



REGULAMENTO INTERNO

**CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE
ESCOLAS DE AMARANTE E BAIÃO**

ÍNDICE

ÍNDICE	1
PRINCÍPIOS GERAIS	4
Art. 1º.....	4
Enquadramento legal do Centro de Formação de Associação de Escolas de Amarante e Baião	4
Art. 2º.....	4
Constituição	4
Art. 3º.....	4
Sede.....	4
Art. 4º.....	5
Autonomia	5
Art. 5º.....	5
Receitas próprias e Encargos financeiros	5
Art. 6º.....	6
Finalidades, objetivos e princípios	6
Art. 7º.....	7
Competências	7
Art. 8º.....	8
Operacionalização e Manual de Procedimentos	8
II. ESTRUTURA DE DIREÇÃO E GESTÃO DO CFAEAB.....	9
Art. 9º.....	9
Composição da Comissão Pedagógica.....	9
Art. 10º.....	9
Mandato da Comissão Pedagógica	9
Art. 11º.....	9
Competências da Comissão Pedagógica	9
Art. 12º.....	10
Funcionamento e Regimento da Comissão Pedagógica.....	10
Art. 13º.....	12
Estatuto do Diretor.....	12
Art. 14º.....	12

Competências do Diretor.....	12
Art. 15º.....	13
Substituição em caso de impedimento	13
Art.16º.....	13
Designação do Diretor	13
Art. 17º.....	14
Processo de seleção	14
Art. 18º.....	15
Disposições Finais.....	15
Art. 19º.....	16
Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira (CAGAF)	16
III. FUNCIONAMENTO DO CFAEAB.....	16
Art. 20º.....	16
Operacionalização do CFAEAB	16
Art. 21º.....	17
Consultoria e contratação de Especialistas	17
Art. 22º.....	18
Acesso às Ações de Formação	18
Art.23º.....	18
Critérios de seleção dos formandos	18
Art. 24º.....	19
Acreditação do CFAE e das Ações de Formação	19
Art. 25º.....	20
Áreas e modalidades das ações	20
Art. 26º.....	21
Avaliação e Certificação.....	21
Art. 27º.....	22
Condições de Aprovação	22
Art. 28º.....	23
Processo de Reclamação, Certificação	23
Art. 29º.....	24

Regime de Creditação	24
Art. 30º.....	24
Bolsa de Formadores do CFAEAB.....	24
IV. ESCOLAS, FORMANDOS, FORMADORES-DIREITOS E DEVERES	25
Art. 31º.....	25
Direitos das Escolas Associadas	25
Art. 32º.....	25
Deveres das Escolas Associadas.....	25
Art. 33º.....	26
Direitos dos Formandos.....	26
Art. 34º.....	26
Deveres dos Formandos	26
Art.35º.....	27
Direitos dos formadores.....	27
Art.36º.....	27
Deveres dos formadores	27
V. VALIDADE E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO.....	28
Art.37º.....	28
Validade e alterações do regulamento	28
VI.DÚVIDAS E OMISSÕES DO REGULAMENTO.....	29
Art. 38º.....	29
Dúvidas e omissões do regulamento	29
VII.ENTRADA EM VIGOR DO REGULAMENTO INTERNO.....	29
Art. 39º.....	29
Entrada em vigor.....	29

PRINCÍPIOS GERAIS

O presente Regulamento Interno define o quadro normativo e o regime de funcionamento do Centro de Formação de Associação de Escolas de Amarante e Baião, a seguir designado de forma abreviada por CFAEAB.

Art. 1º

Enquadramento legal do Centro de Formação de Associação de Escolas de Amarante e Baião

1. O CFAEAB foi constituído em 07 de julho de 2008 e homologado em 11 de julho, de acordo com o previsto no ponto nº 9 do despacho nº 18038/2008 de 04 de julho, tomando a designação de centro de formação de associação de escolas de Amarante e Baião.
2. O Conselho Científico - Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC), ao abrigo do nº 1, do art.º 35º do Regime Jurídico da Formação Contínua (RJFC), anexo ao decreto-lei nº 207/96, de 2 de novembro, concedeu acreditação como entidade formadora ao CFAEAB, válida até 15 de dezembro de 2011, tendo-lhe sido atribuído o registo de acreditação CCPFC/ENT-AE1063/08.

Art. 2º

Constituição

1. O CFAEAB é composto, desde a sua origem, conforme respetiva ata constitutiva, por 8 estabelecimentos: Agrupamentos de Escolas de Amarante, Amadeo Souza-Cardoso, Eiriz, Marão, Sudeste do Concelho de Baião, Vale de Ovil, Vila Caíz e Escola Secundária/3 de Amarante.
2. Podem ainda ser membros do CFAEAB os estabelecimentos do ensino particular e cooperativo, da área geográfica referida no ponto um do artigo anterior, que solicitem a sua adesão, preencham os requisitos legais para se constituírem como associados e tenham a aprovação da Comissão Pedagógica do CFAEAB.

Art. 3º

Sede

O CFAEAB, tem sede na Escola Secundária de Amarante - Av. General Vitorino Laranjeira, nº 592, 4600-018 – Amarante.

Art. 4º

Autonomia

1. O CFAEAB goza de autonomia pedagógica, no quadro do disposto no regime jurídico da formação contínua de professores.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o CFAEAB atende às orientações do conselho científico -pedagógico da formação continua bem como de outras entidades tutelares centrais e regionais do Ministério da Educação.

Art. 5º

Receitas próprias e Encargos financeiros

1. O CFAEAB não goza de autonomia financeira face ao seu atual enquadramento jurídico-legal. No entanto, pode gerar receitas através do acesso a candidaturas e concursos, bem como pelo estabelecimento de parcerias, verbas que se inscrevem no orçamento e contabilidade da escola - sede.
2. O CFAEAB também pode gerar outras receitas, fruto de serviços prestados, ou aceitação de liberalidades, igualmente inscritas no orçamento e contabilidade da escola - sede.
3. Os encargos financeiros que advêm da atividade do CFAEAB são da responsabilidade da escola - sede, podendo, em certos casos, serem repartidos, por decisão da sua comissão pedagógica, e suportados, no todo ou em parte, pelas escolas associadas, desde que os mesmos sejam suscetíveis de serem inscritos nos orçamentos destas e aprovados pelos conselhos administrativos, nos termos da lei.
4. A movimentação das verbas a que se referem os números anteriores é da responsabilidade dos órgãos próprios da escola -sede, sob proposta do diretor do CFAEAB, desde que salvaguardados os aspetos referidos no ponto anterior.
5. Os encargos financeiros e outros com a realização das ações de formação contínua obrigatórias e a execução do seu plano de ação, objeto do CFAEAB, devem ser assegurados pelo Ministério da Educação.
6. Outras atividades formativas poderão ter outras fontes de financiamento a decidir pela comissão pedagógica.

Art. 6º**Finalidades, objetivos e princípios**

- 1.** O CFAEAB tem como principal finalidade, cumprindo o disposto no despacho nº 2609/2009, constituir-se como um fator de melhoria do desempenho profissional dos docentes e não docentes, assegurando a atualização, o aperfeiçoamento e o desenvolvimento dos respetivos conhecimentos, competências e capacidades, revestindo-se, por isso, de particular importância na qualificação do serviço público prestado às escolas associadas, nomeadamente, no que diz respeito ao seu funcionamento e aos resultados obtidos.
- 2.** São objetivos do CFAEAB:
 - a)** Melhorar a qualidade do ensino e das aprendizagens, através da permanente atualização e aprofundamento de conhecimentos teóricos e práticos dos destinatários das ações de formação por si realizadas;
 - b)** Possibilitar aos docentes e não docentes o aprofundamento e alargamento das suas perspetivas educativas, profissionais e pessoais;
 - c)** Participar e colaborar em programas de reconversão profissional e de complemento de habilitações, de acordo com o nº 3 do RJFC;
 - d)** Promover, entre as escolas associadas, parcerias geradoras de colaboração e cooperação e sinergias conducentes a um melhor aproveitamento das especificidades de cada uma;
 - e)** Dinamizar a identificação das necessidades de formação, tanto numa perspetiva individual como organizacional, e colaborar com as Escolas nas respostas adequadas às mesmas, através do seu plano de ação;
 - f)** Promover a autoformação, dinamizando e apoiando projetos das escolas, a prática da investigação e a inovação educacional;
 - g)** Dinamizar a abertura das escolas ao meio envolvente, visando a troca de saberes e experiências.
 - h)** Executar as demais tarefas formativas que lhe forem atribuídas, nomeadamente aquelas que têm a ver com o desenvolvimento do sistema educativo e que, portanto, constituam orientações dos organismos centrais ou regionais do Ministério da Educação.

- 3.** No CFAEAB, a formação contínua de acordo com o RJFC, assenta nos seguintes princípios:
- a)** Liberdade de iniciativa de formação;
 - b)** Autonomia científico -pedagógica na conceção e execução de modelos de formação;
 - c)** Progressividade das ações de formação;
 - d)** Adequação às necessidades do sistema educativo, das escolas e dos docentes;
 - e)** Contributo para a descentralização funcional e territorial do sistema de formação contínua;
 - f)** Cooperação institucional, nomeadamente com instituições de ensino público, privado e cooperativo;
 - g)** Associação entre escolas, desenvolvendo a sua autonomia e favorecendo a sua inserção comunitária;
 - h)** Valorização da comunidade educativa;
 - i)** Associativismo docente, nas vertentes, pedagógica, científica e profissional.

Art. 7º

Competências

- 1.** Ao CFAEAB compete:
- a)** Identificar as necessidades de formação dos intervenientes no processo educativo das escolas e dos agrupamentos de escolas, estabelecendo as respetivas prioridades, em cooperação com os órgãos das escolas associadas;
 - b)** Promover as ações de formação contínua que respondam às necessidades detetadas, colaborando na construção dos respetivos planos de formação;
 - c)** Elaborar o seu plano de ação, podendo estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades formadoras;
 - d)** Coordenar e apoiar projetos de inovação dos estabelecimentos de educação e ensino associados;
 - e)** Promover a articulação de projetos desenvolvidos pelas escolas com os órgãos do poder local;
 - f)** Participar na criação e gestão de centros de recursos;

- g)** Concorrer a fundos comunitários ou outros, tendo em vista o financiamento da formação, proporcionando-a gratuitamente aos formandos da área do CFAEAB, ou de outros, quando sob a égide de protocolos celebrados para o efeito ou por determinações superiores;
- h)** Acreditar as propostas formativas, bem como os formadores correspondentes, tendo em vista cumprir os deveres que resultam da adesão a protocolos com outras instituições ou entidades ou as que surjam como resposta a necessidades e pedidos concretos das escolas.

Art. 8º

Operacionalização e Manual de Procedimentos

- 1.** O CFAEAB deve, sempre que necessário, apoiar as escolas associadas na identificação das suas necessidades formativas, cooperando na elaboração dos respetivos planos de formação.
- 2.** Os planos de formação das escolas associadas, previstos na alínea b), do nº 2, do art. 20º, e na alínea d), do art. 33º, ambos do decreto-lei nº 75/2008, de 22 de abril, devem conter, em termos concretos e precisos, a explicitação das necessidades de formação, a indicação dos objetivos a atingir, a identificação das áreas e domínios da formação a desenvolver e as modalidades mais adequadas a utilizar, bem como a identificação do público-alvo a quem se destina cada projeto formativo.
- 3.** Os planos de formação referidos nos números anteriores poderão ser concebidos para um ano letivo, sempre que tal se achar necessário, mas a regra deverá ser a da sua conceção para um período mínimo de dois anos (ciclos de avaliação de desempenho), podendo mesmo corresponder aos mandatos das direções das escolas, quando tal faça parte dos respetivos projetos de ação.
- 4.** O CFAEAB, tendo por referência os planos de formação das suas escolas associadas, elabora o seu plano de ação, o qual deverá conter a explicitação dos dispositivos de formação que se destinam a responder aos planos das escolas associadas, os meios e a forma como o mesmo será implementado.
- 5.** O plano de ação do CFAEAB deverá ser objeto, nos termos legais, depois de aprovado pela sua comissão pedagógica, sob proposta do diretor do CFAE, de acreditação pelo CCPFC e poderá ser financiado pelo POPH, ou outro Programa Comunitário.
- 6.** O plano de ação do CFAEAB, caso não haja acesso a concursos a fundos comunitários poderá ser financiado através do orçamento de estado, por intermédio das verbas inscritas no orçamento das

escolas associadas e destinadas à formação contínua, ou provenientes do acesso a programas específicos a que as mesmas tenham concorrido.

7. A operacionalização do plano de ação do CFAEAB, também pode ser objeto de contratualização com entidades externas, de acordo com a legislação em vigor, designadamente instituições de ensino superior ou outras, as quais deverão, previamente, e nos termos legais, ser acreditadas pelo CCPFC.

II. ESTRUTURA DE DIREÇÃO E GESTÃO DO CFAEAB

São órgãos da direção e gestão do CFAEAB: a comissão pedagógica; o diretor; o conselho de acompanhamento da gestão administrativo-financeira

Art. 9º

Composição da Comissão Pedagógica

1. A comissão pedagógica é o órgão de direção do CFAEAB e é constituída pelos seguintes elementos:

- a) O diretor do CFAEAB, que preside;
- b) O diretor da escola -sede, que substitui o diretor do CFAE nas suas faltas e impedimentos;
- c) Os diretores das escolas/agrupamentos de escolas associadas.

2. Os membros efetivos, diretores das escolas/agrupamentos, podem, excecionalmente, fazerem-se representar por outros membros da direção.

Art. 10º

Mandato da Comissão Pedagógica

Os membros da comissão pedagógica exercem o seu mandato enquanto durarem os mandatos dos cargos referidos nos pontos 1 e 2 do artigo anterior

Art. 11º

Competências da Comissão Pedagógica

1. São competências da comissão pedagógica:

- a) Selecionar o diretor do centro de entre as candidaturas apresentadas;

- b) Eleger o seu representante no conselho de acompanhamento da gestão administrativo-financeira;
- c) Emitir recomendações sobre aspetos pedagógicos e organizativos relacionados com a formação;
- d) Estabelecer a articulação entre os planos de formação das escolas e o plano de ação;
- e) Aprovar o plano de ação, proposto pelo diretor do centro;
- f) Escolher os formadores;
- g) Apreciar e deliberar sobre as reclamações dos formandos relativas às classificações atribuídas pelos formadores, quando devidamente fundamentadas e legalmente apresentadas, de acordo com a legislação em vigor;
- h).Aprovar os protocolos de colaboração entre o centro e outras entidades formadoras;
- i) Propor o recurso a serviços de consultoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do centro;
- j) Aprovar o seu regulamento interno de funcionamento, do qual conste, designadamente, o regime de seleção do diretor do centro;
- l) Acompanhar a execução do plano de ação do centro, bem como do respetivo orçamento;
- m) Nomear um consultor de formação, sempre que se justifique;
- n) Pronunciar-se sobre o desempenho do cargo do diretor do centro antes do final do respetivo mandato, tendo em vista a renovação do mesmo.

Art. 12º

Funcionamento e Regimento da Comissão Pedagógica

1. A comissão pedagógica reúne periodicamente por convocatória do diretor do CFAEAB.
2. A comissão pedagógica reunirá, extraordinariamente, sempre que o diretor por imperativo da dinâmica de funcionamento do centro, o entenda necessário, ou por requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
3. O tempo de tolerância para o início das reuniões é de 15 minutos.

4. As reuniões são convocadas com, pelo menos, cinco dias de antecedência, por via eletrónica ou outra. As reuniões poderão ser convocadas, com menor intervalo de tempo, sempre que o carácter excecional das mesmas o justifique.
5. Das convocatórias das reuniões consta, obrigatoriamente, a ordem de trabalhos. Aquelas deverão ser acompanhadas de elementos adicionais sempre que tal se justifique e sejam necessários à tomada de decisões.
6. As reuniões da comissão Pedagógica têm lugar na escola-sede, podendo, no entanto, ser realizadas noutra escola associada, sempre que tal se considere conveniente.
7. A comissão pedagógica pode delegar competências em grupos de trabalho para assuntos específicos. Estes grupos de trabalho são constituídos, no mínimo, por dois elementos da comissão pedagógica, podendo agregar outros docentes de reconhecida competência nos assuntos a tratar.
8. A comissão pedagógica funciona, com quórum, ou seja, com a presença de mais de metade dos seus membros em efetividade de funções (50% mais 1). No entanto, 30 minutos após a hora marcada para o seu início, não havendo comunicação oficial das eventuais ausências, nem a presença de substitutos, podem os membros presentes, qualquer que seja o seu número, deliberar sobre a realização da reunião, sendo que todas as decisões tomadas serão válidas e vinculativas. Excetuam-se os casos previstos no CPA, ou noutros normativos legais, quando o quórum, ou outra composição, seja obrigatória.
9. Em cada reunião haverá um registo e respetiva declaração de presença. Aos membros da comissão pedagógica que não compareçam às reuniões, desde que convocadas nos termos da lei e do presente regulamento, será registada falta.
10. Os membros da comissão têm o dever de assiduidade. Em caso de impossibilidade de comparência, o diretor deve fazer-se substituir pela pessoa que legalmente esteja mandatada para o efeito, devendo essa ausência, sempre que possível, ser comunicada, antecipadamente, pelos meios normais, em tempo considerado útil.
11. As deliberações da comissão pedagógica são tomadas por maioria de votos dos elementos presentes, salvo nos casos em que a Lei exija maioria qualificada.
12. Nos termos do artigo 26º do código de procedimento administrativo e em caso de empate na votação, o presidente da comissão tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

13. Em situação de escrutínio secreto, caso se tenha verificado empate na votação, o respetivo desempate resolve-se nos termos do nº 2 do artigo 26º do CPA.

14. As reuniões da comissão pedagógica são secretariadas por um dos seus elementos, em regime de rotatividade.

15. De cada reunião é lavrada uma ata que, depois de lida e aprovada na reunião seguinte, é assinada pelo presidente e pelo secretário. Para que as deliberações produzam resultados imediatos, no final de cada reunião será redigida e aprovada a minuta da ata, onde constem de forma clara as decisões tomadas. As atas, depois de aprovadas e assinadas, serão arquivadas em suporte de papel.

Art. 13º

Estatuto do Diretor

- 1.** O diretor do centro é, obrigatoriamente, um docente profissionalizado, com pelo menos, cinco anos de bom e efetivo serviço.
- 2.** O diretor do centro pode beneficiar de dispensa total de serviço docente.
- 3.** O diretor do centro exerce as suas funções por um período de três anos, renovável.

Art. 14º

Competências do Diretor

- 1.** Ao diretor do centro compete:
 - a)** Representar o centro de formação;
 - b)** Presidir às reuniões da comissão pedagógica;
 - c)** Coordenar e gerir o processo de formação contínua dos professores das diversas escolas associadas;
 - d)** Promover a identificação das necessidades de formação das escolas associadas e a elaboração do plano de ação;
 - e)** Assegurar a articulação com outros estabelecimentos, designadamente os de ensino superior, associações profissionais e outras instituições, tendo em vista a preparação, orientação e gestão de ações de formação contínua;

- f) Promover a organização das ações previstas no plano de ação do centro;
- g) Analisar e sistematizar a informação constante das fichas de avaliação das ações de formação contínua realizadas e apresentá-las à comissão pedagógica;
- h) Propor a movimentação das verbas inscritas para o funcionamento do centro;
- i) Escolher a equipa de assessores do centro;
- j) Propor o nome do consultor de formação para apreciação da comissão pedagógica;
- l) Proceder à sua autoavaliação, através de relatório no final de cada mandato;
- m) Exercer as demais funções de âmbito científico - pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do centro.

Art. 15º

Substituição em caso de impedimento

Em situações de impedimento temporário, para exercício do cargo, por motivos de força maior, pode o diretor ser substituído pelo diretor da escola - sede do CFAEAB, que assumirá todas as suas competências.

Art.16º

Designação do Diretor

1. O diretor do CFAE é selecionado pela comissão pedagógica de entre os docentes das escolas associadas, na sequência de concurso, nos termos dos normativos em vigor e de acordo com o RJFC.
2. O diretor do CFAE é, obrigatoriamente, um docente profissionalizado com, pelo menos, cinco anos de bom e efetivo serviço.
3. O concurso compreende uma análise curricular, análise de uma proposta de intervenção para o período de exercício do cargo e uma entrevista.
4. O processo concursal para cargo de diretor do CFAE é desencadeado pela comissão, mediante as seguintes regras:

- a) Deliberação, em reunião expressamente convocada para o efeito pelo diretor do CFAE em exercício de funções, com a antecedência mínima de noventa dias em relação ao termo do respetivo mandato sobre a abertura do concurso para a seleção do diretor do CFAE;
- b) Publicitação do respetivo aviso de abertura, através de afixação de edital de abertura de concurso, na sede do CFAE, aprovado em reunião da comissão pedagógica, nas páginas web das escolas associadas, em local apropriado nas escolas associadas, e num jornal de expansão nacional, com antecedência mínima de trinta dias relativamente ao último dia estabelecido para apresentação de candidaturas;
- c) Do aviso de abertura do concurso deverão constar os seguintes elementos: termos do requerimento de admissão; requisitos de admissão; prazo para a apresentação de candidatura; local e forma de apresentação das candidaturas; documentação mínima exigida para a instrução do processo de candidatura; o perfil do diretor do centro de formação definido pela comissão pedagógica; critérios de seleção e seriação.
5. As candidaturas deverão ser apresentadas na escola -sede do centro de formação no prazo de 10 dias úteis a contar do dia seguinte ao da publicitação do aviso de abertura.

Art. 17º

Processo de seleção

O processo de apreciação de candidaturas ao exercício de funções de diretor do CFAEAB tem em conta os seguintes critérios:

1. As candidaturas são apreciadas por um júri constituído por três elementos designados de entre os membros da comissão pedagógica e dos quais deverá fazer parte, como presidente, o diretor da Escola - sede do CFAE.
2. O júri procede, em primeiro lugar, à verificação dos requisitos de admissão, excluindo os candidatos que não preencham os mesmos.
3. Serão elaboradas e afixadas na página web da escola - sede do CFAEAB, em <http://www.esec-amarante.rcts.pt/>, as listas provisórias dos candidatos admitidos e dos candidatos excluídos do concurso, de acordo com os prazos estabelecidos no edital.
4. Os candidatos excluídos dispõem de um prazo de reclamação constante do edital.
5. O júri procede à apreciação de cada candidatura admitida.

6. Após a apreciação dos elementos referidos no ponto anterior, o júri procederá a uma entrevista individual aos três candidatos mais bem classificados.
7. O júri elabora uma ata detalhada do resultado da avaliação dos candidatos que deverá ser apresentada à apreciação da comissão pedagógica, para tal convocada pelo diretor da escola - sede.
8. A comissão pedagógica deverá analisar os dados contidos na ata, e ratificar os procedimentos efetuados e a seleção do candidato;
9. Caso a comissão pedagógica não ratifique a ata de seleção efetuada, poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao Júri, fundamentando devidamente as suas razões;
10. A decisão da comissão pedagógica, bem como a respetiva ata que justifica a sua decisão deverá ser enviada à Direção Regional da Educação do Norte para efeitos de homologação, num prazo máximo de três dias, através do diretor da escola -sede;
11. No caso de não haver candidatos que satisfaçam os requisitos constantes deste regulamento ou em caso de inexistência de candidaturas, proceder-se-á à abertura de novo concurso, num prazo máximo de trinta dias.
12. Após a conclusão do processo de seleção a comissão pedagógica elabora e publicita na página da escola-sede, já referida, as listas com as classificações finais dos candidatos, sendo selecionado para diretor do CFAEAB o candidato com a maior classificação.
13. Dos resultados cabe recurso hierárquico, a interpor pelos eventuais interessados, no prazo de cinco dias a contar da publicitação das listas, à Direção Regional da Educação do Norte.
14. O candidato selecionado para o cargo é avisado por carta registada e toma posse no dia a seguir à homologação da decisão pela Direção Regional, e desde que não estejam pendentes quaisquer processos de impugnação, verificados que estejam todos os procedimentos legais de acordo com o RJFC e CPA.

Art. 18º

Disposições Finais

1. As situações ou casos omissos serão resolvidos pela comissão pedagógica, respeitando a lei e os regulamentos em vigor.

2. Se algum dos candidatos for membro da comissão pedagógica, o mesmo fica impedido de participar na(s) reunião(ões) necessária(s) à seleção.

Art. 19º

Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira (CAGAF)

1. O conselho de acompanhamento da gestão administrativa - financeira, é o órgão que acompanha e fiscaliza a atividade financeira do CFAEAB

2. O CAGAF tem a seguinte composição:

- a) Um membro eleito pela comissão pedagógica do CFAEAB;
- b) O presidente do conselho administrativo da escola -sede;
- c) O coordenador técnico dos serviços de administração escolar da escola -sede.

3. Competências:

- a) Elaborar e aprovar o projeto de orçamento do CFAEAB;
- b) Exercer o controlo orçamental sobre a atividade do CFAEAB;

4. Regimento do CAGAF;

O conselho reunirá três vezes por ano para:

- a) Elaborar e aprovar o projeto do orçamento;
- b) Aceitar ou rejeitar os financiamentos aprovados pelos fundos comunitários, ou outros;
- c) Analisar, aprovar ou rejeitar os pedidos de pagamento de saldo;

5. Pode ainda reunir extraordinariamente sempre que o seu presidente o convoque.

6. As reuniões são presididas pelo presidente do conselho administrativo da escola - sede.

III. FUNCIONAMENTO DO CFAEAB

Art. 20º

Operacionalização do CFAEAB

1. Para a operacionalização da atividade do CFAEAB é necessário definir a sua estrutura e a afetação de meios materiais e recursos humanos e financeiros que lhe permitam atingir os seus

objetivos com qualidade e rigor, o mesmo é dizer, os objetivos das escolas associadas no que à formação contínua de docentes e não docentes diz respeito. Assim:

a) Assistentes técnicos: o funcionamento do CFAE, deverá ser assegurado por um assistente técnico cedido pela escola - sede onde o CFAE está sediado ou pelas escolas associadas, quando a escola - sede esteja impossibilitada de o fazer;

b) As assessorias pedagógica, financeira e, sobretudo, informática, devem ser asseguradas no mínimo por um docente, utilizando para o efeito insuficiência de horário, mas recorrendo-se, preferencialmente, ao crédito de horas das escolas associadas do CFAEAB, conforme despacho nº 2609/2009, de 20 de janeiro de 2009 e despacho nº 5328/2010, de 28 de março de 2010.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior e sempre que possível, as assessorias de natureza informática, mas sobretudo financeira, poderão ser asseguradas através de aquisição de serviços, nos termos da legislação em vigor.

3. Funções: a assessoria pedagógica tem como função o atendimento das direções, pessoal docente e não docente das escolas associadas e colaborar diretamente com o diretor na gestão pedagógica do CFAEAB a assessoria informática incide, preferencialmente, na área da gestão de recursos, na gestão e prestação de informação/dados, gestão da plataforma da formação do CFAE e manutenção da sua página web, bem como colaborar com o diretor na criação de materiais e ferramentas de apoio a iniciativas de caráter pedagógico; a assessoria financeira tem como missão acompanhar a gestão financeira do CFAE, principalmente quando este tem acesso a candidaturas a fundos comunitários, sendo suas funções específicas elaborar a candidatura e respetivo orçamento, acompanhar os dossiers financeiros e a prestação de contas ao POPH ou outros programas, elaborar os pedidos de reembolso e respetivas justificações quando solicitadas, e apresentar o pedido final de saldo de acordo com as regras da contabilidade nacional e dos fundos comunitários.

Art. 21º

Consultoria e contratação de Especialistas

1. A consultoria de formação, quando necessária, é assegurada pelo consultor de formação acreditado pelo CCPFC.

Compete ao consultor, ou quando não exista, ao especialista em formação contínua:

- a) Colaborar na elaboração do plano de ação do CFAEAB;
- b) Dar parecer sobre aspetos relacionados com o seu funcionamento científico-pedagógico;
- c) Acompanhar, fundamentalmente, o desenvolvimento das ações de formação realizadas nas modalidades de projeto, oficina e círculo de estudos;
- d) Exercer as demais funções de âmbito científico e pedagógico que lhe sejam cometidas pelos órgãos de direção e gestão do CFAEAB;
- e) Pelas tarefas referidas, nas alíneas anteriores, haverá lugar ao pagamento de uma quantia a acordar entre as partes.

Art. 22º

Acesso às Ações de Formação

1. Salvo situações excecionais, só se podem candidatar às ações a realizar pelo CFAEAB, os docentes e não docentes das escolas associadas.
2. O CFAEAB tem por missão realizar ações de formação gratuitas, inscritas no seu plano de ação e como resposta aos planos de formação das escolas associadas e/ou que fazem parte da oferta pública da formação, seja com recurso a fundos comunitários, seja por iniciativa e suportadas pelas escolas associadas, ou através de outros meios, nomeadamente, através de parcerias locais, regionais ou nacionais, com organismos públicos ou de outra natureza.
3. Dependendo da sua tipologia, as ações de formação serão publicitadas pela página web do CFAEAB e através da cooperação com as escolas associadas.
4. As inscrições, prazos, critérios de seleção, calendarizações e locais de realização fazem parte integrante da publicitação referida no número anterior.
5. As inscrições são feitas em instrumentos disponibilizados pelo CFAEAB.
6. Os formandos selecionados serão contactados por correio eletrónico ou por outros meios que se julguem adequados a cada situação.

Art.23º

Crítérios de seleção dos formandos

1. Crítérios gerais de seleção dos candidatos à frequência das ações de formação para pessoal docente:

- a) Pertencer a uma escola associada do centro de formação de associação de escolas de Amarante e Baião;
- b) Docentes que se enquadrem no perfil de destinatários de ofertas formativas impostas pelo centro do sistema educativo;
- c) Pertencer a uma escola da área geográfica de influência de um dos centros de formação da rede de CFAE do Vale do Sousa e Baixo Tâmega, sempre que o sistema o exija;
- d) Respeitar os prazos e os critérios de inscrição e/ou confirmação de inscrição divulgados;
- e) Docentes integrados na carreira de professor do quadro, com necessidade de créditos/horas para efeitos de avaliação de desempenho;
- f) Graduação profissional;
- g) Pertencer a outras escolas da rede de CFAE Norte.

2. Critérios gerais de seleção das candidaturas a ações de formação para pessoal não docente:

- a) Pertencer a uma escola associada do CFAEAB;
- b) Seleção feita pelo órgão de direção das escolas associadas, com base no número de vagas atribuído pela comissão pedagógica, que resulta da proporcionalidade entre o número de funcionários de cada escola e o número de formandos por ação de formação;
- c) Ser destinatário de ações de formação ditadas pelo centro, sistema educativo e/ou projetos locais, regionais ou nacionais;
- d) Ter frequentado um menor número de horas de formação;
- e) Reconversão profissional;
- f) Outros critérios que a comissão pedagógica entenda oportunos conforme a natureza das ações de formação.

Art. 24º

Acreditação do CFAE e das Ações de Formação

1. Acreditação do CFAEAB como entidade formadora:

a) O CFAEAB está acreditado pelo CCPFC e homologado pela DREN e reconhecido pelos organismos centrais do ME, nomeadamente pela DGRHE, DGIDC, GAVE e outros, como entidade formadora para os docentes e não docentes.

b) A sua acreditação formal, junto do CCPFC, conforme o RJFC, é válida por períodos de três anos, competindo ao órgão de gestão desencadear, em cooperação com a sua comissão pedagógica, o processo de reacreditação de forma atempada e de acordo com as normas em vigor.

2. Processo de acreditação de ações de formação do CFAEAB junto do CCPFC, conforme RJFC:

a) Designação e razões justificativas para a realização da ação;

b) Objetivos e/ou efeitos a produzir;

c) Programa (conteúdos a abordar);

d) Duração;

e) Destinatários e feitos previstos de acordo com o nº 3 do art. 14º do RJFC;

f) Metodologia de acordo com a modalidade em que a ação é realizada;

g) Condições de frequência;

h) Identificação e habilitação do(s) formador(es);

i) Local ou locais de realização previstos;

j) Forma de avaliação da ação e do formandos;

k) Bibliografia;

3. Acreditada a ação, o certificado de registo fixa as condições e o prazo em que pode ser realizada, os créditos atribuídos, a área de conhecimento para a qual é conferida, bem como, para efeitos do artigo 5º e nº 3 do art. 14º, a relevância para efeitos de progressão em carreira, conforme os perfis dos destinatários.

Art. 25º

Áreas e modalidades das ações

1. As ações de formação contínua incidem sobre:

a) Ciências da especialidade que constituem matéria curricular nos vários níveis de ensino;

- b)** Ciências da educação;
- c)** Prática e investigação pedagógica e didática nos diferentes domínios da docência;
- d)** Coordenação e supervisão pedagógica;
- e)** Formação ética e deontológica.

2. Modalidades:

- a)** Cursos de Formação;
- b)** Módulos de formação;
- c)** Frequência, com aproveitamento, de disciplinas do ensino superior;
- d)** Seminários;
- e)** Oficinas;
- f)** Estágios;
- g)** Projetos;
- h)** Círculos de Estudos.

3. As ações de formação, independentemente da área, domínio ou modalidade, têm uma duração mínima de 15 horas e máxima de 50 horas, no caso dos docentes, podendo esta carga horária ser maior, no caso das ações destinadas aos não docentes.

Art. 26º

Avaliação e Certificação

1. As ações de formação são avaliadas pelo formando, pelo formador e pelo CFAEAB, de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos previamente definidos, cumprimento do programa e aferir da sua utilidade na melhoria das competências profissionais e pessoais dos destinatários, bem como a implicação que a qualidade do desempenho dos profissionais possa ter nos resultados do sucesso dos alunos e das escolas associadas.

2. Tendo em conta o estipulado no ponto anterior, compete ao CFAEAB criar e aprovar instrumentos de avaliação, proceder ao tratamento e análise dos dados recolhidos e promover a divulgação dos resultados, interna e externamente.

3. O processo avaliativo das ações deve assegurar a avaliação individual dos formandos, sob a forma escrita ou outra que seja apropriada,
4. Do resultado individual da avaliação do formando, cuja nota e menção qualitativa consta no certificado final, cabe recurso nos termos legais deste regulamento, para o órgão de direção desta CFAE que lhe dará o seguimento que entender mais apropriado.
5. O formando é informado da sua avaliação através de correio eletrónico em uso pelo CFAE. A pauta final respeitante a cada ação de formação consta do dossier pedagógico próprio e poderá ser publicitada através da sua afixação no CFAE.

Art. 27º

Condições de Aprovação

1. A aprovação dos formandos nas ações de formação organizadas pelo CFAEAB resulta cumulativamente de:
 - a) Frequência das ações com uma assiduidade mínima correspondente a dois terços da carga horária das horas presenciais;
 - b) Apresentação do trabalho final individual (no caso da modalidade ser curso de formação) ou do relatório final/reflexão crítica/trabalho autónomo (no caso das oficinas de formação, círculo de estudos ou projeto)
2. Os critérios de avaliação a utilizar na avaliação dos formandos são os seguintes:
 - a) Frequência (assiduidade e pontualidade);
 - b) Participação (produção, envolvimento nas tarefas e intervenção);
 - c) Trabalho final/portefólio;
3. Numa escala de 0 a 10, estes critérios assumem valores diversos, de acordo com a modalidade da ação:
 - a) Frequência - 2 valores (comum a cursos de formação, círculo de estudos, oficinas e projetos)
 - b) Participação – 5 valores no caso dos cursos de formação e 3 valores no caso dos círculo de estudos, oficinas e projetos)
 - c) Trabalho final/portefólio - 3 valores no caso dos cursos de formação e 5 valores no caso dos círculos de estudos, oficinas e projetos)

Art. 28º**Processo de Reclamação, Certificação**

1. Os formandos podem reclamar da classificação que lhes foi atribuída na ação de formação que frequentaram:

a) A reclamação tem de ser apresentada por escrito, devidamente datada e assinada, dirigida ao diretor do CFAE, fundamentada exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do interessado e dar entrada no CFAEAB, no prazo máximo de 10 dias úteis a contar da data do envio/publicitação da classificação referente a essa ação de formação;

b) Recebida a reclamação, o diretor do CFAE solicita ao respectivo formador que se pronuncie sobre a mesma, através de relatório, no prazo de 10 dias úteis;

c) Considerados os documentos recebidos, no prazo de 20 dias úteis, o diretor elabora e submete à Comissão Pedagógica, para efeito de decisão final, o seu parecer sobre a reclamação;

d) A decisão que recair sobre a reclamação é comunicada ao interessado pelo diretor do centro, via correio eletrónico, com conhecimento ao formador, no prazo de 3 dias úteis.

2. Os formandos têm direito à emissão da certificação da ação de formação frequentada, nos seguintes termos:

a) O CFAEAB emite certificado aos formandos das ações de formação que organiza e realiza, desde que se encontrem satisfeitas as condições de frequência e de aproveitamento previamente definidas e divulgadas;

b) Não podem ser objeto de certificação as ações de formação nas quais a participação do formando não tenha correspondido ao número de horas definido no respetivo regulamento;

c) Do certificado constará: identificação do formando, do formador e da entidade formadora; a data de realização (início e fim); a designação da ação e respetivo registo de acreditação pelo CCPFC; a duração; a modalidade; o local de realização; a classificação obtida e a respetiva menção qualitativa;

d) No caso da organização dos cursos ser de natureza modular, o certificado deverá identificar os módulos que o constituem e as respetivas designações.

3. A certificação das ações realizadas pelo pessoal não docente, assistentes operacionais, assistentes administrativos ou outros, têm um processo de certificação autónomo, de acordo com as orientações da entidade certificadora, a DGRHE, e expressa-se numa classificação de 0 a 20 valores. No que respeita à possibilidade destes formandos poderem reclamar das classificações atribuídas, aplica-se os mesmos procedimentos do ponto 1, deste artigo, com as devidas adaptações e que constam do regulamento próprio de acesso às ações.

Art. 29º

Regime de Creditação

1. Às ações de formação contínua são atribuídos créditos, segundo o RJFC, para efeitos de progressão na carreira docente, de acordo como número de horas da ação, dividido pelo coeficiente 25. Estas horas também são contabilizadas para efeitos da avaliação de desempenho.

2. Só podem ser creditadas as ações de formação realizadas com avaliação e que estejam diretamente relacionadas com a área científico-didática que o docente leciona, bem como as relacionadas com as necessidades de funcionamento do sistema educativo, agrupamento de escolas ou escola não agrupada, nestes casos, tendo em vista a concretização e definidas de acordo com os respetivos projetos educativos e planos de atividades.

3. Das ações de formação contínua a frequentar pelos formandos passíveis de ser creditadas, e para efeitos de progressão na carreira, pelo menos dois terços deverão ser realizadas na sua área científico - didática que o docente leciona, de acordo com a atual legislação.

Art. 30º

Bolsa de Formadores do CFAEAB

1. Requisitos: podem ser formadores, no âmbito das áreas e domínios da formação previstos no RJFC, os docentes e não docentes que se enquadrem num dos pontos previstos do art. 31 de regime jurídico.

2. Seleção dos formadores: os formadores são selecionados pelos órgãos do CFAE, ou indicados por uma das suas escolas associadas, tendo em conta as necessidades de oferta de formação e o perfil do formador, desde que obedeçam aos seguintes requisitos gerais: sejam já certificados pelo CCPFC para a área e domínio em questão; possuam curriculum vitae relevante; apresentem um projeto formativo validado pela comissão pedagógica e/ou escola associada; tenham um perfil que

se adequem à identidade do CFAEAB e ao seu plano de ação; apresentem experiência comprovada noutros contextos de formação; tenham feito a formação de formadores reconhecida e promovida por organismo central do ME, ou outro, no âmbito de um determinado programa formativo.

IV. ESCOLAS, FORMANDOS, FORMADORES-DIREITOS E DEVERES

Art. 31º

Direitos das Escolas Associadas

1. Constituem direitos das escolas associadas, através dos seus representantes:

- a) Apresentar propostas relativas à realização dos objetivos do CFAEAB;
- b) Apresentar propostas relativas à realização dos objetivos do seu projeto educativo;
- c) Propor e selecionar os formadores para as ações de formação de sua iniciativa;
- d) Estabelecer critérios de seleção dos formandos para as ações de formação de sua iniciativa e ter prioridade na ocupação das vagas;
- e) Ter acesso a todas as ações de formação organizadas pelo CFAEAB de acordo com a especificidade dos projetos propostos e com os critérios gerais de seleção;
- f) Solicitar as informações e os esclarecimentos que entenderem convenientes;

Art. 32º

Deveres das Escolas Associadas

1. Constituem deveres das escolas associadas, através dos seus representantes:

- a) Colaborar, por iniciativa própria ou mediante solicitação, na execução do plano de ação aprovado;
- b) Disponibilizar espaços e equipamentos sempre que tal se torne necessário para a consecução dos objetivos do CFAEAB;
- c) Disponibilizar, através dos seus representantes, as informações necessárias para a elaboração do plano de ação devidamente adequado às necessidades;
- d) Contribuir, conforme determina a legislação em vigor, para a disponibilização de recursos humanos que dotem o CFAEAB das condições eficazes de funcionamento e a participação através

da cedência de crédito de horas, à escola-sede, na materialização das assessorias do diretor, quando este opte pela não contratação de assessorias externas;

Art. 33º

Direitos dos Formandos

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

- a) Escolher as ações de formação que mais se adequem ao seu desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pela escola a cujo quadro pertence ou pelo Ministério da Educação;
- b) Beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensas de serviço docente para efeitos de frequência de ações de formação contínua;
- c) Cooperar com os outros formandos na constituição de equipas que desenvolvam projetos ou promovam círculos de estudos;
- d) Ter acesso a toda a documentação e suportes pedagógicos que fizerem parte da ação e se entenda serem de disponibilizar aos formandos;
- e) Frequentar, gratuitamente, as ações de formação obrigatórias;
- f) Obter uma declaração de presença nas ações de formação mediante solicitação ao formador, no próprio dia da sessão ou, posteriormente, ao CFAEAB;
- g) Receber certificação das ações, creditadas ou não, em que participe;
- h) Reclamar de forma fundamentada para o CFAEAB, nos termos da legislação em vigor, da nota atribuída pelo formador e que consta no certificado.

Art. 34º

Deveres dos Formandos

1. São deveres dos formandos:

- a) Preenchimento integral da ficha de inscrição;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Aceitar o local, horário e a calendarização previamente divulgado pelo CFAE, através dos meios considerados ajustados para o efeito;

- d)** Desenvolver as tarefas que lhe são propostas e participar nas sessões de acordo com o programa de cada ação de formação;
- e)** Participar nas tarefas referentes à avaliação da ação;
- f)** Em caso de desistência, antes do início da ação, mas já publicamente selecionado, ou durante a frequência da mesma, o formando poderá desistir, por motivos para si imperiosos, devendo, no entanto, fundamentar as razões da sua desistência;
- g)** Em caso de abandono, não comparecendo à convocatória, ou deixando de frequentar uma ação sem apresentar qualquer justificação, o formando viola os deveres de frequência, sujeitando-se às consequências legais do seu ato.

Art.35º

Direitos dos formadores

1. Direitos dos formadores

- a)** Auferir uma remuneração, conforme a tabela de honorários em vigor ou negociada entre as partes, no caso dos formadores externos;
- b)** Negociar com os órgãos próprios das Escolas Associadas, os termos em que desenvolverá o seu trabalho, no caso dos formadores internos;
- c)** Receber comprovativo das ações que oriente;
- d)** Dispor dos equipamentos e materiais necessários, didáticos e logísticos, bem como de todas as condições materiais e físicas, necessárias à boa realização da ação de Formação e que estejam previstos no respetivo programa.

Art.36º

Deveres dos formadores

1. Deveres dos formadores:

- a)** Respeitar a identidade do CFAEAB e promover a sua imagem;
- b)** Realizar as sessões programadas até final, de forma assídua e pontual, avisando com a devida antecedência o diretor do CFAE, sempre que tal não lhe seja possível por motivos atendíveis;

- c) Registrar a síntese das matérias abordadas nas sessões presenciais, incluindo a formação prática, promover o registo das presenças dos formandos em cada sessão e respeitar o programa da ação de formação. Excecionalmente, por razões que deverão ficar devidamente registadas, o formador poderá alterar, pontualmente, o programa por razões de ordem pedagógico-didática ou fruto de negociação entre formador e formandos e conhecimento avalizado do diretor do CFAE;
- d) Explicitar, junto dos formandos, os critérios de avaliação aprovados pelo CFAEAB e clarificar os modos e instrumentos segundo os quais os formandos serão avaliados e classificados;
- e) Manter atualizado o registo de horas (teóricas e práticas ou teórico-práticas);
- f) Entregar no CFAEAB, com a devida antecedência, documentos ou materiais em que haja necessidade de se proceder à sua reprodução;
- g) Elaborar relatório de avaliação da ação de formação, no prazo estabelecido, referindo, nomeadamente: a avaliação dos formandos; atividades relevantes desenvolvidas ao longo da ação; ocorrências anómalas que se tenham verificado, mesmo quando já reportadas ao diretor; eventuais alterações ao programa da ação.
- h) Em caso de reclamação da nota atribuída ao formando terá de apresentar, por escrito, os elementos que lhe forem solicitados pelo diretor do CFAE;
- i) Zelar pela conservação dos materiais que lhe foram distribuídos ou que venha a utilizar durante a ação e reportar qualquer anomalia verificada;
- j) Respeitar e fazer cumprir o regulamento interno do CFAEAB;
- l) Colaborar com o CFAEAB, nomeadamente, na organização de novas propostas formativas, seminários e encontros de curta duração e na publicação de trabalhos de natureza técnico-científica ou pedagógica, na página web do CFAE ou noutra meio colocado ao seu dispor.

V. VALIDADE E ALTERAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

Art.37º

Validade e alterações do regulamento

1. Validade

Este regulamento é válido por três anos, podendo ser revisto ou atualizado, quando as circunstâncias e a experiência o aconselharem e mediante proposta de cinquenta por cento mais um dos elementos da comissão pedagógica.

2. Alterações

A deliberação sobre as alterações compete à comissão pedagógica, só podendo ser aprovada por dois terços dos seus elementos.

VI. DÚVIDAS E OMISSÕES DO REGULAMENTO

Art. 38º

Dúvidas e omissões do regulamento

1. Incompatibilidade com a lei

a) Nos casos de incompatibilidade entre o estabelecido no presente regulamento e a legislação geral ou específica, prevalecerá esta última.

b) Nas situações descritas no ponto anterior, competirá ao diretor do CFAEAB, com base na legislação em causa e mediante despacho casuístico, ultrapassar a situação, devendo dar conhecimento aos membros da comissão pedagógica.

2. Casos Omissos

A resolução dos casos omissos é da responsabilidade da comissão pedagógica.

VII. ENTRADA EM VIGOR DO REGULAMENTO INTERNO

Art. 39º

Entrada em vigor

1. O presente regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pela comissão pedagógica.

2. Compete ao diretor do CFAEAB promover a sua divulgação junto das escolas associadas e dos respetivos professores e educadores, através da sua página web.

Aprovado pela Comissão Pedagógica em 6 de Outubro de 2011.