



Centro de Formação de Associação de Escolas da Zona Oriental do Concelho de Loures

Regulamento Interno

PREÂMBULO

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

Em conformidade com o estabelecido no Regime Jurídico da Formação Contínua de Docentes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e no respeito pelo estipulado no Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, redefine-se o papel dos CFAE e introduzem-se desenvolvimentos e mudanças significativas na sua organização e funcionamento, visando melhorar a sua capacidade como serviço de formação contínua orientado para o desenvolvimento profissional, atualização científica e pedagógica ao longo da vida e melhoria do ensino.

Secção I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento interno do Centro de Formação de Associação de Escolas da Zona Oriental do Concelho de Loures, seguidamente designado por CFAE de Loures Oriental.

Secção II

Composição e funcionamento do CFAE

Artigo 2.º

Composição

1 — O CFAE de Loures Oriental integra os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas (doravante designados por escolas) do concelho de Loures, a seguir discriminados:

- Agrupamento de Escolas da Apelação
- Agrupamento de Escolas da Bobadela
- Agrupamento de Escolas de Camarate – D. Nuno Álvares Pereira
- Agrupamento de Escolas do Catujal-Unhos
- Agrupamento de Escolas Eduardo Gageiro
- Agrupamento de Escolas da Portela e Moscavide
- Agrupamento de Escolas de Santa Iria de Azóia
- Agrupamento de Escolas de São João da Talha
- Escola Secundária de Camarate

2 — O CFAE de Loures Oriental poderá integrar, ainda, outros estabelecimentos de educação e ensino da mesma área geográfica, em conformidade com o enquadramento jurídico em vigor ou que manifestem interesse em aderir ao Centro e sejam aceites pela Comissão Pedagógica.

Artigo 3.º

Sede, instalações e contactos

1 — O CFAE de Loures Oriental tem sede na Escola Secundária de Sacavém, escola-sede do Agrupamento de escolas Eduardo Gageiro.

2 — Para o funcionamento dos seus serviços de direção, secretariado, formação e recursos, o CFAE de Loures Oriental tem afetas as seguintes instalações cedidas pela escola-sede: no Pavilhão C as salas 213 e 325 e no Pavilhão B as salas 213 e 222.

3 — O CFAE de Loures Oriental, para a concretização das iniciativas em cuja organização esteja envolvido, pode solicitar às escolas associadas a cedência de instalações e equipamentos, sem prejuízo das atividades próprias destas e nos termos a acordar com o respetivo Diretor.

4 — O CFAE de Loures Oriental tem uma página eletrónica, onde são divulgados o horário de funcionamento, os contactos, o preçário em vigor, o Plano de Formação, o Plano de Atividades, as tabelas de avaliação dos formandos e todas as demais informações que o Diretor do CFAE de Loures Oriental considerar pertinentes.

Artigo 4.º

Acreditação, Finalidades e Objetivos

1 — O CFAE de Loures Oriental encontra-se acreditado como entidade formadora pelo Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua (CCPFC).

2 — O CFAE de Loures Oriental tem como fins os definidos no Regime Jurídico da Formação Contínua de Educadores e Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

3 — Nos termos do Decreto-Lei n.º 127/2015, constituem objetivos do CFAE de Loures Oriental:

- 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 associadas;
- c) Promover o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente das escolas associadas, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas;
- d) Assegurar o apoio às escolas associadas na implementação dos currícula 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 impacto 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.

Secção III

Direção e Gestão

Artigo 5.º

Estruturas de direção e gestão

O CFAE de Loures Oriental tem como órgãos de direção e gestão:

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

Artigo 6.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 de Loures Oriental.

2 — A Comissão Pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:

- a) O Diretor do CFAE de Loures Oriental;
- b) O Conselho de Diretores;
- c) A Secção de Formação e Monitorização.

Artigo 7.º

Funcionamento da Comissão Pedagógica

- 1 — A Comissão Pedagógica tem um Presidente que é o Diretor do CFAE de Loures Oriental e um Vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do Conselho de Diretores, no prazo máximo de 30 dias após a tomada de posse do Diretor.
- 2 — O mandato do Vice-presidente termina quando terminar o mandato do Diretor ou por decisão da Comissão Pedagógica, tomada por maioria absoluta Ou quando perder a titularidade do cargo que lhe dá assento no Conselho de Diretores.
- 3 — Os membros da Comissão Pedagógica exercem o seu mandato enquanto não perderem a qualidade para o exercício do mesmo.
- 4 — As reuniões da Comissão Pedagógica são convocadas pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental, por iniciativa própria, ou por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros, com a antecedência mínima de 5 dias.
- 5 — Nas ausências e impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vice-presidente.
- 6 — Mediante deliberação prévia da própria Comissão Pedagógica, podem participar nas reuniões plenárias, ou em parte delas, outros intervenientes, sem direito a voto, quando seja do interesse desta acolher pareceres e opiniões que apoiem a tomada de decisões.
- 7 — A Comissão Pedagógica reúne e delibera, estando presente a maioria dos seus membros.
- 8 — Se não estiverem presentes a maioria dos membros da Comissão Pedagógica, passados 15 minutos da hora marcada para o início da reunião, o Diretor do CFAE marcará nova reunião.
- 9 — A Comissão Pedagógica pode reunir em plenário ou por secções.
- 10 — A Comissão Pedagógica reúne em plenário para tomada de posse do Diretor, para designação das assessorias técnicas e pedagógicas, para apresentação dos resultados do Plano de Formação, para análise de recursos de avaliação dos formandos e nas demais situações que o Diretor do CFAE considere pertinente.

Artigo 8.º

Secretariado e atas

- 1 — As reuniões da Comissão Pedagógica e das suas secções são secretariadas por um dos seus elementos, conforme indicado nos respetivos regimentos.
- 2 — De cada reunião, quer da Comissão Pedagógica, quer das suas secções, é lavrada ata, cuja proposta será disponibilizada a todos os membros por via eletrónica, no prazo de 10 dias após a reunião, e que depois de aprovada será assinada pelo Presidente e pelo Secretário.

Artigo 9.º

Deliberações e Votações

- 1 — As decisões da Comissão Pedagógica e das suas secções são tomadas por maioria simples dos elementos presentes, salvo nas situações em que a lei exija maioria qualificada.

2 — Em caso de empate na votação, o Diretor do CFAE de Loures Oriental tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

3 — Em situação de escrutínio secreto, caso se tenha verificado empate na votação, o respetivo desempate resolve-se nos termos dos números 2 e 3, artigo 33.º do Código de Procedimento Administrativo.

4 — Os membros da Comissão Pedagógica e das secções podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justificaram.

Artigo 10.º

Faltas

1 — Aos membros da Comissão Pedagógica e das secções que não comparecerem às respetivas reuniões, desde que convocadas nos termos da Lei e do presente Regulamento, será registada a ausência em ata.

2 — As faltas marcadas aos elementos que constituem a Secção de Formação e Monitorização serão comunicadas, pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental, ao Diretor do Agrupamento/Escola a que pertencem.

Artigo 11.º

Constituição do Conselho de Diretores

1 — O Conselho de Diretores é uma secção da Comissão Pedagógica, constituída pelos Diretores das Escolas associadas do CFAE de Loures Oriental e pelo Diretor do CFAE.

2 — O Diretor do CFAE preside ao Conselho de Diretores.

Artigo 12.º

Funcionamento do Conselho de Diretores

1 — O Conselho de Diretores é convocado pelo seu Presidente e reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, mediante convocatória do Presidente ou a requerimento da maioria dos seus elementos.

2 — A convocatória é enviada pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental para o endereço eletrónico de todos os Diretores, indicando o dia, hora e local da reunião, a ordem de trabalhos, e os documentos sempre que possível, com a antecedência mínima de 72 horas, no caso das sessões ordinárias, e de 24 horas no caso das sessões extraordinárias.

3 — Os Diretores podem ser substituídos pelos Subdiretores em caso de impossibilidade de comparência, devendo tal substituição ser comunicada por escrito ao Diretor do CFAE de Loures Oriental antes da reunião.

4 — Na situação do número anterior, os Subdiretores deverão pronunciar-se e votar em todos os assuntos que constarem da ordem de trabalhos, não sendo permitida a abstenção.

Artigo 13.º

Competências do Conselho de Diretores

O Conselho de Diretores é responsável pela direção estratégica do CFAE de Loures Oriental, competindo-lhe, nos termos do art.º 14.º do Decreto-Lei n.º 127/2015:

- a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do Diretor do CFAE de Loures Oriental;
- b) Selecionar o Diretor do CFAE de Loures Oriental a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos do n.º 4 do artigo 18.º;
- c) Aprovar o Regulamento Interno do CFAE de Loures Oriental sob proposta da Secção de Formação e Monitorização;
- d) Aprovar o Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental, ouvida a Secção de Formação e Monitorização;
- e) Aprovar o Plano Anual de Atividades do CFAE de Loures Oriental, ouvida a Secção de Formação e Monitorização;
- f) Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a Secção de Formação e Monitorização;
- g) Aprovar a constituição da bolsa de formadores internos para cada ano escolar;
- h) Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração previstas no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro;
- i) Aprovar os protocolos de colaboração entre o CFAE de Loures Oriental e outras entidades;
- j) Aprovar o projeto de orçamento do CFAE de Loures Oriental;
- k) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFAE de Loures Oriental;
- l) Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAE de Loures Oriental;
- m) Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;
- n) Participar na avaliação do desempenho docente do Diretor do CFAE de Loures Oriental nos termos da lei.

E ainda, de acordo com o presente Regulamento:

- o) Estabelecer anualmente o dia e horário de funcionamento da Secção de Formação e Monitorização e registar essa atividade no horário do respetivo docente representante da Escola/Agrupamento de Escolas;
- p) Enviar ao Diretor do CFAE de Loures Oriental, até ao dia 15 de dezembro de cada ano escolar uma lista atualizada da bolsa de avaliadores externos com os docentes que, em consequência de mobilidade, de progressão na carreira ou de formação e experiência profissional entretanto adquirida, passem a reunir as condições requeridas para o desempenho do cargo de avaliadores externos;
- q) Comunicar ao Diretor do CFAE de Loures Oriental a mobilidade de docentes ocorrida durante o ano escolar após a data referida no número anterior, no prazo de 15 dias após conhecimento da ocorrência;

- r) Enviar ao Diretor do CFAE de Loures Oriental, até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar, uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que, nesse ano, desempenham o cargo de avaliadores externos;
- s) Aprovar o número de horas a atribuir na componente não letiva de estabelecimento a cada docente avaliador externo da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente;
- t) Aprovar anualmente a data da reunião entre avaliadores externos e internos para articulação do resultado da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos a avaliação externa.

Artigo 14.º

Constituição da Secção de Formação e Monitorização

- 1 — A Secção de Formação e Monitorização é uma secção da Comissão Pedagógica com funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento dos Planos de Formação e de Atividades do CFAE de Loures Oriental.
- 2 — A Secção de Formação e Monitorização é constituída pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental, que a coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas.
- 3 — Até 31 de julho de cada ano letivo, o Diretor de cada Escola/Agrupamento de escolas associado dará conhecimento ao Diretor do CFAE de Loures Oriental do nome do docente responsável do plano de formação da respetiva Escola/Agrupamento de Escolas no ano letivo seguinte.
- 4 — Cada membro da Secção de Formação e Monitorização tem direito a 2 horas integradas na componente não letiva e marcadas no seu horário para desenvolver as atividades previstas no artigo 16.º do presente Regulamento.
- 5 — O dia e o horário a que respeita o ponto anterior são comuns a todos os membros da Secção de Formação e Monitorização e são decididos anualmente em Conselho de Diretores, a realizar no final do ano letivo anterior.

Artigo 15.º

Funcionamento da Secção de Formação e Monitorização

- 1 — A Secção de Formação e Monitorização reúne ordinariamente com periodicidade mensal, e extraordinariamente sempre que necessário.
- 2 — A convocatória das reuniões ordinárias deve ser feita com a antecedência mínima de 72 horas e enviada para o endereço eletrónico de todos os membros da Secção de Formação e Monitorização, indicando, de forma expressa, o dia, a hora, o local, a ordem de trabalhos e os documentos a analisar, sempre que possível.
- 3 — O dia e a hora das reuniões ordinárias coincidem com as horas da componente não letiva, marcadas especificamente no horário dos membros da Secção de Formação e Monitorização para o desenvolvimento das respetivas atividades.
- 4 — Quaisquer alterações relativas ao dia e à hora fixados para as reuniões devem ser comunicadas pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental a todos os membros da Secção de Formação e Monitorização, de forma a garantir o seu conhecimento seguro e oportuno.

5 — As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do Diretor do CFAE de Loures Oriental, salvo disposição especial, sendo enviadas para o endereço eletrónico de todos os membros da Secção de Formação e Monitorização, com a antecedência mínima de 48 horas.

6 — O Diretor do CFAE de Loures Oriental é obrigado a proceder à convocação sempre que, pelo menos um terço dos membros da Secção de Formação e Monitorização lho solicitem por escrito, indicando o assunto que desejam ver tratado.

7 — A convocatória da reunião deve ser feita para um dos 15 dias seguintes à apresentação do pedido, mas sempre com uma antecedência mínima de 48 horas sobre a data da reunião extraordinária.

8 — As regras de funcionamento da Secção de Formação e Monitorização são definidas em Regimento próprio.

Artigo 16.º

Competências da Secção de Formação e Monitorização

São competências da Secção de Formação e Monitorização, nos termos do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 127/2015:

- a) Elaborar a proposta de Regulamento Interno do CFAE de Loures Oriental;
- b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas do CFAE de Loures Oriental;
- c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos Planos de Formação e de Atividades do CFAE de Loures Oriental;
- d) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas associadas;
- e) Propor a organização de ações de formação de curta duração;
- f) Estabelecer a articulação entre os projetos de formação das escolas e o CFAE de Loures Oriental;
- g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFAE de Loures Oriental se considere relevante;
- h) Acompanhar a execução dos Planos de Formação e de Atividades do CFAE de Loures Oriental e de cada escola associada;
- i) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CFAE de Loures Oriental;
- j) Avaliar o impacte da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;
- k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE de Loures Oriental.

E ainda, de acordo com o presente Regulamento:

- l) Elaborar o modelo para construção do plano de formação das escolas;
- m) Aprovar o modelo de questionário de avaliação das ações de formação destinado a formandos docentes, a formandos não docentes e a formadores;

n) Elaborar os instrumentos para monitorização da formação e avaliação do impacto.

Artigo 17.º

Diretor

O Diretor é o órgão de gestão unipessoal do CFAE de Loures Oriental, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Vice-presidente da Comissão Pedagógica.

Artigo 18.º

Mandato do Diretor

1 — O Diretor do CFAE de Loures Oriental 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 Diretor do CFAE exerce o seu mandato por quatro anos podendo ser reconduzido até um máximo de duas reconduções consecutivas.

3 — A decisão de recondução do Diretor, ou de abertura de procedimento concursal tendo em vista a seleção de um novo Diretor, é tomada por maioria absoluta dos membros do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica até 60 dias antes do termo do mandato do Diretor.

4 — O Diretor do CFAE de Loures Oriental pode cumprir até três mandatos consecutivos.

Artigo 19.º

Seleção do Diretor

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 associadas;
- b) Na página eletrónica do CFAE 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 — De acordo com o nº3 do artigo 19º do Decreto-Lei n.º 127/2015:

3.1. Só podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- a) Se encontrem posicionados no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
- b) Experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;
- c) Experiência na formação de docentes.

3.2. 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.

4 — Para efeitos da análise e avaliação das candidaturas são considerados os seguintes critérios, conforme estipulado no Decreto-Lei n.º 127/2015:

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

5 — Compete ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAE 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.

6 — O Diretor do CFAE em exercício não participa na elaboração do regulamento eleitoral.

7 — A apreciação das candidaturas será efetuada por uma Comissão de Análise constituída para o efeito pelo Vice-presidente da Comissão Pedagógica que preside à Comissão e mais dois membros do Conselho de Diretores eleitos pelos seus pares para o efeito.

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 do Decreto-Lei n.º 127/2015.

Artigo 20.º

Competências do Diretor

Compete ao Diretor do CFAE de Loures Oriental, nos termos do art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 127/2015:

- a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAE de Loures Oriental;
- b) Representar o CFAE de Loures Oriental 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 CFAE de Loures Oriental;
- f) Coordenar a bolsa de formadores internos;
- g) Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
- h) Assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;
- i) Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos Planos de Formação e de Atividades do CFAE de Loures Oriental;
- j) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE de Loures Oriental;
- k) 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 CFAE de Loures Oriental em termos de processos, produto e impacto;
- l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas, como a coordenação da bolsa de avaliadores externos, nos termos do Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro;

- m) Elaborar o projeto de orçamento do CFAE de Loures Oriental;
- n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFAE de Loures Oriental.

E ainda, de acordo com o presente Regulamento:

- o) Elaborar o modelo de questionário de avaliação das ações de formação, destinado a formandos docentes, a formandos não docentes e a formadores;
- p) Alterar a calendarização, o local e o formador das ações de formação quando necessário, ou em resposta à solicitação dos formandos.
- q) Atribuir a avaliação final aos formandos sob proposta do formador;
- r) Outras funções que lhe sejam atribuídas por força da legislação ou por delegação.

Artigo 21.º

Direitos do Diretor

O Diretor do CFAE de Loures Oriental goza dos direitos previstos no art.º 20.º do Decreto-Lei n.º 127/2015.

Secção IV

Funcionamento do Centro

Artigo 22.º

Apoio técnico e pedagógico

1 — O funcionamento do CFAE de Loures Oriental é apoiado por um secretariado constituído por um assistente técnico proveniente do quadro de pessoal afeto à escola-sede do CFAE e por assessorias pedagógicas e técnicas, de natureza informática e financeira, estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.

2 — O assistente técnico deverá apresentar o seguinte perfil:

- a) Dominar as novas tecnologias no âmbito do utilizador;
- b) Dominar a estrutura da Língua Portuguesa;
- c) Ser organizado e responsável no cumprimento das tarefas solicitadas;
- d) Ter facilidade de comunicação no atendimento ao público;
- e) Contribuir para um bom ambiente, privilegiando a interajuda e o bom relacionamento.

3 — As assessorias técnicas e pedagógicas previstas no número 1 deste artigo são asseguradas por docentes de carreira das escolas associadas designados pela Comissão Pedagógica, sob proposta do Presidente, por indicação dos Diretores, 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 Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, ou com horário incompleto.

4 — Quer as assessorias pedagógicas, quer as assessorias técnicas, poderão ser asseguradas por mais do que um docente nas condições do número anterior, com recurso às horas da componente não letiva, de modo a assegurar 18 horas semanais para as assessorias pedagógicas e 10 horas para as assessorias técnicas do CFAE de Loures Oriental.

5 — As horas referidas no ponto anterior podem ser ajustada com base no PAA e nos recursos disponíveis.

6 — As assessorias de natureza informática e financeira podem, ainda, ser asseguradas através de aquisição de serviços, nos termos legais.

7 — A consultoria de formação, quando exista, é assegurada por consultores de formação acreditados pelo CCPFC, através de aquisição de serviços, nos termos legais.

8 — Os consultores de formação serão selecionados pela Comissão Pedagógica, por proposta do Diretor do CFAE de Loures Oriental, tendo em conta os requisitos exigidos pelo CCPFC, nos domínios académico e profissional, e um perfil de experiência e mérito considerado relevante para a atividade e objetivos do CFAE de Loures Oriental.

9 — O Diretor do CFAE de Loures Oriental poderá propor mais do que um consultor de formação, tendo em conta a dimensão e as áreas do Plano de Formação.

Artigo 23.º

Funções do secretariado

1 — São funções do assistente técnico:

- a) Atendimento ao público;
- b) Receção das candidaturas dos formandos e tratamento informático dos dados;
- c) Preparação da documentação necessária para o início e fim de cada ação de formação;
- d) Controlo e arquivamento dos documentos solicitados aos formandos e formadores;
- e) Prestação do serviço de reprografia relativamente aos textos de apoio necessários às ações de formação e à atividade do próprio Centro;
- g) Receção do correio e tratamento e envio do expediente;
- h) Articulação com os assistentes operacionais da escola-sede quanto à portaria, ao serviço de apoio às salas de formação e ao bar;
- i) Desempenho de outras tarefas a solicitação do CFAE de Loures Oriental no âmbito da formação.

2 — São funções dos assessores pedagógicos:

- a) Organização do processo técnico-pedagógico relativo a cada ação de formação;
- b) Controlo e atualização sistemática do dossiê técnico-pedagógico;
- c) Supervisão das salas de formação;
- d) Elaboração dos mapas de execução física, dos mapas de avaliação das ações destinadas a não docentes (AV) e de outros mapas contendo dados estatísticos;
- e) Preenchimento dos dados da formação na plataforma SIGRHE;
- f) Substituição do Diretor do CFAE de Loures Oriental na gestão corrente do CFAE, por impedimento do Diretor não superior a trinta dias.

3 — As funções do assessor técnico-financeiro são desempenhadas na área da orçamentação das ações e organização contabilística relativa à gestão do orçamento do CFAE de Loures Oriental.

4 — São funções do assessor técnico de informática:

- a) Manutenção/configuração da rede informática de acesso à Internet nas salas de formação;
- b) Instalação do *software* necessário às ações de formação;
- c) Elaboração/atualização da página eletrónica do CFAE de Loures Oriental;
- d) Manutenção dos equipamentos informáticos existentes e em uso permanente no CFAE de Loures Oriental, bem como a sua otimização em termos de *hardware* e *software*.

Artigo 24.º

Funções do consultor de formação

Ao consultor de formação compete:

- a) Colaborar na elaboração dos planos de formação das Escolas/Agrupamentos associados e no Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental;
- b) Dar parecer sobre aspetos científicos e pedagógicos relacionados com a formação;
- c) Acompanhar o desenvolvimento das ações de formação realizadas nas modalidades de projeto, círculo de estudos e oficina de formação;
- d) Atuar em matéria de creditação dos formandos, nos termos dos regulamentos das diferentes modalidades, quando para tal tiver competência delegada do CCPFC;
- e) Exercer as demais funções de âmbito científico e pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do Centro ou delegadas pelo CCPFC.

Artigo 25.º

Autonomia Pedagógica

1 — O CFAE de Loures Oriental goza de autonomia pedagógica, no quadro do disposto no Regime Jurídico da Formação Contínua de Docentes.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o CFAE de Loures Oriental atende às orientações do Ministério da Educação e Ciência e à regulamentação do CCPFC, nos domínios respeitantes à formação contínua de docentes, bem como às orientações da Direção Geral da Administração Escolar (DGAE) e das outras entidades que tutelam a formação contínua dos demais profissionais da administração pública.

Artigo 26.º

Gestão financeira do CFAE

1 — O orçamento do CFAE de Loures Oriental é integrado no orçamento da respetiva escola-sede, sendo elaborado pelo Diretor e aprovado pelo Conselho de Diretores, como previsto na alínea m) do artigo 20.º e alínea j) do artigo 14.º, durante o mês de dezembro.

2 — O CFAE de Loures Oriental 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 valor a cobrar pelos serviços prestados pelo CFAE de Loures Oriental constam de preçário publicado na respetiva página eletrónica, no início de cada ano letivo.

4 — A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da escola-sede, sob proposta do Diretor do CFAE de Loures Oriental.

5 — No caso de mudança da escola-sede do CFAE de Loures Oriental, as receitas consignadas a este transitam para o orçamento da nova escola-sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.

6 — Na situação prevista no número anterior, os recursos e os equipamentos adquiridos com verbas consignadas à formação acompanham o CFAE de Loures Oriental.

7 — Nos termos definidos no presente Regulamento, o Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CFAE de Loures Oriental.

Secção V

Estruturação da formação

Artigo 27.º

Princípios e objetivos da formação contínua

A formação contínua rege-se pelos princípios e objetivos enumerados nos artigos 3.º e 4.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

Artigo 28.º

Estrutura e componentes do Plano de Formação

1 — O Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo CFAE durante o seu tempo de vigência.

2 — A duração da vigência do Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental é decidida pelo Conselho de Diretores, ouvida a Secção de Formação e Monitorização anteriormente à elaboração dos planos de formação das escolas associadas, podendo ser anual ou plurianual, no máximo de três anos.

3 — O Plano de Formação assenta num levantamento de necessidades e prioridades de formação das Escolas/Agrupamentos de Escolas associadas e dos seus profissionais, a partir das quais a Secção de Formação e Monitorização determina as suas linhas orientadoras.

4 — O Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental integra apenas ações de formação acreditadas, organizadas de acordo com as linhas orientadoras e prioridades de formação, sendo formado por duas partes: uma constituída por ações de formação que têm como destinatários os docentes e outra constituída por ações de formação destinadas ao pessoal não docente.

5 — As ações de formação a que se refere o número anterior devem estar já acreditadas pelo CCPFC, se destinadas a docentes, ou pela DGAE, se destinadas a não docentes, e dentro do

prazo de validade ou submetidas para acreditação aguardando decisão do CCPFC ou da DGAE, respetivamente.

6 – Não podem integrar o Plano de Formação ações cujo formador não esteja ainda acreditado pelo CCPFC ou que esteja acreditado numa área ou domínio diferentes dos da ação que irá orientar.

7 – As ações de formação que integram o Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental podem ser gratuitas, ou não, para os formandos, conforme informação prestada no Plano de Formação.

8 — O valor a pagar por ação e formando deve constar de preçário divulgado conjuntamente com o Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental.

9 — No Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental deve constar a identificação clara dos destinatários das ações, bem como a duração e modalidade destas e os respetivos formadores.

Artigo 29.º **Áreas de formação**

As ações de formação docente que integram o Plano de Formação integram-se numa das seguintes áreas de formação:

- 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.

Artigo 30.º **Modalidades de formação**

1 — No Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental apenas podem constar as seguintes modalidades de ações de formação contínua:

- a) Cursos de formação;
- b) Oficinas de formação;
- c) Círculos de estudos;
- d) Estágio;
- e) Projeto.

2 — Dadas as suas características especiais regulamentadas pelo CCPFC, as modalidades referidas nas alíneas c), d) e e) do número anterior apenas poderão integrar o Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental se já estiverem acreditadas pelo CCPFC.

3 — Por não serem ações de formação acreditadas pelo CCPFC, as atividades que possam constituir ações de curta duração não integram o Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental, sendo inscritas no Plano de Atividades do CFAE.

4 — As ações de curta duração destinadas a docentes podem ser reconhecidas e certificadas pelo CFAE de Loures Oriental como formação contínua para efeitos de preenchimento dos requisitos previstos para a avaliação do desempenho docente e para a progressão em carreira dos docentes em exercício efetivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior, previstos no ECD.

Artigo 31.º

Processo de reconhecimento das Ações de Curta Duração

1 — O reconhecimento das ações de curta duração será realizado de acordo com o estipulado legalmente no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro e no Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio, retificado pela Declaração de Retificação n.º 470/2015, de 11 de junho e, ainda, de acordo com as determinações que a seguir se enumeram, aprovadas pelo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica e enquadradas nos diplomas legais acima citados.

2 — Só poderão ser reconhecidas as ações em que, cumulativamente:

a) O(s) formador(es) seja(m), no mínimo, detentor(es) do grau de Mestre, comprovado por um dos membros do Conselho de Diretores do CFAE de Loures Oriental;

b) Tenha sido promotor o CFAE de Loures Oriental, ou uma escola associada do CFAE, ou uma entidade não acreditada como formadora em parceria com o CFAE.

3 — Nas ações de curta duração podem participar outros oradores convidados no sentido de enriquecimento da formação, não sendo necessário que estes possuam o grau académico de Mestre.

4 — O procedimento inicia-se com a apresentação, no CFAE de Loures Oriental, de um requerimento, de acordo com o modelo aprovado e disponível na página eletrónica do CFAE, acompanhado dos anexos obrigatórios conforme estipulado no regulamento de reconhecimento e certificação das ações de curta duração do CFAE de Loures Oriental, disponível na respetiva página eletrónica.

5 — No programa temático das ações devem constar os conteúdos, os objetivos e o nome e grau académico do(s) formador(es).

6 — Só serão aceites os requerimentos que se encontrem totalmente preenchidos e acompanhados dos respetivos anexos obrigatórios.

7 — Quando a entidade promotora envia o programa da ação diretamente para o CFAE de Loures Oriental este documento servirá para todos os pedidos de reconhecimento dessa ação, dispensando os requerentes da sua apresentação.

8 — O Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAE tem o prazo máximo de 70 dias para se pronunciar sobre os pedidos de reconhecimento das ações de curta duração, devendo a decisão ser tomada em reunião do Conselho e registada na respetiva ata.

9 — Os certificados das ações de curta duração, reconhecidas pelo Conselho de Diretores, são emitidos pelo CFAE no prazo máximo de 100 dias após a data de início do procedimento.

10 — De acordo com o previsto no n.º 2 do art.º 30.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, pela emissão de cada certificado de ação de curta duração, o proponente deverá pagar ao CFAE, no início do procedimento, o valor estabelecido na tabela de preços em vigor.

Artigo 32.º

Aprovação do Plano de Formação

1 — A aprovação do Plano de Formação é concretizada, até ao dia 30 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência.

2 — Para efeitos do número anterior as Escolas/Agrupamentos de escolas associados remetem, para o CFAE de Loures Oriental, os seus planos de formação até ao dia 15 de julho do ano escolar anterior a que se refere o Plano de Formação.

3 — A alteração do Plano de Formação devido à introdução de novas ações de formação exige a aprovação do Conselho de Diretores, com base na fundamentação apresentada e exarada em ata.

4 — Por decisão do Diretor do CFAE de Loures Oriental, podem ser estabelecidos 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

Comunicação e divulgação do Plano de Formação

1 — A divulgação do Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental deve efetuar-se no início do ano escolar, até ao dia 15 de setembro, de modo a garantir a sua divulgação junto dos docentes das respetivas Escolas/ Agrupamentos de Escolas associadas.

2 – Este prazo poderá ser dilatado se não for cumprido o prazo referido no número 2 do art.º 32.º deste regulamento por todas as Escolas/Agrupamentos de Escolas associadas.

3 – Após aprovação em Conselho de Diretores, o Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental é publicado na página eletrónica do Centro e é enviado, pelo seu Diretor, a todos os membros da Comissão Pedagógica.

4 – Após receção do Plano de Formação do CFAE de Loures Oriental aprovado, os Diretores providenciam a sua afixação em todos os estabelecimentos de ensino.

Artigo 34.º

Plano de Atividades

1 – O Plano de Atividades do CFAE de Loures Oriental engloba o conjunto das atividades de formação, como palestras, encontros, seminários, *workshops*, jornadas e outros que poderão, ou não, vir a ser reconhecidos como ações de curta duração, de acordo com o art.º 31.º deste Regulamento.

2 – O Plano de Atividades do CFAE de Loures Oriental é elaborado pela Secção de Formação e Monitorização, a partir de proposta das Escolas/Agrupamentos de Escolas associadas e aprovado pelo Conselho de Diretores, até 30 de setembro.

3 – O Plano de Atividades do CFAE de Loures Oriental é atualizado pelo Diretor do CFAE sempre que necessário, sendo dado conhecimento dessa atualização à Comissão Pedagógica.

Secção VI FORMADORES

Artigo 35.º

Acreditação do formador

- 1 – Os formadores de ações de formação acreditadas destinadas a docentes têm que estar acreditados por áreas e domínios de formação pelo CCPFC nos termos de regulamentação própria.
- 2 – Os formadores de ações de formação de curta duração destinadas a docentes não necessitam de estar acreditados pelo CCPFC mas têm que ser detentores do grau de Mestre ou superior.
- 3 – Os formadores de ações de formação acreditadas destinadas a pessoal não docente são acreditados pela DGAE, em simultâneo com a ação e apenas para esta.
- 4 – Os formadores podem ser internos ou externos, conforme estão, ou não, integrados nos quadros das escolas associadas do CFAE.

Artigo 36.º

Processo Individual do Formador

- 1 – Para cada formador de ações acreditadas, interno ou externo, é organizado, no CFAE de Loures Oriental, um processo individual constituído pela ficha de formador em modelo próprio do CFAE, por um Currículo Vitae abreviado e por fotocópia do registo de formador emitido pelo CCPFC, no caso dos formadores de docentes.
- 2 – O processo do formador poderá ainda integrar outros documentos que o Diretor do CFAE de Loures Oriental considere pertinentes.
- 3 – O processo individual do formador é arquivado, em dossiê próprio no CFAE, devendo ser atualizado sempre que pertinente, por solicitação do formador ou do Diretor do CFAE de Loures Oriental.

Artigo 37.º

Bolsa de formadores internos

- 1 — A bolsa de formadores internos do CFAE de Loures Oriental é constituída pelos docentes acreditados pelo CCPFC pertencentes aos quadros das escolas associadas do CFAE e por outros técnicos das escolas associadas, devidamente certificados como formadores no quadro da formação contínua.
- 2 — Os docentes e outros técnicos interessados em pertencer à bolsa de formadores internos candidatam-se através do preenchimento do formulário próprio, disponível na página

eletrónica do CFAE de Loures Oriental, e do seu envio, acompanhado dos respetivos comprovativos por email, fax ou carta registada para o CFAE.

3 — Os docentes das escolas associadas do CFAE de Loures Oriental que tenham beneficiado de isenção de prestação de serviço letivo em resultado da concessão do estatuto de equiparação a bolsheiro para fins de investigação, findo o período da atribuição da bolsa, passam a integrar, com caráter de obrigatoriedade, a bolsa de formadores internos do CFAE, por um período mínimo de três anos letivos.

4 — Anualmente, os Diretores das Escolas/Agrupamentos de Escolas associadas do CFAE de Loures Oriental comunicam ao Diretor do CFAE o nome dos docentes da sua escola que irão beneficiar do estatuto de equiparação a bolsheiro para fins de investigação e o período de isenção de prestação de serviço correspondente.

5 — Terminado o período de isenção de prestação de serviço devido à situação referida no número anterior, o Diretor do CFAE de Loures Oriental deve desenvolver com o docente em causa os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.

6 — A bolsa de formadores internos é atualizada até 30 de julho de cada ano letivo pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental, sendo dado conhecimento da mesma à Comissão Pedagógica.

7 — A coordenação da bolsa de formadores internos compete ao Diretor do CFAE de Loures Oriental.

Artigo 38.º

Seleção dos formadores

1 – A seleção dos formadores a associar ao Plano de Formação é feita anualmente pela Secção de Formação e Monitorização tendo em conta os respetivos currículos académico e profissional, o perfil e experiência em anteriores contextos de formação, reconhecidos pelo CFAE apresentando características semelhantes àquele em que irá decorrer a formação e a avaliação realizada pelos formandos relativa à ação que orientou.

2 – Sem prejuízo do número anterior, na seleção dos formadores, a Secção de Formação deverá atender às propostas de formador apresentadas pelas Escolas/Agrupamentos de Escolas que solicitam a ação de formação, quer esse formador seja interno ou externo.

3 – Respeitando os números anteriores, a Secção de Formação e Monitorização define os formadores da bolsa de formadores internos a mobilizar no ano letivo seguinte, atendendo ao número de escolas associadas e respetivas necessidades de formação tidas como prioritárias indicadas nos respetivos Planos de Formação, ao número total de docentes e a respetiva distribuição por nível de ensino e grupo de recrutamento e ao número de não docentes abrangidos pelo CFAE.

4 – No final de cada ano letivo, o Diretor do CFAE de Loures Oriental informa o Conselho de Diretores sobre os formadores da bolsa de formadores internos que a Secção de Formação e Monitorização propõe para, no ano letivo seguinte, orientarem ações de formação com recurso às horas da componente não letiva de estabelecimento.

5 – Sempre que, na situação prevista no número anterior, o formador não tenha, na componente não letiva de estabelecimento, um número de horas anual suficientes para preparar e orientar a ação de acordo com o número 1 do artº 39º (Direitos dos formadores),

deverá o Diretor da respetiva escola informar o Conselho de Diretores e fazer registar o facto em ata.

Artigo 39.º **Direitos dos formadores**

- 1 – Usufruir, em substituição de remuneração horária, de uma redução da componente não letiva de estabelecimento igual ao dobro do número de horas da ação destinada à orientação da ação e à sua preparação, se for formador interno, sem prejuízo do número seguinte.
- 2 – Recusar o recurso às horas não letivas de estabelecimento para orientação de ações de formação e optar pelo regime de acumulação.
- 3 – Auferir uma remuneração horária de acordo com o valor horário estabelecido com o Diretor do CFAE de Loures Oriental, no caso de ser formador externo ou formador interno em regime de acumulação, a não ser que prescinda desta.
- 4 – Aos formadores que orientem formação gratuitamente e que se desloquem de distâncias de, pelo menos, 30 km, serão pagas as despesas de deslocação, incluindo portagens.
- 5 – Dispor de sala de formação adequada e dos equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outro material que se revelem necessários ao cumprimento da ação de formação, desde que sejam comportáveis pelo orçamento desta e tenham sido solicitados com a proposta de ação.
- 6 – Ser certificado pelas ações que orienta.

Artigo 40.º **Deveres dos formadores**

- 1 – Entregar ao Diretor do CFAE de Loures Oriental a documentação relativa à organização do processo de formador.
- 2 – Cumprir os prazos de entrega do manual e/ou outros materiais de apoio que irão ser necessários à realização da ação.
- 3 – Informar os formandos, no início da ação de formação, sobre os instrumentos, os processos e os critérios que serão utilizados na avaliação.
- 4 – Realizar as sessões programadas até ao final da ação, de forma assídua e pontual, cumprindo o número de horas estabelecido previamente.
- 5 – Informar o Diretor do CFAE de Loures Oriental de qualquer alteração acordada com os formandos quanto ao número de horas das sessões, calendarização ou local da ação.
- 6 – Comunicar ao Diretor do CFAE de Loures Oriental, com a máxima antecedência possível, qualquer falta às sessões de formação e acordar com os formandos e com o Diretor a nova calendarização.
- 7 – Sumariar os conteúdos tratados e validar o registo de presenças dos formandos em cada sessão, depois de assinada a folha de presenças pelos formandos presentes.
- 8 – Após a finalização da ação, entregar ao Diretor do CFAE de Loures Oriental o dossiê técnico-pedagógico da ação com todas as folhas de presença assinadas, os sumários e

questionários da ação preenchidos e assinados, os materiais distribuídos e os trabalhos realizados pelos formandos em suporte papel ou digital.

9 – Preencher e entregar ao Diretor do CFAE de Loures Oriental, no prazo máximo de 30 dias após a data de entrega dos trabalhos, o registo de avaliação dos formandos de acordo com as ponderações em vigor no CFAE de Loures Oriental e os critérios estabelecidos para a ação.

10 – Zelar pela boa manutenção da sala de formação e pela conservação dos materiais que lhe forem confiados para a formação.

11 – Respeitar e fazer cumprir o Regulamento Interno do CFAE de Loures Oriental.

12 – Colaborar com o CFAE de Loures Oriental, nomeadamente na organização de ações de formação de curta duração e na publicação de textos de índole científico e/ou pedagógico.

Secção VII FORMANDOS

Artigo 41.º

Direitos dos formandos

Sem prejuízo do cumprimento do consignado na legislação aplicável, são direitos dos formandos:

1 – Participar nas ações de formação consideradas prioritárias pela sua escola, para o seu grupo de recrutamento, de acordo com o respetivo Plano de Formação e o Projeto Educativo.

2 – Escolher as ações de formação que mais se adequam ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal.

3 – Receber certificado da ação de formação acreditada que termine com aproveitamento, no prazo de 90 dias após a data da última sessão.

4 – Receber declaração de participação das ações não acreditadas em que participe.

5 – Receber certificado das ações não acreditadas reconhecidas pelo Conselho de Diretores do CFAE de Loures Oriental como ações de curta duração, nos termos do art.º 31.º do presente Regulamento e do disposto no Despacho n.º 5741/2015.

6 – Frequentar gratuitamente as ações de formação consideradas obrigatórias.

7 – Apresentar reclamação fundamentada ao Diretor do CFAE de Loures Oriental sobre qualquer aspeto inerente à formação.

8 – Recorrer da avaliação junto da Comissão Pedagógica do CFAE de Loures Oriental.

Artigo 42.º

Deveres dos formandos

Sem prejuízo do cumprimento do consignado na legislação aplicável, são deveres dos formandos:

1 – Entregar a ficha de candidatura exigida pelo CFAE de Loures Oriental para frequência das ações de formação totalmente preenchida e realizar, nos prazos estabelecidos, o pagamento da taxa de inscrição conforme valor indicado no preçário anual.

- 2 – Em caso de desistência, comunicar ao CFAE de Loures Oriental, com antecedência mínima de 5 dias do início da ação, para que a vaga possa ser disponibilizada.
- 3 – Frequentar as atividades de forma assídua e pontual.
- 4 – Participar nas atividades propostas pelo formador.
- 5 – Realizar o trabalho e a reflexão final das ações frequentadas, cumprindo os prazos estabelecidos para a entrega, sob pena de não obter o certificado.
- 6 – Preencher o questionário de avaliação da ação, no final desta.
- 7 – Zelar pela manutenção da sala de formação e pela conservação dos materiais que lhe forem distribuídos ou confiados durante a formação.
- 8 – Conhecer e cumprir o Regulamento Interno do CFAE.

Artigo 43.º

Inscrição nas ações de formação

- 1 – A candidatura às ações de formação é feita antes do início da ação, através do preenchimento do impresso de candidatura específico para docentes ou não docentes, disponibilizado na página eletrónica do CFAE de Loures Oriental, a remeter para o CFAE, por email, fax, correio ou em mão.
- 2 – A inscrição de um docente em qualquer uma das ações de formação implica o pagamento de uma taxa de inscrição em numerário ou por transferência bancária, conforme preçário estabelecido anualmente, no prazo de 3 dias após a entrega da inscrição.
- 3 – Serão consideradas nulas as inscrições que contenham informações falsas ou quando não ocorra o pagamento da taxa de inscrição no prazo referido no número anterior, sem que seja apresentada qualquer justificação à Diretora do CFAE de Loures Oriental e aceite por esta.
- 4 – As taxas de inscrição a que se refere o número anterior constituem receitas consignadas do CFAE, integrando o orçamento da escola sede nos termos do art.º 30.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.
- 5 – No caso das ações não gratuitas, o valor da taxa de inscrição é deduzido no valor a pagar pela frequência da ação em que o formando se inscreve.

Artigo 44.º

Seleção dos formandos

- 1 – Sem prejuízo do número seguinte, a seriação dos candidatos inscritos para uma ação de formação obedece ao critério da ordem de chegada das inscrições.
- 2 – Quando se verificar a relevância da ação de formação para o exercício de determinadas funções ou cargos desempenhados na Escola/Agrupamento de Escolas, este critério prevalece sobre o anterior.
- 3 – A relevância a que se refere o número anterior é determinada pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental.
- 4 – Em condições particulares, nomeadamente no caso das ações solicitadas especificamente por uma ou mais Escolas/Agrupamentos de Escolas e pagas ou participadas por estas, os respetivos Diretores poderão propor a seriação dos candidatos.

5 – As turmas orientadas por formadores internos com utilização das horas não letivas terão o máximo de 80% das vagas afetas aos docentes da Escola/Agrupamento de Escolas onde o formador leciona, sendo as restantes vagas ocupadas, prioritariamente, por candidatos de outras Escolas/Agrupamentos de Escolas associadas do CFAE de Loures Oriental.

6 – Na situação do número anterior, quando se verificar que o número de candidatos de outras Escolas/Agrupamentos de Escolas é insuficiente para as vagas disponíveis, as vagas sobrantes reverterão para candidatos da Escola/Agrupamento de Escolas onde o formador leciona.

7 – Até 5 dias antes do início de cada ação de formação, o Diretor do CFAE comunica, telefonicamente ou por email, aos candidatos a sua aceitação para a formação ou a falta de vaga.

8 – No caso de ocorrerem alterações da data e/ou local de realização da ação, os formandos selecionados são avisados individualmente pelo CFAE de Loures Oriental.

Artigo 45.º

Desistências

1 – Os docentes selecionados que desistam da frequência antes ou durante a ação devem, de imediato, fazer chegar ao CFAE de Loures Oriental justificação escrita da sua desistência, devidamente assinada.

2 – O não cumprimento do prazo estabelecido no n.º 2 do art.º 42.º (Deveres dos Formandos) ou a desistência durante a ação sem comunicação imediata e apresentação de justificação aceitável ao Diretor do CFAE de Loures Oriental, penalizará o formando por não colocação em nenhuma ação de formação a realizar no CFAE de Loures Oriental, durante 1 ano a contar dessa data.

3 – São consideradas aceitáveis as seguintes justificações:

- a) doença súbita;
- b) alteração do calendário previsto para a ação;
- c) imperativos de serviço marcado posteriormente à seleção;
- d) situações familiares ponderosas supervenientes à seleção.

Artigo 46º

Trabalhos

1 — Terminada a ação, os trabalhos realizados pelos formandos durante a formação devem ser entregues pelo formador ao Diretor CFAE de Loures Oriental, em suporte digital ou em papel.

2 — Os trabalhos realizados pelos formandos durante a formação constituem propriedade do CFAE de Loures Oriental, podendo ser disponibilizados aos outros docentes e constituindo uma fonte de recursos educativos, a não ser que o formando declare a sua oposição no impresso de candidatura.

Artigo 47º

Certificação da formação

- 1 — Ao formando que frequente uma ação de formação é emitido, no final desta, pelo CFAE de Loures Oriental, um certificado da ação de formação frequentada desde que estejam cumpridas, cumulativamente, as condições de aproveitamento e assiduidade mínima expressas nos números seguintes.
- 2 — No caso das ações cujos destinatários são docentes, o formando deverá ter avaliação final igual ou superior a 5,0 valores e uma participação de, pelo menos, 75% da duração da respetiva ação de formação.
- 3 — No caso das ações que têm como destinatários o pessoal não docente, o formando deverá ter avaliação final igual ou superior a 10,0 valores e uma participação de, pelo menos, 80% da duração da respetiva ação de formação.
- 4 — Dos certificados de conclusão da formação consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, a data, a designação, a duração e a modalidade da ação de formação realizada, bem como a classificação e a correspondente menção atribuída a cada formando.
- 5 — Os certificados emitidos são levantados, pelo próprio formando ou a seu pedido por outra pessoa, no CFAE de Loures Oriental, ou em outro local designado pelo Diretor do CFAE.
- 6 — A emissão de 2.ª via do certificado é requerida pelo formando em modelo próprio, disponível na página eletrónica do CFAE de Loures Oriental e está sujeita ao pagamento do valor estabelecido no preçário anual, em numerário ou por transferência bancária, no ato de entrega do requerimento.
- 7 — Os pagamentos a que se refere o número anterior constituem receitas consignadas do CFAE de Loures Oriental, integrando o orçamento da escola-sede nos termos do art.º 30.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

Artigo 48º

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 definidos no formulário de acreditação da ação.
- 2 – A avaliação individual dos formandos docentes incide sobre os seguintes parâmetros:
 - a) Qualidade da participação durante as horas presenciais da formação;
 - b) Componente técnica.
- 3 – O cálculo da avaliação corresponde à média ponderada, arredondada às décimas, das pontuações obtidas em cada um dos parâmetros referidos no ponto anterior, considerando uma ponderação de 40 % no parâmetro «Qualidade da Participação» e 60 % no parâmetro «Componente Técnica».
- 4 – Nos cursos de formação, a «Componente Técnica» envolve, com igual ponderação, a realização das tarefas durante as sessões presenciais e o trabalho final de aplicação dos conteúdos e/ou a reflexão crítica.

5 – Nas oficinas de formação, a «Componente Técnica» envolve, com igual ponderação, a realização das tarefas durante as sessões presenciais e a realização das tarefas durante o trabalho autónomo fora das sessões, onde se inclui o projeto de trabalho e a reflexão crítica.

6 — As tabelas de avaliação dos formandos docentes nas várias modalidades de formação são publicadas anualmente na página do Centro de Formação.

7 — A avaliação final a atribuir aos formandos docentes é expressa numa classificação quantitativa na escala de 1 a 10 valores, tendo como referente as seguintes menções qualitativas:

- a) *Excelente* de 9,0 a 10 valores
- b) *Muito Bom* de 8,0 a 8,9 valores
- c) *Bom* de 6,5 a 7,9 valores
- d) *Regular* de 5 a 6,4 valores
- e) *Insuficiente* de 1 a 4,9 valores

8 – A avaliação final a atribuir aos formandos não docentes é expressa numa classificação quantitativa na escala de 1 a 20 valores, sem menções qualitativas.

9 – A responsabilidade final da avaliação cabe ao Diretor do CFAE de Loures Oriental, mediante a proposta escrita e fundamentada do formador entregue por este ao Diretor do CFAE, no prazo máximo de 30 dias a partir da data da entrega dos trabalhos.

Artigo 49º

Recurso

1 – Do resultado da avaliação realizada nos termos do artigo 48.º, cabe recurso para a Comissão Pedagógica do CFAE de Loures Oriental, no prazo de 10 dias úteis a contar da data da divulgação da avaliação.

2 – O recurso deve ser enviado por correio ou email, dirigido ao Presidente da Comissão Pedagógica do CFAE de Loures Oriental, contendo a identificação do formando, a respetiva morada e contacto de email, e ser devidamente fundamentado em factos que justifiquem a pretensão, não sendo legítima a comparação com outros formandos.

3 – A decisão do recurso é notificada ao formando, por correio ou email, no prazo máximo de 20 dias úteis após o prazo referido no número 1 deste artigo.

4 — Considera-se, para todos os efeitos, que a não apresentação de recurso equivale à aceitação da avaliação obtida.

Secção VIII

AVALIAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DA FORMAÇÃO

Artigo 50.º

Avaliação das ações de formação

1 — O CFAE de Loures Oriental é responsável pela avaliação das ações de formação acreditadas pelo CCPFC que realiza.

2 — As ações de formação contínua acreditadas pelo CCPFC são avaliadas pelo formando, pelo formador e pela entidade formadora, de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos definidos e da sua relevância para a melhoria do ensino e dos resultados escolares dos alunos, para o desenvolvimento profissional e para a melhoria organizacional das Escolas/Agrupamentos de Escolas.

3 — A avaliação das ações de formação acreditadas, quer destinadas a docentes, quer a não docentes, é feita com base em questionários escritos preenchidos individualmente por formandos e no questionário ou relatório do formador.

4 — A avaliação realizada pelos formandos tem por base:

- a) A adequação às necessidades de formação sentidas;
- b) O funcionamento da ação de formação;
- c) Os resultados alcançados (objetivos atingidos) pelo formando no final da formação;
- d) A previsão dos impactos na prática profissional.

5 — A avaliação realizada pelo formador incide sobre a consecução dos objetivos, a adequação da metodologia aos formandos, a qualidade da participação destes e dos produtos produzidos e a organização e apoio prestado pelo CFAE de Loures Oriental.

6 — Os formandos que frequentarem uma ação de formação de curta duração preenchem, no final desta, um questionário individual, destinado a avaliar a qualidade científica e pedagógica da ação.

7 — Os modelos de questionários referidos neste artigo são elaborados pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental e aprovados pela Secção de Formação e Monitorização.

8 — Até ao final do mês de junho de cada ano escolar, a Secção de Formação e Monitorização da Comissão Pedagógica elabora o relatório anual de avaliação da formação que serve de base à elaboração do Plano de Formação anual ou plurianual seguinte.

Artigo 51.º

Monitorização e Avaliação do Plano de Formação

1 — A monitorização do Plano de Formação é realizada semestralmente pela Secção de Formação e Monitorização com base no preenchimento de um mapa elaborado por esta Secção e na avaliação de cada ação.

2 — O impacto da formação será avaliado no final do ano letivo pela Secção de Formação e Monitorização com base nas respostas dos formandos a um questionário específico elaborado por esta secção.

3 — O questionário referido no número anterior é enviado, no prazo de 60 dias após a última sessão de cada ação de formação, ao Diretor de cada Escola/Agrupamento de Escolas associada com docentes envolvidos nessa ação de formação, que providencia o seu preenchimento por estes docentes.

4 — Em cada uma das Escolas/Agrupamentos de Escolas associadas é feito o tratamento estatístico dos questionários preenchidos, a ser enviado para o CFAE de Loures Oriental, no prazo máximo de 30 dias após a sua receção.

5 — No caso dos formandos que frequentaram a ação pertencerem a Escolas/Agrupamentos de Escolas não associadas, o questionário a que se refere o número 2 deste artigo será enviado diretamente ao docente pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental que fará também o respetivo tratamento estatístico.

Secção IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 52.º

Revisão do Regulamento

1 — O presente Regulamento está em vigência por um período de três anos renováveis, a contar da data de aprovação pelo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAE de Loures Oriental.

2 — O presente Regulamento pode ser objeto de revisão pela Comissão Pedagógica, a qualquer tempo, por proposta do Diretor ou de qualquer outro dos seus membros, mediante as seguintes condições:

- a) A revisão do Regulamento Interno deve constar explicitamente da convocatória da reunião, sendo as propostas de alteração enviadas em anexo à mesma;
- b) As alterações têm de ser aprovadas por maioria absoluta dos membros do Conselho de Diretores.

Artigo 53.º

Casos Omissos

1 — A resolução de casos omissos é feita, em primeira instância, pelo Diretor do CFAE de Loures Oriental, com informação à Comissão Pedagógica.

2 — O Diretor do CFAE poderá auscultar previamente a Comissão Pedagógica, em reunião extraordinária convocada para o efeito, se considerar que a situação assim o exige.

Artigo 54.º
Entrada em vigor

Este Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à data da sua aprovação em Conselho de Diretores do CFAE de Loures Oriental, com exceção do número 2 do artigo 43.º que só entra em vigor a 1 de setembro de 2016.

Aprovado em Reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do CFAE de Loures Oriental em 15 de janeiro de 2016.