações da comissão pedagógica;
b. apoiar e colaborar com as escolas associadas;
c. pautar-se pela isenção e imparcialidade no exercício do cargo;
d. cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

Artigo 25º

Substituição do diretor em caso de impossibilidade

Em situações de impossibilidade temporária (doença ou outra) do exercício de funções do Diretor as suas competências serão asseguradas pelo Vice-Presidente da Comissão Pedagógica.

Capítulo 3
OUTRAS ESTRUTURAS
Artigo 26º
Consultor de Formação

1. Por decisão da comissão pedagógica, o CFAE 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. As atribuições do consultor de formação e o modo de exercício das suas funções são definidas no presente regulamento.

Artigo 27º
Nomeação do consultor de formação

1. A proposta de nomeação do Consultor de Formação é da responsabilidade do Diretor, tendo em conta o seu currículo, o perfil exigido pelo CCPFC e o respetivo projeto de ação.
2. O projeto referido na alínea anterior deverá traduzir a conceção da formação como um processo a construir pelos profissionais de educação, profundamente ligada aos contextos de trabalho.

Artigo 28º
Atribuições do consultor de formação

Ao consultor de formação compete:

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

Artigo 29º
Condições do exercício do consultor de formação

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

2. Os encargos financeiros resultantes dos serviços do consultor de formação, sempre que existam, devem constar do orçamento do CFAE.

Artigo 30º

Apoio técnico e pedagógico

1. O funcionamento do CFAE é apoiado por um secretariado constituído por um assistente técnico proveniente do quadro de pessoal afeto à escola-sede do CFAE e por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.
2. As assessorias técnicas e pedagógicas previstas no número anterior são asseguradas por docentes de carreira das escolas associadas designados pela comissão pedagógica, sob proposta do presidente, de acordo com os recursos humanos disponíveis, entre os docentes integrados em grupos de recrutamento com ausência de componente letiva, 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, ou com horário incompleto.
3. O apoio técnico e pedagógico a que se refere o número anterior é definido neste regulamento interno.

Artigo 31.º

Composição e tarefas do secretariado

1. O secretariado é assegurado por um assistente técnico, proveniente da escola-sede.
2. O secretariado garante o funcionamento do centro, de segunda à sexta-feira, no seguinte horário diário:

   Período da manhã – das 9:00 h às 12:30 h;

   Período da tarde – das 14:00 h às 17:30 h.
3. Ao secretariado compete o exercício das seguintes tarefas:
   a. atendimento ao público;
   b. tratamento das fichas das candidaturas online;
   c. notificação da constituição das turmas;
   d. preparação do dossier pedagógico com a documentação necessária para a dinamização de cada ação de formação;
   e. notificação das respetivas avaliações aos formandos;
   f. registo de dados pessoais dos formadores e formandos por ação e por turma, no Sistema de Informação do SIGRHE;

g. controlo e arquivamento (digital/suporte de papel) dos documentos solicitados aos formandos e formadores;
h. prestação do serviço de reprografia relativamente aos textos de apoio necessários às ações de formação e à atividade do Centro;
i. atualização das diferentes bases de dados do CFAE do Tua e Duro superior (Bolsa de Formadores Internos, Formandos, Docentes Avaliadores Externos, Docentes Avaliados, Secção de Formação e Monitorização)
j. tratamento estatístico do Plano de Formação;
k. colaboração e espírito de entreajuda com os assessores e consultor de formação;
l. desempenho de outras tarefas a solicitação do diretor no âmbito da formação;

Artigo 32.º

Composição e funções das assessorias

1. Ao abrigo do art.º 28.º do RJFCP, e tendo em conta a atividade do CFAE do Tua e Douro Superior, o diretor pode recorrer ao seguinte apoio:
   a. um assessor pedagógico;
   b. um assessor informático.
2. Os assessores serão propostos pelo diretor e validados pela comissão pedagógica, utilizando insuficiências de horário ou com recurso ao respetivo crédito horário.
3. A assessoria pedagógica é assegurada por um docente das escolas associadas ou em mobilidade nas mesmas, a convite do diretor do Centro, ouvida a comissão pedagógica.
4. O assessor pedagógico terá as seguintes funções:
   a. apoio ao diretor do CFAE do Tua e Douro Superior na elaboração e acompanhamento do plano de formação e de atividades;
   b. elaboração dos protocolos das parcerias;
   c. monitorização do processo técnico-pedagógico relativo a cada ação de formação;
   d. elaboração dos mapas de execução física e outros;
   e. elaboração dos Relatórios de Avaliação das ações de formação;
   f. emissão de certificados.
   g. apoio ao diretor na monitorização do processo de Avaliação de Desempenho Docente – Avaliação Externa.
5. A assessoria informática poderá ser prestada por um docente das escolas associadas ou em mobilidade nas mesmas, a convite do diretor, ouvida a comissão pedagógica.
6. O assessor de informática terá as seguintes funções:
   a. manutenção e atualização da página eletrónica do Centro com vista à divulgação dos planos de formação e outras atividades formativas;

b. manutenção dos equipamentos informáticos existentes e em uso permanente no Centro, bem como a sua otimização em termos de hardware e software.
c. organização e manutenção da plataforma Moodle do Centro visando o apoio às ações de formação, aos formadores e aos formandos;
d. tratamento estatístico das fichas de avaliação final das ações.

Parte III
FORMAÇÃO

Capítulo 1
PLANEAMENTO DA FORMAÇÃO

Artigo 33°
Áreas de formação

1. As ações de formação contínua para pessoal docente realizadas no CFAE do Tua e Douro Superior incidem sobre as áreas de formação de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro:
   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.
2. O Centro realiza também ações de formação contínua acreditadas pela DGAE destinadas ao pessoal não docente dos agrupamentos de escolas associados, em vários domínios das seguintes áreas:
   a. relação pedagógica e relações humanas;
   b. desenvolvimento organizacional;
   c. gestão e administração escolar;
   d. áreas específicas da atividade profissional;
   e. tecnologias de informação e comunicação.
3. O Centro pode realizar ou apoiar a formação não acreditada, designadamente encontros, *workshops*, jornadas pedagógicas, seminários, conferências e palestras.

Artigo 34°

Modalidades de ações de formação

1. As ações de formação contínua realizadas no CFAE do Tua e Douro Superior abrangem as seguintes modalidades:
   - Cursos de formação;
   - Oficinas de formação;
   - Círculos de estudos;
   - 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 35°

Duração das ações de formação

1. As ações de formação contínua nas modalidades cursos de formação, oficinas de formação e círculos de estudos 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 e são reconhecidas e certificadas pela Comissão Pedagógica do CFAE.

Artigo 36º

Plano de formação

1. O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo CFAE Do Tua e Douro superior, com 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, devidamente fundamentada e exarada em ata.
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 CFAE.
8. O CFAE pode estabelecer protocolos de colaboração, de caráter pontual ou duradoiro, com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

Artigo 37.º

Conceção e elaboração do plano de formação

1. A elaboração do plano de formação do CFAE do Tua e Douro Superior resulta da articulação conjunta dos PFA/E dos agrupamentos de escolas associados, enquadrados nos respetivos Projetos Educativos, enviados, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao da sua entrada em vigor, tendo em consideração os problemas sinalizados no âmbito dos(as):
   a. resultados dos alunos nas diversas etapas da avaliação;
   b. resultados de reflexão do conselho pedagógico;
   c. indicações expressas no Relatório de Avaliação Externa da IGEC;
   d. avaliação da formação realizada em anos anteriores.
2. Compete ao diretor do agrupamento de escolas aprovar, ouvido o conselho pedagógico, o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
3. Os planos de formação devem conter, em termos concretos e precisos, a explicitação do levantamento de necessidades, a indicação dos objetivos a atingir, a identificação das áreas de formação a desenvolver e das modalidades mais adequadas a utilizar e qual o público-alvo a atingir.
4. Para a elaboração do plano de formação do agrupamento de escolas/escolas não agrupada devem seguir-se as seguintes etapas:
   a. reflexão sobre alguns pressupostos teóricos que enquadram o plano de formação;
   b. atualização da base de dados dos recursos endógenos nos agrupamentos de escolas associados, nomeadamente quanto ao potencial formativo adquirido, por docentes e

não docentes, através de formação inicial, contínua, especializada, pós-graduada ou outra;

c. registo de problemas sinalizados e finalidades do Projeto Educativo de cada um dos agrupamentos de escolas associados;

d. seleção dos problemas possíveis de serem solucionados por recurso a formação contínua, docente ou não docente, tendo em atenção o público-alvo a envolver, os recursos existentes e o espaço temporal em que se desenrolará o plano;

e. indicação, para cada um dos problemas identificados, uma ou mais ideias de formação, devidamente especificadas;

f. análise, por parte da secção de formação e monitorização da comissão pedagógica, dos planos de formação dos agrupamentos/escolas associados(as) estabelecendo a articulação entre os projetos de formação das escolas e o CFAE do Tua e Douro Superior e elaborando proposta de ativação dos recursos necessários à concretização daqueles projetos, especialmente no que respeita à BFI;

g. seleção da formação a realizar, programar e mobilizar recursos internos de apoio à sua concretização;

h. aprovação do plano de formação pelo conselho de diretores.

Artigo 38º
Comunicação e divulgação do plano de formação

1. A divulgação do plano de formação do CFAE 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 igualmente feita pela Direção-Geral da Administração Escolar, devendo as entidades formadoras disponibilizar a informação em tempo oportuno.

Artigo 39°
Protocolos com outras instituições de ensino

O CFAE do Tua e Douro Superior pode estabelecer protocolos de colaboração de caráter pontual ou duradoiro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

Artigo 40°

Outros protocolos de cooperação

O CFAE do Tua e Douro Superior estará disponível para o estabelecimento de outros protocolos de cooperação capazes de potenciar a sua ação formativa nomeadamente:

a. Com as Câmaras Municipais da sua área geográfica;
b. Com CFAEs cuja área geográfica confina com a área do CFAE do Tua e Douro Superior e com os que constituem a rede de CFAEs em que está integrado.

Artigo 41º

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 (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 reconhecidas e certificadas pelas entidades formadoras tem como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

Artigo 42º

Formação obrigatória

Para efeitos de preenchimento dos requisitos previstos para a avaliação do desempenho e para a progressão na carreira dos docentes em exercício efetivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior previstos no ECD, exige-se que a componente da formação contínua incida em, pelo menos, 50% na dimensão científica e pedagógica e que, pelo menos, quatro quintos da formação sejam acreditados pelo CCPFC.

Artigo 43º

Efeitos

As ações de formação contínua para pessoal docente realizadas no CFAE do Tua e Douro Superior relevam para efeitos de apreciação curricular e para a progressão na carreira docente, quando nela integrados e desde que concluídas com aproveitamento.

Artigo 44°
Plano de atividades do CFAE

1. O Plano de atividades do CFAE do Tua e Douro Superior é um instrumento de planeamento inerente à operacionalização e gestão do plano de formação, dos projetos e atividades a desenvolver, anualmente. Tem por referenciais, a missão e competências desta instituição, bem como, a avaliação da atividade do ano anterior, cujas reflexões contribuem para uma (re)orientação organizacional na perspetiva da melhoria contínua.
2. O CFAE do Tua e Douro Superior pode promover outras atividades de índole cultural, configuradas em sessões formativas para análise, debate e sensibilização sobre temas de interesse dos contextos educativos.
3. As atividades culturais inserem-se no plano anual definido pelo CFAE do Tua e Douro Superior e/ou podem responder às solicitações pontuais dos agrupamentos de associados.
4. A dinamização das sessões, da responsabilidade dos intervenientes, realizam-se, preferencialmente, nas instalações dos agrupamentos que as solicitaram ou em espaços públicos adequados para o efeito.

Capítulo 2
FORMADORES

Artigo 45º
Acreditação de formador

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

Artigo 46º
Bolsa de formadores internos (BFI)

1. Em cada CFAE constitui-se uma bolsa de formadores internos 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 CFAE desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.

Artigo 47º

Funcionamento da Bolsa de Formadores Internos (BFI)

1. São condições de integração de formadores na BFI do CFAE:
   a. Ser docente de uma Escola Associada no CFAE do Tua e Douro Superior;
   b. Ser formador acreditado junto do CCPFC.
2. A BFI é atualizada anualmente, pelo que, até ao dia 30 de setembro**,** os Diretores dos Agrupamentos/Escolas Associados(as) comunicam ao Diretor do CFAE os docentes em exercício nesse Agrupamentos/Escolas que:
   a. passaram a reunir as condições para integrar a BFI;
   b. deixaram de ter as condições necessárias para integrar a BFI, devendo portanto ser retirados.
3. O funcionamento da bolsa de formadores baseia-se na:
   a. Realização de ações de formação constantes do plano de formação;
   b. Articulação entre os formadores, designadamente através de dispositivos à distância;
   c. Prestação de apoio presencial ou à distância aos formandos por solicitação das escolas associadas;
   d. Produção e divulgação de recursos educativos em plataforma eletrónica criada para o efeito no CFAE.
4. A gestão da BFI compete à Comissão Pedagógica e será realizada em benefício de todos os Agrupamentos/Escolas Associados(as).

Artigo 48.º

Critérios de seleção dos formadores

1. Compete à comissão pedagógica proceder à seleção dos formadores para prestação de serviço de formação, sob proposta do diretor ou de algum dos membros da comissão pedagógica, tendo em conta as necessidades de formação e o perfil do formador. Serão adotados os seguintes critérios:
   a. estar acreditado como formador pelo CCFCP ou reconhecido pela DGAE, com perfil académico e da especialização aos conteúdos da ação de formação;
   b. ter sido proposto por escolas/agrupamentos associados;

c. apresentar um projeto de formação com qualidade;
d. possuir experiência em contexto formativo;
e. ter tido avaliação de desempenho positiva em ações desenvolvidas no CFAE;
f. ser detentor de um *curriculum vitae* relevante.

2. Verificados os requisitos nos pontos anteriores, os formadores que integrarem a BFI prestarão serviço mediante condições a acordar com a respetiva direção da escola onde exercem funções.
3. A requerimento da entidade formadora ou do interessado, o formador interno de um CFAE pode ser autorizado pela DGAE a orientar ações de formação, em acumulação, nos termos da lei.
4. 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 49º

Formadores externos

1. Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC não integrados nos quadros das escolas associadas do CFAE.
2. Os CFAE podem recorrer ao serviço de formadores externos quando:
   a. Não existam formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação na bolsa de formadores internos das escolas associadas;
   b. Os programas de formação são da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
   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 nº 8 do artigo 23º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

Artigo 50º

Direitos dos formadores

1. São direitos dos formadores:
   a. A atividade dos formadores internos é contemplada 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 25º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

b. 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 que, de acordo com as diferentes modalidades de formação, e nos termos do presente regulamento interno, tenha como limite máximo o número de horas presenciais da ação de formação em causa.

c. 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.

Artigo 51º

Deveres dos formadores

1. São deveres dos formadores:

a. Cumprir o calendário estabelecido para a ação de formação;
b. Ser pontual;
c. Controlar a assiduidade dos formandos e assinar as folhas de presenças, responsabilizando-se por elas;
d. Comunicar ao diretor do CFAE, com a máxima antecedência possível, qualquer necessidade de alteração do horário da ação e acordar com o diretor e com os formandos nova calendarização;
e. Sumariar corretamente todas as sessões, de acordo com o programa acreditado e com o respetivo cronograma;
f. Requisitar, com pelo menos 24 horas de antecedência, fotocópias, materiais e equipamentos necessários à realização das várias sessões e zelar pela boa conservação dos mesmos;
g. Redigir um relatório final;
h. Fazer entrega atempada, no prazo máximo de 1 mês após o fim da formação, dos documentos respeitantes à ação, nomeadamente o relatório, a avaliação e trabalhos dos formandos, a avaliação da ação e eventuais ocorrências e sugestões.

Artigo 52.º

Avaliação de desempenho dos formadores

1. A avaliação de desempenho dos formadores é realizada pelos formandos e pelo diretor do CFAE do Tua e Douro Superior.
2. Esta avaliação visa maximizar o desempenho dos formadores e promover a qualidade da formação.

Capítulo 3
FORMANDOS

Artigo 53º
Formandos

1. São considerados formandos o pessoal docente (PD) e não docente (PND) ao serviço dos estabelecimentos de ensino público e particular com paralelismo pedagógico, pertencentes ou não à área geográfica do CFAE do Tua e Douro Superior.
2. São também considerados formandos os encarregados de educação dos alunos pertencentes aos estabelecimentos de ensino associados e outros funcionários pertencentes a organismos parceiros do CFAE do Tua e Douro Superior.

Artigo 54º
Formandos docentes

1. São considerados formandos docentes:
   a. Educadores de educação pré-escolar e professores dos ensinos básico e secundário em exercício efetivo de funções em agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas da rede pública;
   b. Educadores de educação pré-escolar e professores dos ensinos básico e secundário que lecionam português no estrangeiro, das escolas públicas portuguesas no estrangeiro e nas escolas europeias;
   c. Educadores de educação pré-escolar e professores dos ensinos básico e secundário do ensino particular e cooperativo em exercício de funções em escolas associadas de um CFAE.
   d. Educadores de educação pré-escolar e professores dos ensinos básico e secundário que exercem funções legalmente equiparadas ao exercício de funções docentes.

Artigo 55º
Direitos dos formandos docentes

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 CFAE, através das estruturas pedagógicas do Agrupamento/Escola a que pertence;
c. Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatória 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. Ser informado dos critérios de avaliação das ações de formação que frequente, no início da formação;
f. Submeter ao Conselho de Diretores, sob a forma de requerimento, reclamação da sua avaliação, nos prazos e condições previstas no presente regulamento, apresentando evidências que comprovem as razões da mesma, não podendo ser fundamentada numa comparação entre formandos;
g. Apresentar recurso à DGAE da decisão do Conselho de Diretores, nos termos da lei;
h. Obter um certificado de conclusão da formação realizada.

Artigo 56º
Deveres dos formandos docentes

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. Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem distribuídos, bem como por todos os que lhe forem confiados durante a formação;
   g. Disponibilizar os dados pessoais e documentos comprovativos necessários à correta organização dos dossiers técnico-pedagógicos das ações;
   h. Disponibilizar-se para acertos de calendário, devidos a motivos imprevistos;
   i. Cumprir o regulamento interno do CFAE.

Artigo 57º

Formandos não docentes

1. São considerados formandos não docentes os funcionários de agrupamentos e escolas não agrupadas afetos ao Ministério da Educação, a exercer funções profissionais na área do CFAE do Tua e Douro Superior;
2. Também poderão ser considerados formandos não docentes os funcionários de agrupamentos e escolas não agrupadas afetos à autarquia local, realizando formação em condições a definir caso a caso.

Artigo 58º

Direitos dos formandos não docentes

1. O funcionário, enquanto formando, tem o direito de:
   a. Escolher as ações de formação que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento dos programas ou prioridades definidas pelo Ministério de Educação.
   b. Participar na elaboração do plano de formação do agrupamento de escolas a que pertence;
   c. Cooperar na constituição de equipas que desenvolvam projetos formativos com relevância para o desenvolvimento organizacional ou profissional;
   d. Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatórias.

Artigo 59º

Deveres dos formandos não docentes

O funcionário, enquanto formando, tem o dever de participar nas ações de formação contínua que se integrem em programas nacionais e regionais considerados prioritários e decorrentes da necessidade de desenvolvimento profissional ou das escolas.

Capítulo 4

FORMAÇÃO DE PESSOAL DOCENTE

Artigo 60º

Candidatura/Inscrições

1. O período de candidatura para as ações publicitadas decorre, para cada turma, até ao prazo limite indicado na divulgação feita no sítio da Internet do CFAE;

2. A candidatura é feita online, no sítio da Internet do CFAE do Tua e Douro Superior, em www.cfaetuadourosuperior.net
3. Não serão consideradas válidas as inscrições efetuadas sem preenchimento dos campos obrigatórios na respetiva ficha.

Artigo 61º

Prioridades/Seleção

1. As prioridades de seleção, para a generalidade das ações, salvo indicação expressa na sua divulgação, são:
   a. Pertencer ao público-alvo estabelecido.
   b. Encontrar-se em exercício efetivo de funções em agrupamentos e escolas não agrupadas associados no CFAE do Tua e Douro Superior;
   c. Necessitar de formação específica para exercício eminente de funções docentes na escola associada a que pertence, devidamente justificada e fundamentada pela respetiva escola;
   d. Ser indicado especificamente pelo diretor do seu agrupamento.
2. As inscrições efetuadas fora do prazo estabelecido só serão consideradas no caso de não estar esgotado o número suficiente de formandos.
3. Os formandos selecionados, serão informados por correio eletrónico, no qual se indicará o cronograma da ação;
4. O formando deverá confirmar a sua aceitação de frequência no prazo indicado na comunicação da seleção.

Artigo 62º

Calendários e horários

1. O cronograma da ação de formação é elaborado pelo diretor do CFAE, sob proposta do(a) formador(a) da mesma;
2. O cronograma inicial pode ser alterado nas situações seguintes:
   a. Conveniência de formador e da totalidade dos formandos;
   b. Impedimento, por razões de força maior, do formador;
   c. Imponderáveis logísticos, nomeadamente os relacionados com atividades obrigatórias dos docentes nos seus agrupamentos;
   d. Outras razões consideradas atendíveis pelo diretor do CFAE.
3. Todas as alterações ao calendário-horário previsto têm que ser previamente submetidas, pelo formador, à aprovação do diretor do CFAE.

Artigo 63º
Regime de faltas

1. Não podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando seja inferior a dois terços da respetiva duração;
2. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, o CFAE do Tua e Douro Superior pode estabelecer, pontualmente, critérios de participação mais exigentes, desde que expressos na proposta de acreditação junto do CCPFC.
3. As faltas dadas às ações de formação não são releváveis.
4. As faltas dadas às ações de formação poderão ser justificadas junto do formador, de forma expressa, utilizando a via do correio eletrónico.
5. A justificação das faltas tem apenas carácter informativo para o formador, que poderá ter essa informação em conta aquando da avaliação da qualidade da participação do formando.

Artigo 64º
Avaliação dos formandos docentes

1. A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo obrigatório no início de uma 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 e procedimentos de avaliação diversificados de modo a garantir rigor e justiça na avaliação.
3. A avaliação dos formandos docentes nas ações de formação do CFAE do Tua e Douro Superior é contínua, participada por todos os intervenientes, assegurando a avaliação individual de cada formando.
4. A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade do formador ou formadores que orientam as ações de formação e é efetuada em formulário próprio, ou incluída no relatório final, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.
5. A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador.
6. A aprovação dos formandos resulta cumulativamente de:
   a. Assiduidade superior a dois terços do número de horas presenciais da ação;
   b. Apresentação do trabalho final individual (nos cursos de formação), do relatório de reflexão crítica (nas oficinas de formação e círculos de estudos) e dos relatórios de progresso trimestral e final (nos projetos).
   c. Classificação final igual ou superior a 5 valores.

Artigo 65º

Critérios de avaliação dos formandos docentes

1. Os critérios de avaliação a utilizar incidem sobre os parâmetros «PARTICIPAÇÃO» e «PRODUÇÃO DE TRABALHOS E/OU MATERIAIS» cujos fatores de ponderação variam em função da modalidade em que se realiza a ação de formação contínua.
2. Para a participação, podem ser considerados os seguintes indicadores:
   a. sentido de responsabilidade, tendo em conta a pontualidade, a assiduidade e os compromissos assumidos;
   b. participação individual/grupo, tendo em conta o relacionamento interpessoal e capacidade de partilha de saberes, o rigor, pertinência e clareza das intervenções e o interesse/motivação/iniciativa demostrados.
3. Para a produção de trabalhos e/ou materiais, podem ser considerados os seguintes indicadores:
   a. Qualidade e adequação pedagógica dos trabalhos desenvolvidos, tendo em conta os conhecimentos científicos e profissionais demonstrados e a apresentação do trabalho e/ou dos materiais produzidos à turma e ao formador;
   b. Construção de materiais com intervenção direta no contexto educativo;
4. Para o documento de reflexão crítica podem ser considerados os seguintes indicadores:
   a. caraterização das atividades realizadas, entrega atempada, correção formal, rigor no conteúdo de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo formador);
   b. aplicação, em alternativa à alínea a), de uma prova de conhecimentos (teste formal ou outro tipo de instrumento de avaliação quantitativo).
5. Em caso de deteção de plágio, devidamente comprovado, nos documentos referidos no ponto anterior, será atribuída a classificação de 0 (zero).
6. Nas ações realizadas numa das modalidades ditas ativas (Oficina de Formação, Círculo de Estudos, Projeto e Estágio) são contabilizáveis as horas de formação não presenciais pelo que o formador deverá ainda considerar e valorizar o trabalho não presencial do formando com base nos seguintes exemplos de indicadores:
   a. conteúdo do portfólio individual ou de grupo (organização, quantidade e qualidade);
   b. registos de diário de bordo;
   c. participação em fóruns (pertinência, frequência das intervenções, iniciativa);
   d. atividades de pesquisa (quantidade e qualidade, rigor, fundamentação, apresentação);
   e. relatório final (entrega atempada, conteúdo, caraterização das atividades realizadas, autoavaliação).
7. Os indicadores sugeridos de cada parâmetro são previamente estabelecidos entre o formador e o grupo de formandos docentes da ação de formação contínua, tendo em conta a modalidade da ação de formação contínua, a especificidade e a metodologia utilizada, podendo-se

introduzir outros considerados pertinentes.

8. Na falta de entendimento, prevalece a posição do formador.

Artigo 66.º
Fatores de ponderação

1. Os fatores de ponderação considerados são obrigatoriamente os registados no formulário AN2 da acreditação da ação pelo CCPFC, seguindo, genericamente os valores estabelecidos, pela comissão pedagógica, na tabela seguinte:

CRITÉRIOS	INDICADORES	PONDERAÇÃO NAS DIFERENTES MODALIDADES				
		Curso ou Módulo de Formação	Oficina de Formação	Círculo de Estudos	Projeto	Estágio
PARTICIPAÇÃO	Sentido de Responsabilidade - assiduidade . pontualidade . compromissos assumidos	**40%**	**25%**	**30%**	**20%**	**40%**
	Participação Indiv./Grupo - relacionamento interpessoal e capacidade de partilha de saberes - rigor, pertinência e clareza das intervenções -interesse/motivação/ iniciativa					
PRODUÇÃO DE TRABALHOS/ MATERIAIS	Qualidade e adequação pedagógica dos trabalhos desenvolvidos - conhecimentos científicos e profissionais demonstrados - apresentação do trabalho e/ou materiais produzidos ao formador e à turma	**60%**	**75%**	**70%**	**80%**	**60%**
	Construção de materiais com intervenção direta no contexto educativo					
	Prova de conhecimentos ou Documento de Reflexão Crítica - entrega atempada - correção formal - rigor no conteúdo de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo formador					

2. Cada parâmetro é classificado com um número inteiro no intervalo de 1 a 10.

Artigo 67.º
Menção e classificação final dos docentes

1. A avaliação dos formandos docentes é expressa através da atribuição de uma menção qualitativa e de uma classificação final na escala de 1 a 10 valores de acordo com o "referencial previsto no n.º 2 do artigo 46.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Dec.-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro":
   a. Excelente – de 9 a 10 valores
   b. Muito Bom – de 8 a 8,9 valores
   c. Bom – de 6,5 a 7,9 valores
   d. Regular – de 5 a 6,4 valores
   e. Insuficiente – de 1 a 4,9 valores
2. Para calcular e registar a classificação final de cada formando, utiliza-se uma grelha de avaliação da qual constem os fatores e os indicadores avaliados e as respetivas ponderações.

Artigo 68.º
Condições de aprovação dos formandos docentes

1. Os formandos docentes são aprovados nas ações de formação contínua desde que obtenham classificação igual ou superior a 5 valores, decorrente do cumprimento da assiduidade, com um mínimo de 2/3 do número de horas presenciais conjuntas estabelecidas para a ação.
2. Os formandos docentes com aproveitamento têm direito ao respetivo certificado, onde consta a classificação final e a correspondente menção, a escala utilizada e o número de horas.

Artigo 69º
Citações e referências

1. A inclusão, em relatórios, de trabalhos ou qualquer outro material produzido no contexto da formação, de textos, imagens ou sons, que sejam propriedade intelectual de outrem, tem, obrigatoriamente, que ser citada e devidamente referenciada.
2. O não cumprimento do estabelecido no ponto anterior configura a situação de plágio que determina a anulação do relatório, trabalho ou qualquer outro material em que essa situação se verifique.

Artigo 70º
Certificados de Formação

1. Os certificados de formação das ações de formação do CFAE do Tua e Douro Superior serão passados, após a conclusão do processo de avaliação, aos formandos que obtiverem aproveitamento e enviados para a Escola onde exercem funções ou para a morada indicada na ficha de inscrição.
2. Os certificados conterão as informações seguintes: 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, com indicação da escala quantitativa utilizada, bem como dos efeitos da ação para a progressão na carreira.

Artigo 71º
Divulgação dos trabalhos e relatórios produzidos

Todos os trabalhos produzidos pelos formandos nas ações de formação são património do CFAE do Tua e Douro Superior podendo este fazer deles a divulgação que entender sob qualquer forma de comunicação, não necessitando do consentimento prévio dos formandos.

Artigo 72.º
Procedimentos para ratificação das avaliações pelo conselho de diretores

1. Terminada a ação de formação contínua e a avaliação dos formandos, o formador elabora, no prazo de 20 dias, um relatório final circunstanciado sobre o decorrer da ação e as classificações finais que propõe.
2. Os trâmites para a ratificação das avaliações das ações de formação são os seguintes:
   a. todos os elementos do conselho de diretores tomam conhecimento da pauta de avaliação final dos formandos e do relatório do formador, via correio eletrónico, e dispõem de 5 dias úteis para os analisar;
   b. se, findo esse prazo, nenhum dos membros do conselho tiver endereçado ao diretor qualquer objeção relativa à avaliação, consideram-se ratificadas as classificações em causa;
   c. se se verificar alguma objeção por parte de algum membro do conselho, o processo será interrompido e alvo de análise e discussão em reunião do conselho de diretores.
3. Ratificadas as avaliações quantitativas dos formandos, o diretor dá conhecimento da pauta de aproveitamento final com as classificações atribuídas.

Artigo 73º
Recurso

1. Do resultado da avaliação realizada cabe aos formandos recurso no prazo máximo de 10 dias úteis após a divulgação dos resultados no sítio da Internet do CFAE (www.cfaetuadourosuperior.net)
2. O recurso tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigida ao Diretor do CFAE do Tua e Douro Superior, fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do formando.
3. Os procedimentos internos a adotar em relação às reclamações incluem a audição das partes (formadores e formandos), do consultor de formação (quando aplicável), terminando com a emissão de um parecer pelo Diretor que será depois analisado em sede da Comissão Pedagógica que decide. A decisão tomada é comunicada ao formando.
4. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 30 dias úteis, após a data de entrada.

Capítulo 5
FORMAÇÃO CERTIFICADA PELA COMISSÃO PEDAGÓGICA

Artigo 74º
Ações de curta duração (ACD)

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 22/14, de 11 de Fevereiro, que reformulou o Regime Jurídico da Formação Contínua (RJFC), a modalidade Ação de Curta Duração (ACD) passa a ser reconhecida e certificada nos termos do Despacho nº 5741/2015 de 29 de Maio, retificado pela Declaração de retificação nº 470/2015 de 11 de junho. Não estando prevista para esta modalidade a figura da acreditação prévia, as atividades de formação para serem consideradas ACD têm, à posteriori, que ser submetidas a um processo de reconhecimento e certificação nos termos da legislação referida, pelo que nenhuma atividade de formação poderá ser previamente publicitada como sendo uma ACD mas apenas como uma atividade de formação que reúne as condições estabelecidas para o seu posterior e eventual reconhecimento e certificação (Anexo I -Regulamento das ACD).

Capítulo 6
FORMAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 75º
Candidatura/Inscrições

A candidatura para as ações do Plano de Formação de Pessoal Não Docente do CFAE do Tua e Douro Superior rege-se pelos normativos seguintes:

a. O período de candidatura para as ações publicitadas decorre, para cada turma, até ao prazo limite indicado na divulgação feita no sítio da Internet do CFAE;
b. A candidatura é feita online, no sítio da Internet do CFAE do Tua e Douro Superior, em www.cfaetuadourosuperior.net
c. Não serão consideradas válidas as inscrições efetuadas sem preenchimento dos campos obrigatórios na respetiva ficha.

Artigo 76º
Calendários e horários

1. A formação do PND decorrerá, preferencialmente, em período laboral no período das interrupções letivas.
2. O cronograma da ação é da responsabilidade da direção do agrupamento onde a mesma decorre sob proposta do(a) formador(a).
3. Todas as alterações ao calendário-horário previsto, quando propostas pelo formador e/ou formandos têm que ser previamente submetidas à aprovação do diretor do CFAE do Tua e Douro Superior.

Artigo 77º
Critérios de avaliação dos formandos não docentes

1. Os critérios de avaliação dos formandos não docentes incidem sobre os parâmetros «ASSIDUIDADE», «PARTICIPAÇÃO» e «PROVA DE CONHECIMENTOS».
2. Os indicadores de cada parâmetro são previamente estabelecidos entre o formador e o grupo de formandos não docentes da ação de formação contínua.

Artigo 78.º

Assiduidade

1. A assiduidade, como parâmetro a avaliar, implica que o formando não docente limite as suas faltas a um máximo de 20% do número de horas previstas.
2. Considera-se «Não Aprovado» o formando não docente que não cumpra a assiduidade mínima obrigatória de 80% do número de horas de formação previstas, não devendo por isso ser avaliado nos restantes parâmetros.
3. A assiduidade é ponderada em 10%, sendo que os 2 valores apenas são contabilizados para os formandos não docentes que frequentem a totalidade das horas de formação previstas.

Artigo 79.º

Participação

1. A participação, como parâmetro a avaliar, é ponderada em 20%.
2. Podem ser considerados os seguintes indicadores:
   a. pertinência e clareza das intervenções, interesse, motivação, iniciativa e autonomia, participação nas atividades e tarefas propostas nas sessões presenciais;
   b. integração no grupo (relacionamento interpessoal e capacidade de partilha de saberes);
   c. sentido de responsabilidade (pontualidade e compromissos assumidos).

Artigo 80.º

Prova de conhecimentos

1. A prova de conhecimentos, como parâmetro a avaliar, é ponderada em 70%.
2. A prova de conhecimentos é obrigatória e reveste a forma de um teste ou outro tipo de instrumento de avaliação equivalente.
3. A prova de conhecimentos é cotada de 0 a 200 pontos para efeitos de correção e a classificação da prova é notada na escala de 0 a 20 valores.

Artigo 81.º

Sobre os indicadores

1. O formador, tendo em conta a especificidade dos conteúdos da ação de formação contínua e a metodologia utilizada, pode definir um perfil de avaliação partilhado com o grupo de formandos não docentes usando os indicadores sugeridos ou outros que entenda introduzir.
2. Na falta de entendimento, prevalece a posição do formador.

Artigo 82.º

Cálculo da classificação final

1. Para calcular e registar a classificação final de cada formando, utiliza-se uma grelha de avaliação da qual constem os parâmetros e os indicadores avaliados e os respetivos fatores de ponderação.
2. Compete ao diretor elaborar a grelha de avaliação.

Artigo 83.º

Condições de aprovação dos formandos não docentes

Os formandos não docentes são aprovados nas ações de formação contínua desde que obtenham classificação igual ou superior a 10 valores, decorrente do cumprimento da assiduidade, com um mínimo de 80% do número de horas presenciais conjuntas estabelecidas para a ação.

Artigo 84º

Certificados

Os certificados de formação da ação serão passados, até sessenta dias após a última sessão, aos formandos que obtiverem aproveitamento e enviados para o agrupamento onde os formandos exercem funções ou para a morada indicada na ficha de inscrição.

Artigo 85º

Recurso

1. Os formandos poderão apresentar recurso da classificação que lhes foi atribuída na ação de formação que frequentaram. O recurso tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigido ao Diretor do Centro, fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do formando.
2. Os procedimentos internos a adotar em relação aos recursos incluem a audição das partes (formadores e formandos), terminando com a emissão de um parecer pelo Diretor que será depois analisado em sede da Comissão Pedagógica que decide. A decisão tomada é comunicada ao formando via correio em carta registada.
3. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 30 dias úteis, após a data de entrada.

Artigo 86º
Pautas

Concluído o processo de avaliação de cada turma, será afixada no sítio da Internet do CFAE do Tua e Douro Superior a respetiva pauta.

Capítulo 7
AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E ATIVIDADES DO CFAE

Artigo 87º
Avaliação das ações de formação

1. 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.
2. Cabe à entidade formadora criar instrumentos de avaliação adequados, proceder ao tratamento dos dados recolhidos, promover a divulgação dos resultados e utilizar esses resultados como elemento de regulação da oferta formativa.
3. Os formandos avaliam a ação de formação que realizam através do preenchimento de um formulário que se encontra à sua disposição desde o início da ação e que têm que entregar ao diretor do CFAE no encerramento da ação.
4. Os dados obtidos são alvo de tratamento, integrando o Relatório de Avaliação Interna produzido pelo Diretor.
5. A avaliação da ação pelos formadores compreende a entrega de um relatório organizado, o Relatório do Formador.

Artigo 88º
Relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE

1. Compete à secção de formação e monitorização elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE reunindo todos os dados disponíveis, nomeadamente trabalhos e relatórios de formandos, inquérito de avaliação de ação pelos formandos e relatórios dos formadores. Este sintetiza toda a informação recolhida em todas as ações e atividades desenvolvidas pelo CFAE.

2. Compete ao conselho dos diretores aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAE.
3. O relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE é depois divulgado através dos meios de divulgação do CFAE do Tua e Douro Superior.

PARTE IV
BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS (BAE) NO ÂMBITO DA AVALIAÇÃO EXTERNA DE DESEMPENHO DOCENTE (AEDD)

Artigo 89º
Conceito

A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) do CFAE do Tua e Douro Superior é o conjunto de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente dos docentes dos Agrupamentos/Escolas Associadas no CFAE do Tua e Douro Superior e rege-se pelo regulamento que se encontra em anexo a este Regulamento (anexo II).

PARTE V
ORÇAMENTO DO CFAE

Artigo 90º
Orçamento do CFAE

1. O orçamento do CFAE do Tua e Douro Superior é integrado no orçamento da escola-sede, tendo por referência a contratualização entre o CFAE e as escolas associadas dos recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos, sendo elaborado pelo diretor e aprovado pelo conselho de diretores.
2. O CFAE 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. A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da escola-sede, sob proposta do diretor do CFAE.
4. No caso de mudança da escola-sede do CFAE, as receitas consignadas a este transitam para o orçamento da nova escola-sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.

5. O Conselho de Diretores analisará e aprovará o orçamento que será entregue ao Diretor da Escola-Sede tendo em vista a sua integração no orçamento global dessa escola a submeter à tutela.
6. Quando tiver conhecimento das verbas atribuídas ao CFAE pela tutela o Diretor da Escola-Sede dará delas conhecimento em reunião do Conselho de Diretores.

PARTE VI
AÇÕES DE FORMAÇÃO DO CFAE EM REGIME DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES

Artigo 91º
Princípios a adotar

1. As ações de formação dos CFAE a concretizar em regime de colaboração com outras entidades são reguladas no âmbito do presente artigo, só podendo realizar-se à luz de protocolos que respeitem os aspetos seguintes:
   a. Deverão integrar o plano de formação do Agrupamento/Escola Associado(a) Planos de formação do CFAE a que pertencem os formandos envolvidos, tendo origem, portanto, em necessidades de formação identificadas;
   b. Deverão respeitar toda a regulamentação definida pelos CFAE nos seus Regulamentos Internos no que respeita a inscrições e seleção dos formandos, organização da formação, monitorização, avaliação da formação, de formandos e de formadores e respetiva certificação;
   c. deverão ser realizadas na área geográfica do CFAE.
2. O consignado no ponto 1. não é aplicável à realização de ações de formação em colaboração com entidades dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência ou naquelas em que for aprovada a sua organização conjunta com outros CFAE.

PARTE VII
MEIOS DE DIVULGAÇÃO

Artigo 92º
Meios de divulgação

São meios de divulgação do CFAE do Tua e Douro Superior:

a. O sítio institucional em www.cfaetuadourosuperior.net

b. Os sítios institucionais dos agrupamentos de escolas associadas;
c. Outras plataformas digitais geridas pelo CFAE em qualquer momento;
d. Correio eletrónico.

PARTE VIII
CONTACTOS

Artigo 93º
Contactos

1. O CFAE do Tua e Douro Superior faculta a todos os seus utilizadores para além do atendimento presencial, as vias telefone e correio eletrónico (cfaetdsuperior@gmail.com).
2. O local de atendimento principal do CFAE do Tua e Douro Superior encontra-se localizado nas instalações da Escola-Sede, sita em Estrada Nacional, 5360-909-Vila Flor.
4. O CFAE do Tua e Douro Superior dispõe de um sítio institucional em www.cfaetuadourosuperior.net

PARTE XI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 94.º
Casos omissos

Os casos omissos no regulamento interno do CFAE do Tua e Douro Superior serão remetidos para o regime jurídico da formação contínua e demais legislação aplicável e apreciados, caso a caso, pela comissão pedagógica que sobre eles deverá decidir em conformidade.

Artigo 95.º
Revisão

Este regulamento interno poderá ser revisto, anualmente, quando as circunstâncias o exigirem ou a experiência o aconselharem, mediante as seguintes condições:

a. as propostas de alteração devem ser enviadas em anexo à convocatória da reunião destinada a tratar da revisão do regulamento interno;

b. as alterações são aprovadas por maioria de 2/3 dos membros da comissão pedagógica presentes na reunião.

Artigo 96.º

Entrada em vigor

1 - Este regulamento interno do CFAE do Tua e Douro Superior e as alterações que lhe sejam posteriormente introduzidas entram em vigor à data da sua aprovação fixada em ata da reunião do conselho dos diretores.

2 - O presente regulamento interno foi aprovado pelo conselho de diretores, em reunião realizada em 3 de novembro de 2015.

Aprovado pelo conselho de diretores em 03/11/2015

Anexo I

CFAE do TUA E DOURO SUPERIOR

Ações de Curta Duração

Regulamento

julho de 2015

Introdução

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 22/14, 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 nº 5741/2015 de 29 de Maio, retificado pela Declaração de retificação nº 470/2015 de 11 de Junho.

Não estando prevista para esta modalidade a acreditação prévia nos termos do nº 1 do art.º 19.º do Dec. Lei nº 22/14 de 11 de Fevereiro as atividades de formação para serem consideradas Ações de Curta Duração (ACD) têm, à *posteriori,* que ser submetidas a um processo de reconhecimento e certificação nos termos do nº 2 do mesmo artigo. 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.

Assim, para efeitos do previsto na alínea h) do art.º 14.º do Decreto-Lei nº 127/2015 de 07/07, o Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Associação de Escolas (CFAE) do Tua e Douro Superior aprova o regulamento das Ações de Curta Duração (ACD) nos termos seguintes:

Artigo 1.º

O presente regulamento aprova as regras a que obedece o reconhecimento e certificação das Ações de Curta Duração (ACD) a que se refere a alínea d) do nº 1 do art.º 6.º do Decreto-lei nº 22/2014, de 11 de Fevereiro.

Artigo 2.º
Caracterização

1. São consideradas Ações de Curta Duração (ACD), as atividades de formação que, nos termos do art.º 3.º e 5.º do despacho 5741/2015 de 29/05 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.
c) Tenham uma relação direta com o exercício profissional dos docentes.
d) Sejam realizadas com manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica.
e) Sejam asseguradas por formadores, no mínimo, detentores do grau de Mestre.

2. O reconhecimento da participação do docente em Ações de Curta Duração (ACD) que incidam sobre temas científicos ou pedagógicos exige uma relação direta com os conteúdos científicos integrados nos curricula do grupo de recrutamento ou de lecionação a que pertence.

Artigo 3.º
Efeitos

1. As Ações de Curta Duração (ACD) certificadas relevam, nos termos do nº 1 do art.º 3.º do Despacho nº 5741/2015 de 29/05, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), no âmbito da Avaliação de Desempenho Docente (ADD) e progressão na carreira, tendo como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

Artigo 4.º
Competência e formalidades para o reconhecimento

1. A competência para o reconhecimento da formação contínua na modalidade Ação de Curta Duração (ACD) cabe ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, nos termos definidos na alínea a) do art.º 4.º do Despacho 5741/2015 de 29/05.

2. O reconhecimento das Ações de Curta Duração (ACD) carece de apresentação de requerimento a remeter ao CFAE e pode ser apresentado:

a) Pelo Diretor(a) de Agrupamento/Escola associado(a) (Anexo I).
b) A título individual, por docentes que lecionam em Agrupamento/Escola associado(a) (Anexo II)

3. O formulário de requerimento a apresentar pelo(a) Diretor(a) do Agrupamento/Escola associada encontra-se disponível na página *Web* do CFAE e deverá ser remetido para o respetivo correio eletrónico até 30 dias úteis após o final da ação a que respeita, 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 e grau académico do formador ou formadores envolvidos;
   vii. público-alvo;
   viii. cronograma;
   ix. local e ano de realização.

b) Lista dos docentes participantes na atividade de formação indicando: nome completo, BI/CC, grupo de recrutamento, agrupamento/escola onde exerce funções.
c) Documento comprovativo do registo de presenças na ação de formação.

4. O formulário de requerimento a apresentar a título individual por docente encontra-se disponível na página *Web* do CFAE e deverá ser remetido para o respetivo correio eletrónico até 30 dias úteis após o final da ação a que respeita.

5. Para além dos dados do docente expressos no formulário (nome completo, BI/CC, grupo de recrutamento, agrupamento/escola onde exerce funções) o requerimento deverá 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 e grau académico do formador ou formadores envolvidos;
vii. público-alvo;
viii. cronograma;
ix. local e ano de realização.

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

Artigo 5.º
Procedimentos 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 5741/2015 de 29/05, é elaborado o respetivo parecer pela Diretora do CFAE no qual consta uma proposta de decisão.
   b) Se essa proposta de parecer for submetida em reunião de Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, a ratificação da decisão de reconhecimento e certificação será registada em ata que assim servirá de veículo de comunicação dessa decisão ao requerente.
   c) Num período entre reuniões, a Diretora do CFAE do Tua e Douro Superior submeterá as propostas de parecer de decisão de reconhecimento e certificação de ações de curta duração, do modo seguinte:
      i. Enviando, via correio eletrónico, a todos os elementos do Conselho de Diretores, a proposta de parecer de decisão;

ii. Nos 5 dias úteis subsequentes, os elementos do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica procedem à apreciação do processo, tendo em vista decidir sobre o parecer apresentado pela Diretora do CFAE;

iii. Terminado o prazo referido na alínea anterior e se nenhum dos membros do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica tiver endereçado à Diretora do CFAE qualquer objeção, considera-se ratificada a decisão proposta no parecer apresentado;

iv. Se algum dos membros emitir qualquer objeção relativa a essa proposta o processo será interrompido e alvo de análise na reunião seguinte do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, a qual decidirá sobre o requerido.

Artigo 6.º
Comunicação ao(s) requerente(s) e certificação

1. Num prazo de 20 dias após a receção do requerimento o(s) requerente(s) será(ão) notificado(s) pela Diretora do CFAE da deliberação tomada pelo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, procedendo-se de seguida, no caso de deferimento, à emissão do(s) respetivo(s) certificado(s).
2. Do certificado de reconhecimento da Ação de Curta Duração (ACD) consta, obrigatoriamente: i. o nome do docente;

   ii. o grupo disciplinar;

   iii. o Agrupamento/Escola em que 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.

3. Para os processos apresentados pelo(a) Diretor(a) de Agrupamento/Escola Associado(a) no CFAE do Tua e Douro Superior ou para os apresentados a título

individual, por docentes que lecionam em Agrupamento/Escola Associado(a) no CFAE do Tua e Douro Superior quando respeite a ações que não foram alvo de requerimento pelo respetivo Diretor(a) do Agrupamento/Escola, a entrega do certificado de uma ACD é feita ao Diretor(a) de Agrupamento/Escola Associado(a) na reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica que ocorra após terminado o processo de reconhecimento.

4. Nos processos apresentados por docentes que lecionam em Agrupamentos/Escolas não associados no CFAE do Tua e Douro Superior entrega do certificado de uma ACD, após terminado o processo de reconhecimento, é feita via correio.

Artigo 7.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, uma análise transversal da formação realizada nesta modalidade ao nível de todos os Agrupamentos/Escolas Associados(as) no CFAE do Tua e Douro Superior, tendo em vista a partilha de boas práticas e a potenciação plena desta modalidade de formação.

Regulamento aprovado em sede da Comissão Pedagógica, reunida em 15 de julho de 2015.

Requerimento para Reconhecimento e Certificação de Ação de Curta Duração
(*Ponto 3, artigo 5ºdo Despacho nº 5741/2015*)

Ex.ma Senhora
Diretora do CFAE do Tua e Douro Superior

Para os efeitos previstos no ponto 3 do Artº 5º do Despacho nº 5742/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 104, de 29 de maio, venho, por este meio, requerer a V.Exª o reconhecimento e certificação da ação de formação de curta duração para **os docentes abaixo indicados**, e que exercem funções neste Agrupamento:

Identificação do(a) diretor(a)	
1. Nome (completo)	
2. B.I. /C.C. nº	

3. Agrupamento de Escolas					
4. Morada					
5. Código Postal		6. Telefone		7. Telemóvel	
8. Endereço de e-correio					

Identificação da ação de formação	
9. Designação	
10. Local de realização	
11. Data de realização:	
12: N.º de horas	
13. Entidade(s) promotora(s)	
14. Nome do(s) formador(es)	

Identificação dos docentes			
15. Nome	16. N.º BI/CC	17. Código Grupo Recrutamento	18. Designação do Grupo de Recrutamento

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) diretor _____

Anexos (obrigatório):

a) comprovativo de presenças; ☐

b) programa temático da respetiva ação; ☐

c) comprovativo das habilitações académicas do(a)(s) formador(a)(s) ☐

Nota: A emissão do certificado, depois de verificadas as condições, ocorre num prazo máximo de 100 dias após a entrega do requerimento (alínea a) do ponto 3 do artigo 7.º do no Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio.)

Requerimento para Reconhecimento e Certificação de Ação de Curta Duração
(Ponto 1, artigo 5ºdo Despacho nº 5741/2015)

Ex.ma Senhora
Diretora do CFAE do Tua e Douro Superior

Para os efeitos previstos no ponto 1 do Artº 5º do Despacho nº 5742/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 104, de 29 de maio, venho, por este meio, requerer a V.Exª o reconhecimento e certificação da ação de formação de curta duração:

Identificação do(a) docente					
1. Nome (completo)					
2. Data de nascimento		3. B.I. /C.C. nº			
5. Morada					
6. Código Postal		7. Telefone		8. Telemóvel	
9. Endereço de e-correio					
10. Agrupamento					
11. Escola					
12. Grupo de recrutamento	Código:	Designação:			

Identificação da ação de formação	
13. Designação	
14. Local de realização	
15. Data de realização:	
16: N.º de horas	
17. Entidade(s) promotora(s)	
18. Nome do(s) formador(es)	

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) docente _____

Anexos (obrigatório):

a) comprovativo de presença; ☐
b) programa temático da respetiva ação; ☐
c) comprovativo das habilitações académicas do(a)(s) formador(a)(s) ☐

Nota: A emissão do certificado, depois de verificadas as condições, ocorre num prazo máximo de 100 dias após a entrega do requerimento (alínea a) do ponto 3 do artigo 7.º do no Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio

PARECER DA DIRETORA DO CFAE DO TUA E DOURO SUPERIOR:	DECISÃO DO CONSELHO DE DIRETORES DA COMISSÃO PEDAGÓGICA DO CFAE DO TUA E DOURO SUPERIOR: Data _____ / _____ / _____

Anexo II

CFAE do TUA E DOURO SUPERIOR

BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS

Regulamento

novembro de 2012

Índice

1. Conceito 60
2. Enquadramento legal 60
3. Constituição 60
4. Intervenientes e Competências 60
4.1. Coordenação e gestão da BAE 61
4.2. Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e de escusa ... 61
4.3. Recenseamento e seleção 61
4.4. Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação 61
5. Seleção dos Avaliadores Externos 62
6. Pedido de escusa 62
7. Atualização da BAE 62
8. Distribuição dos Avaliadores Externos 63
9. Calendarização 64
10. Comunicações e impedimentos 65
11. Observação de aulas 65
12. Procedimento administrativo da observação de aulas 65
13. Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos 66
14. Apoio aos avaliadores 66
15. Monitorização 66
Disposições transitórias para 2012-2013 67

1. Conceito

A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) integra os docentes responsáveis pela componente da **avaliação externa** na dimensão científica e pedagógica do processo de Avaliação de Desempenho Docente dos professores dos Agrupamentos de Escolas Associadas ao CFAE do Tua e Douro Superior.

2. Enquadramento legal

O novo regime jurídico de avaliação do desempenho do pessoal docente consagrado pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro (Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário), e regulamentado pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, confere à **avaliação externa** a dimensão científica e pedagógica através da **observação de aulas obrigatória** para as situações previstas no seu artigo 18.º. Para o efeito, o artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro estabelece a constituição de uma BAE. O Despacho Normativo nº 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 208, de 26 de outubro, criou o dispositivo funcional para a BAE, que o presente regulamento operacionaliza.

3. Constituição

A BAE do CFAE é composta por docentes 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.

4. Intervenientes e Competências

Os intervenientes neste processo [Diretora e a Comissão Pedagógica do CFAE, os Diretores dos Agrupamentos/Escolas Associadas e os Avaliadores Externos], no âmbito das suas competências, exercem as seguintes funções:

4.1. <u>Coordenação e gestão da BAE</u>

Compete à **Diretora do CFAE**:

a) Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da BAE;

b) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos com respeito pelos prazos definidos, com divulgação aos intervenientes do respetivo CFAE (Modelo AE3);

c) Afetar o avaliador externo a cada avaliado;

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

4.2. <u>Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e de escusa</u>

Compete à **Comissão Pedagógica** do CFAE:

a) Aprovar, até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que vai decorrer a avaliação externa, uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado, elaborada e apresentada pela Coordenadora da BAE;

b) Ser ouvida pela Coordenadora da BAE sobre incidentes relativos a situações de impedimento ou pedidos de escusa apresentados por avaliadores e avaliados.

4.3. <u>Recenseamento e seleção</u>

Compete aos **Diretores dos Agrupamentos/Escolas** Associadas:

a) Proceder ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários após o preenchimento de um formulário concebido para o efeito (Modelo AE 1);

b) Validar os elementos constantes do formulário de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente;

c) Proceder à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente (Modelo AE 2);

d) Remeter os formulários, devidamente validados, e as listas de avaliadores à Diretora do CFAE.

4.4. <u>Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação</u>

Compete aos **Avaliadores Externos**:

a) Proceder à observação de aulas dos docentes em período probatório, docentes integrados no 2.º e no 4.º escalão da carreira docente, docentes que requereram a atribuição da menção de

Excelente, em qualquer escalão e de docentes integrados na carreira que obtiveram a menção de Insuficiente;

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.

5. Seleção dos Avaliadores Externos

O Diretor do Agrupamento/Escola procede à seleção dos docentes que reúnam os requisitos necessários após o preenchimento do formulário Modelo AE1. Este formulário é de preenchimento obrigatório por todos os docentes integrados na carreira, no 4.º escalão ou superior, que sejam titulares do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou detenham formação especializada naquelas áreas ou possuam experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas, incluindo os Coordenadores de Departamento e Relatores com observação de aulas. Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola.

Após a validação de todos os formulários, a Escola procede à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente. Os formulários, devidamente validados e as listas de avaliadores (Modelo AE2) são remetidos pela Escola à Diretora do CFAE, a fim de constituir e gerir a BAE.

6. Pedido de escusa

O docente que, por qualquer razão, não esteja interessado em desempenhar as funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica no âmbito da avaliação do desempenho docente, tem o direito de apresentar pedido de escusa da função através de pedido fundamentado ao Diretor-Geral da Administração Escolar.

7. Atualização da BAE

O Diretor de Agrupamento / Escola envia à Diretora do CFAE, até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar:

a) Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a BAE;

b) Uma lista atualizada de avaliadores externos (Modelo AE2) 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 para a integrar ou tenham que a abandonar. O momento do ano em que se procede à atualização da BAE é apropriado para, em reunião da Comissão Pedagógica, se realizar a análise crítica e um balanço da atividade desenvolvida por cada avaliador externo no ano anterior, resultando daqui, parecer orientador relativo à sua utilização futura.

8. Distribuição dos Avaliadores Externos

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;

d) Atender à minimização das distâncias a percorrer;

e) Casos excecionais serão analisados em sede da Comissão Pedagógica.

Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, a Coordenadora da BAE elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar aos avaliados que será aprovada pela Comissão Pedagógica. A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um avaliador externo requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência. Não existindo na BAE docentes que satisfaçam os requisitos necessários, deve a coordenadora solicitar aos CFAEs mais próximos a indicação de um avaliador. Esta medida requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.

A distribuição dos avaliadores externos pelos avaliados é realizada, em reunião da Comissão Pedagógica, por sorteio, do modo seguinte:

a) Por questões de uniformização de critérios, igualdade de procedimentos e rentabilização de recursos com minimização de custos, a cada Grupo de recrutamento, por escola, será afeto um avaliador externo ao qual será atribuído um número (AE_YYY_000, em que YYY é o

número do respetivo grupo de recrutamento e 000 o número que lhe foi atribuído como avaliador externo);

b) A cada avaliado será igualmente atribuído um número (A_YYY_00000, em que YYY é o número do respetivo grupo de recrutamento e 000 o número que lhe foi atribuído como avaliado);

c) Proceder-se-á então, para cada grupo de recrutamento, ao sorteio do avaliador para cada avaliado. O sorteio será repetido, sendo retirado outro número de avaliador, sempre que:

(i) Avaliador e avaliado pertencerem ao mesmo Agrupamento;

(ii) Existir incompatibilidade de horário entre avaliador e avaliado;

(iii) A distância entre as escolas onde exercem funções não permitir o cumprimento do critério de minimização das distâncias a percorrer.

e) Um avaliador a quem tenha sido atribuído um avaliado só volta a integrar o sorteio quando todos os outros avaliadores tiverem um avaliado atribuído;

f) Quando se esgotarem os avaliadores serão todos recolocados a sorteio, repetindo-se o processo até que todos os avaliados tenham um avaliador atribuído;

f) Sempre que um avaliador atinja 10 avaliados é retirado do sorteio.

9. Calendarização

Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, a coordenadora da BAE elabora, até ao dia 30 de outubro, o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos nºs 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. Para efeitos dessa 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. Na calendarização da observação de aulas serão tidos em atenção critérios de razoabilidade nomeadamente:

a) Evitando as duas primeiras e as duas últimas semanas de cada período letivo;

b) Promovendo a articulação prévia entre avaliador e avaliado para a escolha do momento ou momentos mais convenientes para a realização da observação.

10. Comunicações e impedimentos

Avaliador e avaliado podem declarar situação de impedimento ou formular pedido de escusa perante a Coordenadora da BAE, de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo. Compete à Coordenadora da BAE a decisão sobre essas situações, depois de ouvida a Comissão Pedagógica. Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, procede-se à sua substituição, mediante novo processo de seleção. A declaração de impedimento ou o pedido de escusa, a apresentar no prazo máximo de 3 dias após a tomada de conhecimento do avaliador ou avaliado que lhe foi atribuído, formalizam-se utilizando modelos próprios (Modelo AE5 e Modelo AE6), disponíveis no sítio da Internet do CFAE que, depois de preenchido e assinado, deverá ser remetido para o CFAE do Tua e Douro Superior via correio eletrónico (cfaetdsuperior@gmail.com), correio normal ou fax. Após a receção, o CFAE emitirá, num prazo de 3 dias, o respetivo recibo que será enviado, via correio eletrónico, para o endereço indicado. A resposta será comunicada ao requerente num prazo de 10 dias.

11. Observação de aulas

A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro. A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.

12. Procedimento administrativo da observação de aulas

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 e nas seguintes condições:

a) Antes do fim de cada ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes;

b) No último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5.º escalão. Para os efeitos referidos, 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 à coordenadora da BAE, até ao final do 1.º período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa. Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando conhecimento do facto à coordenadora da BAE. Caso o avaliado não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao avaliador, deve este proceder à marcação de nova data para a realização da aula a observar. A desistência da

observação de aulas por parte de um docente que apresentou o requerimento previsto, determina a obtenção de uma classificação máxima de Bom no respetivo ciclo avaliativo. O requerimento de observação de aulas formaliza-se utilizando impresso próprio (Modelo AE4), disponível no sítio da Internet do CFAE, que depois de preenchido, validado pelo Diretor de Agrupamento/ Escola onde exerce funções, deverá ser remetido para o CFAE do Tua e Douro Superior via correio eletrónico para cfaetdsuperior@gmail.com , correio normal ou fax, anexando o respetivo horário de docente. Após a receção, o CFAE emitirá, num prazo de 3 dias, o respetivo recibo que será enviado, via correio eletrónico, para o endereço indicado.

13. Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos

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. Na sua deslocação o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável. A distribuição dos avaliadores externos será organizada, sempre que possível considerando a minimização de distâncias a percorrer.

14. Apoio aos avaliadores

A Coordenadora da BAE apoiará os avaliadores externos na sua ação:

a) Promovendo reuniões de articulação e aferição de procedimentos;

b) Promovendo, sempre que possível, ações de formação na área da ADD/Supervisão ;

c) Criando um espaço exclusivo, na plataforma *Moodle* do CFAE, que se constituirá como uma comunidade de partilha de instrumentos e práticas dos avaliadores externos.

15. Monitorização

A Coordenadora 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) Avaliando e divulgando dados relativos a essa monitorização nomeadamente em sede da Comissão Pedagógica.

Disposições transitórias para 2012-2013

A observação de aulas não é prejudicada pela vigência de disposições legais que temporariamente impeçam a progressão na carreira. No ano escolar de 2012-2013, consideram-se os seguintes períodos e momentos:

a) **Até final do 1.º período letivo**, apresentação dos requerimentos de observação de aulas a **realizar no próprio ano escolar**;

b) **Até ao final do mês de janeiro de 2013**, conclusão e divulgação da seleção e distribuição dos avaliadores externos, bem como a calendarização da avaliação da dimensão científica e pedagógica.

Regulamento aprovado em sede da Comissão Pedagógica, reunida em 27 de novembro de 2012.