

Regulamento Interno do Centro de Formação “Os Templários”

23 de novembro de 2023

PREÂMBULO

A formação contínua de professores surge consagrada em 1986 na Lei de Bases do Sistema Educativo Português (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro). O normativo confere-lhe particular relevo, na medida em que reconhece que a formação contínua é um direito de todos os educadores, professores e outros profissionais da educação (art.º 35º, n.º 1), que “deve ser suficientemente diversificada, de modo a assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e de competências profissionais, bem como possibilitar a mobilidade e a progressão na carreira” (art.º 35º, n.º 2).

É através da publicação do Decreto-Lei n.º 249/92, de 9 de novembro (Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores) que é criado um sistema nacional de formação contínua de professores assim como a instituição que lhe dá corpo e que surge designada por «centro de associações de escolas», entidade que se assume desde logo como central na política de formação de professores definida pelo Ministério da Educação. As alterações ao Decreto-Lei n.º 249/92, de 9 de novembro introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro vêm reforçar o papel fulcral da formação contínua enquanto instrumento de organização e gestão do ensino e do sucesso educativo, ao afirmar que deve orientar-se “para a melhoria da qualidade de desempenho dos professores, com vista a centrar o sistema de formação nas prioridades identificadas nas escolas e no desenvolvimento profissional dos docentes, de modo a que a formação contínua possibilite a melhoria da qualidade do ensino e se articule com os objetivos de política educativa local e nacional”.

Decorridos mais de trinta anos sobre esta data fundadora, os Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE) mantêm a sua identidade e o seu lugar no sistema educativo, apesar das muitas transformações sofridas, e assumem um percurso construído ao serviço da melhoria da qualidade da educação.

O presente regulamento é elaborado nos termos do regime jurídico da formação contínua dos docentes de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho) e obedece ao disposto na legislação fundamental que regulamenta a formação contínua de docentes, a saber:

- Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, que aprova as regras a que obedece a constituição e o funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas;
- Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio, que fixa o processo de reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração a que se refere a alínea d) do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro;
- Despacho n.º 5418/2015, de 22 maio, que estabelece a correspondência entre as áreas de formação previstas no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e as áreas de formação estabelecidas na legislação anterior à sua publicação, para efeitos de manutenção e correspondência da acreditação dos formadores acreditados pelo CCPFC;
- Despacho n.º 4595/2015, de 6 de maio, que estabelece o processo de avaliação, certificação e reconhecimento da formação acreditada;
- Portaria n.º 29/2015, de 12 de fevereiro, que define os critérios e a respetiva fórmula de cálculo para a determinação da dotação máxima de referência do pessoal não docente, por agrupamento de escolas ou escola não agrupada;
- Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, que estabelece o regime jurídico da formação contínua de professores e define o respetivo sistema de coordenação, administração e apoio;
- Despacho normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro, que regulamenta o processo de constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos, com vista à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica prevista no Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro;
- Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, regulamenta o sistema de avaliação do desempenho do pessoal docente estabelecido no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
- Decreto-Lei n.º 99/2023, de 23 de outubro, que altera as regras do mandato do diretor do CFAE.

Assim, fundamentada no estabelecido nos normativos indicados, a Comissão Pedagógica do Centro de Formação “Os Templários”, aprova o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Centro de Formação “Os Templários” - Associação de Escolas dos Concelhos de Ferreira do Zêzere, Ourém e Tomar, adiante também designado por Centro e tem como fundamento o estabelecido na Secção II do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

Artigo 2.º

Constituição

O Centro foi constituído em 23 de Julho de 2008, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 242/92, e regulamentação complementar, conjugado com o despacho n.º 18039 de 4 de Julho de 2008, na sequência do processo constitutivo em que estiveram envolvidas as Escolas/Agrupamentos do ensino público dos Concelhos de Ferreira do Zêzere, Ourém e Tomar, e foi homologado por despacho de 2 de setembro de 2008, do Senhor Diretor Regional Adjunto de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, nos termos do Despacho n.º 18039/2008, de 4 de julho. É acreditado pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, na data de aprovação deste regulamento interno o registo é o número CCPFC/ENT-AE-1465/23, válido até 3 de julho de 2026.

Artigo 3.º

Associados

- 1- Integram o Centro os seguintes Agrupamentos de Escolas/Escolas não Agrupadas, adiante também designados por Escolas Associadas:
 - Agrupamento de Escolas Conde de Ourém;
 - Agrupamento de Escolas Cónego, Dr. Manuel Lopes Perdigão;
 - Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere;
 - Agrupamento de Escolas de Ourém;
 - Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria;
 - Agrupamento de Escolas Templários;
 - Jardim de Infância João de Deus;
 - Colégio de São Miguel;
 - Colégio do Sagrado Coração de Maria.
- 2- O Centro poderá, ainda, integrar outros estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo da área geográfica, mediante apresentação de proposta de adesão.
- 3- Os estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo terão assento na Comissão Pedagógica desde que tenham pelo menos 30 docentes com horário completo.
- 4- Os restantes estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo que tenham um número de docentes inferior a 30, terão assento na Comissão Pedagógica através de um representante por eles eleito.
- 5- Caso a proposta de adesão seja aprovada pelo Conselho de Diretores, os novos associados terão os mesmos direitos e deveres dos restantes e obedecerão ao estabelecido no presente regulamento.
- 6- O Centro poderá ainda organizar formação direcionada exclusivamente para os profissionais de instituições não associadas, mediante a celebração de protocolos de cooperação ou de prestação de serviços, que definirão os custos a suportar pelas entidades requerentes.

Artigo 4.º

Objetivos

Constituem objetivos do Centro, para além dos definidos no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2015:

- a) Promover a cooperação e a articulação entre os centros de formação da rede Lezíria e Médio Tejo, nomeadamente no desenvolvimento de projetos de formação de formadores e na criação de instrumentos de monitorização e avaliação das atividades dos respetivos centros;
- b) Garantir o funcionamento anual da avaliação externa da dimensão científica e pedagógica dos docentes.

Artigo 5.º

Competências

Constituem competências do Centro, para além das definidas no artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 127/2015 e em consequência da autonomia pedagógica que lhe é conferida:

- a) Desenvolver processos de monitorização das ações de formação realizadas;
- b) Desenvolver processos de avaliação das ações de formação no sentido de promover a respetiva qualidade e adequação às prioridades de formação;
- c) Desenvolver processos de avaliação do impacto das ações de formação realizadas, em conformidade com os documentos estruturantes que as orientam.

Artigo 6.º

Sede

- 1- O Centro tem sede na Escola D. Nuno Álvares Pereira que integra o Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria.
- 2- Por decisão do Conselho de Diretores, o Centro poderá vir a ter sede em qualquer outra Escola Associada.

Artigo 7.º

Funcionamento do Centro

- 1- O horário de expediente do Centro de Formação coincide com o horário de expediente do funcionário dos serviços administrativos da Escola sede responsável pelo apoio administrativo.
- 2- O Centro coloca ao dispor dos membros da Comissão Pedagógica, colaboradores e utentes, meios adequados a permitir a comunicação, estabelecendo-se os seguintes procedimentos oficiais:
 - a) Os instrumentos de comunicação privilegiados pelo Centro são a mensagem de correio eletrónico e a plataforma de aprendizagem.
 - b) Os membros da Comissão Pedagógica, colaboradores e utentes do Centro devem privilegiar o contacto através de mensagem de correio eletrónico;
 - c) O atendimento pessoal pode ser realizado por telefone ou por reunião agendada previamente.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO CENTRO: ORGANIZAÇÃO, DEVERES E DIREITOS

Artigo 8.º

Composição Orgânica

De harmonia com o artigo 11º do Decreto-lei n.º 127/2015, de 2 de novembro, são órgãos de direção e gestão do Centro:

- a) Comissão Pedagógica;
- b) Diretor.

Artigo 9.º

Comissão Pedagógica

- 1- A Comissão Pedagógica é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do Plano de Formação e do plano de atividades do Centro, sendo constituída por duas secções:
 - a) Conselho de Diretores, integrado pelos diretores das escolas associadas e presidido pelo diretor do Centro de Formação;
 - b) Secção de Formação e Monitorização, integrada pelos docentes responsáveis pelos planos de formação das escolas associadas e presidida pelo Diretor do Centro.
- 2- As duas secções da Comissão Pedagógica reúnem separadamente, podendo haver reuniões plenárias, com a participação de todos os membros das duas secções.
- 3- A participação de outros intervenientes convidados é possível, por convite, sendo restrita aos períodos em que estejam a ser tratados os assuntos da ordem de trabalhos sobre os quais devam pronunciar-se.

Artigo 10.º

Tomada de Posse dos elementos da Comissão Pedagógica

- 1- O Diretor do Centro toma posse perante o Conselho de Diretores, após a eleição/recondução no cargo.
- 2- Os membros da Secção de Formação e Monitorização tomam posse perante o Diretor do Centro e exercem o seu mandato por um período de quatro anos escolares.
 - a) Durante este período de quatro anos, o diretor do Agrupamento/Escola pode proceder à substituição do responsável pelo Plano de Formação quando se verificar uma das seguintes situações:
 - b) Mobilidade, aposentação ou impedimento;
 - c) Motivos pessoais atendíveis pelo respetivo Diretor de Agrupamento;
 - d) Decisão dos Órgãos de Gestão do Agrupamento;
- 3- A substituição de um membro da Secção de Formação e Monitorização determina uma duração de mandato equivalente ao período por cumprir no mandato do membro substituído.

Artigo 11.º

Deveres dos membros da Comissão Pedagógica

Os membros da Comissão Pedagógica, incluindo o seu Presidente nas situações aplicáveis, têm o dever de:

- a) Ser assíduos às reuniões;
- b) Colaborar ativamente no levantamento das necessidades de formação das Escolas que representam;
- c) Divulgar, nas respetivas Escolas, as ações de formação e as demais atividades promovidas pelo Centro;
- d) Contribuir para o bom funcionamento do Centro e para o estreitamento das relações entre o Centro e as Escolas Associadas.

Artigo 12.º

Direitos dos membros da Comissão Pedagógica

- 1- Os membros da Comissão Pedagógica, incluindo o seu Presidente nas situações aplicáveis, têm direito a:
 - a) Exercer livremente a sua função;
 - b) Receber subsídio de transporte e ajudas de custo quando se deslocarem em representação do Centro ou para reuniões expressamente convocadas, nos termos da legislação em vigor;
- 2- Os membros nomeados da Secção de Formação e Monitorização devem ter registado no seu horário semanal uma tarde comum para a realização de trabalhos e reuniões, por proposta do Diretor do Centro.

Artigo 13.º

Convocação das reuniões da Comissão Pedagógica

- 1- A convocação das reuniões da Comissão Pedagógica será feita pelo Diretor do Centro, por escrito, através de correio eletrónico, com uma antecedência mínima de 5 dias.
- 2- Em situações excepcionais e de especial urgência, as reuniões plenárias poderão ser convocadas com antecedência de dois dias, pelo Diretor do Centro, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros ou, ainda, por solicitação de um Diretor de escola mediante contacto oral direto ou via e-mail com todos os seus membros e desde que não haja oposição expressa de nenhum deles.
- 3- A convocatória das reuniões deverá indicar, de forma clara, os pontos da agenda de trabalhos a tratar e será acompanhada, sempre que tal se afigure exequível, dos instrumentos que facilitem o andamento dos trabalhos:
 - a) Propostas de decisão;
 - b) Documentação para reflexão;
 - c) Normativos e outros que o Diretor do Centro considere relevantes.
- 4- As reuniões realizam-se por norma nas instalações do Centro de Formação, podendo os seus membros decidir a realização de algumas reuniões noutra Escola Associada ou através de videoconferência.

Artigo 14.º

Deliberações e quórum

- 1- O “quórum” para as reuniões estará assegurado desde que estejam presentes, pelo menos, metade dos membros da Comissão Pedagógica.
- 2- Verificando-se a inexistência de quórum, compete ao diretor do Centro marcar nova reunião.
- 3- Todas as decisões serão aprovadas por maioria simples de votos dos membros presentes na reunião. Em caso de empate, o Diretor do Centro terá voto de qualidade.
- 4- De todas as reuniões será lavrada ata, na qual deverão constar os assuntos tratados e as decisões tomadas.

Artigo 15.º

Funcionamento do Conselho de Diretores

- 1- O Conselho de Diretores é presidido pelo Diretor do Centro.
- 2- Em caso de impedimento do Diretor, o Vice-Presidente da Comissão Pedagógica desempenha as funções legalmente estabelecidas e substitui o Presidente nas ausências deste.
- 3- No caso de impossibilidade da presença do Diretor de uma Escola Associada, o mesmo far-se-á representar por outro docente.
- 4- O Conselho de Diretores reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente da Comissão Pedagógica ou pela maioria dos seus elementos.
- 5- As reuniões do Conselho de Diretores sujeitam-se às regras estabelecidas para as reuniões da Comissão Pedagógica definidas nos artigos 13.º e 14.º.
- 6- A função de Secretário da Comissão Pedagógica é assegurada pelo assessor pedagógico do Centro de Formação.
- 7- A ata da reunião é aprovada em minuta sendo enviada por correio eletrónico a todos os membros da Comissão.

Artigo 16.º

Competências do Conselho de Diretores

Constituem competências do Conselho de Diretores, para além das definidas no art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 127/2015:

- a) Aprovar as propostas de adesão ao Centro, apresentadas por Escolas não Associadas;
- b) Decidir sobre reclamações apresentadas pelos utentes do Centro;
- c) Aprovar os procedimentos anuais relativos à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica;
- d) Definir os critérios em que se baseia a avaliação interna do Diretor do Centro.

Artigo 17.º

Funcionamento da Secção de Formação e Monitorização

- 1- A Secção de Formação e Monitorização é coordenada pelo Diretor do Centro.
- 2- Em caso de impedimento do Diretor, o Vice-Presidente da Comissão Pedagógica desempenha as funções legalmente estabelecidas e substitui o presidente nas ausências deste.
- 3- A secção de Formação e Monitorização reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente da Comissão Pedagógica.
- 4- As reuniões da Secção de Formação e Monitorização sujeitam-se às regras estabelecidas para as reuniões da Comissão Pedagógica definidas nos artigos 13.º e 14.º.
- 5- A função de Secretário da Secção de Formação e Monitorização é rotativa, podendo a própria secção deliberar outra forma de escolha do secretário.

Artigo 18.º

Competências da Secção de Formação e Monitorização

A Secção de Formação e Monitorização tem as funções de coordenação, de supervisão pedagógica e de acompanhamento do Plano de Formação e de atividades previstos no art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, competindo-lhe ainda:

- a) Apoiar o Diretor do Centro na estruturação de mecanismos de registo das necessidades e prioridades de formação e de monitorização, avaliação e medida do impacto das ações de formação;
- b) Coadjuvar o Diretor do Centro na preparação dos dossiers pedagógicos das ações e no acompanhamento pedagógico das mesmas.

Artigo 19.º

Competências específicas do Diretor do Centro

Ao Diretor compete, para além do definido no art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, o seguinte submeter à aprovação do Conselho de Diretores o seguinte:

- a) O mecanismo para registo das necessidades e prioridades de formação das Escolas Associadas,
- b) Os mecanismos de monitorização, avaliação e medida do impacto das ações de formação;
- c) Os procedimentos anuais relativos à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica.
- d) Propostas de protocolos/parcerias a estabelecer com outras instituições e de projetos a desenvolver.

Artigo 20.º

Substituição do Diretor do Centro nos seus impedimentos temporários

Na impossibilidade temporária do exercício de funções do Diretor, compete ao Vice-Presidente da Comissão Pedagógica assegurar o funcionamento do Centro.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA E COMPONENTES DOS PLANOS DE FORMAÇÃO E DE ATIVIDADES

Artigo 21.º

Plano Anual de Atividades

- 1- O Plano Anual de Atividades do Centro é constituído por:
 - a) Plano de Formação;
 - b) Plano de Intervenção na Avaliação Externa do Desempenho Docente;
 - c) Estratégia para a integração do Centro nas comunidades locais e regionais.
- 2- Para o desenvolvimento do seu plano de atividades, o Centro poderá:
 - a) Estabelecer protocolos/parcerias com outras instituições públicas ou privadas;

- b) Promover a articulação de projetos desenvolvidos pelas Escolas Associadas com os órgãos do poder local;
 - c) Participar na criação e gestão de projetos, nomeadamente os desenvolvidos pela rede de CFAE da Lezíria e Médio Tejo.
- 3- A divulgação das atividades do Centro processa-se através da respetiva plataforma de aprendizagem ou página web, assim como pelos canais de comunicação institucional à disposição das Escolas Associadas.

Artigo 22.º

Plano de Formação

- 1- O Plano de Formação é o instrumento de planificação das ações a desenvolver pelo Centro, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de 3 anos.
- 2- O eixo central da conceção dos planos anuais ou plurianuais de formação é a análise das necessidades e prioridades de formação diagnosticadas pelas Escolas Associadas e as necessidades de desenvolvimento profissional dos seus colaboradores, visando a identificação das prioridades de curto prazo, podendo aqueles dar ainda resposta a programas de financiamento provenientes de fundos europeus ou programas específicos resultantes de protocolos aprovados pelo Conselho de Diretores.
- 3- A formação a implementar poderá ainda dar resposta a programas de formação nacionais ou programas específicos resultantes de parcerias ou protocolos aprovados pelo Conselho de Diretores, privilegiando as parcerias locais.
- 4- A formação desenvolve-se nas modalidades previstas no Decreto-Lei 22/2014, de 11 de fevereiro, e observa os respetivos regulamentos em vigor até à aprovação de novos regulamentos por parte do CCPFC. As modalidades são as seguintes:
 - a) Cursos de formação;
 - b) Oficinas de formação;
 - c) Círculos de estudos;
 - d) Ações de curta duração.
- 5- A formação para pessoal não docente desenvolve-se na modalidade curso, jornada ou seminário.

Artigo 23.º

Fundamentação e estrutura do Plano de Formação

- 1- O Plano de Formação do Centro fundamenta-se no seguinte:
 - a) Necessidades e prioridades de formação diagnosticadas e definidas pelas Escolas Associadas;
 - b) Oferta formativa gerida pelo próprio Centro resultante da intervenção e apoio dos seguintes parceiros:
 - i) Autarquias Locais;
 - ii) Universidades e Institutos Politécnicos;
 - iii) Parcerias com outras instituições públicas ou privadas;
 - iv) Programas de financiamento provenientes de fundos europeus.
- 2- O Plano de Formação a desenvolver deve conter, relativamente a cada ação proposta:
 - a) Modalidade da ação/Dimensão;
 - b) Duração da ação;
 - c) Registo de acreditação;
 - d) Identificação do formador;
 - e) Destinatários;
 - f) Condições de frequência;
 - g) Avaliação dos formandos;
 - h) Local de realização;
 - i) Calendário de realização.
- 3- O Plano de Formação deverá estar concluído nos prazos legais, salvaguardando-se alterações decorrentes de candidaturas a financiamentos ou da implementação de políticas educativas nacionais.

Artigo 24.º

Aprovação do Plano de Formação

- 1- O Plano de Formação é aprovado pelo Conselho de Diretores até 30 de julho.
- 2- Ao longo do ano ou anos de implementação do plano, o Conselho de Diretores pode aprovar alterações ao plano mediante fundamentação.

Artigo 25.º

Divulgação do Plano de Formação

- 1- O Plano de Formação é divulgado no início de cada ano escolar.
- 2- As alterações ao Plano de Formação previstas no n.º 2 do artigo 24.º serão divulgadas sempre que ocorram.
- 3- O processo de inscrições nas ações de formação deve ser divulgado através dos meios de comunicação estabelecidos.
- 4- A abertura das inscrições deve ser sempre acompanhada de informação detalhada, nomeadamente: modalidade da formação/dimensão; destinatários; objetivos gerais; identificação dos formadores; número de horas de formação; local de realização; calendarização; horário, tipo de avaliação e critérios de seleção.

Artigo 26.º

Ações de Formação

- 1- As ações de formação a integrar o Plano de Formação têm a seguinte tipologia:
 - a) Ações de formação contínua acreditadas pelo CCPFC, destinadas a Pessoal Docente;
 - b) Ações de curta duração certificadas pela Comissão Pedagógica, destinadas a Pessoal Docente;
 - c) Ações de formação contínua certificadas pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), destinadas a Pessoal Não Docente;
 - d) Ações não certificadas, destinadas a Pessoal Docente e a Pessoal Não Docente.
- 2- A regulamentação e acreditação das ações de formação referidas no ponto 1-a) obedecem ao determinado pelos regulamentos do CCPFC.
- 3- As ações de curta duração referidas no ponto 1-b) obedecem ao regulamento específico aprovado em sede de Comissão Pedagógica.
- 4- A regulamentação e acreditação das ações de formação referidas na alínea c) do n.º 1) obedecem ao determinado pelos regulamentos da DGAE.

Artigo 27.º

Inscrições nas Ações de Formação

- 1- Tem acesso às ações de formação contínua, dinamizadas pelo Centro:
 - a) Prioritariamente o pessoal docente e não docente em exercício de funções nas Escolas Associadas;
 - b) O pessoal docente e não docente de entidades com quem o Centro tenha celebrado protocolos de cooperação ou de prestação de serviços;
 - c) O pessoal docente e não docente em exercício de funções em Escolas não Associadas, sempre através da ocupação de vagas sobrantes.
- 2- O processo de inscrição nas ações concretiza-se através de:
 - a) Indicação de frequência por parte do Diretor de Escola Associada no caso de formação em contexto dirigida a essa Escola;
 - b) Inscrição on-line nas restantes situações.

Artigo 28.º

Crítérios de seleção

- 1- Os critérios de seleção de formandos a adotar para frequência das ações de formação são definidos pelos Diretores das Escolas Associadas nos seguintes casos:
 - a) Formação em contexto, exclusiva da respetiva Escola Associada;
 - b) Formação específica destinada a diversas Escolas.
- 2- Nos restantes casos o critério de seleção é a ordem de inscrição on-line.

- 3- Os critérios de seleção dos formandos, bem como os destinatários, devem estar claramente referidos nos documentos de divulgação das ações.

Artigo 29.º

Constituição do dossier técnico-pedagógico das Ações de Formação

- 1- O processo técnico-pedagógico deverá ser estruturado segundo as características próprias de cada ação, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a seguinte documentação comprovativa:
 - a) Programa da ação e respetivo cronograma;
 - b) Indicação dos formadores ou outros técnicos que intervêm na ação;
 - c) Identificação dos destinatários;
 - d) Sumário das sessões e registos de presenças;
 - e) Manuais, textos de apoio e recursos pedagógicos e didáticos a que se recorra no decurso da ação;
 - f) Avaliação dos formandos e da ação;
 - g) Publicidade e informação produzida para divulgação das ações;
 - h) Cópia dos certificados emitidos.
- 2- A documentação acima referida terá como suporte o papel ou o formato digital.
- 3- No caso de ações decorrentes de programas de financiamento provenientes de fundos europeus ou outros, o respetivo processo técnico-pedagógico obedecerá às determinações dos respetivos regulamentos.
- 4- O dossier das ações de curta duração é estruturado em conformidade com o respetivo regulamento.

Artigo 30.º

Avaliação e certificação dos formandos em formação acreditada

- 1- Nas ações acreditadas pelo CCPFC, a avaliação a atribuir aos formandos respeita os parâmetros aprovados no processo de acreditação da ação, sendo expressa numa classificação quantitativa na escala de 1 a 10 valores, que tem como referente as seguintes menções:
 - Excelente — de 9 a 10 valores;
 - Muito Bom — de 8 a 8,9 valores;
 - Bom — de 6,5 a 7,9 valores;
 - Regular — de 5 a 6,4 valores;
 - Insuficiente — de 1 a 4,9 valores
- 2- Nas ações de formação contínua certificadas pela DGAE e destinadas a pessoal não docente, o processo de avaliação dos formandos respeita os parâmetros aprovados no processo de acreditação da ação.
- 3- Nas ações de curta duração certificadas pela Comissão Pedagógica, os procedimentos constam do respetivo regulamento específico.
- 4- Dos certificados de conclusão da formação acreditada pelo CCPFC consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, o local de realização, a data, a designação, a duração, a modalidade da ação de formação, o número de registo de acreditação da ação, a classificação e a correspondente menção a atribuir a cada formando, bem como a identificação da área de formação de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei número 22/2014, de 11 de fevereiro.
- 5- Dos certificados de conclusão da formação certificada pela DGAE e destinada a pessoal não docente, consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, o local de realização, a data, a designação, a duração, a modalidade da ação de formação, o número de registo da ação e a classificação.
- 6- Dos certificados de conclusão da formação de curta duração certificada pela Comissão Pedagógica, consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, o local de realização, a data, a designação e a duração.
- 7- A emissão de uma segunda via do certificado terá um custo a definir pelo Conselho de Diretores.

Artigo 31.º

Avaliação e certificação dos formandos em formação certificada

Nas ações certificadas pelo CCPFC, o processo de avaliação dos formandos respeita os parâmetros aprovados no processo de creditação da ação, assim como os definidos em sede do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do Centro.

Artigo 32.º

Reclamações e recursos

- 1- Do resultado da avaliação atribuída cabe recurso, no prazo máximo de 15 dias.
- 2- A reclamação é dirigida por escrito ao Diretor do Centro e deve cingir-se à argumentação sobre o desempenho do requerente, não havendo lugar a reflexões valorativas ou comparativas, sob pena de indeferimento.
- 3- No prazo de 30 dias, o Conselho de Diretores apreciará a reclamação e a fundamentação do formador.
- 4- Da decisão tomada será dado conhecimento, por escrito, ao formando e formador.
- 5- Da decisão final, não há lugar a recurso.

CAPÍTULO IV

FORMADORES E FORMANDOS

Artigo 33.º

Formadores

- 1- Em conformidade com o Artigo 14.º do Decreto-Lei 22/2014, constitui requisito para o exercício da função de formador a acreditação em áreas e domínios de formação concedida pelo CCPFC nos termos de regulamentação própria.
- 2- Os formadores reconhecidos pelo CCPFC podem ser internos ou externos.
- 3- Consideram-se formadores internos os docentes que integram os quadros e exercem funções nas Escolas Associadas.
- 4- O Centro de Formação pode recorrer ao serviço de formadores externos nas situações previstas no n.º 5 do artigo 15.º do Decreto-Lei 22/2014.
- 5- Consideram-se ainda formadores os profissionais que reúnam condições para monitorizar ações de formação de curta duração ou formação para Pessoal não Docente.

Artigo 34.º

Direitos dos Formadores

- 1- Os formadores internos são compensados pelo exercício da sua função, salvo se dele prescindirem:
 - a) Por compensação na componente não letiva de estabelecimento;
 - b) Por remuneração por acumulação de serviço, nos termos previstos nos n.ºs 4 e 5 do art.º 16 do Decreto-Lei n.º 22/2014;
 - c) Os formadores internos têm ainda direito ao pagamento das deslocações e das ajudas de custo nos termos da legislação em vigor.
- 2- Os formadores externos têm o direito a ser remunerados pelo exercício da sua função, salvo se dele prescindirem; têm igualmente direito ao pagamento das deslocações e das ajudas de custo nos termos da legislação em vigor.
- 3- Aos formadores que colaborem com o Centro será atribuída a avaliação a definir por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação, em conformidade com o n.º 3 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014.
- 4- Os formadores têm o direito a utilizar os equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outro material que se revelem necessários ao cumprimento do projeto de formação e que seja comportável pelo orçamento disponível.

Artigo 35.º

Deveres dos Formadores

Constituem deveres gerais dos formadores:

- a) Solicitar, nos termos e prazos legais, autorização de acumulação de funções de formador, quando a função exercida a isso obrigar;
- b) Cumprir o horário estabelecido;
- c) Ser pontual;
- d) Controlar a assiduidade dos formandos e assinar as folhas de presenças, responsabilizando-se por elas;
- e) Comunicar ao Diretor do Centro, com a máxima antecedência possível, qualquer necessidade de alteração do horário ou do calendário da ação que tenha sido acordada com os formandos.
- f) Sumariar corretamente todas as sessões, de acordo com o programa acreditado e com o respetivo cronograma.
- g) 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;
- h) Manter todos os documentos respeitantes a cada sessão (nomeadamente folha de presença e sumários) no dossier pedagógico da ação.
- i) Redigir um relatório final, respondendo aos itens propostos em modelo a fornecer pelo Centro.
- j) Fazer entrega, no prazo máximo de trinta dias após o fim da formação, dos documentos respeitantes à ação, nomeadamente o relatório, a avaliação dos formandos, a avaliação da ação e eventuais ocorrências e/ou sugestões
- k) Colaborar com o diretor do centro de formação na difusão e divulgação das boas práticas, na partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos.

Artigo 36.º

Direitos dos Formandos

São direitos dos formandos os seguintes:

- a) Escolher as ações de formação mais adequadas ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidas pela escola a que pertence ou pelos serviços centrais do Ministério da Educação;
- b) Apresentar propostas para elaboração do Plano de Formação do CFAE através das estruturas pedagógicas do agrupamento ou escola não agrupada a que pertence;
- c) Cooperar com a escola e com os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas;
- d) Obter um certificado de conclusão da formação realizada;
- e) Obter uma declaração de frequência quando, por motivos justificados, não tenha concluído a formação.

Artigo 37.º

Deveres dos Formandos

São deveres dos formandos, para além dos estabelecidos no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, os seguintes:

- a) Respeitar e cumprir o Regulamento Interno do Centro;
- b) Comunicar ao Centro de Formação, através de e-mail, a desistência fundamentada da frequência da ação em que foi admitido, com uma antecedência mínima de três dias úteis antes do início da mesma;
- c) Aceitar, subscrever e cumprir o contrato de formação em vigor no Centro para frequência das ações financiadas por programas de financiamento comunitário;
- d) Disponibilizar os dados pessoais e documentos comprovativos necessários à correta organização dos dossiers pedagógicos, financeiros e contabilísticos das ações financiadas por Programas de Financiamento Comunitário;

- e) Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem distribuídos, bem como por todos os que lhe forem confiados durante a formação;
- f) Colaborar nos acertos de calendário, devido a motivos imprevistos.

Artigo 38.º

Constituição e atualização da bolsa de formadores internos

- 1- A bolsa de formadores internos é constituída pelos docentes acreditados pelo CCPFC pertencentes ao quadro das Escolas Associadas do CFAE, conforme artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 22/2014;
- 2- Por convite dos Diretores de Agrupamento ou do Diretor do Centro, podem ainda integrar a bolsa de formadores internos, docentes não pertencentes ao quadro mas a exercer funções nas Escolas Associadas, assim como membros do pessoal não docente, reconhecidos pelo CCPFC.
- 3- Integram obrigatoriamente a bolsa de formadores internos os docentes que, findo o período da atribuição do estatuto de equiparação a bolseiro, tenham beneficiado desse estatuto para fins de investigação. Esta obrigatoriedade aplica-se por um período mínimo de três anos letivos, competindo ao diretor do CFAE desenvolver com o docente os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.
- 4- Os profissionais do setor da educação indicados nos n.ºs 1 e 2 deste artigo exercem a função de formador por sua iniciativa ou por solicitação dos membros da Comissão Pedagógica.

A bolsa de formadores internos é atualizada anualmente, competindo aos serviços administrativos das Escolas Associadas proceder ao levantamento das alterações.

Artigo 39.º

Critérios de mobilização dos formadores internos

Compete à Secção de Formação e Monitorização apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores constantes na bolsa de formadores internos que irão exercer funções em cada ano letivo, tendo em conta as necessidades de oferta de formação e o perfil de formador. Serão adotados os seguintes critérios:

- a) Ter beneficiado do estatuto de equiparação a bolseiro após 11 de fevereiro de 2014;
- b) Ter sido proposto no Plano de Formação das Escolas Associadas;
- c) Ter experiência desenvolvida em contexto de formação.

CAPÍTULO V

AVALIAÇÃO EXTERNA DO DESEMPENHO DOCENTE

Artigo 40.º

Direitos dos avaliadores externos

- 1- Os avaliadores externos, para além dos direitos estabelecidos no despacho normativo n.º 24/2012, têm o direito a receber do Centro toda a informação necessária ao desenvolvimento da respetiva intervenção.
- 2- O apoio do Centro materializa-se pela elaboração e entrega de guiões de procedimentos a disponibilizar ao longo do processo, assim como pela respetiva monitorização, que poderá ser presencial.

CAPÍTULO VI

ESTRUTURA DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Artigo 41.º

Secretariado

Em conformidade com a alínea d) do n.º 2 da Portaria n.º 29/2015, fica adstrito ao serviço do Centro de Formação um assistente técnico pertencente à escola sede.

Artigo 42.º

Assessorias Técnicas e Pedagógicas

- 1- O apoio técnico e pedagógico é assegurado por docentes de carreira das Escolas Associadas designados pela Comissão Pedagógica, sob proposta do Presidente, de acordo com os recursos humanos disponíveis, de entre os docentes do quadro, nos termos da legislação vigente.
- 2- O Centro pode recorrer ao recrutamento de serviços técnicos, de assessoria ou de consultoria de formação.

Artigo 43.º

Recursos materiais

- 1- A Escola sede disponibiliza uma sala devidamente equipada, de forma permanente, para o Centro de Formação.
- 2- Os equipamentos utilizados pelo Centro de Formação são pertença da Escola sede, ou cedidos temporariamente por qualquer outra Escola Associada.

CAPÍTULO VII

DOS MEIOS FINANCEIROS

Artigo 44.º

Do Orçamento

1. O orçamento do CFAE “Os Templários” é integrado no orçamento da escola-sede, elaborado pelo Diretor e aprovado pelo Conselho de Diretores, como previsto na lei.
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. Constituem encargos de funcionamento do Centro os seguintes:
 - a) Consumos de secretaria;
 - b) Energia e água;
 - c) Custos com comunicações incluindo encargos com a página eletrónica do Centro;
 - d) Reparação de equipamentos;
 - e) Deslocações e Ajudas de Custo do Diretor do Centro ou de quem o represente assim como dos formadores.
4. Os encargos referidos no n.º 3 poderão ser elegíveis em sede de programas de financiamento provenientes de fundos europeus, com imputações adequadas, por desoneração do orçamento da escola-sede.
5. A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao Conselho Administrativo da escola-sede, sob proposta do Diretor do CFAE “Os Templários”.
6. No caso de mudança da escola-sede, as receitas consignadas transitam para o orçamento da nova escola-sede, mantendo a sua natureza e consignação.
7. Nos termos definidos no regulamento interno do CFAE, o Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CFAE “Os Templários”.

Artigo 45.º

Controlo e execução orçamental

1. Nos termos definidos neste regulamento, o Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CFAE.
2. A execução do orçamento diz respeito à realização das receitas e das despesas, de acordo com o referido nos pontos 2 e 3 do número anterior.
3. A análise e divulgação da execução orçamental anual realiza-se na última reunião ordinária do Conselho de Diretores no final do ano letivo.

Artigo 46.º

Assessoria técnica financeira

1. Nos termos do artigo 42.º deste diploma, o CFAE pode ser dotado de uma assessoria técnica financeira, por proposta do Diretor, para efeitos de acompanhamento da execução orçamental.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 47.º

Revisão do Regulamento Interno

1- O presente regulamento pode ser objeto de revisão pela Comissão Pedagógica, quando as circunstâncias o exigirem ou a experiência o aconselhar, sob proposta do Diretor do CFAE, ou de qualquer outro dos membros daquele órgão, mediante as seguintes condições:

a) A revisão do regulamento interno deve constar explicitamente da convocatória da reunião, sendo as propostas de alteração enviadas em anexo à mesma;

b) As alterações exigem a aprovação por maioria de dois terços dos membros presentes.

2-As remissões para disposições legais existentes neste regulamento consideram-se também efetuadas para os diplomas que lhes sucedam.

3-Aos casos não previstos no presente regulamento será aplicada a lei geral.

Artigo 48.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Comissão Pedagógica.

O Regulamento Interno do Centro foi aprovado, por maioria, pelo Conselho de Diretores na reunião 23 de novembro de 2023.

A Presidente da Comissão Pedagógica

O Diretor do Agrupamento de Escolas Conde de Ourém

A Diretora do Agrupamento de Escolas Cónego, Dr. Manuel Lopes Perdigão

A Diretora do Agrupamento de Escolas de Ferreira do Zêzere

A Diretora do Agrupamento de Escolas Nuno de Santa Maria

A Diretora do Agrupamento de Escolas de Ourém

O Diretor do Agrupamento de Escolas Templários

A Diretora Pedagógica dos Jardins de Infância João de Deus

O Diretor Pedagógico do Colégio de São Miguel

O Diretor do Colégio do Sagrado Coração de Maria
