

**ÍNDICE:**

<b>Preâmbulo</b> .....	3
<b>Capítulo I – Princípios gerais</b> .....	4
Artigo 1.º (Objeto) .....	4
Artigo 2.º (Âmbito legal) .....	4
Artigo 3.º (Aplicação) .....	4
Artigo 4.º (Autonomia) .....	4
Artigo 5.º (Dimensão) .....	5
Artigo 6.º (Acreditação) .....	5
Artigo 7.º (Sede) .....	5
Artigo 8.º (Funcionamento, contactos e meios de divulgação) .....	6
Artigo 9.º (Princípios orientadores do CFAE Coimbra Interior) .....	6
Artigo 10.º (Objetivos do CFAE Coimbra Interior) .....	7
Artigo 11.º (Competências do CFAE Coimbra Interior) .....	7
<b>Capítulo II – Funcionamento do CFAE Coimbra Interior</b> .....	8
<b>Secção I - Direção e gestão</b> .....	8
Artigo 12.º (Estruturas de direção e gestão) .....	8
Artigo 13.º (Constituição e funcionamento da comissão pedagógica) .....	8
Artigo 14.º (Conselho de diretores) .....	9
Artigo 15.º (Competências do conselho de diretores) .....	10
Artigo 16.º (Secção de formação e monitorização) .....	11
Artigo 17.º (Competências da secção de formação e monitorização) .....	11
Artigo 18.º (Diretor) .....	12
Artigo 19.º (Mandato do diretor) .....	12
Artigo 20.º (Seleção do diretor) .....	12
Artigo 21.º (Competências do diretor) .....	13
Artigo 22.º (Direitos do diretor) .....	14
<b>Secção II - Dispositivos de direção e gestão</b> .....	14
Artigo 23.º (Regulamento interno) .....	14
Artigo 24.º (Plano de formação) .....	15
Artigo 25.º (Ações de curta duração) .....	19
Artigo 26.º (Regulamento das ações de curta duração) .....	19
Artigo 27.º (Plano de atividades) .....	19
Artigo 28.º (Orçamento do CFAE Coimbra Interior) .....	20
Artigo 29.º (Apoio técnico e pedagógico) .....	20
Artigo 30.º (Tarefas do assistente técnico) .....	21
Artigo 31.º (Composição e funções das assessorias) .....	21
Artigo 32.º (Consultor de formação) .....	22
<b>Secção III – Formadores</b> .....	22
Artigo 33.º (Bolsa de formadores internos) .....	22
Artigo 34.º (Formadores externos) .....	23
Artigo 35.º (Estatuto do formador) .....	24
<b>Secção IV – Formandos</b> .....	26
Artigo 36.º (Conceito de formando) .....	25
Artigo 37.º (Direitos e deveres dos formandos) .....	26
Artigo 38.º (Inscrição nas ações de formação e outras atividades) .....	27
Artigo 39.º (Critérios de seleção) .....	28

---

Artigo 40.º (Comunicação da seleção) .....	29
Artigo 41.º (Desistências) .....	29
Artigo 42.º (Avaliação dos formandos) .....	30
<b>Capítulo III – Avaliação externa do desempenho docente</b> .....	31
Artigo 43.º (Constituição da bolsa de avaliadores externos) .....	31
Artigo 44.º (Coordenador da bolsa de avaliadores externos) .....	33
Artigo 45.º (Competências dos avaliadores externos) .....	33
Artigo 46.º (Seleção dos avaliadores externos) .....	33
Artigo 47.º (Atualização dos avaliadores externos) .....	34
Artigo 48.º (Distribuição dos avaliadores externos e calendarização da avaliação) .....	34
Artigo 49.º (Comunicações e impedimentos) .....	35
Artigo 50.º (Observação de aulas) .....	35
Artigo 51.º (Procedimento administrativo da observação de aulas) .....	35
Artigo 52.º (Trabalho extraordinário dos avaliadores) .....	36
<b>Capítulo IV – Disposições finais e transitórias</b> .....	36
Artigo 53.º (Revisão e aprovação do regulamento) .....	36
Artigo 54.º (Divulgação) .....	36
Artigo 55.º (Casos omissos) .....	37
Artigo 56.º (Entrada em vigor) .....	37
<b>Anexo I – Regulamento das ações de curta duração</b> .....	38

## PREÂMBULO

O presente Regulamento Interno apresenta-se como um conjunto de normas e de orientações, por sua vez, exequíveis de auxiliarem no funcionamento regular do Centro de Formação de Associação de Escolas Coimbra Interior e de particularizarem as suas atuações. Sobretudo pretende favorecer a consecução de medidas formativas conducentes a dar 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.

Este documento de importância crucial na vida organizacional do Centro de Formação de Associação de Escolas Coimbra Interior deve ser perspectivado como um complemento das orientações estipuladas a nível legislativo para o pessoal docente, essencialmente consagradas no Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e para a formação contínua e profissional do pessoal não docente, particularmente emanadas pela Direção Geral de Educação.

A formação contínua refere-se a atividades formativas que ocorrem após a formação inicial e que visam o aperfeiçoamento, tanto profissional como pessoal dos formandos, assumindo, assim, uma perspetiva de continuidade e evolução, onde é necessária a utilização de práticas de mudança. A formação contínua desempenha um dos processos fundamentais para a atualização científica, profissional e para a alteração de métodos, hábitos, atitudes e comportamentos, viabilizando a melhoria da qualidade da educação.

O trabalho do CFAE Coimbra Interior, ao nível da formação contínua dos educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário, visa incrementar o desenvolvimento profissional, a atualização científica e pedagógica e a melhoria do ensino. No âmbito da formação contínua e profissional do pessoal não docente das escolas, de outras instituições de ensino não superior e de outros agentes educativos, propõe-se, particularmente, contribuir para o aperfeiçoamento e atualização das respetivas competências profissionais nos vários domínios da atividade educativa.

O presente regulamento interno é o documento que enquadra o trabalho desenvolvido pelo CFAE COIMBRA INTERIOR e que tem por base o seguinte quadro de referências legais:

Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, Lei de Bases do Sistema Educativo, com alterações introduzidas pela Lei n.º 115/97, de 19 de setembro;

Decreto-Lei N.º 41/2012 de 21/02 – Estatuto da Carreira Docente (Procede à 11.ª alteração do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprova do pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril);

Decreto - Lei n.º 184/ 2004, 29 de Julho de 2004 – Formação contínua e inicial do Pessoal não Docente (Art.º 30 ao Art.º 34);

Lei n.º 12 – A/2008, 27 de fevereiro – Regime de vinculação e carreiras do Pessoal não Docente;

Lei n.º 59/2008, de 11 de setembro – Regime de contrato de trabalho em funções públicas;

Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro – Regula a avaliação de desempenho docente;

Despacho Normativo nº 24/2012, de 26 de outubro – Criação da Bolsa de avaliadores externos;

Despacho Normativo nº 13 -A/2012, de 5 de junho – Organização do ano letivo);

Decreto-Lei nº 22/2014 de 11 de fevereiro – Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores;

Decreto-Lei nº 4/2015 de 7 de janeiro - Código de Procedimento Administrativo;

Decreto-Lei nº 127/2015 de 7 de julho – Constituição e funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas;

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);

Regulamentação própria do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) e da Direção Geral da Administração Escolar (DGAE);

## **Capítulo I**

### **PRINCÍPIOS GERAIS**

#### **Artigo 1.º (Objeto)**

O presente Regulamento Interno, devidamente suportado nos normativos legais, define o regime de funcionamento interno do Centro de Formação de Associação de Escolas Coimbra Interior, doravante designado por CFAE Coimbra Interior, criando um conjunto de regras que enquadrem a atividade deste Centro de Formação, permitindo a sua funcionalidade e estabelecendo as relações das suas estruturas e dispositivos de direção e gestão com as escolas associadas e com o público-alvo de formação.

#### **Artigo 2.º (Âmbito legal)**

O presente regulamento enquadra-se nos princípios da Lei nº 46/86 de 14 de outubro (Lei de Bases do Sistema Educativo), no Decreto-Lei 22 / 2014 de 11 de fevereiro de 2014 (Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores), Decreto-Lei 127 / 2015 de 7 de julho, (constituição e funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas) tendo, ainda, como suporte, a demais legislação complementar.

#### **Artigo 3.º (Aplicação)**

O disposto no presente regulamento aplica-se aos órgãos de direção e de gestão, aos formandos, aos formadores e à conceção dos planos de formação e de atividades.

#### **Artigo 4.º (Autonomia)**

1 – O CFAE Coimbra Interior goza de autonomia pedagógica, no quadro do disposto no Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o CFAE Coimbra Interior atende às orientações do Ministério da Educação e Ciência e à regulamentação do Conselho Científico Pedagógico de Formação Contínua, doravante designado por CCPFC, nos domínios

respeitantes à formação contínua de docentes, bem como às orientações das entidades que tutelam a formação contínua dos demais profissionais da administração pública.

3 – Para a operacionalização dos Planos de Formação e Atividades, o CFAE Coimbra Interior contratualiza com os agrupamentos de escolas associados os recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos.

### **Artigo 5.º (Dimensão)**

1 – O Centro de Formação de Associação de Escolas Coimbra Interior é constituído pelos estabelecimentos públicos de Educação Pré-escolar, do Ensino Básico e Secundário da área geográfica dos concelhos de Arganil, Góis, Oliveira do Hospital, Pampilhosa da Serra e Tábua.

São membros do CFAE Coimbra Interior os seguintes estabelecimentos de educação e ensino:

- Agrupamento de Escolas de Arganil;
- Agrupamento de Escolas de Góis;
- Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital;
- Agrupamento de Escolas de Pampilhosa da Serra;
- Agrupamento de Escolas de Tábua;

2 – O CFAE Coimbra Interior poderá integrar, ainda, outros estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo.

3 – Sempre que um estabelecimento de ensino particular e cooperativo deseje integrar o CFAE Coimbra Interior deve manifestar por escrito para ser submetida ao Conselho de Diretores, que na sua reunião ordinária decidirá em conformidade o seu contributo em recursos humanos e financeiros.

4 – O acesso de docentes ou não docentes dos estabelecimentos de educação e ensino particulares e cooperativos às ações de formação promovidas pelo CFAE Coimbra Interior, que não sejam objeto de financiamento, ficam sujeitas ao pagamento de um determinado valor a determinar pelo Conselho de Diretores.

5 – As ações de formação poderão decorrer em qualquer agrupamento, escola, instituição associada ao CFAE Coimbra Interior ou em local público acordado fruto de parcerias e/ou protocolos estabelecidos.

6 – Os Agrupamentos, escolas, instituições particulares ou públicas selecionadas para o decurso de cada ação de formação disponibilizarão os espaços e, sempre que possível, os equipamentos necessários às respetivas sessões.

### **Artigo 6.º (Acreditação)**

O Centro de Formação de Associação de Escolas Coimbra Interior é uma Entidade Formadora acreditada pelo Conselho Científico Pedagógico de Formação Contínua. Atualmente possui o registo de acreditação CCPFC/ENT - AE – 1420/20.

### **Artigo 7.º (Sede)**

O CFAE Coimbra Interior está sedado na Escola Secundária de Arganil, escola sede do Agrupamento de Escolas de Arganil, em Arganil.

**Artigo 8.º (Funcionamento, contactos e meios de divulgação)**

1 - O CFAE Coimbra Interior proporciona atendimento presencial nos dias úteis das 9h-12h30m/14h-17h 30m, contacto via telefone (235200405), fax (235208462) e correio eletrónico (cfae.coimb.interior@gmail.com).

2 - O CFAE Coimbra Interior dispõe da seguinte página eletrónica:

<http://cfaecoimbrainterior.ccems.pt>

3 - Para as ações de formação que se realizam no CFAE Coimbra Interior é proporcionado um espaço exclusivo na plataforma Moodle, disponibilizado pela escola sede: <http://esarganil-m.ccems.pt/>

4 - O CFAE Coimbra Interior faculta uma *e-revista designada Espaço Civitas*, na continuidade da revista *Civitas*, como espaço de comunicação de ideias e de práticas, também de incentivo ao diálogo, à reflexão crítica sobre temas inter e transdisciplinares, para divulgação de artigos, acontecimentos, atividades de formação organizadas pelo CFAE Coimbra Interior e escolas associadas.

- a) Esta *e-revista* tem como colaboradores privilegiados formandos, formadores, especialistas, elementos da Comissão Pedagógica, bem como outros cooperantes com currículos/investigações relevantes na área da educação;
- b) Os pontos de vista e opiniões defendidos nos artigos da *e-revista* são da inteira e exclusiva responsabilidade dos seus autores. O autor permite a sua publicação, distribuição e arquivo, em formato eletrónico, mantendo a plenitude dos seus direitos sobre os artigos produzidos podendo republicá-los noutra publicação;
- c) Os artigos a submeter a esta revista devem assumir o formato de ficheiros produzidos em processador de texto (preferencialmente em *Word*), *Times New Roman*, tamanho 12, a espaço e meio, sem quebra de páginas e serem enviados por via eletrónica para o endereço de correio eletrónico do CFAE Coimbra Interior;
- d) Sempre que os artigos forem acompanhados de imagens estas devem vir em formato *jpg* ou *gif*;
- e) Esta revista é publicada na página eletrónica do Centro ou em página criada para o efeito em formato *pdf*;
- f) A *e-revista* é editada, em formato eletrónico, com uma periodicidade semestral;
- g) A reprodução dos textos editados nesta revista é permitida, desde que devidamente citada a fonte, para utilização individual, com fins educacionais ou científicos, exceto nos artigos em que tal é expressamente impedido através de aviso do autor colocado no fim do documento.

**Artigo 9.º (Princípios orientadores do CFAE Coimbra Interior)**

O CFAE Coimbra Interior rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

1 – Melhoria do ensino em geral e da lecionação em particular, promovendo condições de concretização dos projetos educativos de cada escola e aprofundando a sua autonomia.

2 – Reconhecimento da relevância da formação contínua no desenvolvimento profissional dos docentes e não docentes e na melhoria do sistema educativo, com implicações no sucesso escolar dos alunos.

3 – Melhoria da qualidade de desempenho dos professores centrando a formação na articulação de atualização e aperfeiçoamento nos domínios científico-pedagógico e as



prioridades identificadas nas escolas/agrupamento de escolas.

4 – Melhoria da eficácia dos recursos humanos e materiais dos agrupamentos associados;

5 – Planificação anual ou plurianual baseada em prioridades pedagógicas e organizacionais orientadas para a melhoria do ensino.

6 – Construção e aprofundamento de redes qualificantes de formação, como forma de potenciar os recursos humanos.

7 – Diversidade nas modalidades e metodologias de formação, no reconhecimento de modalidades de curta duração e do uso de metodologias de formação a distância com recurso às tecnologias da informação e da comunicação.

8 – Melhoria da qualificação das estruturas de direção e gestão.

9 – Desenvolvimento de centros de recursos educativos de apoio à melhoria do ensino e das escolas.

10 – Adoção de uma cultura de avaliação e melhoria do impacto da formação.

### **Artigo 10.º (Objetivos do CFAE Coimbra Interior)**

1 – Garantir, no seu território, a execução dos planos de formação visando o melhor desempenho dos agrupamentos, escolas 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 dos docentes e não docentes indicadas pelos agrupamentos de escolas associados.

3 – Promover o desenvolvimento da formação contínua dos docentes e não docentes dos agrupamentos de escolas associados, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas.

4 – Assegurar o apoio às escolas associadas 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 das escolas e dos profissionais de ensino.

8 – 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.

9 - Colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo.

### **Artigo 11.º (Competências do CFAE Coimbra Interior)**

1 – Coordenar, no seu território, a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios dos agrupamentos de escolas associados e definir as respetivas prioridades a considerar na elaboração do plano de formação do CFAE Coimbra Interior.

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 agrupamentos de escolas associados.
- 4 – Certificar ações de formação de curta duração previstas no regime jurídico da formação contínua, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, para os efeitos previstos no 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.
- 5 – Promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação à distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas.
- 6 – Criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio às escolas e às práticas profissionais.
- 7 – Apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas escolas associadas.
- 8 – Contratualizar com as escolas associadas 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 nos programas e atividades previstos na lei.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONAMENTO DO CFAE COIMBRA INTERIOR**

#### **SECÇÃO I**

##### **Direção e gestão**

##### **Artigo 12.º (Estruturas de direção e gestão)**

O CFAE Coimbra Interior tem como órgãos de direção e gestão:

- 1 – A comissão pedagógica
- 2 – O diretor

##### **Artigo 13.º (Constituição e funcionamento da comissão pedagógica)**

1 – A comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior é o órgão científico e pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e do plano de atividades.

- 2 – A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) O diretor do CFAE Coimbra Interior;
  - b) O conselho de diretores;
  - c) A secção de formação e monitorização.



- 3 – Cabe ao diretor do CFAE Coimbra Interior a presidência da comissão pedagógica.
- 4 – Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do conselho de diretores.
- 5 – A comissão pedagógica pode reunir em plenário ou por secções.
- Reúne ordinariamente, de preferência em plenário, no início do ano letivo para aprovação do plano de formação e do plano de atividades e no final do ano letivo para aprovação do relatório anual de formação e atividades do CFAE Coimbra Interior;
  - Reúne extraordinariamente em plenário, para aprovação ou alteração do regulamento interno do CFAE Coimbra Interior;
  - Reúne extraordinariamente em plenário, mediante convocatória do presidente ou por requerimento da maioria simples dos agrupamentos de escolas associados.
- 6 – A duração máxima das reuniões da comissão pedagógica é de 3h, podendo este tempo ser ultrapassado com a anuência da maioria dos agrupamentos de escolas presentes.
- 7 – A Comissão Pedagógica funcionando em plenário, conselho de diretores ou secção de formação e monitorização reúne à hora marcada se estiver presente a maioria dos seus membros com direito a voto, sobre os assuntos constantes da ordem de trabalho ou sobre outros que venham a ser propostos e sejam aceites por todos os elementos presentes.
- 8 – Não comparecendo o número de membros exigido, a Comissão Pedagógica funcionando em plenário, conselho de diretores ou secção de formação e monitorização reúne trinta minutos após a hora marcada na convocatória, estando presente pelo menos um terço dos seus membros com direito a voto, mas apenas sobre assuntos explicitamente mencionados na ordem de trabalho.
- 9 – As deliberações relativas à alteração do regulamento interno só serão válidas se estiverem presentes dois terços dos seus membros com direito a voto.
- 10 – A convocatória para as sessões plenárias da comissão pedagógica, do conselho de diretores ou secção de formação e monitorização é feita, por correio eletrónico, com os seguintes prazos de antecedência:
- Sessões ordinárias: 8 dias úteis;
  - Sessões extraordinárias: 3 dias úteis
- 11 – Da convocatória constará a ordem de trabalho, data e local da reunião e previamente à reunião, sempre que necessário, será enviado aos membros da Comissão Pedagógica os materiais necessários ao bom funcionamento da reunião.
- 12 – Nas reuniões plenárias, a cada agrupamento de escolas corresponde um único voto, expresso pelo Diretor.
- 13 – O Diretor do Centro tem voto de qualidade em caso de empate, salvo se a votação for feita por escrutínio secreto.
- 14 – O secretariado das reuniões da comissão pedagógica, independentemente do seu formato, é assegurado pelo assistente técnico afeto ao CFAE Coimbra Interior, no âmbito das tarefas atribuídas.

#### **Artigo 14.º (Conselho de diretores)**

- 1 – O conselho de diretores do CFAE Coimbra Interior é constituído pelos diretores dos Agrupamentos de escolas associados e pelo diretor do CFAE Coimbra Interior, que preside.

2 – O conselho de diretores reúne ordinariamente uma vez por trimestre, por convocatória do seu presidente, ou quem a sua vez fizer, e extraordinariamente, mediante convocatória do presidente ou por requerimento da maioria simples dos seus elementos.

3 – As reuniões ordinárias, marcadas para cada trimestre, são realizadas, salvo em situações devidamente justificadas, no início de cada trimestre.

- A contabilização dos trimestres é feita do seguinte modo:

- a) Primeiro – de setembro a novembro;
- b) Segundo – de dezembro a fevereiro;
- c) Terceiro – de março a maio;
- d) Quarto – de junho a agosto.

### **Artigo 15.º (Competências do conselho de diretores)**

O conselho de diretores é responsável pela direção estratégica do CFAE Coimbra Interior, competindo-lhe:

1 – Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do CFAE Coimbra Interior.

2 – Selecionar o diretor do CFAE Coimbra Interior a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos do n.º 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

3 – Aprovar o regulamento interno do CFAE Coimbra Interior sob proposta da secção de formação e monitorização.

4 – Aprovar o plano de formação do CFAE Coimbra Interior, ouvida a secção de formação e monitorização.

5 – Aprovar o plano anual de atividades do CFAE Coimbra Interior, ouvida a secção de formação e monitorização.

6 – Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a secção de formação e monitorização.

7 – Aprovar a constituição da bolsa de formadores internos para cada ano escolar.

8 – Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração previstas no Decreto- Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

9 – Aprovar os protocolos, as parcerias de colaboração entre o CFAE Coimbra Interior e outras entidades.

10 – Aprovar o pedido de adesão de escolas e instituições de ensino particular e cooperativo ao CFAE Coimbra Interior.

11 – Aprovar o projeto de orçamento do CFAE Coimbra Interior.

12 – Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFAE Coimbra Interior.

13 - Decidir dos recursos apresentados pelos formandos sobre os resultados da avaliação atribuída nas ações frequentadas.

14 – Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAE Coimbra Interior.

15 – Monitorizar o impacto da formação realizada nos agrupamentos de escolas associados, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes.

16 – Participar na avaliação do desempenho docente do diretor do CFAE Coimbra Interior

nos termos da lei.

### **Artigo 16.º (Secção de formação e monitorização)**

1 – A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do CFAE Coimbra Interior, que coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada um dos agrupamentos de escolas associados.

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

3 – A atividade a realizar pelo responsável do plano de formação de cada um dos agrupamentos de escolas associados é integrada na componente não letiva de estabelecimento, podendo integrar ainda as horas de redução da componente letiva, previstas no 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.

4 – A secção de formação e monitorização reúne, por convocatória do seu coordenador, sempre que para tal houver necessidade.

5 – As reuniões ocorrem, preferencialmente, às quartas-feiras, das 15h às 18h, pelo que os elementos da secção devem ser dispensados nesse horário das atividades letivas ou outras atividades.

6 – Cada agrupamento de escolas associado pode indicar, para além do elemento efetivo que integra a secção de formação e monitorização, um elemento suplente, que o substituirá nas ausências devidamente justificadas.

7 – Os elementos da secção de formação e monitorização têm direito a despesas de transporte pagas pelo seu agrupamento de escolas, desde que residam a mais de 5 km do local da reunião e se esta não for no local de trabalho nem da residência pessoal.

### **Artigo 17.º (Competências da secção de formação e monitorização)**

São competências da secção de formação e monitorização:

1 – Elaborar a proposta de regulamento interno do CFAE Coimbra Interior.

2 - Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre agrupamentos de escolas associados do CFAE Coimbra Interior.

3 – Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CFAE Coimbra Interior.

4 – Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente dos agrupamentos de escolas associados.

5 – Propor a organização de ações de formação de curta duração.

6 – Estabelecer a articulação entre os projetos de formação dos agrupamentos de escolas e o CFAE Coimbra Interior.

7 – Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFAE Coimbra Interior se considere relevante.

8 – Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFAE Coimbra Interior e de cada agrupamento de escolas associado.

9 – Propor o recurso a serviços de consultoria para apoio ao desenvolvimento das

atividades do CFAE Coimbra Interior.

10 – Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nos agrupamentos de escolas associados.

11 – Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE Coimbra Interior.

### **Artigo 18.º (Diretor)**

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

### **Artigo 19.º (Mandato do diretor)**

1 – O diretor do CFAE Coimbra Interior 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 CFAE Coimbra Interior tem a duração de quatro anos.

3 – O diretor do CFAE Coimbra Interior poderá manifestar, por escrito, a disponibilidade para a sua recondução.

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

5 – 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.

6 – A recondução do diretor do CFAE Coimbra Interior pelo do conselho de diretores da comissão pedagógica têm por base a análise do desempenho do diretor do CFAE Coimbra Interior, pressupondo os critérios de seleção tidos em conta no concurso público anterior e o profissionalismo demonstrado no exercício do cargo, nomeadamente na elaboração, implementação e avaliação dos planos de formação e de atividades, na dinâmica promovida no CFAE Coimbra Interior e projetos em que este esteja envolvido, na qualidade das relações profissionais e de desempenho estabelecida com os agrupamentos de escolas associados.

7 – O diretor do CFAE Coimbra Interior pode cumprir até três mandatos consecutivos.

8 – Caso se verifique a cessação do mandato do diretor do CFAE Coimbra Interior em momento anterior ao legalmente previsto, compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica desencadear o processo de concurso para a seleção de novo diretor, sendo o cargo assumido interinamente pelo vice-presidente da comissão pedagógica até à homologação do novo diretor.

### **Artigo 20.º (Seleção do diretor)**

1 – O diretor do CFAE Coimbra Interior 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 sede dos agrupamentos de escolas associados;
- b) Na página eletrónica do CFAE Coimbra Interior e na de todos os agrupamentos de

escolas associados;

- c) Por aviso publicado na 2.<sup>a</sup> 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 4.<sup>o</sup> 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 CFAE Coimbra Interior 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 CFAE Coimbra Interior 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 CFAE Coimbra Interior exerce as funções em regime de comissão de serviço.

### **Artigo 21.º (Competências do diretor)**

1 – Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAE Coimbra Interior.

2 – Representar o CFAE Coimbra Interior nas tarefas e funções que o exigirem.

3 – Convocar as reuniões da secção de formação e monitorização e do conselho de diretores da comissão pedagógica.

4 – Presidir à comissão pedagógica e às suas secções.

5 – Coordenar a identificação das prioridades de formação das escolas e dos profissionais de ensino.

6 – Desencadear o processo de acreditação da formação junto do CCPFC quando necessário.

7 – Conceber, coordenar e gerir os planos de formação e de atividades do CFAE Coimbra Interior.

8 – Coordenar a bolsa de formadores internos.

9 – Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos.

10 – 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.

11 – Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do CFAE Coimbra Interior.

12 – Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE.

13 – 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 Coimbra Interior em termos de processos, produto e impacto.

14 – Proceder à acreditação do CFAE Coimbra Interior junto da entidade responsável - Conselho Científico Pedagógico de Formação Contínua.

15 – Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas.

16 – Elaborar o projeto de orçamento do CFAE Coimbra Interior.

17 – Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFAE Coimbra Interior.

#### **Artigo 22.º (Direitos do diretor)**

1 – Independentemente do seu vínculo de origem, o diretor do CFAE Coimbra Interior goza dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerce funções.

2 – O diretor do CFAE Coimbra Interior 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 CFAE Coimbra Interior é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais.

4 – No exercício do cargo de diretor do CFAE Coimbra Interior continua a ser pago o suplemento remuneratório previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2010, de 24 de dezembro.

5 – O horário de serviço do diretor do CFAE Coimbra Interior será um horário flexível para acompanhamento da realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do CFAE Coimbra Interior.

6 – A marcação das férias do diretor do CFAE Coimbra Interior terá em consideração as necessidades específicas do CFAE Coimbra e é solicitada a sua autorização ao DGEstE, com conhecimento do diretor da escola-sede do CFAE Coimbra Interior.

## **SECÇÃO II**

### **Dispositivos de direção e gestão**

#### **Artigo 23.º (Regulamento interno)**

1 – A elaboração do regulamento interno do CFAE Coimbra Interior compete à secção de formação e monitorização da comissão pedagógica e a sua aprovação ao conselho de diretores da comissão pedagógica conforme os pontos 1, artigo 17 e 3 do artigo 15 do presente regulamento.

2 – Sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis, o regulamento interno do CFAE Coimbra Interior define:



- a) O regime de funcionamento do CFAE Coimbra Interior e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão;
- b) A estrutura e as componentes dos planos de formação e de atividades do CFAE Coimbra Interior;
- c) Os direitos e os deveres dos seus elementos, colaboradores e utentes;
- d) Os critérios de certificação das ações de curta duração;
- e) A estrutura dos recursos humanos e materiais.

#### **Artigo 24.º (Plano de formação)**

1 – O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo CFAE Coimbra Interior, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de três anos.

2 – O plano de formação assenta num levantamento de necessidades e prioridades de formação dos agrupamentos de escolas associados e dos seus profissionais, fundamentado por um diagnóstico de necessidades de formação decorrentes dos projetos educativos dos agrupamentos de escolas associados ao CFAE Coimbra Interior.

- a) Para o levantamento de necessidades e prioridades de formação é disponibilizado aos agrupamentos de escolas associados do CFAE Coimbra Interior, por via eletrónica, um documento para preenchimento das várias propostas, ouvida a secção de formação e monitorização.

3 – O plano de formação do CFAE Coimbra Interior é composto por:

- a) Ações de formação contínua acreditadas pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua;
- b) Ações de curta duração reconhecidas e certificadas pelo conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior;
- c) Ações de formação contínua, inicial e/ou especializada para não docentes acreditadas pela Direção Geral da Administração Escolar;

4 – As áreas de formação contínua a contemplar nas ações de formação para docentes são:

- 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.

5 – As áreas de formação a contemplar nas ações de formação para formandos não docentes são:

- a) Relação pedagógica e relações humanas;
- b) Desenvolvimento organizacional;
- c) Gestão e Administração Escolar;
- d) Áreas específicas de atividade profissional;

e) Tecnologias de informática e comunicação.

6 - As ações de formação contínua para formandos docentes abrangem as seguintes modalidades:

- a) Cursos de formação;
- b) Oficinas de formação;
- c) Círculos de estudos;
- d) Ações de curta duração.

7 - As ações de formação contínua para formandos não docentes compreendem as seguintes modalidades:

- a) Cursos de formação;
- b) Módulo de formação;
- c) Oficina;
- d) Jornada;
- e) Seminário.

8 – As modalidades das ações de formação contínua mencionadas no ponto 6 e designadas por cursos de formação, oficinas de formação e círculos de estudos têm uma duração mínima de 12 horas e são acreditadas pelo CCPFC.

9 - A modalidade das ações de formação contínua mencionada no ponto 6 e designada por ações de curta duração têm a duração mínima de três horas e máxima de seis.

10 - As ações de formação contínua para formandos não docentes e mencionadas no ponto 7 têm respetivamente a seguinte duração mínima e número de participantes:

- a) Cursos de formação – 15 horas – 20 a 30 participantes;
- b) Módulo de formação – 15 horas – 20 a 30 participantes;
- c) Oficina – 15 horas – 10 a 20 participantes;
- d) Seminário – 15 horas – 7 a 15 participantes;
- e) Jornada – 6 horas – 30 a 60 participantes.

11 - O plano de formação do CFAE Coimbra Interior engloba ações de formação:

- a) Em regime presencial;
- b) Em regime presencial e não presencial (modalidades em contexto);
- c) Em regime a distância, através da Internet e integradas em plataformas de formação.

12 – 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.

13 – A aprovação do plano de formação do CFAE Coimbra Interior 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.

14 – Sempre que a situação o exija, ao longo do ano e como oportunidade de enriquecimento, o plano de formação do CFAE Coimbra Interior pode ser alterado por decisão do conselho de diretores da comissão pedagógica, devidamente fundamentada e exarada em ata.

15 - As ações de formação constantes no plano de formação do CFAE Coimbra Interior para pessoal docente podem ter lugar em qualquer dos agrupamentos de escolas ou outros locais públicos ou privados com os quais exista protocolo/parcerias com o CFAE Coimbra

Interior, desde que o número de formandos o justifique e existam recursos materiais para o seu funcionamento.

16 - As ações de formação constantes no plano de formação do CFAE Coimbra Interior para formandos não docentes realizam-se, preferencialmente, na escola sede do CFAE Coimbra Interior, podendo ter lugar em qualquer dos agrupamentos/escola não agrupada associados, desde que o número de formandos o justifique e existam recursos materiais para o seu funcionamento.

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

- a) O formando que frequente ações de formação cofinanciadas tem de entregar no CFAE Coimbra Interior a documentação que lhe solicitada aquando do início da frequência da formação;
- b) Nas ações de formação cofinanciadas por fundos comunitários e em função das verbas disponíveis, pode o formando receber subsídio (alimentação e transporte), segundo a legislação em vigor;
- c) As condições de atribuição ou não destes subsídios constarão dos meios utilizados na divulgação da ação de formação;
- d) Quando a formação decorre aos sábados num período igual ou superior a 3 horas, os formandos podem receber um subsídio de alimentação, segundo a legislação em vigor;
- e) O subsídio de transporte referido corresponde ao custo das viagens realizadas em transporte coletivo ou equiparado, nos dias em que a formação obrigue à efetiva deslocação, conforme a legislação em vigor; Este subsídio somente é considerado elegível quando o local de formação não coincidir com o local de trabalho ou de residência pessoal do formando;
- f) Os pedidos de subsídio de transporte têm que ser formalizados através do impresso modelo nº 683 da Imprensa Nacional Casa da Moeda (boletim itinerário);
- g) O impresso referido no ponto anterior, depois de corretamente preenchido, em duplicado, deve ser entregue no CFAE Coimbra Interior, de acordo com os termos da lei em vigor.

18 – Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade beneficiária é o agrupamento de escolas de Arganil, sede do CFAE Coimbra Interior.

19 – O CFAE Coimbra Interior pode estabelecer protocolos de colaboração e parcerias de carácter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas e associações tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários e para a consecução e valorização de atividades formativas, designadamente:

- Instituições do ensino superior;
- Associações profissionais de professores;
- Câmaras municipais da área de intervenção do CFAE Coimbra Interior;
- Outros CFAE cuja área geográfica confine com a sua, particularmente os CFAE do distrito de Coimbra.

20 - As ações de formação constantes no plano de formação do CFAE Coimbra Interior são fruto da colaboração com entidades parceiras através de financiamentos públicos pontuais, com os recursos dos agrupamentos de escolas associados ou mediante o cofinanciamento do formando.

21 - A divulgação do plano de formação do CFAE Coimbra Interior deve efetuar-se no início do ano escolar e até ao dia 15 de setembro ou ao longo do ano sempre que surjam alterações, de modo a garantir o seu conhecimento junto dos docentes das respetivas escolas associadas.

22 - A divulgação do plano de formação do CFAE Coimbra Interior é efetuada mediante o recurso à página eletrónica do CFAE Coimbra Interior, cartazes, folhetos, meios de comunicação sociais locais e regionais e correio eletrónico.

23 - A divulgação do plano de formação do CFAE Coimbra Interior é feita preferencialmente na página eletrónica do CFAE Coimbra Interior (<http://cfaecoimbrainterior.ccems.pt>) onde são prestadas as seguintes informações:

- a) Ações de formação constantes do plano de formação do CFAE Coimbra Interior;
- b) Acesso à ficha de inscrição para as ações de formação;
- c) Inscrições *online* nas ações de formação.

24 - A divulgação das ações de formação contínua deve apresentar as condições de duração, acreditação, frequência, avaliação dos formandos, local, calendário de realização, identificação do formador e critérios de seleção dos formandos.

25 - A divulgação das ações de formação contínua a nível nacional é igualmente feita pela Direção-Geral da Administração Escolar, disponibilizando o CFAE Coimbra Interior a informação em tempo oportuno.

26 - Cada ação de formação do plano de formação do CFAE Coimbra Interior concretizada para docentes e não docentes é objeto de análise e avaliação por parte do formando e do formador, mediante o preenchimento *online* de um questionário tendo por base:

- a) Cumprimento dos objetivos propostos para a ação de formação;
- b) Relevância para a melhoria da qualidade do ensino e dos resultados escolares (docentes) ou relevância para a melhoria da qualidade do acompanhamento pedagógico e/ou técnico (pessoal não docente);
- c) Promoção do desenvolvimento profissional dos docentes ou não docentes;
- d) Importância na melhoria organizacional das escolas;
- e) Pertinência da relação formador/formando e dos conteúdos/metodologias na formação;
- f) Local da realização (espaço para a concretização da ação de formação, recursos disponibilizados);
- g) Organização da ação de formação pelo CFAE Coimbra Interior;
- h) Apreciação global da ação de formação;
- i) Sugestões sobre futuras atividades formativas.

27 - Os resultados do questionário mencionado no número anterior são divulgados junto do conselho de diretores, da secção de formação e monitorização da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior, dos formandos e formador das respetivas ações de formação.

28 - Para as ações de formação acreditadas constantes do plano de formação do CFAE Coimbra Interior concretizadas para pessoal docente e não docente, são dados a conhecer

previamente ou na primeira sessão, de acordo com as especificidades, os critérios e descritores de avaliação dos formandos.

29 - No plano de formação do CFAE Coimbra Interior, cada ação de formação, certificada pelo CCPFC, tem um dossiê técnico-pedagógico no qual consta:

a) No plano de formação do CFAE Coimbra Interior cada ação de formação para pessoal docente tem um dossiê técnico-pedagógico no qual consta:

1. Conteúdo programático (certificado e formulário de acreditação da ação de formação);
2. Cronograma (inicial e alterações);
3. Identificação do formador (ficha, registo de acreditação do formador pelo CCPFC / comprovativo de grau académico (ACD); contrato e autorização de acumulação de funções, em caso de remuneração na função);
4. Registo dos formandos (listagem e ficha de inscrição);
5. Contratos dos formandos;
6. Sumários das sessões presenciais;
7. Folhas de presença;
8. Avaliação dos formandos:
  - Critérios e descritores de avaliação;
  - Trabalhos/documentos produzidos;
  - Registo de autoavaliação dos formandos;
  - Proposta pelo formador da avaliação individual e respetiva pauta;
  - Relatório do formador/ justificação da avaliação individual atribuída ao formando;
  - Recursos;
9. Avaliação e monitorização da Formação/ qualidade do Plano de Formação:
  - Tratamento de questionários (diagnóstico, intermédio, final) de análise e avaliação da ação de formação pelos formandos e formador;
  - Preenchimento de um instrumento de apoio à monitorização das formações;
  - Outros documentos de apoio à monitorização e avaliação do impacto da formação
10. Cópia de certificados;
11. Correspondência e divulgação;
12. Atas (referentes à ação de formação).

b) Para as ações de formação acreditadas para pessoal não docente no dossiê técnico-pedagógico consta:

1. Conteúdo programático (certificado e formulário de acreditação da ação de formação);
2. Cronograma (inicial e alterações);
3. Registo do formador (ficha e registo do formador pela DGAE; contrato e autorização de acumulação de funções, em caso de remuneração na função);
4. Registo dos formandos (listagem e ficha de inscrição);
5. Contratos dos formandos;
6. Folhas de sumários;
7. Folhas de presença;
8. Avaliação dos formandos:
  - Critérios e descritores de avaliação;
  - Trabalhos/documentos produzidos;
  - Registo de autoavaliação dos formandos;
  - Proposta pelo formador da avaliação individual e respetiva pauta;
  - Relatório do formador/ justificação da avaliação individual atribuída ao formando;
  - Recursos;

9. Avaliação da Formação:
    - Tratamento de questionários (diagnóstico, intermédio, final) de análise e avaliação da ação de formação pelos formandos e formador;
  10. Cópia de certificados;
  11. Correspondência e divulgação;
  12. Atas (referentes à ação de formação).
- 30 – No que se refere ao número anterior, em cada ação de formação, a seguinte documentação encontra-se arquivada em formato eletrónico:
- a) Ficha de inscrição;
  - b) Trabalhos produzidos pelos formandos;
  - c) Registo de autoavaliação dos formandos.

#### **Artigo 25º (Ações de curta duração)**

1– A certificação das ações de curta duração processa-se nos termos previstos no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro e, tem por base:

- a) O disposto no regulamento interno do CFAE Coimbra Interior;
- b) A duração efetiva do respetivo programa da ação.

2 – Para os efeitos previstos no 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, a formação certificada pela comissão pedagógica é contabilizada até um máximo de um quinto das horas de formação obrigatórias no respetivo escalão da carreira, não podendo transitar para outro escalão.

#### **Artigo 26º (Regulamento das ações de curta duração)**

O regulamento referente às ações de curta duração encontra-se no Anexo I do presente regulamento interno.

#### **Artigo 27º (Plano de atividades)**

1 - O plano de atividades integra o processo de planeamento e constitui uma peça fundamental, a partir da qual se define para determinado período de tempo os objetivos, a estratégia e metodologia a seguir, assim como os meios e recursos a afetar com vista à prossecução dos objetivos determinados.

2 – O plano de atividades visa a programação de uma série de ações que convergem para a concretização das suas metas. Neste contexto, para cada ação, estão definidas as atividades que as integram.

3 – Cabe ao diretor do CFAE Coimbra, para cada ano letivo, a apresentação do Plano de Atividades do Centro de Formação de preferência em plenário da comissão pedagógica, para aprovação na primeira reunião do respetivo ano letivo.

4 – O plano de atividades do CFAE Coimbra Interior integra o “Premio Jorge Paiva – Escola e Responsabilidade Ambiental”. O regulamento referente a esta atividade encontra-se no Anexo II do presente regulamento interno.

#### **Artigo 28.º (Orçamento do CFAE Coimbra Interior)**

1 – O orçamento do CFAE é integrado no orçamento da respetiva escola-sede, tendo por referência o definido no n.º 2 do artigo 9.º, 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, respetivamente do Decreto-Lei n.º 127/ 2015, de 7 de julho.

2 – A escola-sede assegura os gastos correntes do CFAE Coimbra Interior, designadamente com comunicações e deslocações do diretor, em conformidade com a dotação orçamental da escola-sede proveniente do OE específico para esta finalidade.

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

4 – A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da escola-sede, sob proposta do diretor do CFAE Coimbra Interior.

a) O CFAE Coimbra Interior tem inscritas no orçamento da escola sede verbas próprias, remanescentes dos exercícios anteriores.

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

6 — Nos termos definidos no regulamento interno do CFAE Coimbra Interior, o conselho de diretores da comissão pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CFAE Coimbra Interior.

#### **Artigo 29.º (Apoio técnico e pedagógico)**

1 – O funcionamento do CFAE Coimbra Interior é apoiado por um assistente técnico proveniente do quadro de pessoal afeto ao agrupamento de escolas sede do CFAE Coimbra Interior e por uma assessoria técnica na área financeira proveniente da escola sede ou dos agrupamentos de escolas associadas.

2 – Na inexistência do previsto no ponto anterior e relativo à assessoria técnica na área financeira poderá ser contratado para o exercício das funções um técnico/empresa especializada, de acordo com a contratação pública.

3 - A marcação das férias do assistente técnico terá em consideração as necessidades específicas do CFAE Coimbra Interior em articulação com a planificação da escola-sede.

#### **Artigo 30.º (Tarefas do assistente técnico)**

1 – Ao assistente técnico compete o exercício das seguintes tarefas:

a) Atendimento ao público;

b) Apoio informático na divulgação, preparação, consecução e avaliação das ações constantes no plano de formação e atividades do CFAE Coimbra Interior:

– Atualizar a página eletrónica e a plataforma Moodle do CFAE Coimbra Interior;

– Assegurar para as ações de formação realizadas o acesso ao documento relativo à autoavaliação, questionários de avaliação e ficha de inscrição;

- Criar bases informáticas de dados, necessárias para o bom funcionamento do CFAE Coimbra Interior;

c) Preparação da documentação necessária para o início e fim de cada ação de formação;

d) Controlo e arquivo da documentação a constar nos dossiês técnico-pedagógicos das ações de formação realizadas;

- e) Executar a ficha individual para observação de aulas no âmbito do processo de avaliação externa de desempenho docente;
- f) Secretariar as reuniões da secção de formação e monitorização e do conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior;
- g) Desempenho de outras tarefas a solicitação do diretor no âmbito das atividades do CFAE Coimbra Interior.

### **Artigo 31.º (Composição e funções das assessorias)**

- 1 – A assessoria técnica é aprovada pelo conselho de diretores da comissão pedagógica, por proposta do diretor;
- 2 – O apoio da assessoria técnica na área financeira é estipulado consoante as necessidades decorrentes dos planos de formação e atividades do CFAE Coimbra Interior;
- 3 – Sempre que necessário podem ser nomeadas outras assessorias pelo conselho de diretores da comissão pedagógica, para apoio às atividades do CFAE Coimbra Interior;
- 4 – As assessorias são renovadas, anualmente, pelo conselho de diretores da comissão pedagógica, ouvido o diretor do CFAE Coimbra Interior;
- 5 – As funções dos assessores cessam:
  - a) No final do ano letivo, a pedido do assessor;
  - b) No final do ano letivo, por decisão do diretor do CFAE Coimbra Interior;
  - c) No final do mandato do diretor do CFAE Coimbra Interior;
  - d) No que se refere à assessoria técnica na área financeira por indicação da escola-sede do CFAE Coimbra Interior.
- 6 – As funções de cada assessoria são as que lhe correspondem funcionalmente.
- 7 – Ao assessor financeiro compete colaborar com o Diretor do CFAE Coimbra Interior nas seguintes atividades:
  - a) Apresentar propostas para a gestão do orçamento do CFAE Coimbra Interior;
  - b) Orçamentar as ações, elaborar e acompanhar a realização da respetiva candidatura financeira quando apoiadas por programas de financiamento provenientes de fundos europeus nos termos da regulamentação em vigor;
  - c) Orçamentar e fazer a gestão financeira das ações fruto da colaboração com entidades parceiras através de financiamentos públicos pontuais, com os recursos dos agrupamentos de escolas associados ou mediante o cofinanciamento por formandos.

### **Artigo 32.º (Consultor de formação)**

- 1 — Por decisão da comissão pedagógica, o CFAE poderá designar um consultor de formação cujas funções devem ser desempenhadas por docentes de reconhecido mérito, detentores do grau de mestre ou de doutor na área da educação e qualificados por deliberação do CCPFC.
- 2 — Ao consultor de formação compete:
  - a) Contribuir para a elaboração dos planos de formação e de atividade do CFAE Coimbra Interior;
  - b) Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do CFAE Coimbra Interior;

- c) Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo CFAE Coimbra Interior;
- d) Exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do CFAE Coimbra Interior.

3 — As atribuições do consultor de formação e o modo de exercício das suas funções são definidas no regulamento interno do CFAE Coimbra Interior.

4 — No quadro dos fundos disponíveis afetos ao CFAE Coimbra Interior, as funções do consultor de formação podem ser remuneradas, não podendo exceder anualmente seis vezes o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS).

5 — Os encargos financeiros resultantes dos serviços do consultor de formação, sempre que existam, devem constar do orçamento do CFAE Coimbra Interior.

### SECÇÃO III

#### Formadores

##### Artigo 33.º (Bolsa de formadores internos)

1 – A bolsa de formadores internos do CFAE Coimbra Interior é constituída por todos os docentes certificados pelo CCPFC, que pertencem aos quadros dos agrupamentos de escolas associados nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e por outros técnicos dos agrupamentos associados, devidamente certificados como formadores no quadro da formação contínua.

2 – Nos termos do n.º 2 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, os docentes que beneficiam do estatuto de equiparação a bolseiro, previsto no artigo 110.º do 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, integram, findo o período da atribuição da bolsa, a bolsa de formadores por um período mínimo de três anos escolares, competindo ao diretor do CFAE Coimbra Interior desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.

3 – A constituição da Bolsa de Formadores Internos é constituída no do CFAE Coimbra Interior, com a contribuição dos agrupamentos de escolas associados e atualizada, anualmente, até ao dia 30 de outubro.

4 – Os formadores internos a mobilizar para efeitos da prestação de serviço de formação são selecionados, em cada ano escolar, tendo por base:

- a) O número de agrupamentos associados;
- b) O número total de docentes e não docentes abrangidos pelo CFAE Coimbra Interior e a respetiva distribuição por nível de ensino e grupo de recrutamento, assim como o número de não docentes;
- c) As necessidades de formação tidas como prioritárias;
- d) A avaliação do plano de atividades do CFAE Coimbra Interior.

5 – A atividade do formador interno é integrada na componente não letiva de estabelecimento do horário do docente, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação a que se refere o artigo 24.º deste regulamento interno.

6 – Ao formador interno que oriente uma ação de formação é atribuído um número de horas de componente não letiva de estabelecimento destinado à preparação e avaliação da

formação que, de acordo com as diferentes modalidades de formação, não poderá ser inferior a 1 (uma) hora ou a um tempo (45 ou 50 minutos) semanais.

7 – O funcionamento da bolsa de formadores internos do CFAE Coimbra Interior assenta 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 por solicitação dos agrupamentos de escolas associados;
- d) Produção e divulgação de recursos educativos em plataforma eletrónica criada para o efeito no CFAE Coimbra Interior;
- e) 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.º 4 e 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, autorizado pela Direção Geral da Administração Escolar (DGAE) a orientar ações de formação em acumulação e ser remunerado por esse serviço.

#### **Artigo 34º (Formador externo)**

1 – Considera-se formador externo o formador acreditado pelo CCPFC ou pelas entidades competentes no âmbito da educação ou da Administração Pública, não integrado nos quadros dos agrupamentos associados do CFAE Coimbra Interior.

2 — O CFAE Coimbra Interior pode recorrer ao serviço de formador externo quando:

- a) Não existam formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação na bolsa de formadores internos dos agrupamentos de escolas associados;
- b) Os programas de formação são da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
- c) As atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos;
- d) As atividades de formação decorram dos protocolos a que se refere o n.º 8 do artigo 24.º do presente regulamento.

#### **Artigo 35.º (Estatuto do formador)**

1 – O formador têm direito:

- a) Celebrar um contrato com a escola sede, sempre que haja financiamento aprovado e apresentado a resposta ao pedido de acumulação de funções;
- b) Utilizar equipamentos e materiais didáticos que se revelem necessários ao cumprimento dos objetivos da ação de formação;
- c) Ter acesso à autoavaliação efetuada pelos formandos inerente à ação de formação por si dinamizada;
- d) Ter conhecimento dos resultados do questionário referente às ações de formação por si orientadas conforme mencionado no ponto 27, artigo 24º deste Regulamento Interno;
- e) Receber comprovativo das ações que orienta e /ou certificado nos termos da Lei.

2 – Além do referido no ponto anterior o formador externo têm direito a:

a) Auferir uma remuneração aprovada pelo conselho de diretores da Comissão Pedagógica e que terá como limite máximo o definido pelo Fundo Social Europeu (Portugal 2020), para o formador de níveis de qualificação 5 e 6 até ao limite negociado de 30€/hora, e para o formador de níveis de qualificação 1, 2, 3 e 4 até ao limite negociado de 20€/hora.

3 – É dever do formador:

- a) Obter previamente, junto da entidade a que se encontra vinculado, a respetiva autorização de acumulação, caso tal esteja legalmente previsto;
- b) Cumprir a legislação relativa a exclusividade e acumulações;
- c) Respeitar as normas e orientações vigentes, relativas ao funcionamento do CFAE Coimbra Interior;
- d) Entregar no CFAE Coimbra Interior cópia do certificado de registo de formador;
- e) Levar a efeito as sessões programadas até final;
- f) Elaborar e disponibilizar atempadamente a documentação necessária à implementação da ação;
- g) Informar os formandos das características da modalidade de formação, das metodologias de trabalho e dos critérios e descritores de avaliação;
- h) Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que lhe forem confiados no decurso da formação;
- i) Respeitar e fazer respeitar o horário das sessões;
- j) Comunicar ao diretor do CFAE, com a antecedência possível, qualquer falta às sessões de formação e acordar com os formandos a nova calendarização;
- k) Fazer o registo diário do sumário e presenças em impresso próprio;
- l) Fazer o controlo das faltas dos formandos, verificando que todos os presentes assinam, e, registar para os formandos que tenham chegado atrasados o tempo que efetivamente estiveram presentes;
- m) Reportar, o mais rapidamente possível, ao CFAE Coimbra Interior, danos ou quaisquer deficiências em materiais ou equipamentos, para que se possa proceder à sua reparação ou substituição;
- n) Entregar no CFAE Coimbra Interior a lista de presenças dos formandos;
- o) Fazer a avaliação individual de cada formando, mediante proposta escrita e fundamentada, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação. (pontos 3 e 8, art.º 4º, Despacho nº 4595/2015, de 6 de maio)
- p) Assegurar a elaboração e recolha de materiais científico-pedagógicos produzidos;
- q) Fazer a avaliação circunstanciada da ação de formação incidindo sobre o cumprimento dos objetivos propostos, a sua relevância para a melhoria da qualidade do ensino e dos resultados escolares, para a promoção do desenvolvimento profissional dos docentes e para a melhoria organizacional das escolas; (ponto 2, art.º 3º, Despacho nº 4595/2015, de 6 de maio)
- r) Entregar no CFAE Coimbra Interior a proposta de avaliação individual, o trabalho final de cada um dos formandos e outros materiais produzidos por estes, bem como o relatório da avaliação da ação de formação;
- s) No relatório da avaliação da ação de formação, entregue preferencialmente em suporte digital, deve constar:

- Caracterização geral do grupo/formandos (expectativas, motivações, pré-requisitos...);
  - Pertinência dos conteúdos/metodologias para a formação científico-pedagógica dos formandos e impacto no processo ensino-aprendizagem / qualidade do ensino e dos resultados escolares;
  - Aspectos mais relevantes e/ou inovadores veiculados na ação de formação;
  - Temática(s) onde os formandos revelaram mais dificuldades e/ou desconhecimento;
  - Explanação sintética das estratégias e recursos utilizados ao longo da ação;
  - Assuntos planificados para os quais foi constatado necessidade de mais tempo de abordagem;
  - Modalidades de avaliação desencadeadas;
  - Participação/ desempenho dos formandos nas sessões (salientar nas modalidades de Oficina de Formação e Circulo de Estudos o desempenho/productividade dos formandos nas sessões de trabalho presenciais conjuntas e não presenciais);
  - Proposta escrita e fundamentada da classificação final atribuída a cada formando;
  - Apreciação dos recursos colocados pelo CFAE Coimbra Interior à disposição para a efetivação da ação (divulgação, apoio e contactos pessoais...);
  - Apreciação dos recursos disponibilizado no local de realização da formação (apoio documental, instalações e meios técnicos);
  - Indicação de trabalhos, produzidos durante a ação, para eventual publicação na e-revista “Civitas”;
  - Observações / sugestões com vista a futuras ações de formação;
- t) Participar em eventuais reuniões para a discussão da programação, execução e avaliação da ação de formação;
- u) Outros direitos e deveres não contemplados neste artigo podem ser estabelecidos no contrato a celebrar, individualmente, com os formadores.

#### SECÇÃO IV

##### **Formandos**

##### **Artigo 36.º (Conceito de formando)**

1 – É formando docente os educadores de infância e os professores do ensino básico e secundário, desde que esteja a frequentar qualquer tipo de formação organizada pelo CFAE Coimbra Interior.

2 – É formando não docente os coordenadores e assistentes técnicos e os coordenadores e assistentes operacionais ou os técnicos superiores, desde que estejam a frequentar qualquer tipo de formação organizada pelo CFAE Coimbra Interior.

##### **Artigo 37.º (Direitos e deveres dos formandos)**

1 – O formando, docente ou não docente, tem direito:

- a) Escolher as ações de formação e atividades que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pelo agrupamento a que pertencem ou pelo Ministério da Educação;
- b) Apresentar propostas para a elaboração do plano de formação do CFAE Coimbra



Interior;

- c) Frequentar gratuitamente as ações de formação contínua obrigatórias para efeitos da sua avaliação do desempenho docente e progressão na carreira;
- d) Realizar a autoavaliação da sua participação na formação e da qualidade do trabalho realizado, através do preenchimento de um formulário *online* específico;
- e) Beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensa da atividade não letiva para efeitos de frequência de ações de formação contínua organizadas pelo CFAE Coimbra Interior;
- f) Cooperar com a escola e os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas;
- g) Poder utilizar os trabalhos/ materiais produzidos para os fins tidos por convenientes;
- h) Ser previamente informado das condições constantes nos pontos 24 e 28, artigo 24º deste regulamento, relativas às características e condições de frequência das ações de formação;
- i) Ser informado da possibilidade de apresentar recurso da sua avaliação quantitativa;
- j) Obter certificado das ações de formação acreditadas e uma declaração de participação das ações não acreditadas em que participe nas seguintes condições:
  - Aos formandos com aproveitamento, decorrente do processo de avaliação, serão emitidos os respetivos certificados pelo CFAE Coimbra Interior;
  - Por solicitação dos formandos que não optem pelo processo de avaliação será emitida declaração de participação;
  - Não pode ser emitido certificado das ações de formação na qual a classificação final do formando seja inferior a 10 valores para o pessoal não docente e 5 valores para o pessoal docente;
  - Os certificados e as declarações de participação serão enviados aos formandos através de correio eletrónico;
  - No caso de pedido do certificado em suporte papel, a emissão deste documento será feita mediante um pagamento de 5 (cinco) euros.

2 – Sem prejuízo do que está consignado na legislação aplicável, é dever do formando, docente ou não docente:

- a) Entregar, nos prazos estabelecidos, a documentação exigida pelo CFAE Coimbra Interior para frequência das ações de formação, nomeadamente o preenchimento da respetiva ficha de inscrição;
- b) Disponibilizar os dados pessoais e profissionais, incluindo documentos necessários à instrução de processos de financiamento;
- c) Confirmar a sua participação na ação de formação para a qual foi selecionado. A não confirmação é considerada desistência, pelo que será selecionado outro formando para a ação em causa;
- d) Participar de forma empenhada nas ações de formação contínua consideradas prioritárias para a concretização do projeto educativo da escola e para o desenvolvimento do sistema educativo;
- e) Participar nas ações de formação contínua que se integrem em programas nacionais e considerados prioritários;
- f) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes;

- g) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
- h) Ter em conta que os trabalhos/materiais produzidos e entregues no âmbito de cada ação de formação, são considerados recursos do CFAE Coimbra Interior, ficando disponíveis para divulgação e outros fins pedagógicos;
- i) Cumprir com os deveres de assiduidade e pontualidade;
- j) Respeitar o mínimo de assiduidade legalmente estabelecida, sob pena de não ser certificado;
- k) Disponibilizar-se para acertos de calendário, mediante proposta previamente submetida à aprovação do diretor do CFAE Coimbra Interior, devido a motivos imprevistos ou às situações seguintes:
  - Conveniência do formador e da totalidade dos formandos;
  - Impedimento por razões de força maior do formador;
  - Imponderáveis logísticos;
- l) Participar nas atividades propostas pelo formador;
- m) Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos trabalhos das ações de formação frequentadas;
- n) Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem confiados durante a formação;
- o) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar na ação de formação, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente;
- p) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do CFAE Coimbra Interior.

### **Artigo 38.º (Inscrição nas ações de formação e outras atividades)**

1 – O docente e não docente formalizam o seu interesse em frequentar as ações de formação contínua e outras atividades, através de uma inscrição a apresentar no CFAE Coimbra Interior.

2 – A inscrição nas ações de formação e atividades ocorre dentro do prazo estabelecido e é feita do seguinte modo:

- a) Para o docente e não docente pertencente aos agrupamentos de escolas associados ao CFAE Coimbra Interior, através do preenchimento de uma ficha disponibilizada na página eletrónica do CFAE Coimbra Interior;
- b) Para o docente e não docente não pertencente à área de intervenção do CFAE Coimbra Interior, em suporte papel, mediante impresso próprio, cujo modelo consta da mesma página eletrónica, a remeter ao CFAE Coimbra Interior depois de preenchido e confirmado os dados.

3 – A inscrição será considerada nula em caso:

- a) De entrada fora do prazo, salvo se o número de candidatos à mesma não estiver preenchido;
- b) Contenha informações falsas;
- c) Não se encontre autenticada pela entidade onde o candidato presta serviço, para os docentes e não docentes não pertencentes à área de intervenção do CFAE Coimbra Interior.

**Artigo 39.º (Critérios de seleção)**

1 – Salvo outras orientações emanadas do conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior, a seleção do formando docente para frequência de ações de formação é feita com base nos seguintes critérios:

a) Critérios gerais:

- Desempenho de funções/pertença aos agrupamentos de escolas associados ao CFAE Coimbra Interior;
- Desempenho de funções em instituição de ensino profissional de direito privado com protocolo com o CFAE Coimbra Interior;
- Desempenho de funções/pertença aos agrupamentos de escolas do distrito de Coimbra;
- Exercer funções em escolas/agrupamentos pertencentes a outros distritos da região centro do país;
- Ordem de inscrição;
- Outros docentes.

b) Critérios específicos:

- Obedecer a um ratio por agrupamento de escolas associadas, com base no número de docentes afetos a cada um dos agrupamentos de escolas associados ao CFAE Coimbra Interior;
- Ter em conta orientações específicas ou pré-requisitos de seleção para ações de formação determinadas.

2 - Formando não docente:

- a) A seleção do formando não docente, carreira de assistentes técnicos e assistentes operacionais, é da responsabilidade dos diretores dos agrupamentos de escolas associados ao CFAE Coimbra Interior, tendo em conta as necessidades da respetiva unidade orgânica;
- b) A seleção do formando não docente, carreira de técnicos superiores, obedece critérios específicos de seleção para ações de formação determinadas.

3 – Os agrupamentos de escolas associados podem definir os critérios de seleção específicos, para os seus docentes e não docentes, no âmbito da formação certificada pelo CFAE Coimbra Interior, desde que seja financiada por si e decorra nas suas instalações.

4 – Os critérios de seleção aprovados são publicitados na página eletrónica do CFAE Coimbra Interior juntamente com a divulgação da respetiva ação de formação e mencionados no documento de inscrição *online* aquando do procedimento da inscrição.

**Artigo 40.º (Comunicação da seleção)**

1- O formando docente selecionado é avisado via correio eletrónico e só excecionalmente por telefone.

2 - O formando não docente selecionado é avisado através da direção do respetivo agrupamento de escolas associado ao CFAE Coimbra Interior.

3 – O formando não docente, carreira de técnicos superiores, selecionado é avisado via correio eletrónico e só excecionalmente através da direção do respetivo agrupamento de escolas.

4 - Ao formando docente selecionado para ações de formação que sejam canceladas é emitida, quando solicitada, uma declaração.

5 - O CFAE Coimbra Interior assegura que o formando selecionado seja avisado individualmente quando ocorrerem alterações da data e local de realização das ações de formação.

6 - O formando docente selecionado deve confirmar a sua aceitação de frequência, via correio eletrónico, no prazo limite indicado no aviso de comunicação da seleção.

7 - O candidato a formando não selecionado é avisado via correio eletrónico e só excecionalmente por telefone.

8 - Cabe recurso da não seleção, a interpor pelos interessados, no prazo limite indicado no aviso de comunicação mencionada no ponto anterior e que deve ser dirigido, por escrito, ao diretor do CFAE Coimbra Interior.

9 - Ao candidato não selecionado é passada, quando solicitada, uma declaração de falta de vaga, à exceção das seguintes situações:

- a) Antes da realização da atividade;
- b) Que anule a sua inscrição;
- c) Sempre que haja vagas em ações de formação em que possa participar.

#### **Artigo 41.º (Desistências)**

O formando docente selecionado que desista da frequência da ação de formação deve justificar a desistência, através de correio eletrónico dirigido ao diretor do CFAE Coimbra Interior, com conhecimento ao diretor do respetivo agrupamento de escolas associado ao CFAE Coimbra Interior.

1 - Qualquer desistência não comunicada ou sem justificação aceitável penalizará o formando no processo de seleção seguinte, por colocação no último lugar da lista de seriação dos candidatos provenientes de agrupamentos de escolas associados ao CFAE Coimbra Interior, inscritos dentro do prazo.

2 - São consideradas aceitáveis as justificações pelos motivos previstos no Regime Jurídico (férias, faltas e licenças dos funcionários e agentes da administração Pública), bem como outros motivos imputáveis ao CFAE Coimbra Interior ou que venham a ser aceites como válidos pelo conselho dos diretores da comissão pedagógica designadamente:

- a) Doença;
- b) Situações familiares ponderosas;
- c) Alteração de calendário previsto da ação de formação.

#### **Artigo 42.º (Avaliação dos formandos)**

1 - No processo de avaliação dos formandos intervêm:

- a) Os formandos, através da autoavaliação;
- b) O formador pela correta aplicação dos critérios e ponderação dos fatores a avaliar de forma a garantir uma avaliação honesta, justa, imparcial e não discriminatória;
- c) O conselho de diretores da comissão pedagógica à qual competirá validar todo o processo e decidir sobre eventuais recursos.

2 - No processo de avaliação deve ser assegurada a avaliação individual do aproveitamento do formando.

3 – A avaliação dos formandos é realizada, preferencialmente, sob forma escrita, sem prejuízo de utilização, cumulativa ou em alternativa, de outros instrumentos.

4 – O CFAE Coimbra Interior deverá criar instrumentos de registo das avaliações obtidas pelos formandos.

5 – Os formandos docentes:

a) São classificados quantitativamente numa escala de 1 a 10 valores. A escala de avaliação refere as seguintes menções:

- Excelente – de 9 a 10 valores;
- Muito bom – de 8 a 8,9 valores;
- Bom – de 6,5 a 7,9 valores;
- Regular – de 5 a 6,4 valores;
- Insuficiente – de 1 a 4,9 valores.

(Conforme o n.º 6, artigo 4.º, Despacho 4595/2015, de 6 de maio).

b) A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador; (ponto 7, art.º 4º, Despacho nº 4595/2015, de 6 de maio)

c) 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 conjuntas estabelecidas;

d) A obtenção de classificações inferiores à indicada no ponto anterior e/ou o não cumprimento da assiduidade mínima obrigatória determinam a falta de aproveitamento;

e) As faltas dadas às ações de formação não são releváveis.

6 - Os formandos não docentes:

a) A classificação final obtida nas ações de formação é quantitativa, expressando-se de 0 a 20; (conforme ponto 2, Artigo 33º, Decreto - Lei 184/ 2004, 29 de Julho de 2004)

b) A classificação final deve contemplar também a avaliação contínua decorrente da participação do formando ao longo da ação de formação;

c) 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 de duração; (alíneas a) e b), ponto 6, Artigo 33º, Decreto - Lei 184/ 2004, 29 de Julho de 2004)

d) A desistência nas ações de formação determina a falta de aproveitamento;

e) As faltas dadas às ações de formação não são releváveis.

7 - A pauta com a classificação final atribuída aos formandos é dada a conhecer:

a) Formandos docentes:

- Via correio eletrónico ou presencialmente na sede do CFAE Coimbra Interior;

b) Formandos não docentes:

- Via correio eletrónico e/ou através da direção dos respetivos agrupamentos de escolas ou presencialmente na sede do CFAE Coimbra Interior.

8 – O recurso à avaliação quantitativa atribuída ao formando deve ser apresentado nos seguintes termos:

- a) Ser apresentado por escrito, no prazo de dez dias úteis, devidamente datado e assinado, dirigido ao presidente da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior e entregue no CFAE Coimbra Interior;
- b) Para efeitos do prazo estipulado no número anterior, considera-se que o formando tomou conhecimento da sua avaliação na data em que é informado da pauta e da sua classificação individual;
- c) O recurso tem de ser fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação de formação frequentada e no desempenho do formando, não podendo fundamentar-se numa comparação entre avaliações;
- d) A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após o prazo referido anteriormente;
- e) A resposta ao recurso é da responsabilidade do conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior, cuja decisão é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após o período término da apresentação do recurso.

### **CAPÍTULO III**

#### **AValiação EXTERNA DO DESEMPENHO DOCENTE**

O Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro procede à criação de um dispositivo funcional para a bolsa de avaliadores externos que aproveita as estruturas existentes nos Centros de Formação de Associações de Escolas e o seu âmbito de abrangência geográfica, propícias a uma planificação e gestão descentralizadas da rede, com reflexos no trabalho a desenvolver por todos os intervenientes no procedimento de avaliação externa.

Assim, é constituída, no CFAE Coimbra Interior, uma bolsa de avaliadores externos composta por docentes de carreira de todos os grupos de recrutamento das escolas associadas e cuja gestão compete ao diretor.

#### **Artigo 43.º (Constituição da bolsa de avaliadores externos)**

1 — No CFAE Coimbra Interior é constituída uma bolsa de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente.

2 — A bolsa de avaliadores externos a que se refere o número anterior é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
- b) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

3 — Para além do consignado no ponto anterior o conselho de diretores do CFAE Coimbra Interior delineou e aprovou as seguintes prioridades:

- a) 1ª Prioridade / conjugação dos seguintes aspetos:
  - Ser titular de formação académica (avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica) e ser detentor de experiência profissional (avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica)



- Ser titular do grau de doutor ou mestre (avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica) e experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas;
  - Ter formação especializada (avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica) e experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas;
  - Ter formação especializada (avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica) e ter exercido a função de orientação de estágios.
- b) 2ª Prioridade / conjugação dos seguintes aspetos:
- Ser titular do grau de doutor ou mestre (avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica);
  - Ter formação especializada (avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica);
  - Ter experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas;
  - O exercício da função de orientação de estágios;
  - O exercício de supervisão pedagógica na formação inicial de professores;
- c) 3ª Prioridade/conjugação dos seguintes aspetos:
- Ser titular do grau de doutor ou mestre em temáticas específicas do grupo de recrutamento a que pertence;
  - Ser titular da pós-graduação em áreas específicas do grupo de recrutamento a que pertence;
- d) 4ª Prioridade/ conjugação dos seguintes aspetos:
- Ser acreditado como formador pelo CCPFC nas áreas de avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica;
  - Ser acreditado como formador pelo CCPFC em áreas específicas do grupo de recrutamento a que pertence;
- e) 5ª Prioridade / conjugação dos seguintes aspetos:
- Ter certificação em ações de formação ao nível da formação contínua de professores, acreditadas pelo CCPFC, nas áreas de avaliação do desempenho ou supervisão pedagógica;
  - Ter certificação em ações de formação ao nível da formação contínua de professores, acreditadas pelo CCPFC, em áreas específicas do grupo de recrutamento a que pertence;
- f) 6ª Prioridade/conjugação do seguinte aspeto:
- Ter frequentado formação contínua acreditada no âmbito da avaliação externa da dimensão científica e pedagógica.

#### **Artigo 44.º (Coordenador da bolsa de avaliadores externos)**

1 — O diretor do CFAE Coimbra Interior exerce as funções de coordenação e gestão da bolsa de avaliadores externos.

2 — No âmbito da gestão da bolsa de avaliadores externos, compete ao coordenador da bolsa de avaliadores externos:

- a) Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da bolsa de avaliadores externos previstos na Lei;

- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos legalmente com respeito pelos prazos expressamente indicados, com divulgação aos intervenientes do CFAE Coimbra Interior;
- c) Afetar o avaliador externo a cada avaliado, nos termos do artigo 5.º, Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro;
- d) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.

#### **Artigo 45.º (Competências dos avaliadores externos)**

Compete ao avaliador externo:

- a) Proceder à observação de aulas nos termos previstos no artigo 9.º, Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro;
- b) Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais;
- c) Proceder à avaliação das aulas observadas;
- d) Emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente relativamente às aulas observadas;
- e) Articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa.

#### **Artigo 46.º (Seleção dos avaliadores externos)**

1 — O diretor do agrupamento de escolas, procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos previstos no n.º 2, artigo 2.º, Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro, após o preenchimento de um formulário concebido pelo CFAE Coimbra Interior de forma a recolher a seguinte informação:

- a) Elementos legais de identificação do docente;
- b) Grupo de recrutamento;
- c) Escalão da carreira docente em que se integra;
- d) Formação académica em avaliação do desempenho docente e supervisão pedagógica;
- e) Experiência profissional em supervisão pedagógica;
- f) Horário escolar do docente anualmente atualizado.

2 — O formulário referido no número anterior é de preenchimento obrigatório por todos os docentes integrados no 4.º escalão ou superior da carreira docente da escola que cumpram os requisitos previstos no n.º 2, artigo 2.º, Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.

3 — Os elementos constantes do formulário devem ser validados pelo Agrupamento de escolas de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente.

4 — Ao docente que, por qualquer razão, não esteja interessado em desempenhar as funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica no âmbito da avaliação do desempenho docente, assiste o direito de apresentar pedido de escusa da função através de pedido fundamentado ao diretor -geral da Administração Escolar.

5 — A resposta ao pedido a que se refere o número anterior é proferida no prazo máximo de 15 dias úteis a contar da data da sua receção.

6 — Após a validação de todos os formulários, o agrupamento de escolas procede à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente.

7 — Os formulários, devidamente validados, e as listas de avaliadores são remetidos pela escola ao diretor do CFAE Coimbra Interior, que com eles constitui uma base de dados, tendo em vista a gestão futura da bolsa de avaliadores externos.

#### **Artigo 47.º (Atualização dos avaliadores externos)**

1 — O presidente do conselho administrativo de cada escola associada do CFAE Coimbra Interior envia ao diretor da bolsa de avaliadores externos até ao dia 30 de Outubro de cada ano escolar:

- a) Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a bolsa de avaliadores externos;
- b) 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 no n.º 2, artigo 2.º, Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro.

2 — A mobilidade de docentes ocorrida pós a elaboração das listas de avaliadores externos, deve ser comunicada pelo diretor do agrupamento de escolas ao coordenador da bolsa de avaliadores externos de modo a que este possa proceder à respetiva atualização.

#### **Artigo 48.º (Distribuição dos avaliadores externos e calendarização da avaliação)**

1 — Cumpridos os requisitos previstos no n.º 2, artigo 2.º, Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro, a atribuição do avaliador externo ao docente em avaliação na dimensão científica e pedagógica, obedece aos seguintes critérios:

- a) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
- b) Estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
- c) Não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior o coordenador da bolsa de avaliadores deve distribuir os avaliadores externos de modo a minimizar as distâncias percorridas.

3 — Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, o coordenador da bolsa de avaliadores externos elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado que será aprovada pelo conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior.

4 — A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um avaliador externo para efeitos de avaliação da dimensão científica e pedagógica, requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.

5 — Não existindo na bolsa de avaliadores externos de um determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico do CFAE Coimbra Interior, docentes que satisfaçam os requisitos das alíneas *a)* e *b)* do n.º 1, deve o coordenador da bolsa, sempre que necessário, solicitar aos CFAES mais próximos a indicação de um avaliador da sua bolsa de avaliadores externos.

6 — O disposto no número anterior requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.

7 — Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, o coordenador da bolsa de avaliadores externos elabora até ao dia 30 de outubro o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos n.ºs 4 e 5, artigo 18.º, Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de

21 de fevereiro, do qual é dado conhecimento pelos meios mais expeditos ao avaliador, ao avaliado e ao diretor da escola.

8 — Para efeitos da observação de aulas prevista no número anterior, ao avaliador externo apenas é permitido faltar a atividades letivas no quadro da alínea *f*) do n.º 5, artigo 13.º, Despacho Normativo n.º 13 -A/2012, de 5 de junho, garantida que esteja a respetiva permuta, substituição por docente ou docente coadjuvante.

#### **Artigo 49.º (Comunicações e impedimentos)**

1 — Avaliador e avaliado devem declarar a situação de impedimento ou formular o pedido de escusa perante o coordenador da bolsa de avaliadores externos, de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo.

2 — Compete ao coordenador da bolsa de avaliadores externos a decisão sobre os incidentes referidos no número anterior, depois de ouvida o conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior.

3 — Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, procede-se à sua substituição, mediante novo processo de seleção.

#### **Artigo 50.º (Observação de aulas)**

1 — A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no artigo 18.º, Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

2 — A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.

#### **Artigo 51.º (Procedimento administrativo da observação de aulas)**

1 — A observação de aulas pelos avaliadores externos é realizada num dos dois últimos anos escolares, devendo o processo de avaliação do desempenho ficar concluído até ao fim desse ano escolar e nas seguintes condições:

- a) Antes do fim de cada ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes;
- b) No último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5.º escalão.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, os docentes abrangidos pelo disposto no artigo 18.º, Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, apresentam o requerimento para observação de aulas ao respetivo coordenador da bolsa de avaliadores externos, até ao final do 1.º período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa.

3 — Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista no n.º 7, artigo 7.º, Despacho Normativo n.º 24/2012, de 26 de outubro, dando do facto conhecimento ao coordenador da bolsa de avaliadores externos.

4 — Caso o avaliado não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao avaliador, deve este proceder à marcação de nova data para a realização da aula a observar.

5 — A desistência da observação de aulas por parte de um docente que apresentou o requerimento previsto no n.º 2, determina a obtenção de uma classificação máxima de *Bom* no respetivo ciclo avaliativo.

**Artigo 52.º (Trabalho extraordinário dos avaliadores)**

1 — A observação de aulas a efetuar no quadro da avaliação do desempenho docente processa -se em regime de trabalho extraordinário, sempre que se prolongue para além do horário normal de trabalho do docente avaliador.

2 — Na sua deslocação o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável.

3 — Concluído o processo de observação de aulas o CFAE Coimbra Interior envia às direções dos agrupamentos de escolas implicados o calendário respeitante às deslocações efetuadas pelos respetivos avaliador externo.

**Capítulo IV****DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES, TRANSITÓRIAS E FINAIS****Artigo 53.º (Revisão e aprovação do regulamento)**

1 - O presente regulamento interno pode ser objeto de revisão sempre que a matéria por ele regulamentada estiver em desacordo com os diplomas legais ou não satisfaça os interesses do CFAE Coimbra Interior.

2 - A aprovação, revisão ou qualquer alteração ao presente regulamento devem ser homologadas extraordinariamente, em plenário da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior, por maioria qualificada de 2/3 do conselho dos diretores.

3 - Qualquer revisão ao regulamento deve constar explicitamente da convocatória da reunião sendo as propostas de alteração enviadas em anexo à mesma.

**Artigo 54º (Divulgação)**

O regulamento interno está disponível para consulta presencial nas instalações do CFAE Coimbra Interior e para consulta *online* na página eletrónica do CFAE Coimbra Interior.

**Artigo 55º (Casos omissos)**

1. Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento interno ou que não esteja contemplado na lei vigente, compete ao diretor do CFAE Coimbra Interior, na sequência da análise de cada situação em concreto, o processo de decisão.

2. Sempre que necessário o diretor do CFAE Coimbra Interior pode solicitar parecer ou tomada de decisão por parte da Comissão Pedagógica.

**Artigo 56º (Entrada em vigor)**

O regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação em plenário da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior.

O presente regulamento interno foi aprovado, por unanimidade em plenário da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior, realizado em 2 de novembro de 2016.

---

## OS REPRESENTANTES DA COMISSÃO PEDAGÓGICA

**Diretora do CFAE Coimbra Interior**

  
\_\_\_\_\_  
(*Maria Assumpta Pimenta Dias Coimbra*)

**Diretor do Agrupamento de Escolas de Arganil**

  
\_\_\_\_\_  
(*Anabela Henriques Matos Soares*)

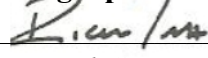
**Diretor do Agrupamento de Escolas de Góis**

  
\_\_\_\_\_  
(*Cristina Maria Santos Martins*)

**Diretor do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Hospital**

  
\_\_\_\_\_  
(*Carlos Jorge Mamede Carvalheira Almeida*)

**Diretor do Agrupamento de Escolas de Pampilhosa da Serra**

  
\_\_\_\_\_  
(*Ricardo Miguel Correia Leitão Ferreira Silva*)

**Diretor do Agrupamento de Escolas de Tábua**

  
\_\_\_\_\_  
(*Sidónio Fernandes Costa*)



## ANEXO I

### **Regulamento das ações de curta duração**

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 22/14, de 11 de Fevereiro, que reformulou o Regime Jurídico da Formação Contínua, a modalidade ações de curta duração passa a ser reconhecida e certificada nos termos do Despacho n.º 5741/2015 de 29 de Maio, retificado pela Declaração de retificação n.º 470/2015 de 11 de Junho.

Não estando prevista para esta modalidade a acreditação prévia nos termos do n.º 1 do art.º 19º do Dec. Lei n.º 22/14 de 11 de Fevereiro as atividades de formação para serem consideradas ações de curta duração têm, *a posteriori*, que ser submetidas a um processo de reconhecimento e certificação nos termos do n.º 2 do mesmo artigo. Assim nenhuma atividade de formação poderá ser previamente publicitada como sendo uma ação de curta duração mas apenas como uma atividade de formação que reúne as condições estabelecidas para o seu posterior e eventual reconhecimento e certificação.

Para efeitos do previsto na alínea h) do art.º 14º do Decreto-Lei n.º 127/2015 de 07/07, o conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior aprova o regulamento das ações de curta duração nos termos seguintes:

#### **Artigo 1º**

O presente regulamento aprova as regras a que obedece o reconhecimento e certificação das ações de curta duração a que se refere a alínea d) do n.º 1 do art.º 6º do Decreto-lei n.º 22/2014, de 11 de Fevereiro.

#### **Artigo 2º (Caracterização)**

1. São consideradas ações de curta duração, as atividades de formação que, nos termos do art.º 3º e 5º do despacho 5741/2015 de 29/05 reúnam cumulativamente as seguintes características:

- Revistam a forma de seminários, conferências, jornadas temáticas ou outros eventos de cariz científico e pedagógico.
- Tenham uma duração mínima de 3 horas e máxima de 6.
- Tenham uma relação direta com o exercício profissional dos docentes.
- Sejam realizadas com manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica.
- Sejam asseguradas por formadores, no mínimo, detentores do grau de Mestre.

2. O reconhecimento da participação do docente em ações de curta duração que incidam sobre temas científicos ou pedagógicos exige uma relação direta com os conteúdos científicos integrados nos currículos do grupo de recrutamento ou de lecionação a que pertence.

#### **Artigo 3º (Efeitos)**

1. As ações de curta duração certificadas relevam, nos termos do n.º 1 do art.º 3º do despacho n.º 5741/2015 de 29/05, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, no âmbito da Avaliação de Desempenho Docente e progressão na carreira, tendo como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

#### **Artigo 4º (Competência e formalidades para reconhecimento)**

1. A competência para o reconhecimento da formação contínua na modalidade ação de curta duração cabe ao conselho de diretores da comissão pedagógica, nos termos definidos na alínea a) do artº 4º do despacho 5741/2015 de 29/05.

2. O reconhecimento das ações de curta duração carece de apresentação de requerimento a remeter ao CFAE Coimbra Interior e pode ser apresentado:

- Pelo diretor de agrupamento de escolas associado;
- A título individual, por docentes que lecionam em agrupamento de escolas associado.

3. O formulário de requerimento a apresentar pelo diretor do agrupamento de escolas associado encontra-se disponível na página eletrónica do CFAE Coimbra Interior e deverá ser remetido para o CFAE Coimbra Interior até 30 dias úteis após o final da ação a que respeita, acompanhado de:

- Programa temático da atividade de formação de que conste:
  - a) Designação da ação;
  - b) Local e data de realização;
  - c) Número de horas;
  - d) Cronograma;
  - e) Destinatários;
  - f) Conteúdos (*tema(s) científico(s) e/ou pedagógico(s)*);
  - g) Enquadramento da ação (*relacionamento/integração nos currículos ou lecionação*);
  - h) Nome da entidade ou entidades promotoras;
  - i) Nome e grau académico do(s) formador(es) envolvido(s) (*anexar currículo vitae*).
- Lista dos docentes participantes na atividade de formação indicando: nome completo, BI/CC, grupo de recrutamento, agrupamento/escola onde exerce funções.
- Não carece de apresentação da lista de participantes na atividade sempre que seja feita inscrição na ação através do CFAE Coimbra Interior.
- Documento comprovativo do registo de presenças na ação de formação utilizando preferencialmente o modelo em uso pelo CFAE Coimbra Interior.

4. O formulário de requerimento a apresentar a título individual por docente encontra-se disponível na página eletrónica do CFAE Coimbra Interior e deverá ser remetido para o CFAE Coimbra Interior até 30 dias úteis após o final da ação a que respeita.

5. Para além dos dados do docente expressos no formulário (nome completo, BI/CC, grupo de recrutamento, agrupamento/escola onde exerce funções) o requerimento deverá ser acompanhado de:

- Programa temático da atividade de formação de que conste:
  - a) Designação da ação;
  - b) Local e data de realização;
  - c) Número de horas;
  - d) Cronograma;
  - e) Destinatários;
  - f) Conteúdos (*tema(s) científico(s) e/ou pedagógico(s)*);
  - g) Enquadramento da ação (*relacionamento/integração nos currículos ou lecionação*);

- h) Nome da entidade ou entidades promotoras;
  - i) Nome e grau académico do(s) formador(es) envolvido(s) (*anexar breve nota biográfica*).
- Documento comprovativo de registo de presenças na ação de formação.

### **Artigo 5º (Procedimentos para decisão)**

1. Para o reconhecimento das atividades de formação apresentadas em requerimento nos termos do artigo anterior, será utilizado o seguinte procedimento:

- Depois de analisado o requerimento e verificada a conformidade com as condições previstas no artigo 5º do despacho 5741/2015 de 29/05, é elaborado o respetivo parecer pelo diretor do CFAE no qual consta uma proposta de decisão.
- Os documentos que constituem o processo de reconhecimento bem como o parecer do diretor do CFAE são dados a conhecer, a todos os membros do conselho de diretores da comissão pedagógica:
  - a. Em reunião do Conselho de Diretores;
  - b. Via correio eletrónico:
    - i. Nos três dias úteis subsequentes, os elementos do conselho de diretores da comissão pedagógica procedem à apreciação do processo, tendo em vista decidir sobre o parecer apresentado pelo diretor do CFAE Coimbra Interior.
    - ii. Terminado o prazo referido na alínea anterior e se nenhum dos membros do conselho de diretores da comissão pedagógica tiver endereçado ao diretor do CFAE Coimbra Interior qualquer objeção, considera-se ratificada a decisão proposta no parecer apresentado.
    - iii. Se algum dos membros emitir qualquer objeção relativa a essa proposta o processo será interrompido e alvo de análise na reunião seguinte do conselho de diretores da comissão pedagógica, a qual decidirá sobre o requerido.

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

1. Num prazo de 20 dias após a receção do requerimento o requerente será notificado pelo diretor do CFAE Coimbra Interior da deliberação tomada pelo conselho de diretores da comissão pedagógica, procedendo-se de seguida, no caso de deferimento, à emissão do respetivo certificado.
2. Do certificado de reconhecimento da ação de curta duração consta, obrigatoriamente, o nome do docente, a designação da ação, o local e data de realização, o número de horas, o nome da entidade ou entidades promotoras e o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.
3. Para os processos apresentados por diretor de agrupamento de escolas associado no CFAE Coimbra Interior ou para os apresentados a título individual, por docentes que lecionam em agrupamentos de escolas associados no CFAE Coimbra Interior, a entrega do certificado de uma ação de curta duração é feita via correio eletrónico.
4. Nos processos apresentados por docentes que lecionam em Agrupamentos de Escolas não associados no CFAE Coimbra Interior a entrega do certificado de uma ação de curta duração, após terminado o processo de reconhecimento, é feita via correio eletrónico.

---

**Artigo 7º (Balanço anual da formação realizada na modalidade ação de curta duração)**

1. Será realizada anualmente, em reunião do conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE Coimbra Interior, uma análise transversal da formação realizada nesta modalidade ao nível de todos os agrupamentos de escolas associados ao CFAE Coimbra Interior, tendo em vista a partilha de boas práticas e a potenciação plena desta modalidade de formação.

## **ANEXO II**

### **PRÉMIO JORGE PAIVA - ESCOLA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

#### **CAPÍTULO 1**

##### **Disposições gerais**

##### **Artigo 1.º**

1. O Centro de Formação de Associação de Escolas Coimbra Interior e mecenas a designar celebraram um Protocolo com vista à instituição do PRÉMIO JORGE PAIVA - ESCOLA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL.

2. Este prémio pretende motivar os alunos da educação pré-escolar, do 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário das diferentes vias de educação e formação pertencentes aos agrupamentos de escolas afetos à Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra, para a aprendizagem de conhecimentos e atuações que visem a responsabilidade ambiental.

3. Pretende-se estimular o interesse dos alunos por conhecimentos e atuações ambientais responsáveis, mediante a concretização de trabalhos e/ou atividades inovadoras que evidenciem a imprescindibilidade da simbiose Homem-Natureza- Ciência, com vista à conservação das espécies e do planeta Terra.

4. Tais trabalhos e/ou atividades deverão ser suscetíveis de uma implicação prática, com base na multidisciplinaridade, mobilizando várias áreas curriculares para o seu desenvolvimento, e envolver os alunos em atividades de sensibilização e preservação da Natureza, através da reflexão crítica, experiências e trabalhos de grupo, permitindo-lhes avaliar a importância do conhecimento na alteração de comportamentos, atitudes e valores de preservação da Natureza no presente, que já é futuro.

5. Com vista à atribuição das gratificações inerentes ao PRÉMIO JORGE PAIVA - ESCOLA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL será aberto um concurso, devidamente publicitado junto de todos os agrupamentos de escolas associados ao CFAE Coimbra Interior e os integrados na Comunidade Intermunicipal da Região de Coimbra.

##### **Artigo 2.º**

1. A atribuição de gratificações inerentes ao PRÉMIO JORGE PAIVA - ESCOLA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL reger-se-á pelo presente Regulamento.

#### **CAPÍTULO 2**

##### **Do Concurso**

##### **Artigo 3.º**

1. Projeto

1.1. Os trabalhos e/ou atividades a concurso, subordinados ao tema ESCOLA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL, como resposta aos grandes reptos de salvaguarda da Natureza, devem demonstrar, face aos avanços científicos e tecnológicos, uma oportunidade de resposta aos desafios da globalização na era atual.

1.2. Estes devem apresentar uma visão multidisciplinar, envolvendo áreas curriculares diferenciadas através da integração dos diferentes saberes. Serão também valorizados os níveis de reflexão, criatividade e inovação que apresentem, bem como o seu impacto social. O potencial de execução/valor da ideia e a sua suscetibilidade de impacto ou concretização serão também fatores de importância seletiva.

## 2. Candidaturas

2.1. A apresentação das propostas de trabalhos e/ou atividades deverá ser efetuada pelas escolas/ agrupamentos de escolas através do preenchimento completo do formulário de candidatura disponível em plataforma específica, a partir da página eletrónica do CFAE Coimbra Interior (<http://cfaecoimbrainterior.ccems.pt>).

2.2. O período para apresentação dos trabalhos e/ou atividades decorrerá anualmente de dezembro a abril e só serão consideradas as propostas submetidas na plataforma.

2.3. O PRÉMIO JORGE PAIVA - ESCOLA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL tem três escalões a concurso:

- 1.º Escalão – constituído por trabalhos e/ou atividades que envolvam crianças da educação pré-escolar e alunos do 1.º ciclo do ensino básico;
- 2.º Escalão – constituído por trabalhos e/ou atividades que envolvam alunos do 2.º e 3º ciclos do ensino básico;
- 3.º Escalão – constituído por trabalhos e/ou atividades que envolvam alunos do ensino secundário.

2.4. O número de trabalhos e/ou atividades apresentados por cada agrupamento de escolas não pode exceder dois por escalão.

2.5. Cada proposta terá como responsável um único coordenador que deverá ser professor do respetivo agrupamento de escolas.

## 3. Júri

3.1. Os trabalhos e/ou atividades a concurso terão que obedecer, obrigatoriamente, ao tema “ESCOLA E RESPONSABILIDADE AMBIENTAL”.

3.2. O júri do concurso será constituído por três elementos, um convidado pelo mecenato, o Prof. Doutor Jorge Paiva e um especialista por si indicado.

3.3. O júri reunirá para avaliar e selecionar os trabalhos e/ou atividades apresentadas.



- 3.4. O presidente do júri será eleito, pelos seus pares, no ato da reunião.
- 3.5. O presidente terá voto de qualidade.
- 3.6. Na avaliação dos trabalhos e/ou atividades, o júri, terá como referência os seguintes critérios:

- Teor reflexivo e/ou inovação e/ou criatividade;
- Planeamento e organização (processos/procedimentos e produções);
- Relevância pedagógica (oportunidade de aprendizagem e visão multidisciplinar, envolvendo áreas curriculares diferenciadas);
- Potencial do impacto sociocultural e parcerias institucionais (previsão das consequências decorrentes da implementação dos trabalhos e/ou atividades; efeitos esperados face ao público-alvo);
- Viabilidade (potencial de execução/valor da ideia)

### **CAPÍTULO 3**

#### **4. Prémios**

- 4.1. Aos trabalhos e/ou atividades selecionados pelo júri serão atribuídos os seguintes prémios:

	1.º Escalão	2.º Escalão	3.º Escalão
	Pré-Escolar e 1º Ciclo	2.º e 3.º Ciclos	Ens. Secundário
Prémio	250€	350€	500€

- 4.2. Os valores pecuniários a atribuir dependerão da contribuição do(s) mecenas.
- 4.3. Este prémio, em cada um dos escalões, será atribuído diretamente ao agrupamento de escolas, que decidirá pelo modo da sua entrega aos alunos.
- 4.4. A consagração dos prémios será realizada em cerimónia pública na última sessão dos ENCONTRO(S) DE CIDADANIA E RESPONSABILIDADE SOCIO AMBIENTAL.
- 4.5. O júri, na reunião de avaliação final dos trabalhos e/ou atividades, para além destes prémios, pode atribuir uma menção honrosa, a um projeto de qualidade não premiado.

### **CAPÍTULO 4**

#### **Disposições Finais e Transitórias**

##### **Artigo 4.º**

1. Das decisões do júri não há recurso;

2. O presente regulamento pode ser alterado a todo o tempo, sendo as modificações introduzidas de execução imediata;
3. As dúvidas e casos omissos do regulamento serão resolvidos por decisão conjunta da Comissão Pedagógica do CFAE Coimbra Interior;
4. O calendário da presente edição do prémio consta do Anexo I ao presente regulamento.

#### ANEXO 1

CALENDARIZAÇÃO
DE DEZEMBRO A ABRIL
[FASE 1] LANÇAMENTO
[FASE 2] SUBMISSÃO NA PLATAFORMA E ENVIO DE TRABALHOS/ATIVIDADES
[FASE 3] AVALIAÇÃO
[FASE 4] DIVULGAÇÃO
[FASE 5] ENTREGA DE PRÉMIOS