



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



REGULAMENTO INTERNO
DO
CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS
CENFORES

Escola S/3 José Cardoso Pires
Rua Vergílio Ferreira - Torres da Bela Vista
2660-350 Santo António dos Cavaleiros

Tel. 219897746

Fax: 219897747

E-mail: geral@cenfores.org

Site: www.cenfores.org

Conteúdo

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS	4
PREÂMBULO	5
Capítulo I - Princípios Gerais	6
Artigo 1º - Objeto	6
Artigo 2º - Princípios orientadores	6
Artigo 3º - Objetivos.....	6
Artigo 4º - Competências do CENFORES	7
Artigo 5º - Aplicação.....	7
Artigo 6º - Estatuto.....	7
Capítulo II - Organização e funcionamento	8
Artigo 7º - Designação, acreditação e composição	8
Artigo 8º - Sede	8
Artigo 9º - Horário e meios de comunicação e divulgação	8
Artigo 10º - Secretariado, assessorias e consultoria	8
Capítulo III - Estrutura, direção e gestão	11
Artigo 11º - Órgãos de direção e gestão	11
Artigo 12º - Comissão pedagógica	11
Artigo 13º - Funcionamento da comissão pedagógica	11
Artigo 14º - Competências da comissão pedagógica.....	12
Artigo 15º - Diretor.....	13
Artigo 16º - Mandato do diretor	13
Artigo 17º - Seleção do diretor	14
Artigo 18º - Competências do diretor	14
Artigo 19º - Direitos do diretor.....	15
Artigo 20º - Avaliação de desempenho do diretor do CENFORES	15
Capítulo IV - Dispositivos de direção e gestão	16
Artigo 21º - Plano de formação	16
Artigo 22º - Plano de atividades.....	17
Artigo 23º - Reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração	17
Capítulo V - Organização da formação.....	18
Artigo 24º - Constituição da bolsa de formadores	18

Artigo 25° - Funcionamento da bolsa de formadores.....	18
Artigo 26° - Direitos e Deveres dos formadores	19
Artigo 27° - Avaliação de desempenho dos formadores	20
Artigo 28° - Conceito de formando.....	21
Artigo 29° - Direitos e deveres dos formandos.....	21
Artigo 30° - Candidatura às ações de formação.....	22
Artigo 31° - Critérios de seleção dos formandos	22
Artigo 32° - Local de realização da formação	23
Artigo 33° - Avaliação da formação.....	23
Artigo 34° - Aproveitamento dos formandos	23
Artigo 35° - Certificação	24
Capítulo VI - Monitorização da Formação e Avaliação Interna	24
Artigo 36° - Monitorização da formação e avaliação.....	24
Capítulo VII - Avaliação Externa do Desempenho Docente	25
Artigo 37° - Enquadramento.....	25
Artigo 38° - Coordenação da bolsa de avaliadores externos.....	25
Artigo 39° - Distribuição dos avaliadores e calendarização da avaliação.....	25
Artigo 40° - Comunicações e impedimentos.....	26
Capítulo VIII - Orçamento.....	26
Artigo 41° - Orçamento do CENFORES	26
Capítulo IX - Disposições gerais e finais.....	27
Artigo 42° - Vigência	27
Artigo 43° - Revisão.....	28
Artigo 44° - Divulgação do regulamento	28
Artigo 45° - Dissolução.....	28
Artigo 46° - Casos omissos.....	28
Artigo 47° - Caducidade das disposições legais	28
Artigo 48° - Anexos.....	28

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AAAF - Atividades de animação e de apoio à família, no pré-escolar

ACD - ações de curta duração

AEA - escolas/agrupamentos de escolas associadas

AEC - Atividades de enriquecimento curricular, no 1º ciclo

CAF - Componente de apoio à família, no 1º ciclo

CCPFC - Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua

CENFORES - CFAE Cenfores

CFAE -Centros de Formação de Associação de Escolas

CPA - Código de Procedimento Administrativo

DCR - Orçamento de Dotações com Compensação em Receitas

DGAE - Direção Geral da Administração Escolar

ECD - Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário

IPSS - Instituições Particulares de Solidariedade Social

MEC - Ministério da Educação e Ciência

OAL - Organização do Ano Letivo

RCF - Centros de Formação de Associação de Escolas

RJFCP - Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores

PREÂMBULO

A Lei de Bases do Sistema Educativo reconhece o direito à formação contínua para “*todos os educadores, professores e outros profissionais da educação*” (cf. nº1 do artigo 35º) de modo a “*assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e de competências profissionais, bem como a possibilitar a mobilidade e a progressão na carreira*” (cf. nº2 do artigo 35º)

Os Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE) foram concebidos num sistema nacional de formação contínua, na última década do século passado, com o objetivo de organizarem e desenvolverem respostas formativas adequadas às necessidades dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário.

O Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro, veio estabelecer um novo paradigma para o sistema de formação contínua, centrado nas prioridades de formação identificadas pelas escolas associadas e no desenvolvimento profissional dos seus docentes. Este paradigma defende que da formação contínua emergem processos fundamentais para a atualização científica e para a alteração de métodos, hábitos, atitudes e comportamentos, que contribuem para a melhoria da qualidade do ensino.

Nesta perspetiva, a valorização profissional dos docentes pressupõe a concertação de esforços de todos os intervenientes, assumindo, deste modo, os CFAE e as escolas/agrupamentos de escolas associadas (AEA), no âmbito da concretização dos seus projetos educativos, autonomia na organização da formação considerada prioritária para a melhoria dos resultados.

O presente regulamento interno é o documento que enquadra o trabalho desenvolvido pelo CFAE CENFORES e que tem por base o seguinte Quadro de Referências Legais:

- Lei nº 46/86, de 14/10 - Lei de Bases do Sistema Educativo (alterada pela Lei nº 115/97, de 19/9);
- Decreto-Lei nº 41/2012 de 21/02 - Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD);
- Decreto-Lei nº 22/2014 de 11 de fevereiro - Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores (RJFCP);
- Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro - Código do Procedimento Administrativo (CPA);
- Decreto-Lei nº 127/2015 de 7 de julho - Constituição e funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas (RCF);
- Despacho nº 4595/2015, de 6 de maio - Avaliação, certificação e reconhecimento da formação acreditada;
- Despacho nº 5418/2015, de 22 de maio - Áreas de formação;
- Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio - Reconhecimento e certificação das ações de curta duração;
- Despacho normativo nº 10-A/2015, de 19/07 - Organização do Ano Letivo (OAL);
- Disposições e Orientações do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) e da Direção Geral da Administração Escolar (DGAE).

Capítulo I - Princípios Gerais

Artigo 1º - Objeto

O Regulamento Interno, considerado um dispositivo de direção e gestão, pretende definir os procedimentos organizacionais e funcionais do CFAE Cenfores (CENFORES), de modo a proporcionar e melhorar a prestação do serviço de formação contínua, na perspetiva de formação ao longo da vida, contribuindo, deste modo, para a melhoria do ensino e para a maior eficácia nos processos de liderança, gestão e organização dos AEA.

Artigo 2º - Princípios orientadores

De acordo com o Artigo 6º do RCF, o CENFORES tem como princípios orientadores, a melhoria do ensino e da lecionação bem como a valorização profissional do corpo docente e não docente, através do reconhecimento da formação contínua, na perspetiva do desenvolvimento profissional e na melhoria da eficácia dos recursos humanos e materiais dos AEA.

A planificação plurianual da sua atividade, baseada em prioridades pedagógicas e organizacionais, deve contemplar diversas modalidades, metodologias de formação e, ainda, mecanismos que desenvolvam, simultaneamente, uma cultura de avaliação e melhoria do impacte da formação.

Artigo 3º - Objetivos

De acordo com o Artigo 7º do RCF, o CENFORES tem como objetivos:

- 1 Garantir, no seu território, a execução dos planos de formação visando o melhor desempenho dos agrupamentos, escolas e instituições, enquanto organizações empenhadas na procura da excelência, designadamente através da valorização da diversidade dos seus recursos humanos;
- 2 Coligir a identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo do pessoal docente e não docente indicadas pelos AEA;
- 3 Promover o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente dos AEA, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas;
- 4 Assegurar o apoio aos AEA na implementação dos *curricula* e na concretização de projetos específicos;
- 5 Construir redes de parceria com instituições de ensino superior, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;
- 6 Privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;
- 7 Fomentar a divulgação e disseminação das boas práticas, da partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos adequados às necessidades organizacionais, científicas e pedagógicas dos AEA e dos profissionais de ensino;
- 8 Garantir a qualidade da formação, através de mecanismos de monitorização e de avaliação da formação e do seu impacte, e reformular os planos de formação em conformidade com os resultados obtidos;
- 9 Colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo.

Artigo 4º - Competências do CENFORES

- 1 Coordenar a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios dos AEA e definir as respectivas prioridades a considerar na elaboração do plano de formação;
- 2 Elaborar e implementar planos anuais e plurianuais de formação, tendo em consideração as prioridades estabelecidas;
- 3 Constituir e gerir uma bolsa de formadores internos, certificados como formadores pelas entidades competentes, entre os profissionais dos AEA;
- 4 Certificar ações de formação de curta duração, previstas no regime jurídico da formação contínua, para os efeitos previstos no ECD;
- 5 Promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para os AEA, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação à distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes;
- 6 Criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio aos AEA e às práticas profissionais;
- 7 Apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nos AEA;
- 8 Contratualizar com os AEA os recursos necessários à concretização dos objetivos definidos;
- 9 Estabelecer protocolos com as instituições de ensino superior no âmbito da identificação de necessidades de formação, da concretização dos planos de ação, da inovação e da avaliação da formação e dos seus impactos;
- 10 Promover o estabelecimento de redes de colaboração com outros CFAE e outras entidades formadoras, com vista à melhoria da qualidade e da eficácia da oferta formativa e da gestão dos recursos humanos e materiais;
- 11 Participar em programas de formação de âmbito nacional;
- 12 Colaborar com os serviços do Ministério da Educação e Ciência (MEC) nos programas e atividades previstos na lei.

Artigo 5º - Aplicação

O presente regulamento interno aplica-se aos órgãos de direção e gestão e suas estruturas de apoio técnico e pedagógico, aos formandos, aos formadores, ao consultor, à conceção, acompanhamento/execução e avaliação dos planos de formação e de atividades e ao orçamento.

Artigo 6º - Estatuto

- 1 O CENFORES desempenha as suas funções com autonomia pedagógica e administrativa, no quadro do disposto no Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.
- 2 Sem prejuízo do disposto no número anterior, o CENFORES atende à regulamentação do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua (CCPFC), nos domínios respeitantes à formação contínua de docentes, bem como às orientações do MEC e demais entidades que tutelam a formação contínua dos profissionais da administração pública.
- 3 O CENFORES contratualiza com os AEA os recursos humanos e/ou materiais necessários à concretização dos seus objetivos.

Capítulo II - Organização e funcionamento

Artigo 7º - Designação, acreditação e composição

- 1 O CENFORES é uma entidade formadora acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, com o registo CCPFC/ENT-AE-1224/2014
- 2 O CENFORES integra os seguintes estabelecimentos públicos de educação e de ensino da área norte do concelho de Loures e do concelho de Odivelas: Agrupamento de Escolas 4 de Outubro, Agrupamento de Escolas a Sudoeste de Odivelas, Agrupamento de Escolas Adelaide Cabbete, Agrupamento de Escolas de Caneças, Agrupamento de Escolas D. Dinis, Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, Agrupamento de Escolas João Villaret, Agrupamento de Escolas Moinhos da Arroja, Agrupamento de Escolas Nº 1 de Loures, Agrupamento de Escolas Nº 2 de Loures, Agrupamento de Escolas Pedro Alexandrino - PSA, Agrupamento de Escolas Vasco Santana, Escola Secundária da Ramada.
- 3 O CENFORES poderá integrar, por decisão do conselho de diretores da comissão pedagógica, estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo, instituições particulares de solidariedade social (IPSS), entidades promotoras de atividades de animação e de apoio à família (AAAF e CAF) e de atividades de enriquecimento curricular (AEC).
- 4 O estabelecimento de ensino particular e cooperativo, ou equivalente, que pretenda integrar o CENFORES deve apresentar uma proposta de contribuição em recursos humanos ou financeiros e submetê-la ao conselho de diretores.

Artigo 8º - Sede

O CENFORES está sediado na Escola Secundária José Cardoso Pires, Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, situada na Rua Vergílio Ferreira - Torres da Bela Vista em Santo António dos Cavaleiros.

Artigo 9º - Horário e meios de comunicação e divulgação

- 1 Horário de funcionamento: 9:30 às 12:30 e das 14:00 às 18:00;
- 2 Horário de atendimento: 2ª e 4ª das 10:00 às 12:00 e 3ª e 5ª das 15:00 às 17:00;
- 3 O horário de atendimento ao público pode ser alterado anualmente atendendo às necessidades dos utentes, dos serviços e dos recursos humanos existentes;
- 4 Meios de comunicação:
Telefone: 219 897 746, Fax: 219 897 747 e Correio eletrónico: geral@cenfores.org
- 5 Sítio na Internet: www.cenfores.org

Artigo 10º - Secretariado, assessorias e consultoria

- 1 O funcionamento do CENFORES é apoiado por um secretariado, constituído por um assistente técnico, proveniente do quadro de pessoal da escola sede, Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, que exerce funções a tempo integral, e por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nos AEA.

- 2 Ao assistente técnico compete:
 - a. Assegurar o apoio técnico-administrativo em geral;
 - b. Atender o público, pessoalmente, por telefone e através do correio eletrônico;
 - c. Garantir o apoio administrativo às ações de formação;
 - d. Controlar a receção, digitalização e arquivo dos documentos solicitados aos utentes;
 - e. Prestar serviço de reprografia relativamente aos textos de apoio necessários às ações de formação e à atividade do CENFORES;
 - f. Assegurar o tratamento e organização da correspondência, bem como dos contactos a ela associados;
 - g. Informatizar e arquivar documentos em formato adequado;
 - h. Criar e atualizar processos em formato digital;
 - i. Colaborar com os assessores e consultor de formação;
 - j. Desempenhar outras tarefas solicitadas pelo diretor no âmbito das atividades do CENFORES.
- 3 As assessorias técnica e pedagógica são aprovadas pelo conselho de diretores, por proposta do diretor do CENFORES;
- 4 A assessoria técnica é assegurada por um professor de informática de um dos AEA. Se assim não for, o apoio informático é assegurado pela prestação de serviços, contratados a uma empresa especializada.
- 5 O apoio técnico e pedagógico ao diretor do CENFORES é assegurado por docentes de carreira dos AEA, designados pela comissão pedagógica, sob proposta do presidente, de acordo com os recursos humanos disponíveis, entre os docentes integrados em grupos de recrutamento com os seguintes critérios:
 - a. Ausência de componente letiva;
 - b. Redução da componente letiva ao abrigo do artigo 79.º do ECD;
 - c. Horário incompleto.
- 6 No âmbito da autonomia da escola (OAL) cabe a esta reforçar a boa gestão dos recursos disponíveis, de modo a garantir a melhoria da qualidade do ensino e definir os termos de concretização da autonomia organizativa e pedagógica mais adequados. Atendendo a essa autonomia, aos princípios orientadores e aos objetivos que enquadram a organização e funcionamento do CENFORES (RCF: Art.º 6º, Artº7º, Art.º 9º, nº2), cada um dos AEA deve ceder pelo menos um tempo letivo do seu crédito de horas para assegurar o complemento da redução necessária às assessorias, sempre que se verifique a inexistência de recursos humanos com competência, perfil e experiência adequados ao seu funcionamento, sendo desejável que a equipa se mantenha em funções durante o mandato do diretor do CFAE.
- 7 Na situação referida no número anterior cada escola associada cativa, anualmente, pelo menos um tempo letivo do seu crédito horário, que será confirmado, até ao final do mês de julho, mediante declaração escrita.

- 8 Para o adequado desenvolvimento da assessoria técnico-pedagógica é estabelecido que as funções a desempenhar implicam a presença do(s) docente(s) nomeado(s) nas instalações do Cenfores de, pelo menos, 15 tempos letivos por semana, em horário a acordar com o Diretor.
- 9 À assessoria técnico-pedagógica são cometidas as seguintes funções:
- Acompanhar o desenvolvimento das ações de formação, nomeadamente em relação: a aspetos científicos e pedagógicos; à supervisão dos procedimentos; à organização, submissão e atualização das creditações das ações de formação; à organização e atualização dos processos dos formadores e da base de dados correspondente;
 - Analisar e emitir parecer sobre as novas propostas de ações de formação, de formadores externos e, se for o caso, dos pedidos de reapreciação de classificações;
 - Apoiar os formadores e os formandos, nomeadamente na recolha e tratamento de dados das inscrições, contratos e avaliação das ações de formação;
 - Colaborar na análise e articulação dos planos de formação dos AEA;
 - Colaborar na construção do plano de formação e de atividades do CENFORES;
 - Prestar apoio técnico e pedagógico em geral;
 - Outras a acordar com o Diretor do Centro de Formação.
- 10 Por decisão do conselho de diretores da comissão pedagógica, o CENFORES pode recorrer aos serviços de um consultor de formação.
- 11 Ao consultor compete:
- Contribuir para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CENFORES;
 - Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do CENFORES, nomeadamente, quanto a projetos de colaboração e/ou de parceria com outras entidades;
 - Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo CENFORES;
 - Apoiar a direção no processo de avaliação interna do CENFORES;
 - Apoiar a comissão pedagógica e a direção do CENFORES na apreciação da qualidade científica e/ou pedagógica de propostas que lhe sejam apresentadas;
 - Acompanhar o desenvolvimento das ações de formação realizadas nas modalidades de oficina de formação, estágio, projeto e círculo de estudos, em articulação com os respetivos formadores, nomeadamente no acompanhamento da aplicação dos pressupostos legais e dos princípios orientadores definidos pela comissão pedagógica à avaliação dos formandos, no acompanhamento e supervisão das atividades de formação e na elaboração do relatório final de avaliação da ação de formação pelos formandos e pelo formador;
 - Exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do CENFORES.
- 12 As funções do consultor podem ser remuneradas, devendo os encargos financeiros figurar no orçamento do CENFORES.

Capítulo III - Estrutura, direção e gestão

Artigo 11º - Órgãos de direção e gestão

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

Artigo 12º - Comissão pedagógica

- 1 De acordo com o Artigo 12º do RCF, a comissão pedagógica do CENFORES é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e atividade.
- 2 A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) **O diretor do CENFORES**, que preside, podendo ser substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os diretores dos AEA.
 - b) **O conselho de diretores**, que integra os diretores dos AEA e o diretor do CENFORES. Os diretores dos AEA podem delegar as suas funções em conformidade com as disposições constantes do regime de autonomia, administração e gestão.
 - c) **A secção de formação e monitorização**, que inclui o diretor do CENFORES e os responsáveis dos planos de formação dos AEA, cuja atividade é contemplada na componente não letiva de estabelecimento, podendo considerar, também, as horas de redução da componente letiva do artigo 79º do ECD.

Artigo 13º - Funcionamento da comissão pedagógica

- 1 As secções da comissão pedagógica do CENFORES reúnem separadamente, ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que seja necessário.
- 2 A duração máxima das reuniões da comissão pedagógica é de 3 horas. Este tempo só pode ser ultrapassado com a anuência da maioria dos membros presentes na reunião.
- 3 A secção de formação e monitorização reúne ordinariamente às quartas-feiras, no período da tarde, pelo que os elementos desta secção não devem ter atividade letiva nesse período do dia e da semana.
- 4 Preferencialmente a designação do responsável pelo plano de formação terá a duração do mandato do diretor do respetivo AEA.
- 5 A secção de formação e monitorização pode formar grupos de trabalho específicos, no sentido de o CENFORES cumprir, mais eficazmente, os seus objetivos.
- 6 As reuniões das secções da comissão pedagógica são convocadas pelo presidente, por quem legalmente o substitua, ou a requerimento da maioria dos seus membros, em conformidade com as disposições do CPA (DL nº 4/2015, de 7/1).
- 7 As convocatórias para as reuniões da comissão pedagógica são feitas com a antecedência de 5 dias para as reuniões ordinárias e de 2 dias para as extraordinárias.
- 8 A comissão pedagógica pode integrar, pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, um elemento de reconhecido mérito na área da educação e formação, sob proposta do diretor do CENFORES e com a concordância unânime dos membros das secções. Estes elementos não terão

direito a voto, nem poderão eleger ou ser eleitos para qualquer efeito no âmbito das funções da comissão pedagógica.

- 9 As formas de votação e a maioria exigível obedecem às disposições do CPA.
- 10 De cada reunião é lavrada ata CPA, que é numerada e sequencialmente ordenada em função da data de realização da respetiva reunião.
- 11 A ata é lavrada pelo secretário e remetida aos membros para ser submetida a aprovação no início da reunião seguinte, sendo assinada, após a aprovação, pelo presidente e pelo secretário.
- 12 O secretário é designado em cada reunião, atendendo à sequência nominal dos AEA e à paridade no número de atas atribuídas a cada membro.

Artigo 14º - Competências da comissão pedagógica

- 1 O conselho de diretores é responsável pela direção estratégica do CENFORES, competindo-lhe:
 - a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do CENFORES;
 - b) Selecionar o diretor do CENFORES a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução, por decisão da maioria simples dos membros do conselho, até um máximo de duas reconduções consecutivas;
 - c) Aprovar o regulamento interno do CENFORES sob proposta da secção de formação e monitorização;
 - d) Aprovar o plano de formação do CENFORES, ouvida a secção de formação e monitorização;
 - e) Aprovar o plano anual de atividades do CENFORES, 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 do CENFORES para cada ano escolar;
 - h) Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração previstas no RJFCP e no Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio;
 - i) Aprovar os protocolos de colaboração entre o CENFORES e outras entidades;
 - j) Aprovar o pedido de adesão de estabelecimentos de educação e ensino particular e cooperativo ao CENFORES;
 - k) Aprovar o projeto de orçamento do CENFORES;
 - l) Aprovar os serviços de consultadoria propostos pela secção de formação e monitorização;
 - m) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CENFORES;
 - n) Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CENFORES;
 - o) Monitorizar o impacto da formação realizada nos AEA, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;
 - p) Participar na avaliação do desempenho docente do diretor do CENFORES nos termos da lei, nomeadamente na definição e publicitação dos critérios em que se baseia a sua avaliação interna bem como na apreciação do seu relatório de autoavaliação (Portaria nº 266/2012, de

30 de agosto), ouvida a secção de formação e monitorização no âmbito do trabalho desenvolvido por este nesta secção.

- 2 A secção de formação e monitorização tem funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do CENFORES, tendo como competências:
 - a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CENFORES, acompanhar a sua aplicação e propor alterações, tendo em vista a melhoria da sua qualidade e aplicabilidade;
 - b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre os AEA do CENFORES;
 - c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CENFORES;
 - d) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente dos AEA;
 - e) Propor a organização de ações de formação de curta duração;
 - f) Estabelecer a articulação entre os projetos de formação dos AEA e o CENFORES;
 - g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CENFORES se considere relevante;
 - h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CENFORES e de cada escola/agrupamento associado;
 - i) Ser ouvida nos processos de reapreciação das classificações apresentados pelos formandos sobre a avaliação atribuída nas ações de formação frequentadas e indicar a manutenção ou alteração da classificação inicialmente proposta pelo formador respetivo. O conselho de diretores delibera;
 - j) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CENFORES;
 - k) Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nos AEA;
 - l) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CENFORES, até 30 de junho de cada ano escolar, para que possa ser aprovado em conselho de diretores.

Artigo 15º - Diretor

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

Artigo 16º - Mandato do diretor

- 1 O diretor do CENFORES exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de o poder fazer, por sua iniciativa, na disciplina ou área disciplinar para a qual possua qualificação profissional.
- 2 O mandato do diretor do CENFORES tem a duração de quatro anos.
- 3 Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor do CENFORES, o conselho de diretores da comissão pedagógica delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal, tendo em vista a seleção de um novo diretor.

- 4 A decisão de recondução do diretor, até um máximo de duas reconduções consecutivas, é tomada por maioria simples dos membros do conselho de diretores da comissão pedagógica.
- 5 O diretor do CENFORES pode cumprir até três mandatos consecutivos.

Artigo 17º - Seleção do diretor

- 1 O diretor do CENFORES 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 todos os AEA;
 - b) Na página eletrónica do CENFORES e na de todos os AEA;
 - c) Por aviso publicado na 2ª série do *Diário da República* e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao *Diário da República* em que o referido aviso se encontra publicado.
- 3 Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) Se encontrem posicionados no 4º escalão ou superior da carreira docente;
 - b) Experiência de coordenação ou supervisão pedagógica, num mínimo de quatro anos;
 - c) Experiência na formação de docentes.
- 4 É fator preferencial ser detentor do grau de doutor, mestre ou deter formação especializada numa das seguintes áreas: gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores, administração escolar e gestão.
- 5 Para efeitos da análise e avaliação das candidaturas são considerados os seguintes critérios:
 - a) A adequação do projeto de ação para o mandato a cumprir (30 %);
 - b) A adequação do *curriculum vitae* do candidato no domínio da educação e da formação de professores (40 %);
 - c) A realização de uma entrevista de avaliação da adequação do perfil do candidato às funções a desempenhar (30 %).
- 6 Compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica do CENFORES definir e divulgar o regulamento eleitoral, o qual contém obrigatoriamente os requisitos de admissão, os procedimentos e prazos de apresentação das candidaturas, os critérios de análise e avaliação das candidaturas.
- 7 O diretor do CENFORES em exercício não participa na elaboração do regulamento eleitoral.
- 8 Na situação de procedimento concursal em que não existam candidaturas ou se verifique a sua nulidade, procede-se à abertura de novo procedimento concursal, no prazo máximo de 10 dias úteis, nos termos definidos no n.º 2.
- 9 O diretor do CENFORES exerce as funções em regime de comissão de serviço.

Artigo 18º - Competências do diretor

- 1 Ao diretor do CENFORES, enquanto órgão de gestão unipessoal, compete:
 - a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CENFORES;

- b) Representar o CENFORES nas tarefas e funções que o exigirem;
- c) Presidir à comissão pedagógica e às suas secções;
- d) Coordenar a identificação das prioridades de formação dos AEA e seus profissionais;
- e) Conceber, coordenar e gerir os planos de formação e de atividades do CENFORES;
- 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 atividade do CENFORES;
- j) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outras entidades, nomeadamente 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 realizada e a avaliação periódica da atividade do CENFORES em termos de processos, produto e impacto;
- l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
- m) Elaborar o projeto de orçamento do CENFORES;
- n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CENFORES;
- o) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas pela lei.

Artigo 19° - Direitos do diretor

- 1 Independentemente do seu vínculo de origem, o diretor do CENFORES goza dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerce funções.
- 2 O diretor do CENFORES conserva o direito ao lugar de origem, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções.
- 3 O tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de diretor do CENFORES é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais.
- 4 No exercício do cargo de diretor do CENFORES continua a ser pago o suplemento remuneratório previsto nos n^{os} 4 e 5 do artigo 1° do Decreto Regulamentar n° 5/2010, de 24 de dezembro.

Artigo 20° - Avaliação de desempenho do diretor do CENFORES

- 1 A avaliação de desempenho do Diretor é realizada de acordo com os ciclos de avaliação docente, conforme a legislação em vigor e de acordo com o estipulado na Portaria n° 266/2012, de 30 de agosto, ou outra legislação que a substitua.
- 2 Para o efeito, o conselho de diretores poderá nomear uma comissão, que integre 3 ou 5 membros do conselho para a organização do processo, apreciação e elaboração de proposta de avaliação do diretor do CENFORES.

- 3 O relatório final e a proposta de avaliação do diretor será apresentada, caso tenha sido nomeada a comissão referida no número anterior, ao conselho de diretores para apreciação e homologação, após o que seguirá os trâmites definidos na lei.

Capítulo IV - Dispositivos de direção e gestão

Artigo 21º - Plano de formação

- 1 O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo CENFORES, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de três anos.
- 2 As ações de formação desenvolvem-se nas modalidades previstas no RJFCP: com a duração mínima de 12 horas, no caso das ações acreditadas e creditadas pelo CCPFC (curso de formação, oficina de formação, círculo de estudos, estágio e projeto) e, com 3 a 6 horas de duração, no caso das ações de curta duração (ACD), que são reconhecidas e certificadas pelo CENFORES.
- 3 O plano de formação apresenta obrigatoriamente a explicitação calendarizada das prioridades de formação a realizar para o seu período de vigência, bem como a identificação clara dos destinatários da formação.
- 4 O plano de formação assenta no levantamento de necessidades e prioridades de formação dos AEA e dos seus profissionais que é entregue ao CENFORES até ao dia 30 de maio do ano anterior ao início da sua vigência.
- 5 A aprovação do plano de formação é feita, até ao dia 30 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência, podendo ser integradas no plano de formação, fora daquele prazo, as ações de formação de curta duração consideradas pertinentes.
- 6 A título excecional e quando a situação o exija, o plano de formação pode ser alterado por decisão do conselho de diretores, devidamente fundamentada e exarada em ata.
- 7 O plano de formação ou as ações de formação, nele inscritas, podem ser apoiados por programas de financiamento provenientes de fundos europeus nos termos da regulamentação em vigor, sendo o Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado a entidade beneficiária.
- 8 O CENFORES pode estabelecer protocolos de colaboração de carácter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.
- 9 A divulgação do plano de formação do CENFORES efetua-se no início do ano escolar, até ao dia 15 de setembro, de modo a garantir que o responsável do plano de formação o divulgue no respetivo AEA.
- 10 A estrutura do plano de formação considera as necessidades e as prioridades de formação, as áreas temáticas da formação, as modalidades, os objetivos, a duração da formação, os recursos necessários (endógenos e/ou exógenos), os destinatários da formação, as condições específicas de realização (número de participantes, local de realização, materiais e equipamentos), os resultados esperados, os critérios de avaliação dos formandos e da ação de formação, as parcerias e, ainda, o financiamento.

- 11 A divulgação das ações de formação contínua contemplará, pelo menos, a duração, o registo de acreditação, a frequência e a avaliação dos formandos, o local e o calendário de realização bem como a identificação do(s) formador(es).
- 12 A divulgação das ações de formação contínua a nível nacional é igualmente feita pela Direção-Geral da Administração Escolar, devendo o CENFORES disponibilizar a informação em tempo oportuno.

Artigo 22º - Plano de atividades

- 1 O plano anual de atividades do CENFORES é aprovado pelo conselho de diretores, ouvida a secção de formação e monitorização.
- 2 O plano de atividades visa a programação de ações que convergem para a concretização de objetivos. A prossecução dos objetivos integra o processo de planeamento, estratégias, metodologias, meios e recursos a afetar.
- 3 Cabe ao Diretor do CENFORES apresentar o plano de atividades à secção de formação e monitorização e, posteriormente, ao conselho de diretores, para a sua aprovação.
- 4 O plano de atividades privilegia a construção de redes de parceria com outros CFAE, com as comunidades locais e regionais, com entidades públicas e privadas tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa.

Artigo 23º - Reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração

- 1 Os seminários, conferências, jornadas temáticas e outros eventos de cariz científico e pedagógico, relacionados com o exercício profissional, com a duração mínima de 3 horas e máxima de 6 horas (ACD), podem ser reconhecidos para efeitos de progressão em carreira¹.
- 2 A competência para o reconhecimento das ACD é do conselho de diretores do CENFORES.
- 3 O reconhecimento das ACD organizadas pelo CENFORES ou por um dos AEA é tácito, desde que se verifique, cumulativamente:
 - a) A existência de uma relação direta com o exercício profissional;
 - b) Manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica;
 - c) Sejam asseguradas por formadores que, no mínimo, sejam detentores do grau de Mestre.
- 4 O reconhecimento da participação 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 do(s) docente(s).
- 5 O processo de reconhecimento das ACD decorre da apresentação de um requerimento, pelo interessado ou pelo diretor do agrupamento associado, ao diretor do CENFORES, que é submetido à aprovação pelo conselho de diretores.
- 6 O requerimento apresentado pelo interessado, feito em formulário próprio, onde constam dados pessoais e profissionais do docente, tem de apresentar, em anexo, o documento comprovativo de

¹ A componente da formação contínua reconhecida e certificada pelos CFAE é de 1/5 das horas da formação obrigatórias para a progressão em carreira (RJFCP). P. ex: das 50h de formação contínua necessárias para um ciclo de avaliação / progressão de 4 anos, são obrigatórias 20h acreditadas e creditadas pelo CCPFC.

presença, o programa temático da respetiva ação, o nome do formador e o respetivo grau académico e, se for o caso (cf. ponto 4), comprovativo da relação direta da ACD com os conteúdos científicos dos *curricula* do grupo de recrutamento ou de lecionação do docente.

- 7 No caso das ACD realizadas num agrupamento associado do CENFORES, o requerimento é apresentado pelo respetivo diretor, acompanhado do programa temático e do documento² comprovativo das presenças, devidamente assinado.
- 8 O CENFORES emite o certificado respetivo, num prazo máximo de 100 dias após a entrega do requerimento, do qual constam: o nome do formando, a designação da ação, o local e data de realização, o número de horas, o nome da entidade ou entidades promotoras e o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.

Capítulo V - Organização da formação

Artigo 24º - Constituição da bolsa de formadores

- 1 A bolsa de formadores do CENFORES é constituída por formadores, internos e externos, devidamente certificados.
- 2 A bolsa de formadores internos é constituída por docentes pertencentes aos quadros dos AEA, certificados pelo CCPFC, e por outros técnicos devidamente certificados no quadro da formação contínua, de acordo com o seguinte procedimento administrativo:
 - a. Inscrição através do preenchimento de um dispositivo *online*;
 - b. Validação dos dados pelo diretor da escola a cujo quadro o docente pertence.
- 3 Os docentes que beneficiam do estatuto de equiparação a bolseiro, previsto no artigo 110º do ECD, integram, findo o período da atribuição da bolsa, a bolsa de formadores por um período mínimo de três anos escolares, competindo ao diretor do CENFORES desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.
- 4 O número de elementos da bolsa de formadores internos decorre das necessidades de formação consideradas prioritárias e resulta do número de docentes que integram a associação de escolas que constituem o CFAE, da distribuição por nível e grupo de recrutamento e ainda das disposições referidas no nº 4, do artigo 25º do DL 127/2015.
- 5 Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC ou pelas entidades competentes no âmbito da educação ou da Administração Pública, não integrados nos quadros dos AEA do CENFORES.

Artigo 25º - Funcionamento da bolsa de formadores

- 1 O funcionamento da bolsa de formadores baseia-se na:
 - a) Realização de ações de formação constantes do plano de formação;
 - b) Articulação entre os formadores, designadamente através de dispositivos a distância;
 - c) Prestação de apoio presencial ou a distância aos formandos;

² Diz respeito às ACD relevantes para efeitos do Artº 14º, nº3 do artigo RJFCP (em uso na acreditação das ações pelo CCPFC e nos registos para a emissão dos certificados)

- d) Produção e divulgação de recursos educativos em plataforma eletrónica criada no CENFORES.
- 2 A bolsa de formadores internos é atualizada até ao dia 15 de junho do ano escolar anterior ao início da vigência do plano de formação, através de um dispositivo *online* construído para o efeito.
 - 3 Os formadores internos a mobilizar anualmente terão como objetivo proporcionar formação ao maior número possível dos docentes e não docentes dos AEA nas áreas de formação prioritárias, emergentes do levantamento de necessidades de formação efetuado.
 - 4 A atividade dos formadores internos é integrada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação.
 - 5 Ao formador interno, que oriente uma ação de formação, é-lhe atribuído anualmente um número de horas da componente não letiva de estabelecimento³ que resulta do somatório:
 - a. do número de horas presenciais da ação de formação, destinadas ao seu desenvolvimento;
 - b. com igual número de horas presenciais de formação, dirigidas à elaboração do programa da ação e respetiva preparação (50%) e à avaliação dos formandos e da ação de formação (50%).
 - 6 Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, pode, excecionalmente, recorrer-se às soluções previstas nos n^{os} 4 e 5 do artigo 16º do RJFCP.
 - 7 Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC ou pelas entidades competentes no âmbito da educação ou da Administração Pública, não integrados nos quadros dos AEA do CENFORES.
 - 8 O CENFORES pode recorrer ao serviço de formadores externos quando:
 - a. Não existam formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação na bolsa de formadores internos dos AEA;
 - b. Se verifique estar em presença de programas de formação da iniciativa dos serviços centrais do MEC que envolvam formadores detentores de perfil profissional específico;
 - c. As atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos europeus;
 - d. As atividades de formação decorram de protocolos de colaboração, de caráter pontual ou duradouro, entre o CENFORES e entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

Artigo 26º - Direitos e Deveres dos formadores

1. São direitos do formador:
 - a) A certificação das ações de formação contínua que orienta, nos termos das disposições legais em vigor;

³ Ex: CF com 25HP, o formador tem 50h na componente não letiva de estabelecimento: 25h para a formação presencial e outras 25h repartidas pela elaboração do programa da ação e respetiva preparação (12,5 h) e pela avaliação dos formandos e da ação de formação (12,5).

- b) Utilizar os recursos que se revelem necessários ao cumprimento do projeto da formação que orienta;
 - c) Celebrar um contrato de prestação de serviços com o CENFORES e o Agrupamento de Escolas General Humberto Delgado, sempre que haja contrapartidas financeiras ou financiamento aprovado.
2. São deveres do formador:
- a) Estar registado na bolsa de formadores e fornecer os documentos comprovativos que lhe sejam solicitados pelo CENFORES;
 - b) Respeitar e fazer cumprir o presente regulamento interno;
 - c) Cumprir o cronograma da ação, sendo assíduo e pontual;
 - d) Assegurar o registo de presenças dos formandos e registar a sua assiduidade, no formulário correspondente;
 - e) Planificar e sumariar as sessões de formação de acordo com o programa acreditado e de forma a cumprir os objetivos enunciados para a formação em causa;
 - f) Conceber, estruturar e distribuir os materiais/meios necessários ao funcionamento das sessões de formação;
 - g) Comunicar ao diretor do CENFORES, com a máxima antecedência possível, a necessidade de alterar o cronograma da ação e acordar com os formandos a nova calendarização, que comunica ao secretariado do centro através do documento “registo de ocorrências”;
 - h) Solicitar ao diretor do CENFORES, com pelo menos 72 horas de antecedência em relação à data da realização da ação, os recursos necessários à realização das sessões;
 - i) Zelar e responsabilizar-se pela boa conservação dos equipamentos, materiais e espaços onde decorre a formação;
 - j) Avaliar os formandos de forma justa, imparcial, isenta e não discriminatória, tendo em conta os critérios de avaliação estabelecidos no formulário da ação de formação e no CENFORES;
 - k) Entregar, preferencialmente no prazo de 10 dias úteis após a conclusão da ação de formação, o dossier técnico-pedagógico, em formato digital, contendo, nomeadamente: a folha de presenças, os sumários, os registos de ocorrências, os materiais de apoio à formação, os trabalhos produzidos pelos formandos, o relatório final da ação de formação, a proposta de avaliação dos formandos, apresentando o apuramento das classificações e a pauta correspondente bem como sugestões de melhoria da ação futura do próprio e/ou do CENFORES;
 - l) Caso o formador considere existirem trabalhos que sejam bons exemplos, dará conhecimento ao diretor do CENFORES para que possam ser divulgados pelos meios que este entenda serem os mais adequados.

Artigo 27º - Avaliação de desempenho dos formadores

1. A avaliação de desempenho dos formadores é realizada pelos formandos e pelo diretor do Cenfores.

2. Esta avaliação visa maximizar o desempenho dos formadores e promover a qualidade da formação no CENFORES.

Artigo 28º - Conceito de formando

1. São formandos docentes os educadores de infância e os professores dos ensinos básico e secundário, desde que estejam a frequentar qualquer tipo de formação cuja responsabilidade técnica e/ou pedagógica seja do CENFORES.
2. São formandos não docentes os chefes/coordenadores e assistentes técnicos e os chefes/coordenadores e assistentes operacionais ou os técnicos superiores, desde que estejam a frequentar qualquer tipo de formação cuja responsabilidade técnica e/ou pedagógica seja do CENFORES.

Artigo 29º - Direitos e deveres dos formandos

1. São direitos dos formandos:
 - a) Escolher as ações de formação que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pelo AEA a que pertencem ou pelo MEC;
 - b) Cooperar com a escola e com outros profissionais, com interesses pedagógicos afins, na constituição de equipas/grupos de trabalho e no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas, impulsionando a estruturação e desenvolvimento de estágios, projetos, círculos de estudos ou oficinas de formação;
 - c) Obter certificado das ações de formação contínua, creditadas ou não, em que participe;
 - d) Beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensa da componente não letiva a nível de estabelecimento para efeitos de frequência de ações de formação contínua organizadas pelo CENFORES;
 - e) Frequentar gratuitamente as ações de formação contínua obrigatórias para efeitos da sua avaliação de desempenho docente e progressão na carreira docente;
 - f) Ser informado, previamente, do regime de avaliação dos formandos;
 - g) Ser informado da possibilidade de apresentar, por escrito e no prazo legal, pedido de reapreciação da sua avaliação, com base em evidências que comprovem as razões da sua reclamação, sendo que esta não pode fundamentar-se numa comparação entre avaliações;
 - h) Realizar a autoavaliação da sua participação e da qualidade do trabalho realizado;
 - i) Ser auscultado acerca da eventual publicitação de documentos ou trabalhos em que tenha participado
2. São deveres dos formandos:
 - a) Participar de forma empenhada nas ações de formação contínua consideradas prioritárias para a concretização do projeto educativo do agrupamento de escolas e para o desenvolvimento do sistema educativo;
 - b) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre formandos;

- c) Partilhar com os outros formandos a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de promover o trabalho colaborativo e de difundir as boas práticas;
- d) Ser assíduo e pontual às sessões da ação de formação em que participa;
- e) Zelar pela boa conservação dos espaços, equipamentos e materiais;
- f) Colaborar, de forma construtiva, na resolução de situações problemáticas e/ou inopinadas, como, por exemplo, as alterações pontuais de calendário;
- g) Participar ativamente no desenvolvimento da ação de formação, realizando as tarefas e produzindo os materiais e documentos que lhe são solicitados pelo formador;
- h) Disponibilizar os dados pessoais e profissionais, incluindo documentos, necessários à criação e atualização do seu processo individual no CENFORES e/ou à instrução de processos de financiamento;
- i) Comparticipar as ações de formação que sejam do seu interesse;
- j) Custear o formato papel do certificado bem como a emissão de segunda via;
- k) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do CENFORES.

Artigo 30º - Candidatura às ações de formação

- 1 Os docentes e os não docentes manifestam o seu interesse em frequentar uma ação de formação contínua através de uma candidatura a apresentar no CENFORES.
- 2 A candidatura concretiza-se através do preenchimento de um formulário, em dispositivo digital, disponibilizado pelo CENFORES.
- 3 A divulgação das ações e o processo de inscrição e de seleção em ACD são da exclusiva responsabilidade da entidade que a organiza: CENFORES, AEA ou outra devidamente autorizada.
- 4 O acesso de docentes ou não docentes dos estabelecimentos de educação e ensino particulares ou cooperativos, IPSS, AAAF, CAF e AEC, às ações de formação promovidas pelo CENFORES fica sujeito ao pagamento do valor da inscrição e da certificação, a determinar pelo conselho de diretores, atendendo à modalidade de formação e ao número de horas presenciais.

Artigo 31º - Critérios de seleção dos formandos

- 1 Os critérios gerais de seleção dos formandos para a frequência das ações de formação preparadas e realizadas pelo CENFORES são definidos pela secção de formação e monitorização.
- 2 Quando se tratar de formação destinada especificamente aos docentes e/ou não docentes de um AEA, os critérios de seleção serão propostos pelo responsável do plano de formação respetivo e comunicados, por escrito, ao CENFORES, mediante aval exarado pelo respetivo diretor.
- 3 Os critérios de seleção são amplamente divulgados, com especial enfoque para o momento em que se procede ao registo e aceitação de candidaturas à formação.
- 4 O CENFORES aplica os critérios de seleção e organiza uma lista de candidatos à frequência da ação de formação que é remetida pelo meio mais expedito aos interessados, dando conhecimento dos candidatos selecionados.

Artigo 32° - Local de realização da formação

- 1 As ações de formação poderão decorrer em qualquer agrupamento, escola ou instituição associada ao CENFORES, desde que estejam reunidas as condições que garantam o seu desenvolvimento.
- 2 Os AEA ou instituições selecionadas para o decurso de cada ação de formação disponibilizam os espaços e os equipamentos necessários às respetivas sessões.

Artigo 33° - Avaliação da formação

- 1 Intervêm no processo de avaliação: os formandos, através da autoavaliação, o(s) formador(es), pela correta aplicação dos critérios e ponderação dos fatores a avaliar, e a comissão pedagógica à qual competirá validar todo o processo e decidir sobre eventuais recursos.
- 2 Os formandos docentes são classificados na escala de 1 a 10 valores, com a escala prevista na Lei.
- 3 Os formandos não docentes são classificados na escala de 0 a 20 valores.
- 4 O CENFORES deverá criar instrumentos de registo das avaliações produzidas.

Artigo 34° - Aproveitamento dos formandos

- 1 Os formandos docentes têm aproveitamento nas ações de formação contínua desde que obtenham classificação igual ou superior a 5 valores e na assiduidade cumpram 2/3 do número de horas presenciais estabelecidas para a ação.
- 2 Os formandos não docentes têm aproveitamento nas ações de formação contínua desde que obtenham classificação igual ou superior a 10 valores e na assiduidade cumpram 80% do número de horas presenciais conjuntas estabelecidas para a ação.
- 3 A obtenção, pelos formandos, de classificações inferiores às indicadas nos pontos anteriores e/ou o não cumprimento da assiduidade mínima obrigatória e/ou a desistência determinam a falta de aproveitamento.
- 4 A proposta de avaliação individual dos formandos é da responsabilidade do(s) formador(es) que orienta(m) a ação de formação, é registada em formulário próprio e tem por base os processos e os critérios definidos no formulário de acreditação da ação, em consonância com as orientações aprovadas pela comissão pedagógica do CENFORES.
- 5 A apresentação do recurso à avaliação faz-se, no prazo máximo de dez dias úteis após a divulgação dos resultados, para o diretor do Cenfores, que notificará o reclamante da decisão no prazo máximo de vinte dias úteis.
- 6 O recurso é dirigido ao diretor do CENFORES, na qualidade de presidente da comissão pedagógica, deve cingir-se à argumentação sobre o desempenho do requerente, não havendo lugar a reflexões valorativas ou comparativas.
- 7 Ao diretor do CENFORES assiste o direito de recusar qualquer recurso que não respeite o estipulado na lei ou o que está definido neste Regulamento.

- 8 Do recurso apresentado será dado conhecimento ao formador que, no prazo máximo de 5 dias úteis, produz o relatório de resposta. Estes são remetidos ao consultor para a emissão de parecer.
- 9 O parecer do consultor, o relatório do formador e o recurso do formando são apresentados em reunião do conselho de diretores, para decisão final, ouvida a secção de formação e monitorização.
- 10 Da decisão final não há lugar a recurso.

Artigo 35º - Certificação

- 1 A certificação só ocorre após a conclusão do processo de avaliação.
- 2 Aos formandos que obtenham aproveitamento serão emitidos os respetivos certificados.
- 3 Os certificados poderão ser enviados aos formandos ou separados por agrupamento e enviados para que os Serviços de Administração Escolar procedam à sua distribuição.
- 4 No caso de pedido de segunda via de certificado, a emissão deste documento será feita mediante um pagamento do emolumento correspondente a definir anualmente pelo conselho de diretores.

Capítulo VI - Monitorização da Formação e Avaliação Interna

Artigo 36º - Monitorização da formação e avaliação

Com a finalidade de garantir a qualidade de formação, utilizam-se mecanismos de monitorização da formação e, ainda, de avaliação interna do CENFORES.

- 1 A monitorização dos planos de formação e atividades do CENFORES bem como a avaliação do impacto da formação desenvolvida é da responsabilidade do conselho de diretores, sendo realizada pela secção de formação e monitorização.
- 2 A monitorização do plano de formação e a avaliação do impacto são registadas em instrumentos próprios, concebidos para o efeito, preferencialmente em formato digital, que servem de suporte à elaboração do relatório final, a aprovar até 30 de julho de cada ano escolar.
- 3 A avaliação interna do CENFORES tem como objetivo supervisionar a sua atividade e ajudar à tomada de decisão para a ação futura. Esta avaliação incide sobre os aspetos essenciais do funcionamento, nomeadamente: eficácia da comunicação, adequação da formação aos objetivos, resultados da formação, satisfação dos formandos, perceção dos formandos sobre o contributo da formação para a mudança das práticas pedagógicas, para o seu desenvolvimento profissional e para a melhoria do ensino.
- 4 A recolha de informação é feita através de instrumentos próprios e a análise dos dados é feita com técnicas adequadas aos propósitos da avaliação interna.

Capítulo VII - Avaliação Externa do Desempenho Docente

Artigo 37º - Enquadramento

1. A avaliação externa do desempenho docente centra-se na dimensão científica e pedagógica, devendo, para esse efeito, constituir-se uma bolsa de avaliadores externos cuja coordenação e gestão é da competência do diretor do CENFORES.
2. A observação de aulas deve ser requerida pelo avaliado ao diretor da escola a cujo quadro pertence, utilizando um formulário específico, até ao final do 1º período do ano escolar anterior ao da sua realização.
3. O pedido de observação de aulas é remetido, por via eletrónica, ao diretor do CENFORES.

Artigo 38º - Coordenação da bolsa de avaliadores externos

1. O diretor do CENFORES no âmbito das suas funções de gestão e coordenação, deve:
 - a. Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização anual da bolsa de avaliadores externos, através da criação e disponibilização de dispositivos específicos;
 - b. Calendarizar e divulgar junto dos intervenientes e/ou interessados os procedimentos da avaliação externa, com respeito pelos prazos previstos no Despacho Normativo nº 24/2012, de 26/10;
 - c. Afetar o avaliador externo a cada avaliado;
 - d. Apoiar os avaliadores externos no exercício dessas funções;
 - e. Estruturar, organizar e desenvolver a monitorização do processo de implementação da avaliação externa.
2. Os AEA validam os formulários referidos na alínea a) do número 1 e o presidente do conselho administrativo de cada um deles envia ao diretor do CENFORES, até ao dia 30 de setembro de cada ano escolar, uma cópia dos horários dos docentes que integram a bolsa de avaliadores externos.

Artigo 39º - Distribuição dos avaliadores e calendarização da avaliação

1. O diretor do CENFORES, até ao final do 3º período do ano escolar anterior àquele em que decorre a avaliação externa, elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado, que é aprovada pelo conselho de diretores, obedecendo aos seguintes critérios:
 - i. Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
 - ii. Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
 - iii. Não exercer funções no mesmo AEA;
 - iv. Minimizar as distâncias percorridas.
2. O diretor do CENFORES elabora o plano de calendarização da observação de aulas até ao dia 30 de outubro do ano em que esta decorre, sendo dado a conhecer aos intervenientes (avaliadores, avaliados e diretores de escola) através de mensagem de correio eletrónico.

3. Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização da observação de aulas, dando do facto conhecimento ao coordenador da bolsa de avaliadores externos.
4. As orientações internas e a calendarização dos procedimentos relacionados com a avaliação externa do desempenho docente são divulgados junto dos interessados e publicitadas na página *internet* do CENFORES.

Artigo 40º - Comunicações e impedimentos

1. O avaliador e o avaliado declaram ao diretor do CFAE a situação de impedimento ou apresentam o pedido de escusa através do preenchimento de um formulário específico.
2. O diretor do CENFORES, em conformidade com os prazos estabelecidos no CPA, decide sobre os pedidos referidos no número anterior, ouvido o conselho de diretores e, nos casos de deferimento, procede à nomeação, em substituição, de novo professor avaliador externo.

Capítulo VIII - Orçamento

Artigo 41º - Orçamento do CENFORES

1. O orçamento do CENFORES é integrado no orçamento da escola sede, elaborado pelo diretor, até ao final do mês de fevereiro de cada ano e aprovado pelo conselho de diretores, até ao final do mês de março.
2. O montante do orçamento será distribuído por parcelas quantificáveis, em percentagem do montante global, que são adaptadas anualmente, de acordo com a evolução das receitas e das despesas, para que se possa garantir a aquisição de bens, de serviços e de equipamentos necessários ao funcionamento do CFAE, nomeadamente:
 - a) Água, luz, *Internet*;
 - b) Manutenção da página e das plataformas *web*;
 - c) Consultor/especialista de formação;
 - d) Consumíveis.
3. Os AEA são responsáveis por participar nas despesas decorrentes do funcionamento do centro de formação em moldes a definir após a aprovação do plano de orçamento.
4. Os AEA são também responsáveis pela execução, acompanhamento e avaliação do plano de formação/atividades desenvolvidas, bem como pela sua divulgação.
5. Sempre que se realizem ações de formação que respondam às necessidades/prioridades dos AEA, e que não seja possível estruturar a resposta adequada com recurso aos formadores internos, as direções dos AEA nomeiam os formandos que frequentarão a formação e assumem os custos da contratação de um formador externo com perfil adequado, em parcelas equivalentes ao número de formandos nomeados.
6. Os montantes apurados pelo CENFORES, resultantes de serviços prestados, doações, emissão de certificados e/ou de declarações, entre outros, integram o orçamento da escola sede, em Orçamento de Dotações com Compensação em Receitas (DCR), como receitas consignadas.

7. A movimentação das verbas do CENFORES cabe ao órgão de gestão da escola sede, sob proposta do diretor do CENFORES, acompanhada da respectiva “relação de necessidades”.
8. Os AEA participam na gestão econômica e financeira do CENFORES, colaborando, individual e coletivamente para a sua sustentabilidade.
 - a) A escola sede contribui com:
 - i) as instalações para acomodação do secretariado, do diretor e do centro de recursos;
 - ii) as instalações para reuniões / sessões de trabalho dos colaboradores e dos órgãos de direção e gestão ;
 - iii) as instalações para o desenvolvimento das ações de formação e das atividades;
 - iv) os serviços administrativos (receção e expedição de correspondência, contabilidade, tesouraria, economato) e assistente administrativo;
 - v) os serviços operacionais (limpeza de instalações, apoio às ações de formação);
 - vi) elementos para a bolsa de formadores internos;
 - vii) elementos e serviços para assessoria informática;
 - b) Os restantes AEA contribuem com:
 - i) as instalações para o desenvolvimento das ações de formação ou das atividades, sempre que seja necessário;
 - ii) elementos para a bolsa de formadores internos;
 - iii) assessorias técnicas e pedagógicas ou o seu equivalente em horas do crédito global, aprovadas pelo conselho de diretores.
9. As escolas associadas do ensino particular e cooperativo ou equivalente, contribuem com um valor anual por formando, a decidir pelo conselho de diretores.
10. As ações de formação podem ser custeadas pelos formandos quando sejam do seu interesse e não existam formadores internos com perfil adequado.
11. No caso de mudança da escola sede do CENFORES, as receitas consignadas transitam para o orçamento da nova escola sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.
12. O conselho de diretores é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CENFORES.
13. O diretor do CENFORES apresenta, até ao final do mês de dezembro, o relatório de execução do orçamento anual.
14. Para efeitos do número anterior, a escola sede disponibiliza ao Diretor do CENFORES, sempre que este solicite, a relação das despesas e dos pagamentos efetuados, no período em apreço, bem como os saldos relativos ao mesmo período, de forma a assegurar e fundamentar a informação prestada ao conselho de diretores.

Capítulo IX - Disposições gerais e finais

Artigo 42º - Vigência

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pelo conselho de diretores da comissão pedagógica.

Artigo 43° - Revisão

O regulamento interno pode ser revisto a todo o momento, desde que a revisão conste na ordem de trabalhos da reunião, as alterações sejam propostas com antecedência suficiente para se anexarem à respetiva convocatória e sejam aprovadas por maioria de dois terços dos membros do conselho de diretores.

Artigo 44° - Divulgação do regulamento

O regulamento interno está disponível na sede do CENFORES, sendo divulgado pelos AEA, pelos meios mais expeditos, bem como na página do CENFORES na *internet*.

Artigo 45° - Dissolução

Em caso de dissolução do CENFORES o património será distribuído de acordo com o que o conselho de diretores decidir.

Artigo 46° - Casos omissos

Em tudo o que não seja previsto no presente regulamento aplica-se o disposto nos diplomas legais em vigor, nomeadamente no CPA, no RJFCP e no RCF.

Artigo 47° - Caducidade das disposições legais

As remissões para disposições legais concretas consideram-se também efetuadas para os diplomas que lhe sucedam.

Artigo 48° - Anexos

As orientações e os regimentos serão apensos ao presente regulamento interno, após a sua aprovação pelo conselho de diretores.

Este Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho de Diretores da
Comissão Pedagógica deste CFAE em reunião de 09 de novembro de 2015
O artigo 41°, número 4, foi rectificado na reunião do Conselho de Diretores
de 25/01/2016

O Presidente da Comissão Pedagógica,

Marília da Conceição Vidigal Nóbrega