



# **REGULAMENTO INTERNO**



**Centro de Formação  
Associação de Escolas  
do Concelho da Amadora**

**Este regulamento foi aprovado no dia 1 de Dezembro de 2015 pelo Conselho de Diretores do Centro de Formação Associação de Escolas do Concelho da Amadora.**

## Índice

PREÂMBULO .....	5
SECÇÃO I – OBJETO .....	5
Artigo 1º – Objeto .....	5
SECÇÃO II – DENOMINAÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO .....	5
Artigo 2º – Denominação.....	5
Artigo 3º – Composição.....	5
Artigo 4º – Escola sede .....	6
Artigo 5º – Funcionamento .....	6
Artigo 6º – Contactos .....	6
SECÇÃO III – CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO.....	7
Artigo 7º – Direção e gestão.....	7
Artigo 8º – Constituição e funcionamento da comissão pedagógica .....	7
Artigo 9º – Votações.....	7
Artigo 10º – Constituição e funcionamento do conselho de diretores .....	8
Artigo 11º – Competências do conselho de diretores .....	8
Artigo 12º – Constituição e funcionamento secção de formação e monitorização .....	9
Artigo 13º – Competências da secção de formação e monitorização .....	9
SECÇÃO IV – ÓRGÃO DE GESTÃO .....	10
Artigo 14º – Diretor.....	10
Artigo 15º – Competências do diretor .....	10
Artigo 16º – Mandato do diretor.....	10
Artigo 17º – Seleção do diretor.....	11
Artigo 18º – Apoio técnico e pedagógico .....	12
SECÇÃO V – PLANO DE ATIVIDADES, PLANO DE FORMAÇÃO E MODALIDADES DE FORMAÇÃO .....	12
Artigo 19º – Plano de atividades.....	12
Artigo 20º – Plano de formação.....	12
Artigo 21º – Modalidades de formação.....	13
SECÇÃO VI – AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO .....	13
Artigo 22º – Definição de requisitos.....	13
Artigo 23º – Efeitos.....	14
Artigo 24º – Competência e formalidades para reconhecimento .....	14
Artigo 25º – Procedimentos para decisão.....	15
Artigo 26º – Comunicação aos requerentes e certificação.....	16

Artigo 27º – Balanço anual da formação realizada na modalidade Ação de Curta Duração .....	16
SECÇÃO VII – DIVULGAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO DO CFAECA .....	16
Artigo 28º – Divulgação do plano de formação do CFAECA.....	16
SECÇÃO VIII – FORMADORES .....	17
Artigo 29º – Formadores .....	17
Artigo 30º – Bolsa de formadores internos .....	17
Artigo 31º – Formadores externos.....	18
Artigo 32º – Direitos dos formadores.....	19
Artigo 33º – Deveres dos formadores.....	19
Artigo 34º – Direitos dos formandos .....	20
Artigo 35º – Deveres dos formandos.....	20
Artigo 36º – Reclamações e recurso dos formandos .....	21
SECÇÃO IX – ORÇAMENTO .....	21
Artigo 37º – Orçamento do CFAECA.....	21
Artigo 38º – Custos /Financiamento da Formação.....	22
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22
Artigo 39º – Revisão do Regulamento.....	22
Artigo 40º – Casos Omissos.....	22
ANEXOS .....	23

## **PREÂMBULO**

A atribuição de novas competências e condições aos Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE) confere-lhes agora maior capacidade de resposta às prioridades formativas das escolas e dos profissionais de ensino, reforçando a formação centrada no aperfeiçoamento da capacidade docente, nomeadamente nos domínios científico, curricular e pedagógico e a focalização na escola como local privilegiado de formação.

Em conformidade com o estabelecido no regime jurídico da formação contínua de docentes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, redefine-se o papel dos CFAE e introduzem-se desenvolvimentos e mudanças significativas na sua organização e funcionamento, visando melhorar a sua capacidade como serviço de formação contínua orientado para o desenvolvimento profissional, atualização científica e pedagógica ao longo da vida e melhoria do ensino.

## **SECÇÃO I**

### **OBJETO**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

O presente Regulamento Interno resulta do estabelecido na Secção II do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho e visa estabelecer o funcionamento do Centro de Formação através das suas estruturas e dispositivos de direção e gestão.

## **SECÇÃO II**

### **DENOMINAÇÃO, COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

#### **Artigo 2º**

##### **Denominação**

O CFAECA é o Centro de Formação da Associação de Escolas do Concelho da Amadora.

#### **Artigo 3º**

##### **Composição**

O CFAECA é constituído pelos seguintes associados:

- Agrupamento de Escolas de Alfovelos;
- Agrupamento de Escolas Almeida Garrett;
- Agrupamento de Escolas Cardoso Lopes;
- Agrupamento de Escolas José Cardoso Pires;
- Agrupamento de Escolas da Damaia;
- Agrupamento de Escolas Miguel Torga;
- Agrupamento de Escolas Pioneiros da Aviação Portuguesa;
- Agrupamento de Escolas Dr. Azevedo Neves;

Agrupamento de Escolas Mães d'Água;  
Agrupamento de escolas Fernando Namora;  
Agrupamento de Escolas D. João V;  
Agrupamento de Escolas Amadora Oeste;

#### **Artigo 4º**

##### **Escola sede**

1. O CFAECA tem sede numa das escolas associadas.
2. A escolha da escola onde fica sediado o CFAECA resulta da decisão tomada em Conselho de Diretores, aprovada por maioria simples.
3. Na tomada de decisão sobre a escola sede devem considerar-se os seguintes pressupostos:
  - a) O espaço a afetar ao CFAECA deve assegurar condições de trabalho e conforto adequadas para uma boa gestão administrativa e profissional da formação.
  - b) Para além dum espaço para trabalho administrativo e atendimento deve garantir-se uma sala para a Direção, espaço que garanta boas condições de trabalho, nomeadamente, isolamento e confidencialidade.
  - c). Duas (2) salas adstritas ao Espaço Administrativo: uma sala para formação e reuniões e uma outra para arquivo e documentação.
4. O “ESPAÇO CFAECA” - salas de administração e de formação - são para uso exclusivo do Centro de Formação.
5. A gestão dos espaços referidos nos pontos 3 e 4 são da exclusiva responsabilidade do Diretor do CFAECA.
6. A sede do Centro de Formação poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Diretores, em reunião convocada para o efeito, e por decisão aprovada por maioria simples.

#### **Artigo 5º**

##### **Funcionamento**

O CFAECA funciona e tem atendimento presencial em dois períodos diários: o 1º período decorre entre as 9:00 e as 12:30 e o 2º período entre as 13:30 e as 17:00.

#### **Artigo 6º**

##### **Contactos**

1. Os contactos com o CFAECA podem ser realizados:
  - i) Diretamente na escola sede ou através do telefone 214 906 462, no horário estabelecido no artigo anterior;
  - ii) Através do Fax: 214 906 463;
  - iii) Através do Email: [director@cfaeca.org](mailto:director@cfaeca.org);
  - iv) Página Web: [www.cfaeca.org](http://www.cfaeca.org)

**SECÇÃO III**  
**CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTOS DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO**

**Artigo 7º**

**Direção e gestão**

O CFAECA tem como órgão de direcção e gestão:

- a) Comissão Pedagógica;
- b) O Diretor.

**Artigo 8º**

**Constituição e funcionamento da comissão pedagógica**

1. A Comissão Pedagógica é o órgão científico-pedagógico de direcção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e do plano de atividades do CFAECA.
2. A Comissão Pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) O diretor do CFAECA;
  - b) O conselho de diretores;
  - c) A secção de formação e monitorização;
  - d) O Diretor do DEDES (Departamento de Educação e Desenvolvimento Social) da Câmara Municipal da Amadora, ao abrigo do constante no ponto 5 do art.º 12, do Dec-Lei 127/2015, de 7 de julho.
3. Cabe ao director do CFAECA a presidência da comissão pedagógica.
4. Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do conselho de diretores.
5. A comissão pedagógica do CFAECA reúne em plenário ou por secções nos termos definidos neste regulamento.

**Artigo 9º**

**Votações**

1. As deliberações da Comissão Pedagógica são tomadas por maioria absoluta dos votos dos membros presentes na reunião, salvo nos casos em que, por disposição legal ou estatutária, se exija maioria qualificada ou seja suficiente maioria relativa, conforme o estipulado no nº1 do art.º 32º do Código de Procedimento Administrativo.
2. Quando não se forme maioria absoluta e esta seja exigível, nem se verifique empate, procede-se imediatamente a nova votação e, se aquela situação se mantiver, adia-se a deliberação para a reunião seguinte sendo neste caso suficiente a maioria relativa, de acordo com o nº2 do art.º 32º do Código de Procedimento Administrativo.
3. Nos termos do nº1 do art.º 33º do CPA e, em caso de empate na votação, o Presidente da Assembleia tem voto de qualidade, ou, sendo caso disso, de desempate, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto, caso em que se procede imediatamente a nova votação.

Se o empate persistir, adia-se a votação para a reunião seguinte conforme o nº2 do mesmo artº.33.

4. Se na primeira votação da reunião seguinte se mantiver o empate, procede-se a votação nominal, sendo nesta suficiente a maioria relativa. Se o empate persistir, procede-se conforme o n.º 3.
5. Os membros da Comissão Pedagógica podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justificaram, ficando isentos da responsabilidade que daquela eventualmente resulte, de acordo com os nº 1 e 2 do artº.35º do CPA.

### **Artigo 10º**

#### **Constituição e funcionamento do conselho de diretores**

1. O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituído pelos diretores dos agrupamentos de escolas associados do CFAECA e pelo diretor do CFAECA, que preside.
2. 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.
3. Das reuniões do conselho de diretores é lavrada ata.
4. A convocatória para as sessões do conselho de diretores é feita com os seguintes prazos de antecedência:
  - a) Sessões ordinárias: 5 dias úteis;
  - b) Sessões extraordinárias: 2 dias úteis.

### **Artigo 11º**

#### **Competências do conselho de diretores**

1. O conselho de diretores é o órgão responsável pela direção estratégica do CFAECA, competindo-lhe:
  - a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do CFAECA;
  - b) Selecionar o diretor do CFAECA a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos do n.º 4 do artigo 18.º;
  - c) Aprovar o regulamento interno do CFAECA sob proposta da secção de formação e monitorização;
  - d) Aprovar o plano de formação do CFAECA, ouvida a secção de formação e monitorização;
  - e) Aprovar o plano anual de atividades do CFAECA, 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 CFAECA e outras entidades;



- j) Aprovar o projeto de orçamento do CFAECA;
- k) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFAECA;
- l) Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAECA;
- m) Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;
- n) Participar na avaliação do desempenho docente do diretor do CFAECA nos termos da lei.

## **Artigo 12º**

### **Constituição e funcionamento secção de formação e monitorização**

1. A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do CFAECA, que coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada um dos agrupamentos associados.
2. A secção de formação e monitorização tem funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do CFAECA.
3. A secção de formação e monitorização da CFAECA reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente da comissão pedagógica ou por maioria dos seus elementos.
4. Das reuniões de secção de formação e monitorização é lavrada ata.

## **Artigo 13º**

### **Competências da secção de formação e monitorização**

São competências desta secção da CFAECA:

- a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CFAECA;
- b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas no CFAECA;
- c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CFAECA;
- d) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente dos agrupamentos associados;
- e) Propor a organização de acções de formação de curta duração;
- f) Estabelecer a articulação entre projetos de formação das escolas e o CFAECA;
- g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores para a bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFAECA se considere relevante;
- h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFAECA e de cada agrupamento associado;
- i) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das actividades do CFAECA;
- j) Avaliar o impacte da formação na melhoria da aprendizagem nos agrupamentos associados;
- k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividade do CFAECA.

## **SECÇÃO IV**

### **ÓRGÃO DE GESTÃO**

#### **Artigo 14º**

##### **Diretor**

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

#### **Artigo 15º**

##### **Competências do diretor**

São competências do diretor do CFAECA:

- a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAECA;
- b) Representar o CFAE;
- c) Presidir à comissão pedagógica e às suas secções;
- d) Coordenar a identificação das prioridades de formação dos profissionais do ensino dos agrupamentos associados;
- e) Conceber, coordenar e gerir o projeto de formação e de atividades do CFAECA;
- f) Coordenar a bolsa interna de formadores;
- 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 CFAECA;
- j) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE;
- k) Assegurar a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do CFAECA em termos de processos, produto e impacto;
- l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas.
- m) Elaborar o projeto de orçamento do CFAECA;
- n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFAECA.

#### **Artigo 16º**

##### **Mandato do diretor**

1. O diretor do CFAECA exerce as suas funções em regime de exclusividade.
2. O mandato do diretor do CFAECA 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;

- b) 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 pode cumprir até três mandatos consecutivos.
- 6. O mandato do diretor inicia-se no dia 1 de setembro, imediatamente a seguir à conclusão do procedimento concursal ou recondução, e termina no dia 31 de agosto do ano em que cessa o seu mandato.

## **Artigo 17º**

### **Seleção do diretor**

- 1. O diretor do CFAECA é selecionado por procedimento concursal.
- 2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado em simultâneo nos seguintes meios:
  - a) Em local apropriado nas instalações de todos os agrupamentos associados;
  - b) Na página eletrónica do CFAECA e na de todos os agrupamentos associados;
  - c) Por aviso publicado na 2ª 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 cumulativamente:
  - a) Se encontrem posicionados em escalão superior ao 4º escalão 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 de 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 CFAECA 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 CFAECA 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 CFAECA exerce as funções em regime de comissão de serviço.

## **Artigo 18º**

### **Apoio técnico e pedagógico**

1. O funcionamento do CFAECA é apoiado por um secretariado e por assessorias técnicas.
2. O apoio técnico e pedagógico ao diretor do CFAECA é assegurado por docentes de carreira dos agrupamentos associados designados pela comissão pedagógica, sob proposta do presidente.
3. Nos termos do nº2 do art. 9º do Decreto Lei nº127/2015 de 7 de julho, as escolas associadas cativam 1 (uma) hora no mínimo, do seu crédito horário, para garantir o referido apoio técnico e pedagógico.
4. Por decisão da comissão pedagógica, o CFAECA pode recorrer aos serviços de um consultor de formação.

## **SECÇÃO V**

### **PLANO DE ATIVIDADES, PLANO DE FORMAÇÃO E MODALIDADES DE FORMAÇÃO**

## **Artigo 19º**

### **Plano de atividades**

O plano de atividades do CFAECA é o conjunto de ações concebidas, planeadas e desenvolvidas, por iniciativa do CFAECA ou em parceria com outras instituições vocacionadas para a formação contínua dos agentes educativos em exercício nos agrupamentos associados.

## **Artigo 20º**

### **Plano de formação**

1. O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo CFAECA, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de três anos.
2. O plano de formação assenta num levantamento das necessidades e prioridades de formação sentidas pelas Escolas associadas e dos seus profissionais.
3. O plano de formação a desenvolver deve conter referência a:
  - a) Necessidades de formação;
  - b) Prioridades de formação;
  - c) Linhas orientadoras;
  - d) Modalidades de formação;
  - e) Ações de formação;
  - f) Recursos humanos (formadores internos do CFAECA ou externos);
  - g) Recursos financeiros;
  - h) Condições de frequência;
  - i) Avaliação dos formandos;
  - j) Local de desenvolvimento;
  - k) Calendário de desenvolvimento;
  - l) Impacto da formação (resultados esperados e indicadores).

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 apoiadas 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 ou escola não agrupada, sede do CFAECA.
8. O CFAECA pode estabelecer protocolos de colaboração de caráter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

#### **Artigo 21º**

##### **Modalidades de formação**

1. O CFAECA desenvolverá preferencialmente ações de formação contínua nas seguintes modalidades:
  - a) Cursos de formação;
  - b) Oficinas de formação;
  - c) Círculo de estudos;
  - d) Ações de curta duração.
2. Pelo enquadramento legal específico, as ações de curta duração promovidas pelo CFAECA regular-se-ão de acordo com o disposto na Secção VI deste Regulamento.

#### **SECÇÃO VI**

##### **AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO**

#### **Artigo 22º**

##### **Definição de requisitos**

1. São consideradas ações de Curta Duração (ACD), as atividades de formação que, nos termos do art.º 3º 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 currícula do grupo de recrutamento ou de lecionação a que pertence.

### **Artigo 23º**

#### **Efeitos**

As Ações de Curta Duração (ACD) certificadas relevam, nos termos do nº 1 do artº 3º 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.

### **Artigo 24º**

#### **Competência e formalidades para 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 4º do despacho 5741/2015 de 29/05.
2. O reconhecimento das Ações de Curta Duração (ACD) carece de apresentação de requerimento a remeter ao CFAECA e pode ser apresentado;
  - a) Pelo diretor do agrupamento associado;
  - b) A título individual, por docentes que lecionam em agrupamento associado.
3. O formulário de requerimento a apresentar pelo Diretor do Agrupamento/Escola associada encontra-se disponível no site do CFAECA e deverá ser remetido para o respetivo correio eletrónico até 30 dias úteis após o final da ação a que respeita;
  - 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 no site do CFAECA 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.
  - c) Ficha de Avaliação da ação de formação.

## **Artigo 25º**

### **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 5º do Despacho 5741/2015 de 29/05, é elaborado o respetivo parecer pelo Diretor do CFAECA no qual consta uma proposta de decisão.
  - b) Dos documentos que constituem o processo de reconhecimento bem como do parecer do Diretor do CFAECA é dado conhecimento via correio eletrónico a todos os membros do conselho de diretores da comissão pedagógica.
  - c) Nos cinco 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 pelo Diretor.
  - d) Terminado o prazo referido na alínea anterior e se nenhum dos membros do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica tiver endereçado ao Diretor qualquer objeção, considera-se ratificada a decisão proposta no parecer apresentado.
  - e) 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 26º**

### **Comunicação aos requerentes e certificação**

1. Num prazo de 20 dias após a receção do requerimento o(s) requerente(s) será(ão) notificado(s) pelo Diretor do CFAECA 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. Só serão emitidos certificados de participação, aos formandos que tenham procedido à entrega da ficha de avaliação da ação de formação.
3. Do certificado de reconhecimento da Ação de Curta Duração (ACD) consta, obrigatoriamente, o nome do docente, a designação da ação, o local e data de realização, o número de horas, o nome da entidade ou entidades promotoras e o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.
4. Para os processos apresentados por Diretor(a) de Agrupamento/Escola Associado(a) no CFAECA ou para os apresentados a título individual, por docentes que lecionam em Agrupamento/Escola Associado(a) no CFAECA 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.
5. Nos processos apresentados por docentes que lecionam em Agrupamentos/Escolas não associados no CFAECA a entrega do certificado de uma ACD, após terminado o processo de reconhecimento, é feita via correio ou directamente na secretaria do Centro de Formação.

## **Artigo 27º**

### **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 Associados no CFAECA, tendo em vista a partilha de boas práticas e a potenciação plena desta modalidade de formação.

## **SECÇÃO VII**

### **DIVULGAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO DO CFAECA**

## **Artigo 28º**

### **Divulgação do plano de formação do CFAECA**

1. A divulgação do plano de formação do CFAECA efectuar-se-á no início do ano escolar, até 15 de Setembro, através:
  - a) Da afixação em cada escola dos agrupamentos associados;
  - b) Da colocação na página da internet do CFAECA;
  - c) Da colocação nas páginas da internet de cada um dos agrupamentos associados.



2. Nos meios de divulgação das ações de formação contínua contantes do plano de formação do CFAECA constarão as condições de duração, acreditação, frequência, avaliação dos formandos, local e calendário de realização e identificação do formador.

## **SECÇÃO VIII FORMADORES**

### **Artigo 29º**

#### **Formadores**

1. Os formadores podem ser internos e externos.
2. São formadores internos do CFAECA:
  - a) Os docentes certificados pelo CCPFC, pertencentes aos quadros dos agrupamentos associados;
  - b) Docentes que tenham beneficiado de isenção de prestação de serviço letivo em resultado da concessão de estatuto de equiparação a bolseiro para fins de investigação, obrigatoriamente, pelo período de três anos, findo o período de atribuição da bolsa, ministrando pelo menos uma formação por ano letivo com uma duração mínima de 25h;
  - c) Técnicos pertencentes aos quadros dos agrupamentos associados, devidamente certificados como formadores no quadro da formação contínua.
3. São formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC não integrados nos quadrosdos agrupamentos associados.

### **Artigo 30º**

#### **Bolsa de formadores internos**

1. A bolsa de formadores internos resulta do número de docentes e técnicos a que se refere o número 2 do artigo anterior.
2. A dimensão da bolsa de formadores internos decorre das necessidades de formação consideradas prioritárias e resulta, do número de docentes e não docentes que integram a associação de escolas que constituem o CFAECA, da sua distribuição por nível/ grupo de recrutamento e das restantes disposições referidas no nº 4, do artigo 25º do Decreto- Lei 127/2015.
3. A bolsa de formadores constitui-se de acordo com o seguinte procedimento administrativo:
  - a) Inscrição do docente na bolsa através do preenchimento de um formulário próprio;
  - b) Validação dos dados pelo diretor da escola a cujo quadro o docente pertence.
4. A atividade dos formadores internos é contemplada na componente não letiva de estabelecimento, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação;
5. O diretor do CFAECA desenvolverá, com os docentes a que se refere a alínea b) do art.º 21º, os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.

6. Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, pode, excecionalmente, recorrer-se à remuneração por acumulação de serviço nos termos da lei. (n.ºs 4 e 5 do artigo 16.º do Decreto -Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro).
7. De acordo com o n.º 2 do artigo 25.º do Decreto-Lei 127/2015 de 7 de julho, docentes que beneficiaram do estatuto de equiparação a bolseiro, integram, obrigatoriamente, a bolsa de formadores, por um período mínimo de três anos escolares, ministrando pelo menos uma formação por ano letivo com uma duração mínima de 25h.
8. A dimensão da bolsa de formadores internos decorre das necessidades de formação consideradas prioritárias e resulta do número de docentes e não docentes que integram a associação de escolas que constituem o CFAECA, da sua distribuição por nível/grupo de recrutamento e das restantes disposições referidas no n.º 4, do artigo 25º do Decreto- Lei 127/2015.
9. A bolsa de formadores internos é atualizada até 15 de junho do ano escolar anterior à execução do plano de formação.
10. A bolsa pode ser reforçada até 15 de setembro, integrando professores pertencentes aos quadros das escolas que constituem o CFAECA.
11. Ao formador interno, que oriente uma ação de formação, é-lhe atribuído anualmente um número de horas da componente não letiva de estabelecimento que resulta do somatório:
  - a) Do número de horas presenciais da ação de formação, destinadas ao seu desenvolvimento;
  - b) De igual número de horas presenciais de formação, dirigidas à elaboração do programa da ação, respetiva preparação e avaliação dos formandos.
12. Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, o CFAECA pode, excecionalmente, recorrer às soluções previstas nos n.ºs 4 e 5 do artigo 16.º do Decreto - Lei 22/2014, 11 de fevereiro.

### **Artigo 31º**

#### **Formadores externos**

1. O CFAECA recorrerá ao serviço de formadores externos nas seguintes situações:
  - a) Quando não existam na bolsa de formadores internos dos agrupamentos associados formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação;
  - b) Quando se verifique estar em presença de programas da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência que envolvam formadores detentores de perfil profissional específico;
  - c) Quando as atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento de fundos europeus;
  - d) Quando as atividades decorram dos protocolos de colaboração de carácter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios considerados prioritários.

## **Artigo 32º**

### **Direitos dos formadores**

1. No exercício da sua função, os formadores têm direito a:
  - a) Apoio logístico e utilização dos meios disponíveis no CFAECA para o desenvolvimento das ações de formação;
  - b) Ser inscrito na bolsa de formadores internos, desde que cumpridos os requisitos legais;
  - c) Receber os honorários acordados, sempre que a eles houver lugar;
  - d) Apresentar propostas de melhoria das atividades formativas, nomeadamente, no desenvolvimento dos processos e critérios de avaliação da ação de formação;
  - e) Obter informações sobre as condições de realização das ações de formação;
  - f) Apresentar à CFAECA pedidos de esclarecimento sobre o plano de formação;
  - g) Receber, no final da ação, uma declaração onde constem os temas abordados e a sua duração;

## **Artigo 33º**

### **Deveres dos formadores**

2. São deveres dos formadores:
  - h) Conceber, preparar e distribuir os materiais e meios pedagógico-didáticos necessários à implementação das ações de formação;
  - i) Cumprir o horário estabelecido para a Ação de Formação;
  - j) Ser pontual;
  - k) Controlar a assiduidade dos formandos e assinar as folhas de presenças, responsabilizando-se por elas;
  - l) Proceder ao levantamento do dossier técnico- pedagógico, dos materiais solicitados e demais documentação;
  - m) Sumariar corretamente todas as sessões, de acordo com o programa acreditado e com o respetivo cronograma;
  - n) Controlar a assiduidade dos formandos e assinar as folhas de presenças, responsabilizando-se por elas;
  - o) Comunicar ao diretor do CFAECA, com a máxima antecedência possível, qualquer necessidade de alteração do horário da ação e acordar com o diretor e com os formandos nova calendarização;
  - p) Requisitar com pelo menos 72 horas de antecedência fotocópias, materiais e equipamentos necessários à realização das várias sessões e zelar pela boa conservação dos mesmos,
  - q) Fazer entrega de todos os documentos respeitantes a cada sessão: imediatamente após a sessão, se a ação funcionar na escola-sede, no prazo de uma semana, se a ação tiver lugar numa escola que não a escola sede;
  - r) Selecionar, em colaboração com o diretor do CFAECA, os trabalhos realizados no âmbito da ação de formação que poderão ser considerados exemplos de boas práticas e divulgados pelos meios que o CFAECA considere mais adequados;

- s) Redigir um relatório final, respondendo aos itens propostos em modelo a fornecer pelo Centro;
- t) Fazer entrega, no prazo máximo de quinze 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;
- u) Entregar, depois do termo da ação de formação, preferencialmente no prazo de 15 dias consecutivos após a conclusão da formação, todos os documentos do dossier-técnico pedagógico, entre outros, nomeadamente:
  - i) Folhas de presenças;
  - ii) Folhas de presenças;
  - iii) Sumários;
  - iv) Avaliação dos formandos;
  - v) Relatório da avaliação da ação;
  - vi) Materiais de apoio à formação;
  - vii) Trabalhos produzidos pelos formandos;
  - viii) Eventuais ocorrências e /ou sugestões;
  - ix) Identificação de boas práticas (quando aplicável).

#### **Artigo 34º**

##### **Direitos dos formandos**

1. São direitos dos formandos do CFAECA:
  - 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 pelo agrupamento a que pertence ou pelos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
  - b) Apresentar propostas para elaboração do plano de formação do CFAECA;
  - 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) Obter um certificado de conclusão da formação realizada.

#### **Artigo 35º**

##### **Deveres dos formandos**

1. São deveres dos formandos do CFAECA:
  - 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 formandos;
- d) Partilhar com os outros formandos 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.

### **Artigo 36º**

#### **Reclamações e recurso dos formandos**

1. Os formandos podem reclamar da classificação que lhes foi atribuída na ação de formação que frequentaram.
2. A reclamação tem de ser apresentada por escrito, devidamente datada e assinada, dirigida ao diretor do CFAECA, fundamentada exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do interessado, propondo uma nova classificação a ser atribuída.
3. O processo de reclamação deverá dar entrada no CFAECA, no prazo máximo de 10 dias a contar da data da tomada de conhecimento da avaliação.
4. Os procedimentos internos a adotar em relação às reclamações incluem a apresentação de um relatório fundamentado do formador decorrente da reclamação apresentada, sobre os quais a Comissão Pedagógica decidirá sobre a resolução a tomar.
5. A decisão tomada é comunicada ao formando por carta, dando-se igualmente conhecimento ao formador.
6. A reclamação recebida deverá ser analisada e objeto de decisão final num prazo máximo de 30 dias a contar da entrada da mesma nos serviços do CFAECA.
7. Poderá o reclamante apresentar recurso da decisão da Comissão Pedagógica, nos termos da lei.

## **SECÇÃO IX ORÇAMENTO**

### **Artigo 37º**

#### **Orçamento do CFAECA**

1. O orçamento do CFAECA é integrado no orçamento do agrupamento sede.
2. O CFAECA pode beneficiar de receitas resultantes da cobrança de serviços prestados, de acordo com o **anexo 1** a este regulamento, de doações ou outras liberalidades que lhe sejam destinadas, as quais integram o orçamento do agrupamento de escolas que inclui a escola sede do CFAECA, como receitas consignadas.
  - 2.1. Os valores a cobrar pelos serviços administrativos constam de tabela aprovada em conselho de diretores.
3. A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão do agrupamento D. João V, sob proposta do diretor do CFAECA.
4. No caso de mudança da sede do CFAECA para uma escola integrada num outro agrupamento

de escolas, as receitas consignadas ao CFAECA transitam para o orçamento do agrupamento que integre a nova escola sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.

5. Nos termos definidos no regulamento interno do CFAECA, o conselho de diretores da comissão pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CFAECA.

#### **Artigo 38º**

##### **Custos /Financiamento da Formação**

1. Os custos de cada formação são suportados:
  - a) Pelo orçamento próprio do CFAECA;
  - b) Pelo formando;
  - c) Por programas de financiamento provenientes de fundos europeus;
  - d) Por entidades públicas, particulares ou cooperativas.
2. Quando o custo da formação for suportado pelo formando, este será indicado no programa de divulgação da ação e o seu pagamento será efetuado pelo formando, no ato da inscrição.
3. Sempre que não se concretizem as ações de formação em que tenha havido pagamento da inscrição haverá lugar à devolução do montante pago.
4. Nos casos de não frequência ou desistência do formando não haverá lugar à devolução do montante pago a título de inscrição.
5. Quando as ações forem de frequência gratuita, haverá lugar ao pagamento das despesas de certificação e *dossier* suportadas pelo formando.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 39º**

##### **Revisão do Regulamento**

1. O presente regulamento pode ser objeto de revisão em qualquer momento, mediante as seguintes condições:
  - a) A revisão do regulamento interno deve constar explicitamente da convocatória da reunião, sendo as propostas de alteração enviadas em anexo à mesma;
  - b) As alterações têm de ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros presentes.

#### **Artigo 40º**

##### **Casos Omissos**

1. Em tudo o que não seja previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro (CPA), Decreto-Lei 4/2015 de 7 de janeiro e no Decreto-Lei nº 127/2015 de 7 de julho.

## ANEXOS



### Associação de Escolas do Concelho da Amadora CENTRO DE FORMAÇÃO

#### TABELA DE CUSTOS ADMINISTRATIVOS Para ações sem fonte de financiamento ANEXO 1 DO REGULAMENTO INTERNO

Aprovada em reunião de Conselho de Diretores no dia 06/06/2017

AÇÕES DE FORMAÇÃO		
Despesas de Dossier de Formação e Emissão de Certificação	Custo por Professor	10.00 euros
Emissão de 2ª via de Certificado	Custo por Professor	5.00 euros

AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO		
Despesas de Reconhecimento e Emissão de Certificado	Custo por Professor Associado-individual	10 euros
	Custo por Professor Associado (superior a 5 professores)	5 euros
	Custo por Professor Não Associado-individual	15 euros
	Custo por Professor Não Associado (superior a 5 professores)	10 euros

O Diretor do CFAECA

(João Malta Coelho)

### **Legislação de suporte**

O presente regulamento interno tem como suporte, entre outros, os seguintes documentos:

- Lei nº46/86, de 14/10 – Lei de Bases do Sistema Educativo (alterada pela Lei nº 115/97, de 19/9);
- Decreto-Lei nº 41/2012 de 21/02 - Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD);
- Decreto-Lei nº 22/2014 de 11 de fevereiro - Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores (RJFCP);
- Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro - Código de Procedimento Administrativo (CPA);
- Decreto-Lei nº 127/2015 de 7 de julho - Constituição e funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas (CF-CFEAS);
- Despacho nº 4595/2015, de 6 de maio - Avaliação, certificação e reconhecimento da formação acreditada;
- Despacho nº 5418/2015, de 22 de maio - Áreas de formação;
- Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio - Reconhecimento e certificação das ações de curta duração;
- Disposições e Orientações do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) e da Direção Geral da Administração Escolar (DGAE)