

Regulamento Interno

CFAE Lezíria-Oeste

9/11/2015

Regulamento Interno

PREÂMBULO	1
CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, SEDE, E PRÍNCIPIOS GERAIS	
Artigo 1.º- Objeto	1
Artigo 2.º- Constituição	1
Artigo 3.º- Sede	2
Artigo 4.º- Associados	2
Artigo 5.º- Objetivos	2
Artigo 6.º- Competências	3
Artigo 7.º- Funcionamento	3
CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO	
Artigo 8.º- Composição Orgânica	3
Artigo 9.º- Comissão Pedagógica	4
Artigo 10.º- Tomada de Posse dos elementos da Comissão Pedagógica	4
Artigo 11.º- Deveres dos membros da Comissão Pedagógica	4
Artigo 12.º- Direitos dos membros da Comissão Pedagógica	5
Artigo 13.º- Convocação das reuniões da Comissão Pedagógica	5
Artigo 14.º- Quorum e Deliberações	5
Artigo 15.º- Funcionamento do Conselho de Diretores	6
Artigo 16.º- Competências do Conselho de Diretores	6
Artigo 17.º- Funcionamento da Secção de Formação e Monitorização	6
Artigo 18.º- Competências da Secção de Formação e Monitorização	7
Artigo 19.º- Competências específicas do Diretor do Centro	7
Artigo 20.º- Substituição do Diretor do Centro nos seus impedimentos temporários-	7
CAPÍTULO III DA FUNDAMENTAÇÃO, ESTRUTURA E COMPONENTES DOS PLANOS DE FORMAÇÃO E DE ATIVIDADES	
Artigo 21.º- Plano Anual de Atividades	7
Artigo 22.º- Plano de Formação	8
Artigo 23.º- Fundamentação e estrutura do Plano de Formação	8
Artigo 24.º- Aprovação do Plano de Formação	9
Artigo 25.º- Divulgação e Implementação do Plano de Formação	9
Artigo 26.º- Ações de Formação	9
Artigo 27.º- Inscrições nas ações de formação	10
Artigo 28.º- Critérios de seleção	10
Artigo 29.º- Constituição do dossiê técnico-pedagógico das ações de formação	10
Artigo 30.º- Avaliação e certificação dos formandos	11
Artigo 31.º- Reclamações	12
CAPÍTULO IV DOS COLABORADORES E UTENTES	
Artigo 32.º- Formadores	12
Artigo 33.º- Deveres dos Formadores	12
Artigo 34.º- Direitos dos Formadores	13
Artigo 35.º- Direitos dos Formandos	13

Artigo 36.º - Deveres dos Formandos	14
Artigo 37.º - Avaliação externa do desempenho docente	14

CAPÍTULO V DA BOLSA DE FORMADORES INTERNOS

Artigo 38.º - Constituição e atualização da bolsa de formadores internos	14
Artigo 39.º - Critérios de mobilização dos formadores internos	15

CAPÍTULO VI DA ESTRUTURA DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS

Artigo 40.º - Regras de contratualização	15
Artigo 41.º - Secretariado	15
Artigo 42.º - Assessorias Técnicas e Pedagógicas	15
Artigo 43.º - Recursos materiais	16

CAPÍTULO VII DOS MEIOS FINANCEIROS

Artigo 44.º - Fontes de Receita	16
Artigo 45.º - Despesas elegíveis	17

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 46.º - Disposições Transitórias	17
Artigo 47.º - Disposições Finais	18

Anexo	
Regulamento das ações de curta duração	20

Regulamento Interno

PREÂMBULO

O Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho, estabelece o Novo Regime de Funcionamento dos CFAE e aplica-se-lhes enquanto entidades formadoras e gestoras da formação contínua do pessoal docente, prevista no artigo 38.º da Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE). Aplica-se, também, ao pessoal não docente nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas.

Atribui-se, deste modo, uma centralidade particular aos CFAE no quadro das entidades formadoras prestadoras do serviço de formação contínua 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. São introduzidos desenvolvimentos e mudanças significativas na organização e funcionamento dos CFAE, visando melhorar a sua capacidade em proporcionar um serviço de formação contínua orientado para o desenvolvimento profissional, a atualização científica e pedagógica ao longo da vida, a melhoria do ensino e uma maior eficácia nos processos de liderança, gestão e organização das escolas.

Assim, fundamentada no estabelecido na Secção II do Decreto-Lei n.º 127/2015, bem como nos artigos 10.º, 11.º, 15.º e 16.º do Decreto-Lei n.º 41/2012 (Estatuto da Carreira Docente) e nos artigos 33.º e 38.º da Lei n.º 49/2005 (Lei de Bases do Sistema Educativo) a Comissão Pedagógica do Centro de Formação da Associação de Escolas da Lezíria-Oeste, aprova o seguinte:

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, SEDE, E PRÍNCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Centro de Formação da Associação de Escolas da Lezíria-Oeste, doravante designado por Centro.

Artigo 2.º Constituição

- 1- O Centro foi constituído em reunião realizada no dia 26 de Agosto de 2008, na Escola Básica do 2º e 3º Ciclos de Aveiras de Cima, na sequência do processo constitutivo em que estiveram envolvidas as Escolas/Agrupamentos do ensino público dos Concelhos de Azambuja, Cartaxo e Rio Maior, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 242/92, e regulamentação complementar, conjugado com o despacho n.º 1839 de 4 de Julho de 2008 e foi homologado por despacho de 27 de Agosto de 2008 do Senhor Director Regional Adjunto de Educação de Lisboa e Vale do Tejo, nos termos do Despacho n.º 18038/2008, de 4 de Julho.
- 2- O processo de renovação da acreditação do Centro junto do CCPFC é realizado periodicamente pelo Diretor do Centro e, na data de aprovação deste regulamento interno, o registo tem o número CCPFC/ENT-AE-1186/14, válido até 22 de setembro de 2017.

Artigo 3.º Sede

- 1- O Centro tem sede na Escola Secundária de Azambuja, que integra o Agrupamento de Escolas de Azambuja.
- 2- Por decisão do Conselho de Diretores, o Centro poderá vir a ter sede em qualquer outra Escola Associada.

Artigo 4.º Associados

- 1- Integram o Centro os seguintes Agrupamentos de Escolas/Escolas não Agrupadas, doravante designados por Escolas Associadas:
 - Agrupamento de Escolas de Azambuja
 - Agrupamento de Escolas do Alto Concelho de Azambuja
 - Agrupamento de Escolas D. Sancho I
 - Agrupamento de Escolas Fernando Casimiro Pereira da Silva
 - Agrupamento de Escolas Marcelino Mesquita do Cartaxo
 - Agrupamento de Escolas Marinhas do Sal
 - Agrupamento de Escolas Vale Aveiras
 - Escola Secundária Dr. Augusto César da Silva Ferreira, Rio Maior
- 2- O Centro poderá, ainda, integrar os estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo dos concelhos de Azambuja, Cartaxo e Rio Maior, mediante apresentação de proposta de adesão, de acordo com o disposto no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 127/2015.
- 3- É condição de adesão dos estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo o pagamento anual de uma joia por **estabelecimento**, a definir pelo Conselho de Diretores e a liquidar até ao final do mês de setembro de cada ano.
- 4- Os estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo **poderão** ter assento na Comissão Pedagógica desde que tenham pelo menos 30 docentes com horário completo.
- 5- Os restantes estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo que tenham um número de docentes inferior a 30 procederão à eleição de um elemento, que representará o conjunto desses estabelecimentos na Comissão Pedagógica.
- 6- Caso a proposta de adesão seja aprovada pelo Conselho de Diretores, os novos associados terão os mesmos direitos e deveres dos restantes e obedecerão ao estabelecido no presente regulamento.

Artigo 5.º Objetivos

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

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

Artigo 6.º **Competências**

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

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

Artigo 7.º **Funcionamento**

- 1- O horário de expediente do Centro coincide com o horário de expediente do funcionário dos serviços administrativos da Escola sede responsável pelo apoio administrativo.
- 2- O Diretor do Centro tem horário flexível de presença no Centro de Formação, tendo em consideração a abrangência geográfica da sua atividade e dos horários da atividade formativa.
- 3- O Centro coloca ao dispor dos membros da Comissão Pedagógica, colaboradores e utentes, meios adequados à comunicação, estabelecendo-se os seguintes procedimentos oficiais:
 - a) Os instrumentos de comunicação privilegiados pelo Centro são a mensagem de correio eletrónico e o fax;
 - b) Os membros da Comissão Pedagógica, colaboradores e utentes do Centro devem privilegiar o contacto através de mensagem de correio eletrónico;
 - c) O atendimento pessoal pode ser realizado por telefone ou por reunião agendada previamente.

CAPÍTULO II **DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO**

Artigo 8.º **Composição Orgânica**

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

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

Artigo 9.º

Comissão Pedagógica

- 1- A Comissão Pedagógica é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e do plano de atividades do Centro e é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) Diretor do Centro, que preside;
 - b) Conselho de Diretores, constituído pelos diretores das Escolas Associadas e pelo Diretor do Centro;
 - c) Secção de Formação e Monitorização, constituída pelos docentes responsáveis dos planos de formação das Escolas Associadas referidas no artigo 2.º deste Regulamento e coordenada pelo Diretor do Centro.
- 2- A participação de outros intervenientes é possível, por convite, sendo restrita aos períodos em que estejam a ser tratados os assuntos da ordem de trabalhos sobre os quais devam pronunciar-se.
- 3- A Comissão Pedagógica reúne, em plenário, sempre que o Diretor, por imperativo da dinâmica de funcionamento do Centro, o entenda necessário ou tenha sido solicitado por 2/3 dos seus membros.

Artigo 10.º

Tomada de Posse dos elementos da Comissão Pedagógica

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

Artigo 11.º

Deveres dos membros da Comissão Pedagógica

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

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

Artigo 12.º

Direitos dos membros da Comissão Pedagógica

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

Artigo 13.º

Convocação das reuniões da Comissão Pedagógica

- 1- A Comissão Pedagógica reúne, em plenário, sempre que o Diretor, por imperativo da dinâmica de funcionamento do Centro, o entenda necessário ou tenha sido solicitado por 2/3 dos seus membros.
- 2- A convocação das reuniões da Comissão Pedagógica será feita pelo Diretor do Centro, por escrito, através de mensagem de correio eletrónico ou fax, com uma antecedência mínima de cinco dias.
- 3- Em situações excecionais e de especial urgência, as reuniões da Comissão Pedagógica poderão ser convocadas com antecedência de dois dias, pelo Diretor do Centro, por sua iniciativa ou a requerimento de dois terços dos seus membros ou, ainda, por solicitação do Diretor da escola sede mediante contacto oral direto ou via mensagem de correio eletrónico com todos os seus membros e desde que não haja oposição expressa de nenhum deles.
- 4- A convocatória das reuniões deverá indicar, de forma clara, os pontos da agenda de trabalhos a tratar e será acompanhada, sempre que tal se afigure exequível, dos instrumentos que facilitem o andamento dos trabalhos:
 - a) Propostas de decisão;
 - b) Documentação para reflexão;
 - c) Normativos e outros que o Diretor do Centro considere relevantes.
- 5- As reuniões realizam-se rotativamente nas Escolas Associadas.

Artigo 14.º

Quorum e Deliberações

- 1- O *quorum* para as reuniões estará assegurado desde que estejam presentes, pelo menos, metade mais um dos membros da Comissão Pedagógica.
- 2- Verificando-se a inexistência de *quorum*, compete ao diretor do Centro marcar nova reunião.

- 3- Todas as decisões serão aprovadas por maioria simples de votos dos membros presentes na reunião. Em caso de empate, o Diretor do Centro terá voto de qualidade.
- 4- De todas as reuniões será lavrada ata, na qual deverão constar os assuntos tratados e as decisões tomadas.

Artigo 15.º

Funcionamento do Conselho de Diretores

- 1- O Conselho de Diretores é presidido pelo Diretor do Centro.
- 2- Em caso de impedimento do Diretor do Centro, o Vice-Presidente da Comissão Pedagógica desempenha as funções legalmente estabelecidas e substitui o Presidente nas ausências deste.
- 3- No caso de impossibilidade da presença do Diretor de uma Escola Associada, este far-se-á representar por outro docente.
- 4- O Conselho de Diretores reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo Presidente da Comissão Pedagógica ou pela maioria dos seus membros.
- 5- As reuniões do Conselho de Diretores sujeitam-se às regras estabelecidas para as reuniões da Comissão Pedagógica definidas nos artigos 13.º e 14.º deste Regulamento.

Artigo 16.º

Competências do Conselho de Diretores

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

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

Artigo 17.º

Funcionamento da Secção de Formação e Monitorização

- 1- A Secção de Formação e Monitorização é coordenada pelo Diretor do Centro.
- 2- Em caso de impedimento do Diretor, o Vice-Presidente da Comissão Pedagógica desempenha as funções legalmente estabelecidas e substitui o Coordenador nas ausências deste.

- 3- Reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente da Comissão Pedagógica.
- 4- As reuniões da Secção de Formação e Monitorização sujeitam-se às regras estabelecidas para as reuniões da Comissão Pedagógica definidas nos artigos 13.º e 14.º deste Regulamento.

Artigo 18.º **Competências da Secção de Formação e Monitorização**

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

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

Artigo 19.º **Competências específicas do Diretor do Centro**

- 1- Ao Diretor compete, para além do definido no art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, submeter à aprovação do Conselho de Diretores o seguinte:
 - a) O mecanismo para registo das necessidades e prioridades de formação das Escolas Associadas,
 - b) Os mecanismos de monitorização, avaliação e medida do impacto das ações de formação;
 - c) Os procedimentos anuais relativos à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica.
 - d) Propostas de projetos a desenvolver e protocolos/parcerias a estabelecer com outras instituições

Artigo 20.º **Substituição do Diretor do Centro nos seus impedimentos temporários**

Na impossibilidade temporária do exercício de funções do Diretor, compete ao Vice-Presidente da Comissão Pedagógica assegurar o funcionamento do Centro, dando conta do facto na primeira reunião da Comissão Pedagógica.

CAPÍTULO III **DA FUNDAMENTAÇÃO, ESTRUTURA E COMPONENTES DOS PLANOS DE** **FORMAÇÃO E DE ATIVIDADES**

Artigo 21.º **Plano Anual de Atividades**

O Plano Anual de Atividades do Centro é constituído por:



- a) Plano de Formação;
 - b) Plano de Intervenção na Avaliação Externa do Desempenho Docente;
 - c) Projetos de âmbito educativo, formativo e cultural, desenvolvidos em parceria com outras instituições.
- 1- Para o desenvolvimento do seu plano de atividades, o Centro poderá:
- a) Estabelecer protocolos/parcerias com outras instituições públicas ou privadas;
 - b) Promover a articulação de projetos desenvolvidos pelas Escolas Associadas com os órgãos do poder local;
 - c) Participar na criação e gestão de projetos, nomeadamente os desenvolvidos pela rede de CFAE da Lezíria e Médio Tejo.
- 2- A divulgação das atividades do Centro processa-se através da respetiva plataforma de aprendizagem ou página web, bem como pelos canais de comunicação institucional à disposição das Escolas Associadas.

Artigo 22.º **Plano de Formação**

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

Artigo 23.º **Fundamentação e estrutura do Plano de Formação**

- 1- O plano de formação do Centro fundamenta-se no seguinte:
- a) Necessidades e prioridades de formação diagnosticadas e definidas pelas Escolas Associadas;
 - b) Oferta formativa gerida pelo próprio Centro, resultante da intervenção e apoio dos seguintes parceiros:

- i) Autarquias Locais;
 - ii) Universidades e Institutos Politécnicos;
 - iii) Parcerias com outras instituições públicas ou privadas;
 - iv) Programas de financiamento provenientes de fundos europeus.
- 2- O plano de formação a desenvolver deve conter referência a:
- a) Modalidade da acção;
 - b) Duração da acção;
 - c) Registo de acreditação;
 - d) Destinatários;
 - e) Condições de frequência;
 - f) Avaliação dos formandos;
 - g) Local de realização;
 - h) Calendário de realização.
- 3- O plano de formação deverá estar concluído até 15 de junho para aplicação nos anos escolares seguintes, devendo a elaboração dos planos das Escolas Associadas concluir-se até 31 de maio.

Artigo 24.º

Aprovação do Plano de Formação

- 1- O plano de formação é aprovado pelo Conselho de Diretores até 30 de julho.
- 2- Ao longo do ano ou anos de implementação do plano podem ser aprovadas alterações, mediante fundamentação.

Artigo 25.º

Divulgação e Implementação do Plano de Formação

- 1- O plano de formação é divulgado no início de cada ano escolar.
- 2- O processo de inscrições nas ações de formação deve ser divulgado através dos meios de comunicação estabelecidos.
- 3- A abertura das inscrições deve ser sempre acompanhada de informação detalhada, nomeadamente: modalidade da formação; destinatários; critérios de seleção; objetivos gerais; identificação dos formadores; número de horas de formação; local de realização; calendarização; horário e tipo de avaliação.

Artigo 26.º

Ações de Formação

- 1- As ações de formação a integrar o plano de formação têm a seguinte tipologia:
 - a) Ações de formação contínua acreditadas pelo CCPFC, destinadas a Pessoal Docente;
 - b) Ações de curta duração certificadas pela Comissão Pedagógica, destinadas a Pessoal Docente, cujo regulamento se encontra em anexo;
 - c) Ações de formação contínua certificadas pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE), destinadas a Pessoal Não Docente;
 - d) Ações não certificadas organizadas pelas Escolas Associadas ou pelo Centro, destinadas a Pessoal Docente ou Pessoal Não Docente.

- 2- A regulamentação e acreditação das ações de formação referidas na alínea a) do n.º 1) obedecem ao determinado pelos regulamentos do CCPFC.
- 3- As ações de curta duração referidas na alínea b) do n.º 1) obedecem a um regulamento específico, anexo a este Regulamento.
- 4- A regulamentação e acreditação das ações de formação referidas na alínea c) do n.º 1) obedecem ao determinado pelos regulamentos da DGAE.

Artigo 27.º **Inscrições nas ações de formação**

- 1- Tem acesso às ações de formação contínua, dinamizadas pelo Centro:
 - a) Prioritariamente o pessoal docente e não docente em exercício de funções nas Escolas Associadas;
 - b) O pessoal docente e não docente de entidades com quem o Centro tenha celebrado protocolos de cooperação ou de prestação de serviços;
 - c) O pessoal docente e não docente em exercício de funções em Escolas não Associadas, sempre através da ocupação de vagas sobranes.
- 2- O processo de inscrição nas ações concretiza-se através de:
 - i) Indicação de frequência por parte do Diretor de Escola Associada, no caso de formação em contexto, exclusiva da respetiva Escola Associada;
 - ii) Inscrição online nas restantes situações, podendo existir prioridades na ocupação de vagas, mediante decisão do Diretor do Centro.

Artigo 28.º **Critérios de seleção**

- 1- Os critérios de seleção a adotar para frequência das ações de formação são definidos pelos Diretores das Escolas Associadas no caso das ações previstas no ponto i) do n.º 2 do artigo anterior.
- 2- Relativamente às ações previstas no ponto ii) do n.º 2 do artigo anterior, utilizar-se-á a ordem de chegada da inscrição como fator de seleção dentro de cada prioridade, se estabelecida.

Artigo 29.º **Constituição do dossiê técnico-pedagógico das ações de formação**

- 1- O processo técnico-pedagógico deverá ser estruturado segundo as características próprias de cada ação, devendo incluir, com as necessárias adaptações, a seguinte documentação comprovativa:
 - a) Programa da ação e respetivo cronograma;
 - b) Indicação dos formadores ou outros técnicos que intervêm na ação;
 - c) Identificação do grupo-alvo e registos de beneficiários;
 - d) Sumário das sessões, registos de presenças;
 - e) Manuais, Textos de Apoio e Recursos Pedagógicos e Didáticos a que se recorra no decurso da ação;
 - f) Avaliação dos formandos e da ação;
 - g) Publicidade e informação produzida para divulgação das ações;
 - h) Cópia dos certificados emitidos.

- 2- A documentação acima referida terá como suporte o papel e/ou o formato digital.
- 3- No caso de ações decorrentes de programas de financiamento provenientes de fundos europeus ou outros, o respetivo processo técnico-pedagógico obedecerá às determinações dos respetivos regulamentos.
- 4- O dossiê das ações de curta duração é estruturado em conformidade com o respetivo regulamento.

Artigo 30.º

Avaliação e certificação dos formandos

- 1- Nas ações certificadas pelo CCPFC a avaliação a atribuir aos formandos respeita os parâmetros aprovados no processo de acreditação da ação, assim como os definidos em sede da Comissão Pedagógica, sendo expressa numa classificação quantitativa na escala de 1 a 10 valores, que tem como referente as seguintes menções:
 - Excelente – de 9 a 10 valores;
 - Muito Bom – de 8 a 8,9 valores;
 - Bom – de 6,5 a 7,9 valores;
 - Regular – de 5 a 6,4 valores;
 - Insuficiente – de 1 a 4,9 valores.
- 2- Não poderão ser certificados os formandos cuja participação tenha sido inferior a dois terços da duração da respetiva ação de formação, de acordo com o despacho n.º 4595/15, de 6 de maio.
- 3- Nas ações de formação contínua certificadas pela DGAE o processo de avaliação dos formandos respeita os parâmetros aprovados no processo de acreditação da ação e a certificação dos formandos respeita o estabelecido no n.º 2 deste artigo, exceto na assiduidade do formando que não poderá ser inferior a 80% da duração da ação.
- 4- Nas ações de curta duração certificadas pela Comissão Pedagógica, os procedimentos de avaliação e certificação constam no respetivo regulamento.
- 5- Dos certificados de conclusão da formação acreditada pelo CCPFC consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, o local de realização, a data, a designação, a duração, a modalidade da ação de formação, o número de registo de acreditação da ação, a classificação e a correspondente menção a atribuir a cada formando, bem como a identificação da área de formação de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei número 22/2014, de 11 de fevereiro.
- 6- Dos certificados de conclusão da formação certificada pela DGAE e destinada a pessoal não docente, consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, o local de realização, a data, a designação, a duração, a modalidade da ação de formação, o número de registo da ação e a classificação.
- 7- Dos certificados de conclusão da formação de curta duração certificada pela Comissão Pedagógica, consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, o local de realização, a data, a designação e a duração.
- 8- A emissão de uma segunda via de certificados, quando a sua necessidade não for da responsabilidade do Centro de Formação, terá um custo fixado pela Comissão Pedagógica.

Artigo 31.º **Reclamações**

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

CAPÍTULO IV **DOS COLABORADORES E UTENTES**

Artigo 32.º **Formadores**

- 1- Em conformidade com o Artigo 14.º do Decreto-Lei 22/2014, constitui requisito para o exercício da função de formador a acreditação em áreas e domínios de formação concedida pelo CCPFC nos termos de regulamentação própria.
- 2- Os formadores reconhecidos pelo CCPFC podem ser internos ou externos.
- 3- Consideram-se formadores internos os docentes que integram os quadros e exercem funções nas Escolas Associadas.
- 4- O Centro de Formação pode recorrer ao serviço de formadores externos nas situações previstas no n.º5 do artigo 15.º do Decreto-Lei 22/2014.
- 5- Consideram-se ainda formadores os profissionais que reúnam condições para monitorizar ações de formação de curta duração ou formação para Pessoal não Docente.

Artigo 33.º **Deveres dos Formadores**

Constituem deveres gerais dos formadores:

- a) Solicitar, nos termos e prazos legais, autorização de acumulação de funções de formador, quando a função exercida a isso obrigar;
- b) Cumprir o horário estabelecido;
- c) Ser pontual;
- d) Controlar a assiduidade dos formandos e assinar as folhas de presenças, responsabilizando-se por elas;

- e) Comunicar ao Diretor do Centro, com a máxima antecedência possível, qualquer necessidade de alteração do horário da ação e acordar com o diretor e com os formandos nova calendarização;
- f) Sumariar corretamente todas as sessões, de acordo com o programa acreditado e com o respetivo cronograma;
- g) Requisitar com pelo menos 24 horas de antecedência fotocópias, materiais e equipamentos necessários à realização das várias sessões e zelar pela boa conservação dos mesmos;
- h) Entregar, em tempo útil, todos os documentos respeitantes a cada sessão (folha de presenças, sumários, etc.) para inclusão no dossiê pedagógico da ação;
- i) Redigir um relatório final, respondendo aos itens propostos em modelo a fornecer pelo Centro;
- j) Fazer entrega, no prazo máximo de trinta dias após o fim da formação, dos documentos respeitantes à ação, nomeadamente o relatório, a avaliação dos formandos, a avaliação da ação e eventuais ocorrências e/ou sugestões.
- k) Colaborar com o Diretor do Centro na difusão e divulgação das boas práticas, na partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos.

Artigo 34.º **Direitos dos Formadores**

- 1- Os formadores internos são compensados pelo exercício da sua função, salvo se dele prescindirem:
 - a) Por compensação na componente não letiva de estabelecimento em termos e limites a definir por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação, conforme n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei 22/2014;
 - b) Por remuneração por acumulação de serviço, nos termos previstos nos n.ºs 4 e 5 do art.º 16 do Decreto-Lei n.º 22/2014;
 - c) Os formadores internos têm ainda direito ao pagamento das deslocações nos termos da legislação em vigor.
- 2- Os formadores externos têm o direito a ser remunerados pelo exercício da sua função, salvo se dele prescindirem.
- 3- Aos formadores que colaborem com o Centro será atribuída a avaliação a definir por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação, em conformidade com o n.º3 do art.º16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014.
- 4- Os formadores têm o direito a utilizar os equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outro material que se revelem necessários ao cumprimento do projeto de formação e que seja comportável pelo orçamento disponível.

Artigo 35.º **Direitos dos Formandos**

São direitos dos formandos, para além dos estabelecidos no artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, os seguintes:

- a) Beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensa para efeitos de frequência de ações de formação;

- b) Obter uma declaração de frequência quando, por motivos justificados, não tenha concluído a formação.

Artigo 36.º **Deveres dos Formandos**

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

- a) Respeitar e cumprir o Regulamento Interno do Centro;
- b) Comunicar ao Centro, por escrito, a desistência fundamentada da frequência da ação em que foi admitido, com uma antecedência mínima de três dias úteis antes do início da mesma;
- c) Aceitar, subscrever e cumprir o contrato de formação em vigor no Centro para frequência das ações dependentes de programas de financiamento provenientes de fundos europeus;
- d) Disponibilizar os dados pessoais e documentos comprovativos necessários à correta organização dos dossiês pedagógicos, financeiros e contabilísticos das ações financiadas por programas de financiamento provenientes de fundos europeus;
- e) Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem distribuídos, bem como por todos os que lhe forem confiados durante a formação;
- f) Colaborar nos acertos de calendário, devido a motivos imprevistos;

Artigo 37.º **Avaliação externa do desempenho docente**

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

CAPÍTULO V **DA BOLSA DE FORMADORES INTERNOS**

Artigo 38.º **Constituição e atualização da bolsa de formadores internos**

- 1- A bolsa de formadores internos é constituída pelos docentes acreditados pelo CCPFC pertencentes ao quadro das Escolas Associadas do Centro, conforme artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 22/2014.
- 2- Por convite dos Diretores de Agrupamento ou do Diretor do Centro, podem ainda integrar a bolsa de formadores internos, docentes não pertencentes ao quadro mas a exercer funções nas Escolas Associadas, assim como membros do pessoal não docente, reconhecidos pelo CCPFC.
- 3- Integram obrigatoriamente a bolsa de formadores internos os docentes que, findo o período da atribuição do estatuto de equiparação a bolseiro, tenham beneficiado desse estatuto para fins de investigação; esta obrigatoriedade aplica-se por um

período mínimo de três anos letivos, competindo ao diretor do CFAE desenvolver com o docente os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.

- 4- Os profissionais do setor da educação indicados nos n.ºs 1 e 2 deste artigo exercem a função de formador por sua iniciativa ou por solicitação dos membros da Comissão Pedagógica.
- 5- A bolsa de formadores internos é atualizada anualmente, competindo aos membros da Secção de Formação e Monitorização proceder ao levantamento das alterações.

Artigo 39.º **Crítérios de mobilização dos formadores internos**

- 1- Compete à Secção de Formação e Monitorização proceder à seleção dos formadores constantes na bolsa de formadores internos, tendo em conta as necessidades de oferta de formação e o perfil de formador.
- 2- Serão adotados os seguintes critérios:
 - a) Ter beneficiado do estatuto de equiparação a bolseiro após 11 de fevereiro de 2014;
 - b) Ter sido proposto no plano de formação das Escolas Associadas;
 - c) Ter experiência desenvolvida em contexto de formação;

CAPÍTULO VI **DA ESTRUTURA DOS RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS**

Artigo 40.º **Regras de contratualização**

A aprovação do plano de formação e de atividades do Centro, assim como de alterações supervenientes, consubstancia a contratualização entre as partes prevista na alínea h) do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 127/2015.

Artigo 41º **Secretariado**

O horário de permanência do assistente técnico adstrito ao Centro é definido no início de cada ano escolar pelo Diretor do Agrupamento de Escolas onde está sediado o Centro, em conformidade com a alínea d) do n.º 2 da Portaria n.º 29/2015, ouvido o respetivo Diretor.

Artigo 42º **Assessorias Técnicas e Pedagógicas**

- 1- O apoio técnico e pedagógico é assegurado por docentes de carreira em exercício de funções nas Escolas Associadas designados pela Comissão Pedagógica, sob proposta do Diretor do Centro, de acordo com os recursos humanos disponíveis, de entre os docentes do quadro, nos termos da legislação vigente.
- 2- O apoio técnico e pedagógico poderá ainda ser legalmente sustentado na cedência cumulativa de horas do crédito horário das Escolas Associadas, no exercício da sua autonomia.

- 3- O Conselho de Diretores optará no final de cada ano letivo pelo recurso ao n.º 1 ou ao n.º 2 deste artigo, tendo em vista a fundamentação de proposta a apresentar pelo Diretor do Centro.
- 4- Por decisão da Comissão Pedagógica, o Centro pode recorrer aos serviços de um consultor de formação.

Artigo 43.º **Recursos materiais**

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

CAPÍTULO VII **DOS MEIOS FINANCEIROS**

Artigo 44º **Fontes de Receita**

- 1- Constituem fontes de receita do Centro:
 - a) Comparticipação das ações de formação contínua não financiadas integrantes do plano de formação do Centro, nos termos do n.º2 seguinte;
 - b) Realização de ações de formação financiadas por Escolas não Associadas;
 - c) Verbas para financiamento da formação assegurado por:
 - i) Programas de financiamento provenientes de fundos europeus;
 - ii) Programas de formação ligados a departamentos do Ministério da Educação e Ciência;
 - iii) Projetos apresentados pelo Centro junto de instituições públicas ou privadas;
 - d) Projetos realizados em parceria com editoras ou outras entidades, públicas ou privadas;
 - e) Liberalidades.
- 2- A comparticipação referida na alínea a) do n.º 1 corresponde a um valor acordado anualmente pelo Conselho de Diretores, em conformidade com o seguinte:
 - a) Por cada docente em exercício de funções, a pagar pelo Conselho Administrativo das Escolas Associadas no mês de outubro, no montante de cinco euros por docente.
 - b) Em situações de pagamento total ou parcial da ação pelo formando, a comparticipação deste será no valor que venha a ser necessário para cobrir as despesas da ação e poderá ser aplicável nas ações de curta duração.
- 3- Os docentes não integrados em Escolas Associadas e que frequentem as ações previstas na alínea a) do n.º 1 pagam um valor a definir pelo Conselho de Diretores até à data de realização da ação.
- 4- A Escola Associada sede do Centro fica abrangida pela comparticipação, reduzida em 20%, mas assumirá os encargos com terceiros resultantes do funcionamento do Centro.

- 5- As receitas previstas na alínea b) do n.º 1 são determinadas nos respetivos protocolos de prestação de serviços.
- 6- As verbas resultantes de receitas por atividade do Centro serão inalienavelmente afetadas ao seu funcionamento.
- 7- Compete ao Diretor do Centro gerir a utilização das receitas disponíveis em conformidade com legislação em vigor.

Artigo 45.º **Despesas elegíveis**

- 1- Constituem encargos de funcionamento do Centro os seguintes:
 - a) Consumos de secretaria;
 - b) Energia e água;
 - c) Custos com comunicações incluindo encargos com a página eletrónica do Centro;
 - d) Reparação de equipamentos;
 - e) Deslocações e Ajudas de Custo do Diretor do Centro ou de quem o represente.
- 2 Os encargos referidos no n.º1 poderão ser elegíveis em sede de programas de financiamento provenientes de fundos europeus, por desoneração do orçamento da escola-sede.
- 3- Os custos de aquisição de matérias-primas ou produção de materiais para utilização nas ações de formação não constituem encargos de funcionamento do Centro, sendo suportados pelas fontes de receita previstas no n.º 1 do artigo 44 deste regulamento.

CAPÍTULO VIII **DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Artigo 46.º **Disposições Transitórias**

- 1- Até à aprovação dos mecanismos para levantamento e registo das necessidades e prioridades de formação, mantêm-se em vigor os existentes.
- 2- Os mecanismos inerentes ao processo de monitorização e avaliação das ações e do seu impacto serão elaborados e entrarão em vigor após a publicação pelo CCPFC dos novos regulamentos das modalidades de formação contínua, mantendo-se em vigor, até à sua aprovação, os mecanismos existentes.
- 3- Os instrumentos de avaliação e certificação dos formandos anteriormente referenciados neste regulamento serão alterados após a publicação pelo CCPFC dos novos regulamentos das modalidades de formação contínua, mantendo-se em vigor, até à sua aprovação, os instrumentos existentes.
- 4- Até à publicação de portaria reguladora, conforme n.º 1 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, a atividade dos formadores internos será compensada nos termos seguintes:

- a) Quando a atividade de formador se realizar por compensação em horas da componente não letiva de estabelecimento, cada hora de formação presencial será compensada com 2 horas. Esta compensação corresponde ao trabalho de preparação, monitorização e avaliação da ação de formação em causa, em conformidade com os n.ºs 5 e 6 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 127/2015;
 - b) A gestão da compensação em horas da componente não letiva de estabelecimento é da exclusiva responsabilidade do formador em causa e do Diretor da Escola Associada onde exerce funções.
 - c) Caso, excecionalmente, se recorra às soluções previstas nos n.ºs 4 e 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, o formador interno terá direito a receber uma compensação monetária a acordar entre as partes.
- 5 Os planos de formação das Escolas Associadas para o ano escolar 2015/2016 deverão estar concluídos até 15 de dezembro de 2015 e, considerando o carácter excepcional deste ano, resultante da aprovação e implementação de um novo dispositivo legal enquadrador da formação contínua, devem preferencialmente circunscrever-se a propostas formativas que corporizem decisões estratégicas sustentadas nos próprios recursos humanos, materiais e financeiros, atendendo ainda ao seguinte:
- a) As opções técnicas deverão apontar prioritariamente no sentido da utilização de formadores pertencentes aos quadros da própria Escola Associada, para liderar as respostas formativas por recurso à componente não letiva de estabelecimento e, secundariamente, a formador externo ou a formador da bolsa que não tenha condições para utilizar a componente não letiva de estabelecimento, com serviço remunerado assumido pela Escola Associada;
 - b) As necessidades identificadas e não satisfeitas em resultado da não atribuição de prioridade por parte da Escola Associada poderão vir a integrar o plano dos anos sequenciais.
6. Para o biénio letivo 2016/2018 a ultimar até 31 de maio de 2016 e anos posteriores, os planos de formação das Escolas Associadas poderão inscrever propostas formativas fundamentadas nos respetivos recursos, incluindo a componente não letiva de estabelecimento, nos recursos do Centro através da gestão da Bolsa de Formadores Internos e na oferta formativa que o Centro venha a organizar.

Artigo 47.º **Disposições Finais**

- 1- O presente regulamento entra em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Comissão Pedagógica.
- 2- A sua revisão será feita obrigatoriamente de quatro em quatro anos, no início do mandato do Diretor
- 3- Haverá lugar a revisões extraordinárias sempre que a alteração da legislação o exija ou por deliberação de dois terços dos elementos do Conselho de Diretores.
- 4- Cabe ao Conselho de Diretores clarificar os conteúdos deste regulamento.

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

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

Anexo
Regulamento das ações de curta duração

(este anexo faz parte integrante do Regulamento Interno)

Proposta aprovada pela Secção de Formação e Monitorização na reunião de 27 de outubro de 2015.

O Regulamento Interno do Centro foi aprovado, por unanimidade, pela Comissão Pedagógica, em reunião realizada em 9 de Novembro de 2015.

A Presidente da Comissão Pedagógica

ANEXO

Regulamento para reconhecimento e certificação de ações de formação contínua de curta duração

(de acordo com o previsto na alínea d) do n.º 1 do art.º 6º e n.º 2 do art.º 19º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro e determinado pelo Despacho n.º 5741/2015, de 29 de Maio de 2015, retificado pela Declaração de Retificação n.º 470/2015, de 11 de junho de 2015)

INTRODUÇÃO

As ações de curta duração (ACD) são uma modalidade de formação contínua, definida no Regime Jurídico e regulamentada no Despacho 5471/2015, de 29 de maio, do qual se referem aqui três dos seus artigos:

Artigo 3.º

Reconhecimento de ações de curta duração

1 – Releva para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, a participação em ações de formação de curta duração relacionadas com o exercício profissional, tais como seminários, conferências, jornadas temáticas e outros eventos de cariz científico e pedagógico com uma duração mínima de três horas e máxima de seis horas.

2 – A participação nas ações previstas no número anterior tem como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

Artigo 4.º

Competência do reconhecimento

1- A competência para o reconhecimento das ações de curta duração é das entidades formadoras, sendo:

a) No caso dos CFAE, da competência do conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE;

2 – O reconhecimento das ações de formação de curta duração requer a verificação cumulativa das seguintes condições:

a) A existência de uma relação direta com o exercício profissional;

b) Manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica;

c) Sejam asseguradas por formadores que, no mínimo, sejam detentores do grau de Mestre.

Artigo 7.º

Certificação

1 – Cumpridos os procedimentos e condições de reconhecimento, a certificação das ações de formação de curta duração processa-se através da emissão de um certificado autenticado pela entidade formadora, no qual devem constar o nome do formando, 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.

REGULAMENTAÇÃO

1. As ações de curta duração podem ser organizadas e propostas pelas Escolas Associadas, pela Comissão Pedagógica ou pelo Diretor do Centro de Formação.
2. As ações de curta duração devem ser formalizadas por escrito, apresentando o programa temático em modelo específico, onde conste:
 - a) Designação da ação;
 - b) Identificação do(s) formador(s) e respetivo(s) grau(s) académico(s);
 - c) Razões justificativas e Objetivos devidamente identificados;
 - d) Conteúdos
 - e) Destinatários;
 - f) Duração (3 horas no mínimo, 6 horas no máximo);
 - g) Local de realização, calendarização e horário;
 - h) Área de formação em que se integra a ação, de acordo com o artigo 4.º do DL 22/2014;
 - i) Identificação do instrumento de avaliação da ACD pelos formandos (relatório individual ou questionário de satisfação, em alternativa)
3. A documentação referida no número anterior deve ser enviada ao Centro de Formação:
 - a) Preferencialmente, antes da realização da ação;
 - b) Excecionalmente, depois da realização da ação sendo, neste caso, acompanhada dos documentos referidos nos dois pontos seguintes.
4. Presenças
 - a) Os formandos, participantes na ação de curta duração, devem assinar a folha de presenças elaborada pelos organizadores.
 - b) Só poderão ser emitidos certificados aos formandos que cumpriram na íntegra a duração da ACD.
5. Avaliação da ação

- a) No final da formação, todos os formandos devem preencher o instrumento de avaliação da ação que foi definido pelos organizadores.
- b) A ação será também avaliada pela entidade proponente, sob a forma de relatório escrito, que inclua também o resultado da avaliação da ação pelos formandos.

6. Reconhecimento

O organizador da ação de curta duração entrega no Centro de Formação a documentação comprovativa da sua realização.

Na primeira reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica posterior à data de receção dos documentos, o Diretor do Centro de Formação apresenta os processos recebidos para reconhecimento e certificação.

7. Certificação

Após aprovação pela Comissão Pedagógica, o Centro de Formação emite um certificado a cada um dos participantes no qual devem constar o nome do formando, 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 (conforme artigo 7.º do Despacho 5471/2015, de 29 de maio).

8. Organização processual

As ACD reconhecidas e certificadas constarão de pasta própria, nela devendo constar:

- a) Programa temático, folhas de presença, relatório de avaliação
- b) Cópia dos certificados emitidos.

Ação de Formação de Curta Duração – Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio
Programa Temático

1. CARATERIZAÇÃO GERAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO																	
Designação																	
Nº de Horas (mínimo 3h; máximo 6 h)																	
Área de Formação Assinalar com X a que interessa:	<table border="1"> <tr> <td>Áreas de formação – de acordo com o artº 5º - DL 22/2014</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Área da docência, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Prática pedagógica e didática na docência, designadamente a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formação educacional geral e das organizações educativas;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Administração escolar e administração educacional;</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Liderança, coordenação e supervisão pedagógica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Formação ética e deontológica</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar</td> <td></td> </tr> </table>	Áreas de formação – de acordo com o artº 5º - DL 22/2014		Área da docência, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino		Prática pedagógica e didática na docência, designadamente a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;		Formação educacional geral e das organizações educativas;		Administração escolar e administração educacional;		Liderança, coordenação e supervisão pedagógica		Formação ética e deontológica		Tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar	
Áreas de formação – de acordo com o artº 5º - DL 22/2014																	
Área da docência, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino																	
Prática pedagógica e didática na docência, designadamente a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;																	
Formação educacional geral e das organizações educativas;																	
Administração escolar e administração educacional;																	
Liderança, coordenação e supervisão pedagógica																	
Formação ética e deontológica																	
Tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar																	
Entidade Promotora	Agrupamento /Escola.....																
Destinatários	Educadores de Infância, docentes dos Ensinos Básico e Secundário e de Educação Especial / grupos específicos de recrutamento																
Nº Mínimo de Candidatos	Se aplicável, indicar																
Formador (es) responsável (is)																	
Habilitação académica do(s) Formador(es):	Mínimo: detentores do grau de Mestre Mestrado em: Ano de conclusão: Instituição que conferiu o grau:																
Local da Formação	Agrupamento / Escola...																
Critérios de Admissão	Docentes do Agrupamento Especificar pré-requisitos, se necessário																
2. RAZÕES JUSTIFICATIVAS DA AÇÃO:	Entre outros aspetos, indicar – que relação direta com o exercício profissional ? artº 5º , nº 2- a) do Despacho 5741/2015, de 29 de maio; nº 6 do mesmo Despacho.																

3. OBJETIVOS GERAIS	
3.1.	
3.2.	
3.3.	

4. CONTEÚDOS		Nº de horas
4.1.		
4.2.		
4.3.		
	Colocar tantas linhas quantas as necessárias	
TOTAIS Horas		

5. CRONOGRAMA DA AÇÃO			
DIA/MÊS/ANO	HORÁRIO	Nº horas	LOCAL

6. Avaliação da ação pelos formandos	
	Preenchimento de questionário online / suporte papel

7. Avaliação da ação pelo formador/entidade proponente	
	Elaboração de relatório.

Proponente: Diretor da Escola/Agrupamento ..._____

Data: _____ Assinatura / carimbo: _____

NOTA – o reconhecimento da participação em ações de curta duração 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 do docente em causa (nº 6 do Despacho 5741/2015, de 29 de maio).

<i>Submetido para análise do Conselho de Diretores em</i>
<i>Decisão / despacho</i>
<i>Data</i>
<i>O Presidente da Comissão Pedagógica</i>