



## **Regulamento Interno**

Centro de Formação de Associação de Escolas dos  
Concelhos de Póvoa de Varzim e Vila do Conde

*Versão atualizada em 19 de dezembro de 2024*

## ÍNDICE

<b>PREÂMBULO .....</b>	<b>2</b>
ARTIGO 1.º   OBJETO .....	3
<b>I - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO.....</b>	<b>3</b>
ARTIGO 2.º   COMPOSIÇÃO E DENOMINAÇÃO.....	3
ARTIGO 3.º   ESCOLA SEDE.....	3
ARTIGO 4.º   ATENDIMENTO / CONTACTOS / MEIOS DE DIVULGAÇÃO E LOGÓTIPO.....	4
ARTIGO 5.º   ESTATUTO.....	4
ARTIGO 6.º   OBJETIVOS.....	4
ARTIGO 7.º   COMPETÊNCIAS.....	5
ARTIGO 8.º   APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO .....	5
ARTIGO 9.º   CONSULTOR DE FORMAÇÃO.....	5
ARTIGO 10.º   ATRIBUIÇÕES DO CONSULTOR DE FORMAÇÃO.....	6
ARTIGO 11.º   COMPOSIÇÃO E TAREFAS DO SECRETARIADO .....	6
ARTIGO 12.º   COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES DAS ASSESSORIAS .....	6
ARTIGO 13.º   AVALIAÇÃO INTERNA E EXTERNA DO CFAEPVVC.....	6
<b>II - ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO DO CENTRO .....</b>	<b>7</b>
ARTIGO 14.º   ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO .....	7
ARTIGO 15.º   CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PEDAGÓGICA.....	7
ARTIGO 16.º   FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PEDAGÓGICA.....	7
CONSELHO DE DIRETORES E SECÇÃO DE FORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO.....	7
ARTIGO 17.º   CONSELHO DE DIRETORES .....	8
ARTIGO 18.º   COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE DIRETORES.....	8
ARTIGO 19.º   SECÇÃO DE FORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO .....	9
ARTIGO 20.º   COMPETÊNCIAS DA SECÇÃO DE FORMAÇÃO E MONITORIZAÇÃO .....	9
ARTIGO 21.º   COMPETÊNCIAS DO DIRETOR DO CFAEPVVC .....	9
ARTIGO 22.º   DIREITOS DO DIRETOR .....	10
ARTIGO 23.º   DEVERES DO DIRETOR.....	10
ARTIGO 24.º   SUBSTITUIÇÃO DO DIRETOR NOS SEUS IMPEDIMENTOS TEMPORÁRIOS .....	11
ARTIGO 25.º   REGIME DE SELEÇÃO DO DIRETOR DO CENTRO .....	11
ARTIGO 26.º   MANDATO DO DIRETOR DO CENTRO .....	11
<b>III- FORMAÇÃO .....</b>	<b>12</b>
ARTIGO 27.º   LINHAS NORTEADORAS .....	12
ARTIGO 28.º   ÁREAS DE FORMAÇÃO .....	12
ARTIGO 29.º   MODALIDADES DE AÇÕES DE FORMAÇÃO.....	13
ARTIGO 30.º   DURAÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO CONTÍNUA.....	13
ARTIGO 31.º   CRITÉRIOS DE CERTIFICAÇÃO DAS AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO .....	13
ARTIGO 32.º   PLANO DE FORMAÇÃO .....	13
ARTIGO 33.º   CONCEÇÃO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO.....	14
ARTIGO 34.º   COMUNICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PLANO DE FORMAÇÃO.....	15
ARTIGO 35.º   AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO CONTÍNUA.....	15
<b>IV - PLANO DE ATIVIDADES .....</b>	<b>15</b>
ARTIGO 36.º   PLANO DE ATIVIDADES .....	15

<b>V – FORMADORES .....</b>	<b>15</b>
ARTIGO 37.º   ACREDITAÇÃO DE FORMADOR.....	15
ARTIGO 38.º   REQUISITOS PARA INTEGRAR A BFI.....	16
ARTIGO 39.º   SELEÇÃO E CONTRATUALIZAÇÃO.....	16
ARTIGO 40.º   FORMADORES EXTERNOS .....	16
ARTIGO 41.º   DIREITOS DOS FORMADORES.....	17
ARTIGO 42.º   DEVERES DOS FORMADORES .....	17
ARTIGO 43.º   AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS FORMADORES .....	18
<b>VI – FORMANDOS .....</b>	<b>18</b>
ARTIGO 44.º   CONCEITOS.....	18
ARTIGO 45.º   DIREITOS DOS FORMANDOS .....	18
ARTIGO 46.º   DEVERES DOS FORMANDOS.....	19
ARTIGO 47.º   CANDIDATURA ÀS AÇÕES DE FORMAÇÃO .....	19
ARTIGO 48.º   CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORMANDOS .....	19
ARTIGO 49.º   AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS – PRINCÍPIOS GERAIS .....	20
ARTIGO 50.º   ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO .....	20
ARTIGO 51.º   DIMENSÕES, CRITÉRIOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO PARA CURSOS DE FORMAÇÃO.....	20
ARTIGO 52.º   DIMENSÕES, CRITÉRIOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO PARA OFICINAS DE FORMAÇÃO .....	21
ARTIGO 53.º   ESCALA DE AVALIAÇÃO .....	21
ARTIGO 54.º   CERTIFICAÇÃO .....	22
ARTIGO 55.º   RECLAMAÇÃO E RECURSO.....	22
<b>VII – CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS.....</b>	<b>23</b>
ARTIGO 56.º   OBJETIVOS .....	23
ARTIGO 57.º   ACESSO .....	23
ARTIGO 58.º   ATIVIDADES.....	23
<b>VIII- ORÇAMENTO DO CFAEPVVC .....</b>	<b>24</b>
ARTIGO 59.º   ORÇAMENTO DO CFAEPVVC .....	24
<b>IX – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>24</b>
ARTIGO 60.º   CASOS OMISSOS .....	24
ARTIGO 61.º   REVISÃO .....	24
ARTIGO 62.º   ENTRADA EM VIGOR.....	25
<b>ANEXO I   REGULAMENTO DAS AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO.....</b>	<b>1</b>
REGULAMENTO DAS AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO.....	1
<b>ANEXO II   DIMENSÕES, CRITÉRIOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO PARA CURSOS DE FORMAÇÃO.....</b>	<b>1</b>
<b>ANEXO III   DIMENSÕES CRITÉRIOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO PARA OFICINAS DE FORMAÇÃO.....</b>	<b>3</b>

O atual Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores (RJFCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, estabelece um novo paradigma para o sistema de formação contínua, orientado para a melhoria da qualidade de desempenho dos professores, com vista a centrar o sistema de formação nas prioridades identificadas nas escolas e no desenvolvimento profissional dos docentes, de modo a possibilitar a melhoria da qualidade do ensino.

Atendendo a tais finalidades, o Decreto – Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, identifica a escola como local privilegiado de formação e redefine o papel dos Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE), introduzindo desenvolvimentos e mudanças significativas na sua organização e funcionamento, visando melhorar a sua capacidade como serviço de formação contínua orientado para o desenvolvimento profissional, a atualização científica e pedagógica ao longo da vida e a melhoria do ensino. Aí se regulamentam o estatuto dos CFAE, as suas competências, a sua constituição e funcionamento; as competências e funcionamento dos seus órgãos de direção e gestão bem como dos respetivos dispositivos.

Incorporando estas e demais alterações legislativas e dando cumprimento ao disposto no Artigo 32º do Decreto – Lei n.º 127/2015, de 7 de julho e na alínea c) do Artigo 14º do mesmo Decreto, o Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica aprova este Regulamento Interno, nos seguintes termos:

## **Artigo 1.º | Objeto**

O presente Regulamento Interno estabelece o funcionamento do Centro de Formação de Associação de Escolas dos Concelhos de Póvoa de Varzim e Vila do Conde, doravante designado, abreviadamente, CFAEPVVC; de cada um dos seus órgãos de administração e gestão; os direitos e deveres dos seus elementos, colaboradores e utentes; a estrutura e as componentes dos planos de formação e de atividades; os critérios de certificação das ações de curta duração e a estrutura dos recursos humanos e materiais.

3

---

## **I - COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 2.º | Composição e denominação**

A atual composição do CFAE integra nove Agrupamentos Associados, cinco do Concelho de Póvoa de Varzim (Agrupamento de Escolas de Aver-o-Mar, Agrupamento de Escolas Campo Aberto, Agrupamento de Escolas Cego do Maio, Agrupamento de Escolas Dr. Flávio Gonçalves e Agrupamento de Escolas de Rates), quatro do Concelho de Vila do Conde (Agrupamento de Escolas D. Afonso Sanches, Agrupamento de Escolas D. Pedro IV, Agrupamento de Escolas Frei João de Vila do Conde, Agrupamento de Escolas Dr. Carlos Pinto Ferreira e três Escolas Não Agrupadas, sendo duas da Póvoa de Varzim (Escola Secundária Eça de Queirós e Escola Secundária de Rocha Peixoto) e uma de Vila do Conde, a Escola Secundária José Régio, doravante designados por Escolas.

Poderá integrar escolas do ensino particular e cooperativo que requeiram a sua integração, nos termos do n.º 3 do Artigo 5º do Decreto – Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

A denominação completa é Centro de Formação de Associação de Escolas dos Concelhos de Póvoa de Varzim e Vila do Conde.

### **Artigo 3.º | Escola sede**

O CFAE dos Concelhos de Póvoa de Varzim e Vila do Conde tem sede na Escola Secundária Rocha Peixoto – Póvoa de Varzim.

#### **Artigo 4.º | Atendimento / Contactos / Meios de divulgação e Logótipo**

1. Horário de atendimento (9:00h/12:30h – 13:30h/17:00h)
2. Contactos: telefone - 252618687/[email- geral@cfaepvarzimvconde.org](mailto:geral@cfaepvarzimvconde.org)
3. Página WEB; [www.cfaepvarzimvconde.org](http://www.cfaepvarzimvconde.org)
4. Logótipo:



#### **Artigo 5.º | Estatuto**

- 1 - O Centro goza de autonomia pedagógica, tendo em conta as orientações das tutelas e do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC).
- 2 - O Centro depende jurídica, financeira e administrativamente da escola onde se encontra sediado.

#### **Artigo 6.º | Objetivos**

O CFAEPVVC persegue os seguintes objetivos:

- a) garantir a execução de planos de formação visando o melhor desempenho das escolas enquanto organizações empenhadas na procura da excelência, designadamente através da valorização da diversidade dos seus recursos humanos;
- b) coligir a identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo do pessoal docente e não docente indicadas pelas Escolas;
- c) promover o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente das Escolas, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas;
- d) assegurar o apoio às Escolas na implementação dos currículos e na concretização de projetos específicos;
- e) construir redes de parceria com instituições de ensino superior, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;
- f) privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;
- g) fomentar a divulgação e disseminação das boas práticas, da partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos adequados às necessidades organizacionais, científicas e pedagógicas das escolas e dos profissionais de ensino;
- h) garantir a qualidade da formação, através de mecanismos de monitorização e de avaliação da formação e do seu impacte e reformular os planos de formação em conformidade com os resultados obtidos;
- i) colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo.

## **Artigo 7.º | Competências**

São competências expressas do CFAEPVVC:

- a) coordenar a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios das Escolas e definir as respetivas prioridades a considerar na elaboração do plano de formação do CFAE;
- b) elaborar e implementar planos anuais e plurianuais de formação, tendo em consideração as prioridades estabelecidas;
- c) constituir e gerir uma Bolsa de Formadores Internos (BFI), certificados como formadores pelas entidades competentes, entre os profissionais das Escolas;
- d) certificar ações de formação de curta duração previstas no RJFCP, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139 - A/90, de 28 de abril;
- e) promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação a distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas;
- f) criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio às Escolas e às práticas profissionais;
- g) apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas Escolas;
- h) contratualizar com as Escolas os recursos necessários à concretização dos objetivos definidos;
- i) estabelecer protocolos com as instituições de ensino superior no âmbito da identificação de necessidades de formação, da concretização dos planos de ação, da inovação e da avaliação da formação e dos seus impactos;
- j) promover o estabelecimento de redes de colaboração com outros CFAE e outras entidades formadoras, com vista à melhoria da qualidade e da eficácia da oferta formativa e da gestão dos recursos humanos e materiais;
- k) participar em programas de formação de âmbito nacional;
- l) colaborar com os serviços do Ministério da Educação e Ciência nos programas e atividades previstos na lei.

5

---

## **Artigo 8.º | Apoio técnico e pedagógico**

1 - O apoio técnico e pedagógico do CFAEPVVC é assegurado por um secretariado, por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas Escolas, e, eventualmente, por um consultor de formação.

2 - As assessorias técnicas e pedagógicas previstas no número anterior são asseguradas por docentes de carreira das Escolas designados pela comissão pedagógica, sob proposta do presidente, de acordo com os recursos humanos disponíveis, entre os docentes integrados em grupos de recrutamento com ausência de componente letiva, redução da componente letiva ao abrigo do artigo 79.º do (ECD), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, ou com horário incompleto.

3 - A comissão pedagógica delibera, anualmente, sobre a dotação das assessorias, ouvido o diretor do Centro.

## **Artigo 9.º | Consultor de formação**

1 - O consultor de formação é um docente de reconhecido mérito, detentor do grau de mestre ou de doutor na área da educação e qualificado por deliberação do CCPFC.

2 - A proposta de nomeação do Consultor de Formação é da responsabilidade do diretor, tendo em conta o seu currículo, o perfil exigido pelo CCPFC e o respetivo projeto de ação.

3 - O projeto referido na alínea anterior deverá traduzir a conceção da formação como um processo a construir pelos profissionais de educação, profundamente ligado aos contextos de trabalho do CFAEPVVC.

4 - Compete ao conselho de diretores aprovar a nomeação do consultor de formação, mediante apreciação de proposta fundamentada do diretor do Centro, tendo em conta o currículo e o perfil exigido pelo CCPFC e as linhas estratégicas de ação do CFAEPVVC.

5 - As condições de exercício do consultor de formação são:

- a) no quadro dos fundos disponíveis afetos ao CFAEPVVC, as funções do consultor de formação podem ser remuneradas, não podendo exceder anualmente seis vezes o valor do Indexante dos Apoios Sociais;
- b) os encargos financeiros resultantes dos serviços do consultor de formação, sempre que existam, devem constar do orçamento do CFAEPVVC.

#### **Artigo 10.º | Atribuições do consultor de formação**

Ao consultor de formação compete:

- a) colaborar na elaboração dos planos de formação e de atividade do CFAEPVVC;
- b) emitir parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do CFAEPVVC;
- c) colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo CFAEPVVC;
- d) exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do CFAEPVVC.

6

---

#### **Artigo 11.º | Composição e tarefas do secretariado**

1 - O secretariado é assegurado por assistentes técnicos, provenientes da escola-sede.

2 - O secretariado garante o funcionamento do centro, de segunda a sexta-feira, no horário referido no artigo 4º.

3 - Ao secretariado compete o exercício das tarefas distribuídas pelo Diretor do CFAEPVVC.

#### **Artigo 12.º | Composição e funções das assessorias**

1 - Ao abrigo do art.º 28.º do Decreto - Lei nº127/2015, de 7 de julho, e tendo em conta a atividade do CFAEPVVC, o diretor pode recorrer ao seguinte apoio:

- a) um assessor pedagógico;
- b) um assessor informático.

2 - O diretor pode ainda recorrer a prestação de serviços externos sempre que o cumprimento do plano de formação o exija.

3 - Os assessores serão propostos pelo diretor e validados pela comissão pedagógica, utilizando insuficiências de horário ou reduções da componente letiva.

#### **Artigo 13.º | Avaliação interna e externa do CFAEPVVC**

1 - A avaliação interna do funcionamento do Centro é feita pelos formandos e formadores.

2 - Esta avaliação visa conhecer resultados da sua organização e funcionamento e melhorar a qualidade das respetivas

práticas.

3 - A avaliação externa compete à Inspeção-geral da Educação e Ciência de acordo com o modelo de avaliação próprio para os CFAE.

## **II - ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO DO CENTRO**

### **Artigo 14.º | Órgãos de Direção e Gestão**

São órgãos da direção e gestão do CFAEPVVC:

- a) a comissão pedagógica;
- b) o diretor.

### **Artigo 15.º | Constituição da 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 CFAE.

2 - A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:

- a) o diretor do CFAEPVVC;
- b) o conselho de diretores;
- c) a secção de formação e monitorização.

3 - A comissão pedagógica pode integrar pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação, nos termos definidos no ponto 2 do artigo 18.º deste regulamento.

7

---

### **Artigo 16.º | Funcionamento da comissão pedagógica**

#### **Conselho de Diretores e Secção de Formação e Monitorização**

1 - A comissão pedagógica pode reunir em plenário (conselho de diretores e secção de formação e monitorização) ou por secções, em resposta às necessidades do funcionamento do CFAEPVVC.

2 - As reuniões plenárias ou setoriais são presididas pelo diretor, nos termos da legislação aplicável.

3 - Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do conselho de diretores.

4 - O conselho de diretores, convocado pelo seu presidente, reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que o diretor, por imperativo da dinâmica de funcionamento do centro, o entenda necessário ou a requerimento da maioria dos seus elementos.

5 - As reuniões mencionadas no ponto anterior decorrem no auditório do CFAE, sem prejuízo de poderem decorrer nas instalações de qualquer Escola.

6 - A secção de formação e monitorização, convocada pelo seu presidente, reúne em função das necessidades de gestão das atividades do CFAEPVVC.

7 - As reuniões são convocadas pelo diretor do CFAEPVVC, nos termos da lei, através de um *email* enviado aos membros da Comissão Pedagógica do CFAEPVVC, com oito dias de antecedência relativamente à data fixada;

8 - Em situações excepcionais e com caráter de urgência, as reuniões plenárias ou setoriais podem ser convocadas com menor antecedência nunca inferior a 48 horas.

9 - A convocatória das reuniões deverá indicar, de forma clara, os pontos da agenda de trabalhos a tratar e deverá ser acompanhada, dos elementos que facilitem o andamento dos trabalhos: documentos para análise/reflexão, propostas de decisão, normativos e outros que o diretor considere relevantes.

10 - Se à hora marcada não estiver presente a maioria dos membros da comissão pedagógica, deverá ser marcada nova reunião com um intervalo mínimo de 24 horas, de acordo com o nº 2 do artigo 29º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

11 - A impossibilidade de comparecência nas reuniões deverá ser comunicada, sempre que possível, antecipadamente, ao diretor do CFAEPVVC, via correio eletrónico ou telefone.

12 - O secretário das reuniões é um dos seus membros presentes, em sistema de rotatividade.

13 - Depois de lavrada a ata, o diretor enviá-la-á, via correio eletrónico, a todos os membros, para análise e eventual correção, ficando a respetiva aprovação para a reunião seguinte.

#### **Artigo 17.º | Conselho de Diretores**

1 - O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores das Escolas do CFAEPVVC e pelo diretor do Centro que preside.

2 - O conselho de diretores é convocado e reúne nos termos do artigo 16.º

#### **Artigo 18.º | Competências do conselho de diretores**

1 - Ao conselho de diretores compete:

- a) definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do CFAEPVVC;
- b) selecionar o diretor do CFAEPVVC a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos do n.º 4 do artigo 18.º do Decreto - Lei n.º 127/2015, de 7 de julho;
- c) aprovar o regulamento interno do CFAE sob proposta da secção de formação e monitorização;
- d) aprovar o plano de formação do CFAE, ouvida a secção de formação e monitorização;
- e) aprovar o plano anual de atividades do CFAE, ouvida a secção de formação e monitorização;
- f) aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da Bolsa de Formadores Internos (BFI), ouvida a secção de formação e monitorização;
- g) aprovar a constituição da BFI 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 CFAEPVVC e outras entidades;
- j) aprovar o projeto de orçamento do CFAEPVVC;
- k) aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAEPVVC;
- l) aprovar a proposta de distribuição dos avaliadores externos a afetar a cada avaliado apresentada pelo Coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos, nos termos do nº 3 do artigo 7º do Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro;
- m) monitorizar o impacte da formação dinamizada no terreno e propor as devidas alterações;
- n) participar na avaliação do desempenho docente do diretor do CFAEPVVC, nos termos da lei.

2. O conselho de diretores pode propor a integração pontual ou permanente, na comissão pedagógica, de elementos de reconhecido mérito na área da educação, mediante:

- a) a sua indicação e aprovação, ouvida a secção de formação e monitorização;
- b) a determinação das reuniões em que poderá ser oportuna a sua participação;
- c) a cessação, em qualquer momento, da sua atividade.

3. A atividade dos elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação, propostos pelo conselho de diretores, é exercida:

- a) em regime *pro bono*.
- b) pelo período de um ano renovável.

#### **Artigo 19.º | Secção de formação e monitorização**

1 - A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do CFAEPVVC, que coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada uma das Escolas.

2 - A secção de formação e monitorização tem funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do CFAE.

3 - A atividade a realizar pelo responsável do plano de formação de cada uma das Escolas é integrada na componente não letiva de estabelecimento, podendo integrar ainda as horas de redução da componente letiva, previstas no artigo 79.º do ECD.

4 - As regras de funcionamento da secção de formação e monitorização são as da comissão pedagógica, definidas no artigo 16.º.

#### **Artigo 20.º | Competências da secção de formação e monitorização**

São competências da secção de formação e monitorização:

- a) elaborar a proposta de regulamento interno do CFAEPVVC;
- b) facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as Escolas do CFAEPVVC;
- c) participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CFAEPVVC;
- d) colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente das Escolas;
- e) propor a organização de ações de formação de curta duração;
- f) estabelecer a articulação entre os projetos de formação das Escolas e o CFAEPVVC;
- g) apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFAEPVVC se considere relevante;
- h) acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFAEPVVC e de cada Escola;
- i) propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CFAEPVVC;
- j) avaliar o impacte da formação na melhoria da aprendizagem nas Escolas;
- k) elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAEPVVC, até ao dia 30 de junho.

#### **Artigo 21.º | Competências do diretor do CFAEPVVC**

Ao diretor do Centro compete:

- a) gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAEPVVC;
- b) representar o CFAEPVVC nas tarefas e funções que o exigirem;
- c) presidir à comissão pedagógica e às suas secções;
- d) coordenar a identificação das prioridades de formação das Escolas e dos profissionais de ensino;
- e) conceber, coordenar e gerir o plano de formação e de atividades do CFAEPVVC;
- f) coordenar a BFI;
- g) coordenar e gerir a Bolsa de Avaliadores Externos de acordo com o disposto no nº2 do artigo 3º do Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro;
- h) zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
- i) 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;
- j) organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do CFAEPVVC;
- k) promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE;
- l) assegurar, no quadro da secção de formação e monitorização, a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do CFAEPVVC em termos de processos, produto e impacte;
- m) cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
- n) elaborar o projeto de orçamento do CFAEPVVC e propor a movimentação das verbas inscritas para o funcionamento do centro;
- o) elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFAEPVVC;

### **Artigo 22.º | Direitos do diretor**

São direitos do diretor:

- a) exercer as suas funções em condições que dignifiquem o cargo;
- b) fazer-se representar, quando necessário, por um elemento da comissão pedagógica;
- c) gozar dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerce funções, independentemente do seu vínculo de origem;
- d) conservar o direito ao lugar de origem, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções;
- e) ser equiparado a serviço letivo, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de diretor do CFAEPVVC;
- f) auferir um suplemento remuneratório nos termos da lei, bem como as ajudas de custos sempre que se desloque em serviço oficial.

### **Artigo 23.º | Deveres do diretor**

São deveres do diretor:

- a) executar as deliberações da comissão pedagógica;

- b) apoiar e colaborar com as Escolas;
- c) pautar-se pela isenção e imparcialidade no exercício do cargo;
- d) cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

#### **Artigo 24.º | Substituição do diretor nos seus impedimentos temporários**

1 – Nas suas ausências e impedimentos, o diretor do CFAE é substituído pelo vice-presidente da comissão pedagógica, de acordo com o disposto no artigo 17º do Decreto – Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

#### **Artigo 25.º | Regime de seleção do diretor do Centro**

1 - O diretor do CFAE é selecionado por procedimento concursal.

2 - O procedimento concursal é aberto, por aviso publicado, em simultâneo, nos seguintes locais:

- a) em local apropriado nas instalações de todas as Escolas;
- b) na página eletrónica do CFAEPVVC e na de todas as Escolas;
- c) por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

3 - Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) estar posicionado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
- b) ter experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;
- c) possuir experiência na formação de docentes.

4 - É fator preferencial ser detentor do grau de doutor, mestre ou deter formação especializada numa das seguintes áreas: gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores, administração escolar e gestão.

5 - Para efeitos da análise e avaliação das candidaturas são considerados os seguintes critérios:

- a) A adequação do projeto de ação para o mandato a cumprir - 30 %;
- b) A adequação do *curriculum vitae* do candidato no domínio da educação e da formação de professores - 40 %;
- c) A realização de uma entrevista de avaliação da adequação do perfil do candidato às funções a desempenhar 30 %.

6 - Compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAEPVVC 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 CFAEPVVC 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 CFAEPVVC exerce as funções em regime de comissão de serviço.

#### **Artigo 26.º | Mandato do diretor do Centro**

1 - O diretor do CFAEPVVC exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de o poder fazer, por sua iniciativa, na disciplina ou área disciplinar para a qual possua qualificação profissional.

2 - O mandato do diretor do CFAEPVVC tem a duração de quatro anos.

3 - Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho de diretores da comissão pedagógica delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal, tendo em vista a seleção de um novo diretor.

4 - A decisão de recondução do diretor, até um máximo de duas reconduções consecutivas, é tomada por maioria simples dos membros do conselho de diretores da comissão pedagógica.

5 - O diretor do CFAEPVVC pode cumprir até três mandatos consecutivos.

### **III- FORMAÇÃO**

#### **Artigo 27.º | Linhas norteadoras**

A atividade formativa do CFAEPVVC norteia-se pelas seguintes linhas de ação:

- a) responder às necessidades formativas das Escolas;
- b) apostar nas modalidades de formação centradas nos contextos escolares e nas práticas profissionais, orientando-as para a resolução de problemas nas Escolas e para a melhoria das aprendizagens dos alunos;
- c) consolidar uma cultura de atualização permanente dos profissionais da educação;
- d) elevar as qualificações dos profissionais da educação, promovendo o seu aperfeiçoamento e especialização;
- e) promover o desenvolvimento de experiências de aprendizagem e de novos processos de organização do trabalho com recurso às tecnologias de informação e comunicação;
- f) estimular dinâmicas que favoreçam a construção da autonomia nas Escolas e a concretização dos seus projetos educativos;
- g) responder às orientações superiores no domínio da formação contínua.

12

---

#### **Artigo 28.º | Áreas de formação**

1 - O Centro realiza ações de formação contínua para pessoal docente nas áreas de formação definidas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro:

- a) área da docência, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino;
- b) prática pedagógica e didática na docência, designadamente a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;
- c) formação educacional geral e das organizações educativas;
- d) administração escolar e administração educacional;
- e) liderança, coordenação e supervisão pedagógica;
- f) formação ética e deontológica;
- g) tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar.

2 - O Centro realiza também ações de formação contínua acreditadas destinadas ao pessoal não docente das Escolas, em vários domínios das seguintes áreas:

- a) relação pedagógica e relações humanas;
- b) desenvolvimento organizacional;
- c) gestão e administração escolar;
- d) áreas específicas da atividade profissional;
- e) tecnologias de informação e comunicação.

### **Artigo 29.º | Modalidades de ações de formação**

1 - As ações de formação contínua revestem as seguintes modalidades:

- a) cursos de formação;
- b) oficinas de formação;
- c) círculos de estudos;
- d) ações de curta duração (ACD)

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a título individual ou em pequeno grupo, com um máximo de sete elementos, pode ser solicitada acreditação ao CCPFC, das modalidades de estágio e/ou de projeto.

3 - As modalidades de formação contínua são objeto de regulamentação própria da responsabilidade do CCPFC.

### **Artigo 30.º | Duração das ações de formação contínua**

1 - As ações de formação acreditadas pelo CCPFC devem ter uma duração mínima de 12 horas.

2 - As Ações de Curta Duração são reconhecidas pelo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica e têm uma duração mínima de três horas e máxima de seis horas.

### **Artigo 31.º | Critérios de certificação das Ações de Curta Duração**

1- O Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, introduziu a modalidade das Ações de Curta Duração e o Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio, retificado pela Declaração de Retificação nº 470/2015 de 11 de junho, estabelece os termos dos respetivos processos de reconhecimento e certificação.

2- Podem ser certificadas como Ações de Curta Duração (ACD) as atividades de formação que, nos termos dos artigos nº 3 e 5 do Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio, 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 três horas e máxima de seis;
- 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;
- f. tenham obtido o devido reconhecimento pelo conselho de diretores do CFAEPVVC.

3- Os procedimentos e formalidades do reconhecimento e certificação das ações de curta duração, constam de regulamento próprio aprovado pelo conselho de diretores da comissão pedagógica, anexo a este regulamento (Anexo I).

### **Artigo 32.º | Plano de formação**

1 - O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo CFAEPVVC, com uma vigência bianual.

2 - O plano de formação assenta num levantamento de necessidades e prioridades de formação das Escolas e dos seus profissionais.

3 - O plano de formação apresenta obrigatoriamente a explicitação calendarizada das prioridades de formação a realizar para o seu período de vigência, bem como a identificação clara dos destinatários da formação.

4 - A aprovação do plano de formação é feita, até ao dia 30 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência, podendo ser integradas no plano de formação, fora daquele prazo, as ações de formação de curta duração consideradas pertinentes.

5 - A título excepcional, e quando a situação o exija, o plano de formação pode ser alterado por decisão do conselho de diretores da comissão pedagógica, devidamente fundamentada e exarada em ata.

6 - O plano de formação ou as ações de formação nele inscritas podem ser apoiados por programas de financiamento provenientes de fundos europeus nos termos da regulamentação em vigor.

7 - Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade beneficiária é a escola-sede do CFAEPVVC.

8 - O CFAE 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 33.º | Concepção e elaboração do plano de formação**

1 - A elaboração do plano de formação do CFAEPVVC resulta da articulação conjunta dos planos de formação das Escolas, enquadrados nos respetivos Projetos Educativos, enviados, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao da sua entrada em vigor, tendo em consideração os problemas sinalizados no âmbito dos (as):

- a) resultados dos alunos;
- b) resultados de reflexão do conselho pedagógico;
- c) prioridades de formação dos docentes e não docentes;
- d) indicações expressas no Relatório de Avaliação Externa;
- e) avaliação da formação realizada em anos anteriores.

2 - Compete ao diretor da Escola aprovar o plano de formação do pessoal docente e não docente, ouvido o conselho pedagógico.

3 - Os planos de formação devem conter, em termos concretos e precisos, a explicitação do levantamento de necessidades, a indicação dos objetivos a atingir, a identificação das áreas de formação a desenvolver e das modalidades mais adequadas a utilizar e qual o público-alvo a atingir.

4 – Para a elaboração do plano de formação das Escolas devem seguir-se as seguintes etapas:

- a) reflexão sobre alguns pressupostos teóricos que enquadram o plano de formação;
- b) atualização da base de dados dos recursos internos das Escolas, nomeadamente quanto ao potencial formativo adquirido, por docentes e não docentes, através de formação inicial, contínua, especializada, pós-graduada ou outra;
- c) registo de problemas sinalizados e finalidades do Projeto Educativo de cada uma das Escolas;
- d) seleção dos problemas possíveis de serem solucionados por recurso a formação contínua, docente ou não docente, tendo em atenção o público-alvo a envolver, os recursos existentes e o espaço temporal em que se desenrolará o plano;
- e) indicação, para cada um dos problemas identificados, uma ou mais ideias de formação, devidamente especificadas;
- f) análise, por parte da secção de formação e monitorização da comissão pedagógica, dos planos de formação das Escolas, estabelecendo a articulação entre os projetos de formação das Escolas e o do CFAEPVVC e elaborando proposta de afetação dos recursos necessários à concretização daqueles projetos, especialmente no que respeita à BFI;

- g) seleção da formação a realizar, programar e mobilizar recursos internos de apoio à sua concretização;  
h) aprovação do plano de formação pelo conselho de diretores.

#### **Artigo 34.º | Comunicação e divulgação do plano de formação**

- 1 - Compete ao CFAEPVVC publicar, no seu sítio da Internet, o plano de formação, no início do ano escolar e até ao dia 15 de setembro, de modo a garantir a sua divulgação junto dos docentes das respetivas Escolas.
- 2 - A divulgação das ações de formação contínua deve apresentar as condições de duração, acreditação, modalidade, frequência, avaliação dos formandos, local e calendário de realização e a identificação do formador. No caso de haver dotação financeira, a divulgação poderá ser também através de desdobráveis ou brochuras.
- 3 - A divulgação das ações de formação contínua a nível nacional é igualmente feita pela DGAE, devendo as entidades formadoras disponibilizar a informação em tempo oportuno.

#### **Artigo 35.º | Avaliação das ações de formação contínua**

- 1 - As ações de formação contínua são avaliadas pelos formandos, pelo formador e pelo Centro de modo a permitir a análise da sua adequação aos respetivos objetivos e da sua utilidade na formação contínua dos participantes.
- 2 - O CFAEPVVC deve criar os instrumentos de avaliação, proceder ao tratamento dos dados recolhidos e promover a divulgação dos resultados.
- 3 - O regime de avaliação das ações do plano de formação, dinamizado pelo CFAEPVVC, consta de documento próprio anexo a este regulamento (Anexo II).

15

---

### **IV - PLANO DE ATIVIDADES**

#### **Artigo 36.º | Plano de atividades**

- 1 – O plano de atividades constitui um instrumento de planeamento inerente à operacionalização e gestão do plano de formação, dos projetos e atividades a desenvolver, anualmente, pelo CFAEPVVC. Tem por referenciais, os objetivos e competências desta instituição, bem como, a avaliação da atividade do ano anterior, cujas reflexões contribuem para uma (re) orientação organizacional na perspetiva da melhoria contínua.
- 2 - O CFAEPVVC pode promover outras atividades de índole cultural, configuradas em sessões formativas para análise, debate e sensibilização sobre temas de interesse dos contextos educativos.
- 3 - Para além da abordagem de temas científicos ou das didáticas específicas, o CFAEPVVC poderá responder ao convite de divulgação de obras literárias.
- 4 - As atividades culturais inserem-se no plano anual definido pelo CFAEPVVC e/ou podem responder às solicitações pontuais das Escolas.
- 5 - A dinamização das sessões, da responsabilidade dos intervenientes, realiza-se, preferencialmente, nas instalações das Escolas que as solicitaram ou em espaços públicos adequados para o efeito.

### **V- FORMADORES**

#### **Artigo 37.º | Acreditação de formador**

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

### **Artigo 38.º | Requisitos para integrar a BFI**

- 1 - A BFI do CFAEPVVC é constituída pelos docentes certificados pelo CCPFC, pertencentes aos quadros das Escolas nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e por outros técnicos das Escolas, devidamente certificados como formadores no quadro da formação contínua.
- 2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto - Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, os docentes que beneficiam do estatuto de equiparação a bolseiro, previsto no artigo 110.º do ECD, findo o período da atribuição da bolsa, integram a BFI por um período mínimo de três anos escolares, competindo ao diretor do CFAE desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.

### **Artigo 39.º | Seleção e contratualização**

- 1 - Compete à comissão pedagógica proceder à seleção dos formadores para prestação de serviço de formação, sob proposta do diretor ou de algum dos membros da comissão pedagógica, tendo em conta as necessidades de formação e o perfil do formador. Serão adotados os seguintes critérios:
- a) estar acreditado como formador pelo CCFCP ou reconhecido pela DGAE, com perfil académico e da especialização adequada aos conteúdos da ação de formação;
  - b) ter sido proposto pelas Escolas;
  - c) apresentar um projeto de formação com qualidade;
  - d) possuir experiência em contexto formativo;
  - e) ter tido avaliação de desempenho positiva em ações desenvolvidas no CFAE;
  - f) ser detentor de um *curriculum vitae* relevante.

- 2 - Verificados os requisitos expressos nos pontos anteriores, os formadores que integrarem a BFI prestarão serviço mediante condições a acordar com a respetiva direção da Escola onde exercem funções.
- 3 - A requerimento da entidade formadora ou do interessado, o formador interno de um CFAE pode ser autorizado pela Direção Geral da Administração Escolar (DGAE) a orientar ações de formação, em acumulação, nos termos da lei.
- 4 - O formador pode ser remunerado pelas ações de formação previstas no número anterior, em termos a regulamentar por portaria dos membros do governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e da educação quando esteja em causa a acumulação de funções públicas.
- 5 - A BFI é atualizada anualmente, pelo que, até ao dia 30 de setembro, os diretores das Escolas comunicam, ao diretor do CFAEPVVC, as devidas alterações.

16

### **Artigo 40.º | Formadores externos**

- 1 - Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC não integrados nos quadros das Escolas do CFAEPVVC.
- 2 - O CFAEPVVC pode recorrer ao serviço de formadores externos quando:
- a) não existam na BFI das Escolas formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação;
  - b) em presença de programas da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência que envolvam formadores detentores de perfil profissional específico;

c) as atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos europeus;

#### **Artigo 41.º | Direitos dos formadores**

1 - São direitos dos formadores:

- a) ter integrada na componente não letiva de estabelecimento do seu horário, a atividade de formador interno de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação a que se refere o artigo 32.º;
- b) ter atribuído um número de horas de componente não letiva de estabelecimento destinado à preparação da formação que, de acordo com as diferentes modalidades de formação, tenha como limite máximo o número de horas presenciais da ação de formação em causa;
- c) auferir uma remuneração horária de acordo com a tabela de honorários em vigor, quando houver financiamento para o efeito;
- d) obter certificação das ações de formação contínua que orienta;
- e) utilizar os equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outro material que se revele necessário ao cumprimento do projeto de formação e que seja comportável pelo orçamento do CFAEPVVC;

2 - Outros direitos não contemplados neste artigo podem ser estabelecidos no contrato a celebrar individualmente com os formadores.

#### **Artigo 42.º | Deveres dos formadores**

1 - São deveres dos formadores:

17

---

- a) certificar-se atempadamente das condições físicas necessárias à realização da ação;
- b) acertar, na primeira sessão da ação, o cronograma definitivo com os formandos, compatível com ambas as partes e levar a efeito as sessões programadas até ao final, de forma assídua e pontual;
- c) comunicar ao diretor do Centro, por escrito, e com a antecedência possível, qualquer falta às sessões de formação e acordar com os formandos a nova calendarização;
- d) explicitar de forma clara, no início de cada ação, os critérios de avaliação de acordo com a respetiva modalidade, bem como os objetivos e as metodologias adotadas;
- e) sumariar as matérias lecionadas, incluindo a formação prática;
- f) efetuar o registo de presenças dos formandos em cada sessão;
- g) entregar no secretariado, com uma antecedência de 2 dias úteis, os textos de apoio e outro material didático para reprodução;
- h) programar um espaço, reservado na última sessão, para a análise e discussão da avaliação da ação;
- i) proceder à avaliação quantitativa dos formandos de forma justa, imparcial, isenta e não discriminatória;
- j) elaborar o relatório da ação, em formato digital, no prazo máximo de 20 dias úteis após a sua conclusão, dando conta, nomeadamente, da avaliação dos formandos, das atividades relevantes registadas no decurso da ação, da assiduidade e pontualidade dos formandos, dos recursos materiais utilizados, das propostas de alteração dos critérios de seleção dos formandos, tendo em vista uma eventual repetição da ação, bem como da sua autoavaliação;
- k) zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que lhe forem confiados e devolvê-los nas melhores condições para utilizações futuras;

- I) respeitar e fazer cumprir este regulamento;
  - m) comunicar, de imediato, ao diretor do Centro, qualquer ocorrência relevante registada, assim como críticas e sugestões emitidas pelos formandos, durante a ação;
  - n) colaborar com o diretor do Centro, nomeadamente na planificação de novas ações de formação contínua e na publicação de trabalhos de índole técnico, científico ou pedagógico;
- 2 - Outros deveres não contemplados neste artigo podem ser estabelecidos no contrato a celebrar individualmente com os formadores.

#### **Artigo 43.º | Avaliação de desempenho dos formadores**

- 1 - A avaliação de desempenho dos formadores é realizada pelos formandos e pelo diretor do CFAEPVVC.
- 2 - Esta avaliação visa maximizar o desempenho dos formadores e promover a qualidade da formação.
- 3 - O regime de avaliação de desempenho dos formadores integra o documento de avaliação das ações anexo a este regulamento (Anexo II).

## **VI – FORMANDOS**

#### **Artigo 44.º | Conceitos**

- 1 - São considerados formandos docentes:
  - a) educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário em exercício efetivo de funções em Agrupamentos de escolas ou Escolas não agrupadas da rede pública;
  - b) educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário que lecionam português no estrangeiro, das escolas públicas portuguesas no estrangeiro e nas escolas europeias;
  - c) educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário do ensino particular e cooperativo em exercício de funções em escolas associadas de um CFAE;
  - d) educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário que exercem funções legalmente equiparadas ao exercício de funções docentes;
  - e) docentes portadores de habilitação profissional para o desempenho de funções docentes que aguardam colocação.
- 2 - São formandos não docentes os coordenadores e assistentes técnicos e os encarregados e assistentes operacionais dos Agrupamentos de Escolas e Escolas não agrupadas afetos ao Ministério da Educação e Ciência ou à autarquia local, desde que estejam a frequentar qualquer tipo de formação organizada pelo CFAE.

18

#### **Artigo 45.º | Direitos dos formandos**

O formando, docente ou não docente, tem o direito de:

- a) escolher as ações de formação que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pela escola a que pertence ou pelos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
- b) apresentar propostas para elaboração do plano de formação do seu CFAE, através das estruturas pedagógicas das Escolas;
- c) cooperar com outros profissionais com interesses pedagógicos afins na constituição de equipas que desenvolvam projetos, promovam círculos de estudos ou oficinas de formação para melhoria das práticas pedagógicas;

- d) obter um certificado das ações de formação contínua creditadas, que concluiu com aproveitamento, bem como de outras não creditadas em que participe;
- e) solicitar, ao diretor do CFAE, em caso de necessidade, emissão de uma declaração de presença nas sessões da formação;
- f) beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensas da atividade letiva e não letiva para efeitos de frequência de ações de formação contínua organizadas pelo Centro;
- g) frequentar gratuitamente as ações de formação contínua obrigatória para efeitos da sua avaliação do desempenho docente e progressão na carreira;
- h) ser informado do regime de avaliação dos formandos e da ação de formação;
- i) realizar a autoavaliação da sua participação e da qualidade do trabalho realizado.

#### **Artigo 46.º | Deveres dos formandos**

O formando, docente ou não docente, tem o dever de:

- a) cumprir com as suas obrigações legais em matéria de formação contínua;
- b) participar nas ações de formação contínua, que se integrem em programas nacionais e considerados prioritários, quando designados pelo diretor da respetiva Escola;
- c) cumprir com os deveres de pontualidade e assiduidade mínima legalmente estabelecida, sob pena de não ser certificado;
- d) zelar pela conservação dos materiais que lhe forem confiados durante a formação;
- e) disponibilizar-se para acertos de calendário, devidos a motivos imprevistos;
- f) promover o bom relacionamento e a cooperação entre os formadores e todos os formandos;
- g) disponibilizar os dados pessoais e profissionais, incluindo o recibo de vencimento relativo a cada mês em que decorre a formação, para efeitos da organização dos dossieres técnico-pedagógico, financeiro e contabilístico, aquando da existência de projetos cofinanciados;
- h) responsabilizar-se pelos dados pessoais introduzidos na ficha de inscrição;
- i) comunicar ao CFAE, via *email*, com antecedência mínima de 48 horas, a sua pretensão em anular a inscrição na ação de formação, para que o diretor proceda ao preenchimento das respetivas vagas.
- j) justificar a sua ausência caso não compareça, no primeiro dia da ação, sob pena de ser substituído;
- k) declarar, por escrito, no prazo de 48 horas, a sua desistência da ação que frequenta;
- l) conhecer o presente regulamento e atuar em conformidade com tudo quanto lhe disser respeito.

#### **Artigo 47.º | Candidatura às ações de formação**

- 1 - Os docentes e não docentes formalizam o seu interesse em frequentar alguma ação de formação contínua através de uma inscrição, decorrente do aviso de abertura de inscrições.
- 2 - Formalizada a candidatura com preenchimento de todos os campos obrigatórios do formulário disponibilizado pelo Centro, os docentes recebem um comprovativo via correio eletrónico.
- 3 - Os dados inseridos na ficha de inscrição são da exclusiva responsabilidade dos formandos.

#### **Artigo 48.º | Critérios de seleção dos formandos**

1 - Os critérios de seleção para a generalidade das ações, salvo indicação superior expressa, atendem às seguintes prioridades:

- a) pertencer ao público-alvo estabelecido;
- b) encontrar-se em exercício efetivo de funções nas Escolas do CFAEPVVC;
- c) necessitar de formação específica para o exercício eminente de funções docentes na Escola a que pertence, devidamente justificada e fundamentada;
- d) encontrar-se em exercício efetivo de funções nas Escolas;
- e) docente ou não docente que, no momento, não exerce funções;

2 - Dentro de cada uma das prioridades de seleção indicadas os formandos serão ordenados por ordem crescente da data de entrada do boletim de candidatura dentro do período de inscrição.

3 - As Escolas também podem estabelecer critérios de seleção para os seus docentes e não docentes no âmbito da formação que pretendem realizar em colaboração com o Centro.

4 - Os critérios de seleção, aprovados pela comissão pedagógica, devem ser amplamente divulgados, desde o momento que se procede à publicação do aviso de abertura de inscrições.

#### **Artigo 49.º | Avaliação dos formandos – Princípios Gerais**

1. A avaliação dos formandos deve respeitar os princípios de rigor, transparência, equidade e adequação ao contexto formativo e às necessidades dos formandos.
2. A avaliação deve considerar a participação ativa dos formandos, a aplicação prática dos conhecimentos adquiridos e a melhoria contínua da prática profissional.
3. A certificação dos formandos só será emitida após a conclusão, com sucesso, de todos os requisitos avaliativos e de presenças mínimas nas ações.

20

---

#### **Artigo 50.º | Estrutura da Avaliação**

1. A avaliação é organizada em Dimensões, Critérios e Indicadores. As Dimensões e Critérios possuem percentagens atribuídas, que não são alteráveis.
2. Os Indicadores são exemplos que podem ser utilizados na totalidade ou parcialmente ou serem ajustados pelos formadores, acautelando o mínimo de um indicador por cada critério, de acordo com a especificidade das ações formativas, competindo ao Formador a sua definição e informação ao CFAE-PVVC e aos Formandos, em momento prévio ao início da ação.

#### **Artigo 51.º | Dimensões, Critérios e Indicadores de Avaliação para Cursos de Formação**

As Dimensões e Critérios são definidos a seguir, não são alteráveis. A proposta de Indicadores é definida no Anexo **Dimensões e Critérios e Indicadores de Avaliação para Cursos de Formação** deste Regulamento, do qual faz parte integrante.

**1. Dimensão 1: Participação nas Sessões (40%).** Esta dimensão avalia a participação nas sessões presenciais e online, síncronas ou assíncronas, com base nos seguintes Critérios:

- a) Critério 1: Envolvimento nas Sessões (10%)
- b) Critério 2: Qualidade das Intervenções (10%)

- c) Critério 3: Execução de Tarefas e Registo de Evidências do Trabalho à Distância (10%)
- d) Critério 4: Relacionamento Interpessoal (10%)

## **2. Dimensão 2: (2A) Trabalho Individual ou (2B) Teste (60%)**

O formador tem de selecionar uma das dimensões, ajustadas à especificidade do Curso de Formação.

**2.1. Dimensão 2A: Trabalho Individual (60%)** Esta dimensão avalia os trabalhos individuais sob a forma de relatório, portefólio, memória descritiva, entre outros, com base nos seguintes Critérios:

- a) Critério 5A: Estrutura e Apresentação (15%)
- b) Critério 6A: Rigor na Conceção (15%)
- c) Critério 7A: Reflexão e Impacto (15%)
- d) Critério 8A: Autoavaliação (15%)

**2.2. Dimensão 2B: Teste (60%)** Esta dimensão avalia os testes com base nos seguintes Critérios

- a) Critério 5B: Rigor nas Respostas (30%)
- b) Critério 6B: Reflexão, Impacto e Autoavaliação (20%)
- c) Critério 7B: Compreensão dos Conteúdos (10%)

## **Artigo 52.º | Dimensões, Critérios e Indicadores de Avaliação para Oficinas de Formação**

As Dimensões e Critérios são definidos a seguir, não são alteráveis e os respetivos Indicadores são definidos no Anexo **Dimensões, Critérios e Indicadores de Avaliação para Oficinas de Formação** deste Regulamento, do qual faz parte integrante.

**1. Dimensão 1: Participação nas Sessões (20%)** Esta dimensão avalia a participação nas sessões presenciais ou síncronas com base nos seguintes Critérios:

- a) Critério 1: Envolvimento nas Sessões (5%)
- b) Critério 2: Qualidade das Intervenções (5%)
- c) Critério 3: Execução de Tarefas e Registo de Evidências do Trabalho à Distância (5%)
- d) Critério 4: Relacionamento Interpessoal (5%)

**2. Dimensão 2: Resultados do Trabalho Autónomo (40%)** Esta dimensão avalia a qualidade das reflexões ou materiais produzidos com base nos seguintes Critérios:

- a) Critério 5: Qualidade das Reflexões ou Materiais Produzidos (20%)
- b) Critério 6: Aplicação em Contexto e Transferência para a Prática Letiva (20%)

**3. Dimensão 3: Trabalho Individual (TI) (40%)** Esta dimensão avalia os trabalhos individuais com base nos seguintes Critérios:

- a) Critério 7: Estrutura e Apresentação (10%)
- b) Critério 8: Rigor na Conceção (10%)
- c) Critério 9: Reflexão e Impacto (10%)
- d) Critério 10: Autoavaliação (10%)

## **Artigo 53.º | Escala de Avaliação**

1. A avaliação do pessoal docente será expressa numa escala de 1 a 10 valores:

- a) Excelente (9 a 10 valores): Demonstra conhecimento profundo e aplicação exemplar dos conteúdos formativos.
  - b) Muito Bom (8 a 8,9 valores): Apresenta conhecimento sólido e boa aplicação dos conteúdos.
  - c) Bom (6,5 a 7,9 valores): Revela compreensão adequada e aplicação satisfatória dos conteúdos.
  - d) Regular (5 a 6,4 valores): Mostra conhecimento básico e aplicação limitada dos conteúdos.
  - e) Insuficiente (1 a 4,9 valores) Demonstra um conhecimento limitado, com várias falhas na aplicação dos conteúdos.
2. A avaliação do pessoal não docente será expressa numa escala de 1 a 20 valores:
- a) Excelente (18 a 20 valores): Demonstra conhecimento profundo e aplicação exemplar dos conteúdos formativos.
  - b) Muito Bom (16 a 17 valores): Apresenta conhecimento sólido e boa aplicação dos conteúdos.
  - c) Bom (13 a 15 valores): Revela compreensão adequada e aplicação satisfatória dos conteúdos.
  - d) Regular (5 a 12 valores): Mostra conhecimento básico e aplicação limitada dos conteúdos.
  - e) Insuficiente (1 a 4,9 valores): Demonstra um conhecimento limitado, com várias falhas na aplicação dos conteúdos.

## **Artigo 54.º | Certificação**

### **1. Condições para Certificação**

A Certificação na ação depende do cumprimento das seguintes condições, cumulativas:

- a) Para certificação será necessária uma assiduidade mínima de:
  - i) Docentes: 2/3 do total da carga horária de ação, excluindo as horas de trabalho autónomo.
  - ii) Não Docentes: 80% do total da carga horária da ação.
- b) Para a certificação será necessária uma aprovação com a classificação final igual ou superior a:
  - i) Docentes: 5 valores na escala de 1 a 10.
  - ii) Não Docentes: 10 valores na escala de 1 a 20.

22

---

## **Artigo 55.º | Reclamação e Recurso**

### **1. Objeto e Âmbito**

Este artigo regula o direito dos formandos de reclamar ou recorrer das decisões relativas à sua avaliação no âmbito das ações formativas organizadas pelo CFAE-PVVC.

### **2. Princípios Gerais**

- a) Todo o processo de reclamação e recurso será conduzido de acordo com os princípios da imparcialidade, transparência e contraditório, conforme estabelecido no Código do Procedimento Administrativo (CPA).
- b) A confidencialidade dos processos será garantida em todas as fases, respeitando os direitos dos formandos e formadores envolvidos.

### **3. Fase de Reclamação**

- a) Os formandos podem apresentar uma reclamação sobre as classificações atribuídas, dirigindo-a ao Diretor do CFAE, no prazo de 5 dias úteis após a divulgação oficial das classificações.

- b) A reclamação deve ser feita por escrito, fundamentando claramente os motivos da discordância em relação à avaliação atribuída.
- c) O Diretor do CFAE procederá a uma análise prévia da reclamação para verificar se está devidamente fundamentada. Após essa verificação, o Diretor encaminhará a reclamação ao formador responsável pela avaliação.
- d) O formador terá um prazo de 5 dias úteis para responder ao Diretor do CFAE, expondo as razões que justificam a manutenção ou alteração da avaliação.
- e) O Diretor do CFAE, após receber a resposta do formador, encaminhará a decisão ao formando por escrito no prazo de 5 dias úteis.

#### **4. Fase de Recurso**

- a) Caso o formando não concorde com a decisão resultante da fase de reclamação, poderá interpor recurso ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, no prazo de 5 dias úteis após a receção da resposta do Diretor do CFAE.
- b) O recurso deve ser apresentado por escrito e dirigido ao Presidente da Comissão Pedagógica do CFAE-PVVC, que o remeterá para o Conselho de Diretores, que analisará o caso na sua próxima reunião ordinária ou extraordinária, conforme a urgência do processo.
- c) O Conselho de Diretores deliberará sobre o recurso, podendo confirmar ou alterar a decisão. A decisão será tomada por maioria simples, sendo que, em caso de empate, o Diretor do CFAE terá voto de qualidade.

#### **5. Decisão Final**

- a) A decisão tomada pelo Conselho de Diretores será definitiva e será comunicada ao formando por escrito no prazo de 10 dias úteis após a reunião.
- b) No caso de subsistirem dúvidas jurídicas, o Conselho de Diretores poderá recorrer ao apoio jurídico da entidade tutelar, conforme previsto no Código do Procedimento Administrativo (CPA).

23

---

## **VII – CENTRO DE RECURSOS EDUCATIVOS**

### **Artigo 56.º | Objetivos**

- 1 - São objetivos do centro de recursos, como estrutura de apoio à melhoria do ensino e das escolas:
- a) disponibilizar *software* educativo, bibliografia diversa, materiais de vídeo, equipamentos didáticos e outros destinados ao apoio da formação e às atividades educativas;
  - b) disponibilizar equipamento informático e acesso à Internet, promovendo a utilização das novas tecnologias de informação e comunicação;
  - c) rentabilizar os materiais e equipamentos através da promoção de intercâmbios com as Escolas.

### **Artigo 57.º | Acesso**

Têm acesso ao centro de recursos os formadores do Centro e os docentes e não docentes que exercem funções nas Escolas.

### **Artigo 58.º | Atividades**

- 1 - As atividades no centro de recursos são apoiadas pelo secretariado do Centro.

2 - No centro de recursos é possível realizar diversas atividades orientadas exclusivamente para fins educativos.

3 - As atividades possíveis são:

- a) consulta e requisição de livros, de *software* e materiais educativos e de equipamentos;
- b) produção de documentos em computador e digitalização de imagens;
- c) impressão e reprodução de documentos;
- d) gravação de ficheiros informáticos em suporte digital, tipo CD ou DVD;
- e) utilização da Internet.

### **VIII- ORÇAMENTO DO CFAEPVVC**

#### **Artigo 59.º | Orçamento do CFAEPVVC**

1 - O orçamento do CFAEPVVC é integrado no orçamento da escola-sede, tendo por referência a contratualização entre o Centro e as Escolas, dos recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos, sendo elaborado pelo diretor e aprovado pelo conselho de diretores.

2 - O CFAE pode beneficiar de receitas resultantes da cobrança de serviços prestados, doações e outras liberalidades que lhe sejam destinadas, as quais integram o orçamento da escola -sede como receitas consignadas.

3 - O diretor do CFAE apresentará ao conselho de diretores, em tempo útil, a proposta de orçamento.

4 - O conselho de diretores analisará e aprovará o orçamento que será entregue ao diretor da escola-sede tendo em vista a sua integração no orçamento global dessa escola a submeter à tutela.

5 - Quando tiver conhecimento das verbas atribuídas ao CFAE, pela tutela, o diretor da escola-sede dará delas conhecimento em reunião do conselho de diretores.

6 - A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da escola-sede, sob proposta do diretor do CFAEPVVC.

7 - No caso de mudança da escola-sede do CFAEPVVC, as receitas consignadas a este transitam para o orçamento da nova escola-sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.

8 - Nos termos definidos neste regulamento, o conselho de diretores da comissão pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CFAEPVVC.

24

### **IX – DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 60.º | Casos omissos**

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

#### **Artigo 61.º | Revisão**

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

- a) as propostas de alteração devem ser enviadas em anexo à convocatória da reunião destinada a tratar da revisão do regulamento interno;
- b) as alterações são aprovadas por maioria de 2/3 dos membros da comissão pedagógica presentes na reunião.

#### **Artigo 62.º | Entrada em vigor**

1 - Este regulamento interno do Centro e as alterações que lhe sejam posteriormente introduzidas entram em vigor à data da sua aprovação fixada em ata da reunião da comissão pedagógica.

2 - O presente regulamento interno foi aprovado pelo conselho de diretores, em reunião realizada em 10 de novembro de 2015.

**A alteração do Anexo I ao presente Regulamento Interno do CFAE-PVVC foi aprovada em reunião do Conselho de Diretores, realizada em 11 de março de 2021.**

**A alteração dos artigos 49.º a 55.º, bem como a integração dos anexos Anexo II Dimensões, Critérios e Indicadores de Avaliação para os Cursos de Formação e Anexo III Dimensões, Critérios e Indicadores de Avaliação para Oficinas de Formação do presente Regulamento Interno do CFAE-PVVC foi aprovada em Reunião do Conselho de Diretores, realizada em 19 de dezembro de 2024.**

## **ANEXO I | Regulamento das Ações de Curta Duração**

*A alteração do Anexo I do Regulamento Interno do CFAE-PVVC foi aprovada em reunião do Conselho de Diretores realizada em 11 de março de 2021.*

### **Regulamento das Ações de Curta Duração**

#### **Preâmbulo**

O Decreto-Lei n.º 22/14, de 11 de fevereiro, introduziu a modalidade das ações de curta duração e o Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio, retificado pela Declaração de retificação nº 470/2015 de 11 de junho, estabelece os termos dos respetivos processos de reconhecimento e certificação

Tratando-se de formação não acreditada, as atividades formativas desenvolvidas no âmbito desta modalidade, para serem consideradas Ações de Curta Duração, carecem, nos termos do nº2 do Art.º 19º do Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro, da submissão, à posteriori, a um processo de reconhecimento e certificação. Nessa conformidade, nenhuma atividade de formação poderá ser previamente publicitada como sendo uma Ação de Curta Duração, mas apenas como uma atividade de formação que reúne as condições estabelecidas para o seu posterior e eventual reconhecimento e certificação.

Assim, e, para efeitos do previsto na alínea h) do Art.º 14º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 07 de julho, o Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Associação de Escolas dos Concelhos de Póvoa de Varzim e Vila do Conde aprova o seguinte regulamento das Ações de Curta Duração:

#### **Artigo 1.º Objeto**

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

#### **Artigo 2.º | Caracterização**

1. São consideradas Ações de Curta Duração (ACD), as atividades de formação que, nos termos dos Art.º 3º e 5º do Despacho nº.º 5741/2015, de 29 de maio, 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 horas.
- 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 currículos do grupo de recrutamento ou de lecionação a que pertence.

#### **Artigo 3.º | Efeitos**

1. As Ações de Curta Duração (ACD) certificadas relevam, de acordo com o n.º 1 do Art.º 3.º do Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, designadamente, para a avaliação de desempenho docente e para a progressão na carreira, até ao máximo de um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

#### **Artigo 4.º | Competência e formalidades de reconhecimento**

1. A competência para o reconhecimento da formação contínua na modalidade Ação de Curta Duração (ACD) tendo como destinatários os docentes das Escolas/Agrupamento Associados do CFAE-PVVC, cabe ao respetivo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, nos termos definidos na alínea a) do Art.º 4.º do Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio.

2. O reconhecimento das ACD implica a formalização de requerimento a apresentar:

- a) Pelas Escolas e Agrupamentos Associados dos CFAE, subscritas pelo Diretor ou quem este designar;
- b) A título individual, por docentes em exercício de funções ou pertencentes aos quadros das Escolas e Agrupamentos Associados dos CFAE;
- c) Pelo Diretor do CFAE-PVVC;

- d) Por entidades parceiras do CFAE-PVVC ou das Escolas/Agrupamentos Associados;
- e) Por outras entidades.

3. O formulário de requerimento a apresentar encontra-se disponível no site do CFAE e deverá ser remetido para o respetivo correio eletrónico, acompanhado de:

- a) Programa temático da atividade de formação de que conste:
  - i. Designação da ação;
  - ii. Destinatários;
  - iii. Número de horas;
  - iv. Cronograma;
  - v. Temas abordados;
  - vi. Nome da entidade ou entidades promotoras;
  - vii. Nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos;
  - viii. Local e ano de realização.
- b) Lista dos docentes participantes na atividade de formação indicando: nome completo, BI/CC, grupo de recrutamento e estabelecimento de ensino onde exercem funções.
- c) Documento comprovativo do registo de presenças na ação de formação.

4. Os certificados são emitidos num prazo máximo de 100 dias úteis após a entrega do requerimento referido em 2.

#### **Artigo 5.º | Procedimentos para decisão**

1. Para decidir sobre o reconhecimento das atividades de formação apresentadas através de 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 nº 5741/2015, de 29 de maio, é elaborado o respetivo parecer pelo Diretor do CFAE no qual consta uma proposta de decisão.
- b) Os documentos que constituem o processo de reconhecimento bem como o parecer do Diretor do CFAE são divulgados, na página eletrónica do Centro de Formação, sendo dado conhecimento, via correio eletrónico, a todos os membros do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.
- c) Nos 3 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 do CFAE.
- 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.

2

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

1. Num prazo de 20 dias após a conclusão do previsto no Artigo 5.º, o(s) requerente(s) será(ão) notificado(s), pelo Diretor do CFAE, da deliberação tomada pelo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, procedendo-se, de seguida, no caso de deferimento, à emissão do(s) respetivo(s) certificado(s).

2. Do certificado de reconhecimento da Ação de Curta Duração (ACD) consta, obrigatoriamente, 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.

#### **Artigo 7.º | Avaliação das Ações de Curta Duração**

1. Anualmente, será apresentado ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, para aprovação, o Relatório de Avaliação de toda a Formação Contínua realizada e, nomeadamente, das Ações de Curta Duração (ACD).

## ANEXO II | Dimensões, Critérios e Indicadores de Avaliação para Cursos de Formação

### Anexo II Dimensões, Critérios e Indicadores de Avaliação para Cursos de Formação

#### Grelha de Avaliação dos Formandos | Docentes (Escala de 1 a 10) | Não Docentes (Escala de 1 a 20)

Dimensão	Critérios	Indicadores	Cotação
<b>D.1 Participação nas Sessões (40%)</b> <i>Nas sessões presenciais ou sessões síncronas ou assíncronas em e-learning ou b-learning</i>	C1. Envolvimento nas Sessões (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pontualidade: Chegada a horas às sessões.</li> <li>- Interação ativa: Colaboração frequente e relevante durante as sessões.</li> </ul>	
	C.2 Qualidade das Intervenções (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assertividade: Capacidade de expressar opiniões de forma clara e confiante, sem ser agressivo.</li> <li>- Pertinência: Relevância e adequação das intervenções em relação ao tema discutido e ao contexto da formação.</li> <li>- Rigor Científico e Pedagógico: Uso correto de conceitos e terminologia científica e pedagógica.</li> <li>- Clareza: Capacidade de transmitir ideias de forma compreensível.</li> </ul>	
	C.3 Execução de Tarefas e Registo de evidências do trabalho à distância (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento dos prazos: Entrega das tarefas dentro dos prazos estipulados.</li> <li>- Rigor Científico e Pedagógico: Qualidade e precisão científica das tarefas realizadas.</li> <li>- Grau de Envolvimento: Participação ativa nas atividades propostas.</li> <li>- Registo de Acessos: Frequência de acessos à plataforma de aprendizagem.</li> <li>- Contributos em Fóruns: Qualidade, frequência e pertinência das Contributos em Fóruns de discussão.</li> <li>- Participação em Chats: Envolvimento em discussões em tempo real.</li> <li>- Resposta a Sondagens: Participação em inquéritos e sondagens realizadas durante o curso.</li> </ul>	
	C.4 Relacionamento Interpessoal (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeito pelos Outros: Tratamento respeitoso e cordial para com os colegas e formadores.</li> <li>- Colaboração: Capacidade de trabalhar em equipa, ajudando e apoiando os colegas.</li> </ul>	

#### D2A Trabalho Individual (TI) Ou D2B Teste (T)

<b>D.2A Trabalho Individual (TI) (60%)</b> <i>Sob a forma de Relatório, portefólio, memória descritiva entre outros formatos</i>	C.5A Estrutura e Apresentação (15%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título: Indicação clara da ação, turma, nome do formando, entidade formadora, local e data.</li> <li>- Organização Adequada: Estrutura lógica do trabalho com introdução, corpo, conclusão e referências bibliográficas.</li> <li>- Guia ou Modelo: Formandos devem seguir um modelo padrão fornecido.</li> </ul>	
	C.6A Rigor na Conceção (15%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigor Científico e Pedagógico: Adequação precisa e fundamentada dos conceitos científicos e metodologias pedagógicas utilizadas.</li> <li>- Precisão na Comunicação: Utilização de uma linguagem acessível e precisa.</li> <li>- Bom Uso da Língua Portuguesa: Respeito pelas normas gramaticais e ortográficas.</li> </ul>	
	C.7A Reflexão e Impacto (15%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise e Articulação dos Conteúdos: Capacidade de relacionar diferentes conceitos e ideias.</li> </ul>	

**Anexo II Dimensões, Critérios e Indicadores de Avaliação para Cursos de Formação**  
**Grelha de Avaliação dos Formandos | Docentes (Escala de 1 a 10) | Não Docentes (Escala de 1 a 20)**

Dimensão	Critérios	Indicadores	Cotação
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reflexão Crítica sobre o Impacto Profissional: Previsão fundamentada de como os conhecimentos adquiridos irão impactar a prática profissional.</li> </ul>	
	C.8A Autoavaliação (15%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoavaliação da Participação na Ação: Reflexão sobre a própria participação e contribuição para a formação.</li> <li>- Planos de Melhoria: Identificação de pontos fortes e áreas de melhoria, com propostas de ação futura.</li> </ul>	
<b>D.2B Teste (T) (60%)</b>	C.5B Rigor nas respostas (30%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigor Científico e Pedagógico: A resposta demonstra uma compreensão correta e precisa dos conceitos científicos e pedagógicos abordados na formação.</li> <li>- Precisão na Comunicação: A resposta é formulada de forma clara, respeitando as regras gramaticais e ortográficas do português, e utiliza uma linguagem acessível e precisa.</li> <li>- Articulação de Conteúdos: A resposta evidencia uma capacidade de análise, integrando e relacionando de forma coerente os diferentes conteúdos abordados na formação.</li> <li>- Pertinência das Respostas: Relevância e adequação das respostas em relação às questões formuladas, abordando diretamente os temas propostos.</li> </ul>	
	C.6B Reflexão, impacto e autoavaliação (20%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise Crítica dos Conteúdos: A resposta demonstra uma capacidade de reflexão profunda sobre os conteúdos abordados durante a formação, integrando e avaliando as ideias de forma crítica.</li> <li>- Articulação Teoria-Prática: A resposta evidencia a capacidade de relacionar os conhecimentos teóricos adquiridos com situações práticas do contexto profissional do formando.</li> <li>- Aplicação das Aprendizagens: A resposta reflete sobre como a formação impactará diretamente as práticas profissionais do formando, prevendo melhorias ou mudanças concretas na sua atuação.</li> <li>- Relevância e Adequação: A análise é relevante para o contexto específico do formando e demonstra uma compreensão clara de como aplicar os conhecimentos adquiridos no dia a dia profissional.</li> </ul>	
	C.7B Compreensão dos Conteúdos (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Correção nas Respostas: Exatidão das respostas em relação ao conteúdo abordado no teste.</li> <li>- Aplicação dos Conceitos: Capacidade de aplicar os conceitos aprendidos em contextos específicos.</li> <li>- Resolução de Problemas: Eficácia na resolução de problemas ou questões práticas incluídas no teste. (Exemplos de Avaliação: Questões de escolha múltipla, perguntas de desenvolvimento, problemas para resolver.)</li> </ul>	

### **ANEXO III | Dimensões Critérios e Indicadores de Avaliação para Oficinas de Formação**

#### **Anexo III Dimensões Critérios e Indicadores de Avaliação para Oficinas de Formação**

##### **Grelha de Avaliação dos Formandos Docentes (Escala de 1 a 10)**

<b>Dimensão</b>	<b>Critérios</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Cotação</b>
<b>D.1 Participação nas Sessões (20%) Nas sessões presenciais ou sessões síncronas ou assíncronas em b-learning</b>	C.1 Envolvimento nas Sessões (5%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pontualidade: Chegada a horas às sessões.</li> <li>- Interacção ativa: Colaboração frequente e relevante durante as sessões.</li> </ul>	
	C.2 Qualidade das Intervenções (5%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assertividade: Capacidade de expressar opiniões de forma clara e confiante, sem ser agressivo.</li> <li>- Pertinência: Relevância das intervenções face ao tema discutido.</li> <li>- Rigor Científico e Pedagógico: Uso correto de conceitos e terminologia científica e pedagógica.</li> <li>- Clareza: Capacidade de transmitir ideias de forma comprehensível.</li> </ul>	
	C.3 Execução de Tarefas e Registo de evidências do trabalho à distância (5%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumprimento dos prazos: Entrega das tarefas dentro dos prazos estipulados.</li> <li>- Rigor Científico e Pedagógico: Qualidade e precisão científica das tarefas realizadas.</li> <li>- Grau de Envolvimento: Participação ativa nas atividades propostas.</li> <li>- Registo de Acessos: Frequência de acessos à plataforma de aprendizagem.</li> <li>- Contributos em Fóruns: Qualidade e quantidade de Contributos em Fóruns de discussão.</li> <li>- Participação em Chats: Envolvimento em discussões em tempo real.</li> <li>- Resposta a Sondagens: Participação em inquéritos e sondagens realizadas durante a oficina.</li> </ul>	
	C.4 Relacionamento Interpessoal (5%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Respeito pelos Outros: Tratamento respeitoso e cordial para com os colegas e formadores.</li> <li>- Colaboração: Capacidade de trabalhar em equipa, ajudando e apoiando os colegas.</li> </ul>	
<b>D.2 Resultados do Trabalho Autónomo (40%)</b>	C.5 Qualidade das reflexões ou materiais produzidos (20%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigor Científico e Pedagógico: Adequação dos conceitos e metodologias utilizados nas reflexões.</li> <li>- Adequação ao Contexto: Aplicação adequada dos conceitos ao contexto específico do formando.</li> </ul>	
	C.6 Aplicação em contexto e Transferência para a prática letiva (20%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recolha e Apresentação de Dados: Recolha e Apresentação de Dados: Qualidade e relevância da recolha de dados para o contexto específico do formando, e sua apresentação de forma clara e estruturada. (a incluir como anexos do TI)</li> <li>- Transferência para a Prática Docente: Demonstração clara de como os conhecimentos adquiridos foram aplicados na prática profissional. (a incluir como anexos do TI)</li> </ul> <p>(Exemplos Concretos: Relatórios de aplicação, feedback dos alunos, evidências documentadas de melhorias na prática docente, como mudanças observadas em resultados de aprendizagem ou comportamento dos alunos (a incluir como anexos do TI))</p>	

### Anexo III Dimensões Critérios e Indicadores de Avaliação para Oficinas de Formação

#### Grelha de Avaliação dos Formandos Docentes (Escala de 1 a 10)

Dimensão	Critérios	Indicadores	Cotação
<b>D.3 Trabalho Individual (TI) (40%)</b> <i>Sob a forma de Relatório, portefólio, memória descritiva entre outros formatos</i>	C.7 Estrutura e Apresentação (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título: Indicação clara da ação, turma, nome do formando, entidade formadora, local e data.</li> <li>- Organização Adequada: Estrutura lógica do trabalho com introdução, corpo, conclusão e referências bibliográficas.</li> <li>- Guia ou Modelo: Formandos devem seguir um modelo padrão fornecido.</li> <li>- Qualidade da Apresentação Escrita/Oral: Clareza, coesão e uso adequado de ferramentas visuais.</li> </ul>	
	C.8 Rigor na Conceção (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rigor Científico e Pedagógico: Adequação precisa e fundamentada dos conceitos científicos e metodologias pedagógicas utilizadas.</li> <li>- Precisão na Comunicação: Utilização de uma linguagem acessível e precisa.</li> <li>- Bom Uso da Língua Portuguesa: Respeito pelas normas gramaticais e ortográficas.</li> </ul>	
	C.9 Reflexão e Impacto (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análise e Articulação dos Conteúdos: Capacidade de relacionar diferentes conceitos e ideias.</li> <li>- Reflexão Crítica sobre o Impacto Profissional: Previsão fundamentada de como os conhecimentos adquiridos irão impactar a prática profissional.</li> </ul>	
	C.10 Autoavaliação (10%)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autoavaliação da Participação na Ação: Reflexão sobre a própria participação e contribuição para a formação.</li> <li>- Planos de Melhoria: Identificação de pontos fortes e áreas de melhoria, com propostas de ação futura detalhadas e baseadas em evidências observadas durante a formação.</li> </ul>	