

Regulamento Interno do CFAECIVOB

ÍNDICE

PREÂMBULO.....	5
CAPÍTULO I Objeto e âmbito de aplicação.....	5
Artigo 1.º Denominação e composição	5
Artigo 2.º Objeto	5
Artigo 3.º Objetivos	5
Artigo 4.º Escola sede	6
Artigo 5.º Funcionamento e contactos.....	6
Capítulo II Direção e gestão	6
Artigo 6.º Órgãos de direção e gestão	6
Secção I Comissão pedagógica	6
Artigo 7.º Constituição	6
Artigo 8.º Competências do conselho de diretores	7
Artigo 9.º Funcionamento do conselho de diretores	7
Artigo 10.º Competências da secção de formação e monitorização	8
Artigo 11.º Funcionamento da secção de formação e monitorização	8
Secção II Diretor.....	9
Artigo 12.º Competências	9
Artigo 13.º Mandato	9
Artigo 14.º Seleção	9
Secção III Estruturas de apoio.....	10
Artigo 15.º Recursos humanos	10
Artigo 16.º Apoio técnico e pedagógico.....	11
Artigo 17.º Consultor de formação	11
Capítulo III Orçamento e controlo orçamental	11
Artigo 18.º Orçamento	11
Artigo 19.º Controlo orçamental.....	12
Capítulo IV Plano de Atividades	12
Artigo 20.º Âmbito	12
Capítulo V Plano de Formação	13
Artigo 21.º Âmbito	13
Secção I Formação de docentes	13
Artigo 22.º Âmbito	13
Artigo 23.º Formação considerada relevante	13
Artigo 24.º Formação obrigatória.....	14
Artigo 25.º Divulgação da formação e inscrição de formandos.....	14
Artigo 26.º Critérios gerais de seleção de formandos	14
Artigo 27.º Admissão de formandos de escolas não associadas.....	15

Subsecção I Ações de formação contínua creditada	15
Artigo 28.º Caracterização.....	15
Artigo 29.º Efeitos	15
Artigo 30.º Avaliação das ações de formação.....	16
Artigo 31.º Avaliação dos formandos	16
Artigo 32.º Certificação	17
Subsecção II Ações de curta duração	17
Artigo 33.º Condições de reconhecimento	17
Artigo 34.º Processo de Reconhecimento.....	17
Artigo 35.º Certificação e comunicação.....	18
Artigo 36.º Efeitos	19
Artigo 37.º Objetivos	19
Artigo 38.º Áreas e modalidades	19
Artigo 39.º Avaliação das ações.....	20
Artigo 40.º Avaliação dos formandos	20
Artigo 41.º Certificação e comunicação.....	20
Capítulo VI Formadores.....	21
Artigo 42.º Direitos dos formadores.....	21
Artigo 43.º Deveres dos formadores	21
Artigo 44.º Bolsa de formadores internos.....	21
Artigo 45.º Formadores externos.....	22
Capítulo VII Formandos.....	23
Artigo 46.º Conceito de formando	23
Artigo 47.º Direitos dos formandos.....	23
Artigo 48.º Deveres dos formandos.....	23
Capítulo VIII Avaliação externa do pessoal docente	24
Artigo 49.º Natureza e âmbito da bolsa de avaliadores externos	24
Artigo 50.º Constituição da bolsa de avaliadores externos	24
Artigo 51.º Coordenação e gestão da bolsa de avaliadores externos	24
Artigo 52.º Critérios de afetação dos avaliadores externos	25
Capítulo IX Disposições finais	25
Artigo 53.º Divulgação do regulamento interno	25
Artigo 54.º Casos omissos.....	25
Artigo 55.º Revisão do regulamento interno.....	25
Artigo 56.º Entrada em vigor.....	26

PREÂMBULO

As competências atribuídas aos centros de formação de associação de escolas (CFAE) visam dar resposta às prioridades formativas das escolas e dos profissionais de ensino, nomeadamente nos domínios científico, curricular e pedagógico, considerando a escola um local privilegiado de formação.

Para além das intervenções diretamente relacionadas com a dinamização da formação dos profissionais de ensino, os CFAE são também entidades com responsabilidade de promover a divulgação de boas práticas e recursos, assim como coordenar a avaliação externa de docentes.

CAPÍTULO I

Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 1.º Denominação e composição

1. Este centro de formação de associação de escolas tem a designação de *CFAECIVOB – Centro de Formação de Associação de Escolas dos Concelhos de Ílhavo, Vagos e Oliveira do Bairro* e integra todos os estabelecimentos públicos de educação e ensino destes concelhos.
2. O CFAECIVOB poderá integrar, mediante deliberação favorável do conselho de diretores da respetiva comissão pedagógica, estabelecimentos de educação e ensino particular e/ ou cooperativo da sua área geográfica de influência.

Artigo 2.º Objeto

1. O presente Regulamento Interno define o funcionamento do CFAECIVOB através das suas estruturas e dispositivos de direção e gestão.
2. Este regulamento aplica-se ao pessoal docente e não docente das escolas associadas e a todos os utentes do CFAECIVOB.

Artigo 3.º Objetivos

Constituem objetivos do CFAECIVOB:

- a) Garantir a execução de planos de formação que visem melhorar o desempenho das escolas;
- b) Coligir a identificação das prioridades de formação de Pessoal Docente e Pessoal Não Docente indicadas pelas escolas associadas;
- c) Promover o desenvolvimento da formação do pessoal docente e não docente das escolas associadas, considerando as necessidades e prioridades formativas estabelecidas;
- d) Apoiar as escolas associadas na implementação dos *currícula* e na concretização de projetos;
- e) Estabelecer parcerias, visando a qualidade da oferta formativa;

- f) Privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;
- g) Fomentar a divulgação de boas práticas e a partilha de experiências e de recursos educativos das escolas e dos seus profissionais;
- h) Monitorizar e avaliar a qualidade da formação e seus impactos;
- i) Colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo.

Artigo 4.º Escola sede

O CFAECIVOB encontra-se sediado na Escola Secundária da Gafanha da Nazaré, escola sede do Agrupamento de Escolas da Gafanha da Nazaré (AEGN).

Artigo 5.º Funcionamento e contactos

1. O horário de atendimento presencial e telefónico é o seguinte: de segunda a sexta-feira, das 9 horas às 12 horas e 30 minutos e das 14 horas às 17 horas e 30 minutos.
2. Os meios de contacto são os seguintes:
 - a) Correio eletrónico: geral@cfaecivob.pt;
 - b) Telefone: 234 390 896;
 - c) Via postal: Rua Dr. Joaquim António Vilão – Apartado 82 – 3834-908 GAFANHA DA NAZARÉ.
3. A divulgação das atividades do CFAECIVOB é efetuada, preferencialmente, através do portal www.cfaecivob.pt.

Capítulo II

Direção e gestão

Artigo 6.º Órgãos de direção e gestão

São órgãos de direção e gestão do CFAECIVOB a comissão pedagógica e o diretor.

Secção I

Comissão pedagógica

Artigo 7.º Constituição

1. A comissão pedagógica é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação do CFAECIVOB e integra as seguintes secções:
 - a) Conselho de diretores, constituído pelos diretores das escolas associadas e pelo diretor do CFAECIVOB;

- b) Secção de formação e monitorização, constituída pelos docentes responsáveis dos planos de formação das escolas associadas e pelo diretor do CFAECIVOB.

Artigo 8.º Competências do conselho de diretores

O conselho de diretores é o órgão responsável pela direção estratégica do CFAECIVOB, competindo-lhe:

- a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do CFAECIVOB;
- b) Selecionar o diretor a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução;
- c) Aprovar o regulamento interno, sob proposta da secção de formação e monitorização;
- d) Aprovar o plano de formação, ouvida a secção de formação e monitorização;
- e) Aprovar o plano anual de atividades, ouvida a secção de formação e monitorização;
- f) Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a secção de formação e monitorização;
- g) Aprovar a constituição da bolsa de formadores internos para cada ano escolar;
- h) Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração;
- i) Aprovar os protocolos de colaboração entre o CFAECIVOB e outras entidades;
- j) Aprovar o projeto de orçamento;
- k) Exercer controlo orçamental da atividade do CFAECIVOB;
- l) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFAECIVOB;
- m) Aprovar o relatório anual de formação e atividades;
- n) Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;
- o) Participar na avaliação do desempenho docente do diretor;
- p) Deliberar sobre recursos apresentados por formandos.

Artigo 9.º Funcionamento do conselho de diretores

1. O conselho de diretores é presidido pelo diretor do CFAECIVOB.
2. Em caso de ausência ou impedimento, as funções do diretor serão asseguradas pelo vice-presidente da comissão pedagógica.
3. O vice-presidente é eleito por maioria simples, em conselho de diretores.
4. O conselho de diretores reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente ou por maioria dos seus elementos.
5. As deliberações das reuniões são registadas em ata, nos termos da lei.

6. A convocatória para as reuniões é feita com a antecedência mínima de:

- a) 5 dias – reuniões com carácter ordinário;
- b) 2 dias – reuniões com carácter extraordinário.

Artigo 10.º Competências da secção de formação e monitorização

A secção de formação e monitorização tem funções de coordenação, de supervisão pedagógica e de acompanhamento do plano de formação e de atividades, competindo-lhe:

- a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CFAECIVOB;
- b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas e destas com o CFAECIVOB;
- c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CFAECIVOB;
- d) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente;
- e) Propor a organização de ações de formação de curta duração;
- f) Estabelecer a articulação entre projetos de formação das escolas e o CFAECIVOB;
- g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores;
- h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFAECIVOB e do plano de formação de cada escola associada;
- i) Propor o recurso a serviços de consultoria para apoio ao desenvolvimento de atividades do CFAECIVOB;
- j) Avaliar o impacto da formação na melhoria das aprendizagens;
- k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades.

Artigo 11.º Funcionamento da secção de formação e monitorização

- 1. A secção de formação e monitorização é presidida pelo diretor do CFAECIVOB.
- 2. Esta secção reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente ou por maioria dos seus elementos.
- 3. As deliberações das reuniões são registadas em ata, nos termos da lei.
- 4. A convocatória para as reuniões é feita com a antecedência mínima de:
 - a) 5 dias – reuniões com carácter ordinário;
 - b) 2 dias – reuniões com carácter extraordinário.

Secção II

Diretor

Artigo 12.º Competências

Ao diretor, enquanto órgão de gestão unipessoal, compete:

- a)** Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAECIVOB;
- b)** Representar o CFAECIVOB;
- 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 CFAECIVOB;
- f)** Coordenar a bolsa de formadores;
- g)** Zelar pela aplicação de critérios de avaliação rigorosos e adequados ao desempenho dos formandos, por parte de formadores internos e externos;
- h)** Assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;
- i)** Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividades do CFAECIVOB;
- j)** Promover iniciativas de formação de formadores, nomeadamente através do estabelecimento de redes com outros centros de formação;
- k)** Assegurar, no quadro da secção de formação e monitorização, a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação e a avaliação periódica da atividade do CFAECIVOB em termos de processos, produto e impacto;
- l)** Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
- m)** Elaborar o projeto de orçamento do CFAECIVOB;
- n)** Elaborar o relatório anual de formação e de atividades.

Artigo 13.º Mandato

- 1.** O mandato do diretor é exercido por um período de quatro anos, na sequência de procedimento concursal, podendo ser renovado por igual período, com limite máximo de duas reconduções consecutivas.
- 2.** O diretor pode cumprir até três mandatos consecutivos.
- 3.** O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

Artigo 14.º Seleção

- 1.** O diretor do CFAECIVOB é selecionado por procedimento concursal.

2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado em simultâneo nos seguintes meios:
 - a) Em todas as escolas associadas;
 - b) Na página eletrónica do CFAECIVOB e na de todas as escolas associadas;
 - 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 cumulativamente:
 - a) Se encontrem posicionados no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
 - b) Possuam experiência de coordenação ou supervisão pedagógica mínima de 4 anos;
 - c) Possuam experiência na formação de docentes.
4. Constitui fator preferencial de seleção a detenção de grau de doutor, mestre, ou formação especializada nas áreas de 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) Adequação do projeto de ação para o mandato a cumprir - 30%;
 - b) Adequação do *curriculum vitae* do candidato no domínio da educação e de formação de professores - 40%;
 - c) Adequação do perfil do candidato às funções a desempenhar, através de entrevista - 30%.
6. Compete ao conselho de diretores definir e divulgar o regulamento eleitoral, o qual contém obrigatoriamente os requisitos de admissão, os procedimentos e prazos de apresentação das candidaturas, bem como os critérios de análise e avaliação das candidaturas.
7. O diretor do CFAECIVOB 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, no prazo máximo de 10 dias, nos termos definidos no n.º 2.

Secção III

Estruturas de apoio

Artigo 15.º Recursos humanos

O CFAECIVOB contratualiza com as escolas associadas os recursos humanos necessários à concretização dos seus objetivos.

Artigo 16.º Apoio técnico e pedagógico

1. O funcionamento do CFAE é apoiado por um secretariado constituído por um assistente técnico proveniente do quadro de pessoal afeto à escola sede do CFAE e por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.
2. Os assessores são designados pelo conselho de diretores, sob proposta do presidente, de entre os docentes do quadro das escolas associadas com:
 - a) Ausência de componente letiva;
 - b) Redução da componente letiva ao abrigo do artigo 79.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD);
 - c) Horário incompleto.
3. Aos assessores são atribuídas funções específicas, de âmbito técnico, científico ou pedagógico, de acordo com as suas competências profissionais, tendo em conta a consecução dos planos de atividades e de formação do CFAECIVOB.

Artigo 17.º Consultor de formação

1. Por decisão da comissão pedagógica, o CFAECIVOB pode recorrer aos serviços de um consultor de formação cujas funções devem ser desempenhadas por um docente de reconhecido mérito, detentor do grau de mestre ou doutor na área da educação e qualificado pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC).
2. São competências do consultor de formação:
 - a) Participar na elaboração dos planos de formação e de atividades;
 - b) Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico e pedagógico;
 - c) Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida;
 - d) Exercer as demais funções de âmbito científico e pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do CFAECIVOB ou delegadas pelo CCPFC.

Capítulo III

Orçamento e controlo orçamental

Artigo 18.º Orçamento

1. O orçamento do CFAECIVOB está integrado no orçamento da respetiva escola sede.
2. O CFAECIVOB contratualiza anualmente, com as escolas associadas, os recursos materiais necessários à concretização dos seus objetivos.

3. O CFAECIVOB 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.
4. A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da escola sede, sob proposta do diretor do CFAECIVOB.
5. No caso de ocorrer mudança da sede do CFAECIVOB, as receitas consignadas transitam para o orçamento da nova escola sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.

Artigo 19.º Controlo orçamental

1. O conselho de diretores da comissão pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CFAECIVOB.
2. O controlo orçamental do CFAECIVOB inclui os seguintes procedimentos:
 - a) Acompanhamento da execução financeira;
 - b) Emissão de pareceres e recomendações;
 - c) Aprovação do relatório de contas.

Capítulo IV Plano de Atividades

Artigo 20.º Âmbito

1. O plano de atividades é o documento orientador das atividades do CFAECIVOB em cada ano letivo.
2. O plano de atividades identifica o contexto de aplicação, clarifica a metodologia de construção, estabelece objetivos e estratégias de ação, hierarquiza opções, calendariza ações e mobiliza recursos.
3. O plano de atividades inclui as atividades de formação e de divulgação de práticas formativas, bem como de avaliação de desempenho docente, assim como outras que em cada ano sejam consideradas relevantes pela comissão pedagógica.
4. O acompanhamento da execução do plano de atividades e a apreciação da sua qualidade são responsabilidade da secção de formação e monitorização.
5. A avaliação da qualidade do plano de atividades terá em conta os seguintes itens:
 - a) Consecução dos objetivos;
 - b) Grau de execução das atividades;
 - c) Rentabilização dos recursos alocados;

- d) Mérito apurado com base na análise de evidências recolhidas ao longo do ano.

Capítulo V

Plano de Formação

Artigo 21.º Âmbito

1. O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação do CFAECIVOB, em cada ano letivo.
2. A aprovação do plano de formação é feita até ao dia 30 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência.
3. A divulgação do plano de formação efetua-se até 15 de setembro de cada ano escolar.
4. O plano de formação assenta num levantamento das necessidades e prioridades de formação sentidas pelas escolas associadas e pelos seus profissionais.
5. O plano de formação inclui, entre outros, os seguintes aspetos:
 - a) Explicitação das prioridades de formação e sua calendarização;
 - b) Identificação dos destinatários e das condições de frequência;
 - c) Critérios gerais de avaliação dos formandos e das ações de formação.
6. A avaliação da qualidade do plano de formação terá em conta os seguintes aspetos:
 - a) Grau de execução das atividades formativas;
 - b) Mérito, apurado com base na análise de evidências recolhidas em cada ação de formação.

Secção I

Formação de docentes

Artigo 22.º Âmbito

As ações de formação destinadas ao pessoal docente incluem:

- a) Formação acreditada pelo CCPFC;
- b) Formação de curta duração, reconhecida e certificada pelo CFAECIVOB;
- c) Formação não acreditada.

Artigo 23.º Formação considerada relevante

A formação contínua considerada para os efeitos previstos no ECD é a seguinte:

- a) Ações acreditadas e creditadas pelo CCPFC;
- b) Ações de curta duração reconhecidas e certificadas por entidades formadoras;
- c) Formação desenvolvida no quadro de programas europeus, acreditada pelo CCPFC.

Artigo 24.º Formação obrigatória

Para cumprimento dos requisitos previstos no ECD em termos de ADD e de progressão na carreira exige-se que pelo menos:

- a) 80% da formação frequentada seja acreditada pelo CCPFC;
- b) 50% da formação contínua incida na dimensão científica e pedagógica.

Artigo 25.º Divulgação da formação e inscrição de formandos

1. São efetuados na Internet, em www.cfaecivob.pt, os seguintes procedimentos:
 - a) Divulgação de ações de formação;
 - b) Inscrição em ações de formação;
 - c) Publicitação dos formandos inscritos;
 - d) Publicitação dos formandos selecionados.
2. Os formandos selecionados são notificados por correio eletrónico.
3. Os formandos devem confirmar, no prazo máximo de 5 dias, a participação nas ações para as quais foram selecionados.
4. A não confirmação no prazo acima referido é considerada desistência, pelo que será selecionado novo formando que ocupará a vaga assim criada.
5. A inscrição, fora do prazo, em ações de formação não financiadas pelo Fundo Social Europeu implica o pagamento de 20 euros.

Artigo 26.º Critérios gerais de seleção de formandos

1. Os formandos são selecionados de acordo com as seguintes prioridades:
 - 1.ª - Proponentes da ação de formação;
 - 2.ª - Outros docentes.
2. Dentro de cada prioridade, os candidatos são assim ordenados:
 - 1.º - Docentes do quadro;
 - 2.º - Docentes contratados.
3. Em cada uma das prioridades anteriormente referidas, os candidatos são ordenados de acordo com a respetiva graduação profissional.

Artigo 27.º Admissão de formandos de escolas não associadas

1. Os docentes que não pertencem às escolas associadas podem ser admitidos a ações em que existam vagas sobrantes.
2. As inscrições são aceites por ordem de chegada.

Subsecção I

Ações de formação contínua creditada

Artigo 28.º Caracterização

1. São consideradas Ações de Formação Contínua Creditada (AFCC) as ações de formação acreditadas e creditadas pelo CCPFC.
2. As áreas de formação contínua são as seguintes:
 - 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.
3. As ações de formação podem assumir uma das seguintes modalidades:
 - a) Curso de formação;
 - b) Oficina de formação;
 - c) Círculo de estudos;
 - d) Estágio;
 - e) Projeto.
4. As AFCC a que se referem as alíneas a), b) e c) do número anterior têm a duração mínima de 12 horas.

Artigo 29.º Efeitos

As AFCC relevam para os efeitos previstos no ECD, no âmbito da Avaliação de Desempenho Docente (ADD) e progressão na carreira.

Artigo 30.º Avaliação das ações de formação

A avaliação das AFCC tem por base a análise de evidências que decorrem de análise documental e inquérito aos participantes, relativas aos seguintes aspetos:

- a)** Adequação de conteúdos e metodologias às prioridades e expetativas identificadas;
- b)** Funcionamento da ação de formação;
- c)** Resultados alcançados;
- d)** Impactos a registar.

Artigo 31.º Avaliação dos formandos

- 1.** A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor, transparência e justiça, incidindo em dimensões de desempenho diversificadas.
- 2.** Os critérios de avaliação dos formandos são elaborados pelos formadores, considerando o estabelecido no documento de acreditação da ação e as orientações do CFAECIVOB.
- 3.** Ao iniciar uma ação de formação os formandos tomam conhecimento dos desempenhos que os formadores pretendem avaliar, bem como dos critérios de ponderação e classificação.
- 4.** Sem prejuízo do estabelecido nos pontos 1 e 2, até metade da formação, o formador pode acordar com os formandos ajustes aos critérios de avaliação, devendo comunicar estas propostas ao diretor do CFAECIVOB, a quem cabe autorizar essas alterações.
- 5.** A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade dos formadores, sendo efetuada em formulário próprio, considerando o estabelecido no documento de acreditação da ação, as orientações do CFAECIVOB e os critérios de avaliação e classificação negociados com os formandos.
- 6.** A responsabilidade final da avaliação dos formandos cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador.
- 7.** A avaliação quantitativa dos formandos expressa-se na escala de 1 a 10 valores.
- 8.** A avaliação expressa-se ainda de forma qualitativa nos seguintes termos:
 - 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.

9. Do resultado da avaliação cabe recurso no prazo máximo de 10 dias após a divulgação dos resultados, para a comissão pedagógica do CFAECIVOB.
10. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias.

Artigo 32.º Certificação

1. Desde que se encontrem satisfeitas as condições de frequência e de aproveitamento, o CFAECIVOB procederá à emissão dos certificados.
2. Não podem ser objeto de certificação as ações nas quais se verifique uma das seguintes situações:
 - a) O formando obtenha classificação inferior a 5 valores;
 - b) O formando não cumpra os critérios de assiduidade estabelecidos para a ação de formação.
3. Dos certificados de conclusão da formação constam os seguintes dados: identificação da entidade formadora, do formador e do formando, data, designação, local da formação, duração e modalidade da ação de formação realizada, bem como a classificação atribuída e correspondente menção.
4. Aos formandos será enviada, por correio eletrónico, cópia do certificado, sendo o original remetido para a escola ou agrupamento de escolas.

Subsecção II

Ações de curta duração

Artigo 33.º Condições de reconhecimento

1. São reconhecidas e certificadas como Ações de Curta Duração (ACD) as atividades de formação que reúnam, cumulativamente, as seguintes condições:
 - a) Tenham uma duração mínima de 3 horas e máxima de 6 horas;
 - b) Tenham uma relação direta com o exercício profissional dos docentes;
 - c) Manifestem rigor e qualidade científica e pedagógica;
 - d) Sejam asseguradas por formadores que detenham grau de mestre ou doutor.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o reconhecimento da participação do docente em ACD que incidam sobre temas científicos ou pedagógicos exige uma relação direta com os conteúdos científicos integrados nos currícula do grupo de recrutamento ou de lecionação a que pertence.

Artigo 34.º Processo de Reconhecimento

1. O reconhecimento da formação contínua na modalidade de ACD é da competência do conselho de diretores.

2. O reconhecimento das ACD carece de apresentação de requerimento dirigido ao CFAECIVOB, em formulário específico:
 - a) Pelo diretor do agrupamento de escolas associadas;
 - b) A título individual, pelos formandos.
3. O formulário de requerimento encontra-se disponível no sítio eletrónico do CFAECIVOB, devendo ser remetido para o respetivo correio eletrónico até 30 dias após o final da ação a que respeita.
4. O reconhecimento decorre segundo os seguintes procedimentos:
 - a) Após análise do requerimento e verificada a conformidade com as condições legalmente previstas, o diretor do CFAECIVOB elabora um parecer fundamentado no qual consta uma proposta de decisão;
 - b) Os documentos que constituem o processo de reconhecimento, bem como o parecer do diretor, são enviados por correio eletrónico aos membros do conselho de diretores;
 - c) Nos cinco dias subsequentes, os elementos do conselho de diretores apreciam o processo, tendo em vista decidir sobre o parecer apresentado pelo diretor;
 - d) Terminado o prazo referido na alínea anterior e se nenhum dos elementos do conselho de diretores tiver suscitado qualquer objeção, considera-se ratificada a decisão proposta no parecer apresentado pelo diretor do CFAECIVOB;
 - e) Se surgir qualquer objeção ao parecer do diretor do CFAECIVOB, o processo de reconhecimento será analisado na reunião seguinte do conselho de diretores;
 - f) Sempre que o requerimento seja apresentado por um diretor de escola ou agrupamento de escolas, este não participa no procedimento em causa.

Artigo 35.º Certificação e comunicação

1. Em caso de deferimento o diretor emite os certificados.
2. Em caso de indeferimento o diretor notifica os requerentes, no prazo de 20 dias após a receção do requerimento, da deliberação tomada pelo conselho de diretores.
3. No certificado de reconhecimento da 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 promotora, bem como o nome e grau académico dos formadores.
4. Aos formandos será enviada, por correio eletrónico, cópia do certificado, sendo o original remetido para a escola ou agrupamento de escolas.

Artigo 36.º Efeitos

5. As ACD relevam para os efeitos previstos no ECD, no âmbito da ADD e da progressão na carreira, tendo como limite máximo 20% do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

Secção II

Formação de pessoal não docente

Artigo 37.º Objetivos

1. A formação contínua visa promover a atualização e a valorização pessoal e profissional do pessoal não docente, em consonância com as políticas de desenvolvimento, inovação e mudança da administração pública.
2. Constituem objetivos específicos da formação contínua:
 - a) O complemento da formação de base, atualizando-a e proporcionando a preparação necessária para o desenvolvimento técnico-científico;
 - b) A adequação às inovações técnicas e tecnológicas com reflexo direto no desempenho profissional;
 - c) O desenvolvimento e a valorização pessoal e profissional do pessoal não docente, tendo por objetivo o desempenho de tarefas mais complexas, a promoção e a intercomunicabilidade de carreiras.

Artigo 38.º Áreas e modalidades

1. As ações de formação a desenvolver para o pessoal não docente incluem:
 - a) Formação acreditada;
 - b) Formação de curta duração.
2. A acreditação das ações de formação referidas na alínea a) do ponto anterior é da competência da Direção-Geral de Administração Educativa (DGAE).
3. As áreas de formação acreditada são as seguintes:
 - 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.
4. As ações de formação acreditadas podem assumir uma das seguintes modalidades:
 - a) Curso de formação;
 - b) Módulo de formação;

- c) Jornada;
- d) Seminário.

5. Os formandos são selecionados pelos diretores das respetivas escolas ou agrupamentos de escolas.

Artigo 39.º Avaliação das ações

A avaliação das ações de formação destinadas ao pessoal não docente tem por base:

- a) A adequação às prioridades de formação definidas;
- b) O funcionamento da ação de formação;
- c) Os resultados alcançados.

Artigo 40.º Avaliação dos formandos

1. A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade do formador ou formadores que orientam as ações de formação e é efetuada em formulário próprio, tendo por base os processos e critérios previamente definidos.
2. A avaliação a atribuir aos formandos é expressa numa classificação quantitativa, na escala de 0 a 20 valores.
3. A responsabilidade final da avaliação cabe ao CFAECIVOB, mediante proposta escrita e fundamentada do formador.
4. Do resultado da avaliação cabe recurso no prazo máximo de 10 dias, após a divulgação dos resultados, para o conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAECIVOB.

Artigo 41.º Certificação e comunicação

1. Desde que se encontrem satisfeitas as condições de frequência e de aproveitamento, o CFAECIVOB procederá à emissão dos certificados.
2. Não podem ser objeto de certificação as ações em que se verifique uma das seguintes situações:
 - a) O formando obtenha classificação inferior a 10 valores;
 - b) O formando participe em menos de 80% do total de horas de formação.
3. Os certificados de conclusão da formação incluem os seguintes dados: identificação da entidade formadora, do formador e do formando, data, designação, local da formação, duração e a modalidade da ação de formação, bem como a classificação atribuída.
4. Aos formandos será enviada, por correio eletrónico, cópia do certificado, sendo o original remetido para a escola ou agrupamento de escolas.

Capítulo VI

Formadores

Artigo 42.º Direitos dos formadores

São direitos dos formadores:

- a) Utilizar equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outro material que se revele necessário ao cumprimento do projeto de formação;
- b) Celebrar contrato com a escola sede;
- c) Receber certificado da formação contínua orientada.

Artigo 43.º Deveres dos formadores

São deveres dos formadores:

- a) Cumprir o horário estabelecido para a ação de formação;
- b) Controlar a assiduidade dos formandos e zelar pelo respetivo registo;
- c) Sumariar as sessões de acordo com o programa e o cronograma da ação de formação;
- d) Comunicar previamente ao diretor do CFAECIVOB eventuais alterações ao horário da ação acordadas com os formandos;
- e) Entregar, no prazo máximo de 15 dias após o fim da formação, os documentos respeitantes à ação, nomeadamente o relatório da formação e a avaliação dos formandos (em modelos disponibilizados pelo CFAECIVOB), assim como as evidências dos respetivos desempenhos;
- f) Respeitar as normas e orientações vigentes, relativas ao funcionamento do CFAECIVOB.

Artigo 44.º Bolsa de formadores internos

1. A bolsa de formadores internos é constituída por docentes do quadro e por outros técnicos das escolas associadas, certificados como formadores no quadro da formação contínua.
2. Os docentes declaram, em formulário próprio, no portal do CFAECIVOB, a sua disponibilidade para integrar a bolsa de formadores internos.
3. Integram obrigatoriamente a bolsa de formadores internos os docentes que tenham beneficiado do estatuto de equiparação a bolseiro para fins de investigação.
4. A obrigatoriedade prevista no ponto anterior aplica-se por um período mínimo de três anos letivos, competindo ao diretor do CFAECIVOB desenvolver com o docente os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.
5. Aquando da elaboração do plano de formação, os formadores internos são auscultados sobre a sua disponibilidade para orientar formação que se enquadre nas áreas e domínios em que estão acreditados.

6. Para além do previsto no ponto anterior, os formadores internos podem também assegurar:
 - a) A articulação entre formadores;
 - b) A prestação de apoio a formandos, por solicitação das escolas associadas;
 - c) A produção e divulgação de recursos educativos.
7. A seleção de formadores internos tem em conta as prioridades do plano de formação, ponderando os seguintes aspetos:
 - a) Adequação do perfil académico e profissional aos conteúdos da ação de formação;
 - b) Desempenho em anteriores ações de formação ministradas;
 - c) Reconhecimento do mérito pelos pares.
8. A atividade dos formadores internos é contemplada na componente não letiva de estabelecimento.
9. Para preparação da formação é atribuído ao formador um número de horas da componente não letiva de estabelecimento correspondente a, pelo menos, 50% do número de horas presenciais da ação de formação em causa.
10. Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, pode, excecionalmente, recorrer-se à remuneração por acumulação de serviço.

Artigo 45.º Formadores externos

1. Consideram-se formadores externos os profissionais acreditados pelo CCPFC ou pela DGAE que não se encontrem integrados nos quadros das escolas associadas do CFAECIVOB.
2. O CFAECIVOB pode recorrer ao serviço de formadores externos quando:
 - a) Não existam na bolsa de formadores internos das escolas associadas formadores com perfil considerado adequado às necessidades da formação;
 - b) A formação decorra de iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência, requerendo formadores detentores de perfil profissional específico;
 - c) As atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento de fundos europeus;
 - d) As atividades decorram dos protocolos de colaboração com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios considerados prioritários.

Capítulo VII

Formandos

Artigo 46.º Conceito de formando

São formandos os profissionais educadores de infância, professores do ensino básico ou secundário, técnicos superiores, assistentes técnicos e assistentes operacionais que frequentem qualquer tipo de formação organizada pelo CFAECIVOB.

Artigo 47.º Direitos dos formandos

São direitos dos formandos:

- a)** Escolher as ações de formação mais adequadas ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos 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 CFAECIVOB;
- c)** Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatória;
- d)** Receber, quando solicitada, declaração justificativa de presença nas ações frequentadas;
- e)** Aceder a toda a documentação produzida no âmbito das ações frequentadas;
- f)** Cooperar com a escola e com os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas, transpondo saberes construídos na formação;
- g)** Obter um certificado de conclusão da formação realizada.

Artigo 48.º Deveres dos formandos

São deveres dos formandos:

- a)** Cumprir as obrigações legais em matéria de formação contínua de docentes;
- b)** Participar de forma empenhada nas ações de formação;
- c)** Cumprir os deveres de pontualidade e assiduidade;
- d)** Entregar ao formador os documentos de avaliação, até ao último dia de realização da ação;
- e)** Trabalhar colaborativamente com os outros formandos e partilhar recursos didáticos;
- f)** Apresentar sugestões pertinentes para a melhoria da qualidade dos processos de formação;
- g)** Respeitar as normas e orientações vigentes, relativas ao funcionamento do CFAECIVOB.

Capítulo VIII

Avaliação externa do pessoal docente

Artigo 49.º Natureza e âmbito da bolsa de avaliadores externos

No âmbito do processo de ADD previsto no ECD, o CFAECIVOB organiza a Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) para efeitos de avaliação externa da dimensão científica e pedagógica nas escolas associadas.

Artigo 50.º Constituição da bolsa de avaliadores externos

1. A BAE é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento, que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Estarem posicionados no 4.º escalão, ou superior, da carreira docente;
 - b) Serem titulares do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica; ou deterem formação especializada nestas áreas; ou terem experiência de funções de supervisão pedagógica, as quais integrem a observação de aulas.
2. No âmbito da BAE compete aos diretores das escolas ou agrupamentos de escolas proceder ao recenseamento anual dos avaliadores externos na plataforma SIGHRE.
3. (Revogado)
4. A lista de avaliadores externos que integram a BAE é publicada no portal do CFAECIVOB.

Artigo 51.º Coordenação e gestão da bolsa de avaliadores externos

1. O diretor do CFAECIVOB exerce as funções de coordenação e gestão da BAE.
2. No âmbito da gestão e coordenação da BAE compete ao diretor do CFAECIVOB:
 - a) Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da BAE;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos, com respeito pelos prazos definidos, informando desse facto o conselho de diretores da comissão pedagógica;
 - c) Afetar o avaliador externo a cada avaliado;
 - d) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.
3. Ao conselho de diretores da comissão pedagógica compete:
 - a) Aprovar, até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado elaborada e apresentada pelo coordenador da BAE;
 - b) Pronunciar-se sobre declarações de impedimento e pedidos de escusa.

Artigo 52.º Critérios de afetação dos avaliadores externos

1. Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, o coordenador da BAE elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar aos avaliados que será aprovada pelo conselho de diretores da comissão pedagógica.
2. A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um avaliador externo para efeitos de avaliação da dimensão científica e pedagógica, requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
3. Não existindo na BAE docentes que satisfaçam os requisitos necessários, deve o coordenador da BAE solicitar aos CFAE mais próximos a indicação de um avaliador.
4. A distribuição dos avaliadores externos pelos avaliados é realizada, em reunião da comissão pedagógica e obedece aos seguintes critérios gerais:
 - a) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
 - b) Estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
 - c) Não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas;
 - d) Minimizar as distâncias a percorrer;
 - e) Afetar prioritariamente docentes a quem não tenha sido atribuído grupo - turma ou que tenham insuficiência da componente letiva;
 - f) Aplicar a rotatividade no exercício da função.
5. (Revogado)
6. (Revogado)
7. (Revogado)

Capítulo IX

Disposições finais

Artigo 53.º Divulgação do regulamento interno

O Regulamento Interno está disponível na sede do CFAECIVOB e no sítio www.cfaecivob.pt.

Artigo 54.º Casos omissos

Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor do CFAECIVOB, com informação ao conselho de diretores.

Artigo 55.º Revisão do regulamento interno

O presente regulamento pode ser objeto de revisão, mediante as seguintes condições:

- a) As propostas de alteração ao regulamento interno podem ser apresentadas pelo diretor do CFAECIVOB ou por dois ou mais membros da comissão pedagógica;
- b) A revisão do regulamento interno deve constar explicitamente da convocatória da reunião do conselho de diretores, sendo as propostas de alteração enviadas em anexo à mesma;
- c) As alterações têm de ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros presentes.

Artigo 56.º Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia 1 do mês seguinte à sua aprovação.

Aprovado em reunião do conselho de diretores do CFAECIVOB
a 2 de novembro de 2015.

Alterado em reunião do conselho de diretores do CFAECIVOB
a 26 de novembro de 2020

[As alterações entram e vigor a 1 de janeiro de 2021]