



Regulamento Interno



Outubro de 2010

ÍNDICE

Preâmbulo	pág. 3
Capítulo I – CONSTITUIÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO	pág. 5
Artigo 1º - Constituição do Centro de Formação.....	pág. 5
Capítulo II – Princípios Gerais.....	pág. 10
Artigo 2º - Princípios Gerais	pág. 10
Capítulo III – ESTRUTURA DE DIRECÇÃO E GESTÃO DO CENTRO	pág. 12
Artigo 3º - Órgãos de Direcção e Gestão	pág. 12
Artigo 4º - Funcionamento do centro.....	pág. 12
<i>Secção I – Comissão Pedagógica</i>	<i>pág. 13</i>
Artigo 5º - Constituição da Comissão Pedagógica.....	pág. 13
Artigo 6º - Outros intervenientes	pág. 13
Artigo 7º - Mandato.....	pág. 14
Artigo 8º - Competências da Comissão Pedagógica	pág. 14
Artigo 9º - Regime de funcionamento.....	pág. 15
<i>Secção II – Conselho de Acompanhamento e Gestão e Administração</i>	
<i>Financeira (CAGAF)</i>	<i>pág. 16</i>
Artigo 10º - Composição.....	pág. 16
Artigo 11º - Competências.....	pág. 16
<i>Secção III – Director do Centro de Formação</i>	<i>pág. 17</i>
Artigo 12º - Competências do Director do Centro	pág. 17
Artigo 13º - Estatuto do Director.....	pág.17
Artigo 14º - Mandato.....	pág.18
Artigo 15º - Substituição do Director	pág. 18
Artigo 16º - Regime de selecção do Director do Centro.....	pág. 19
Artigo 17º - Processo concursal.....	pág. 19
Artigo 18º - Critérios de selecção do Director do Centro.....	pág. 20
Artigo 19º - Apoio técnico	pág. 22
Capítulo IV - Formandos	pág. 23
Artigo 20º - Critérios de selecção do Pessoal Docente.....	pág. 23
Artigo 21º - Critérios de selecção do Pessoal Não Docente	pág. 24
Artigo 22º - Direitos dos Formandos	pág. 24
Artigo 23º - Deveres dos Formandos	pág. 25
Artigo 24º - Modalidades	pág. 26
Artigo 25º - Divulgação das acções de formação contínua	pág. 26
Artigo 26º - Avaliação quantitativa do Pessoal Docente	pág. 27

Artigo 27º - Escala de avaliação do Pessoal Docente	pág. 27
Artigo 28º - Critérios e indicadores de avaliação (Pessoal Docente).....	pág. 27
Capítulo V - Formadores.....	pág. 28
Artigo 29º - Formadores	pág. 28
Artigo 30º - Bolsa de Formadores	pág. 28
Artigo 31º - Direitos do Formador.....	pág. 29
Artigo 32º - Deveres do Formador.....	pág. 29
Capítulo VI – Consultor/Especialista de Formação	pág. 31
Artigo 33º - Consultor de Formação	pág. 31
Artigo 34º - Nomeação do Consultor de Formação	pág. 31
Artigo 35º - Critérios de selecção	pág. 31
Artigo 36º - Competências do Consultor/Especialista de Formação	pág. 32
Artigo 37º - Direitos do Consultor/Especialista de Formação	pág. 32
Artigo 38º - Deveres do Consultor/Especialista de Formação	pág. 32
Capítulo VII – Disposições Finais	pág. 33
Artigo 39º - Outras Disposições	pág. 33
Artigo 40º - Alterações ao Regulamento Interno	pág. 33
Artigo 41º - Divulgação do Regulamento Interno	pág. 33
Anexos	pág. 34

PREÂMBULO

A Lei de Bases do Sistema Educativo consagrou o direito à formação contínua de todos os profissionais de educação, visando o aperfeiçoamento e a actualização das respectivas competências profissionais nos vários domínios da actividade educativa (Lei nº 46/86 de 14 de Outubro).

A legislação subsequente, designadamente o Estatuto da Carreira Docente e o Regime Jurídico de Formação Contínua, veio desenvolver tais princípios, configurando a formação contínua num duplo sentido: um direito (e, por isso, gratuito) e uma obrigação (necessidade de obtenção de créditos).

De acordo com o Regime de Autonomia, Administração e Gestão das Escolas, a formação contínua é alargada, também, ao pessoal não docente.

Neste contexto, o Centro de Formação Vale do Minho (CFVM) pretende traçar linhas orientadoras para a criação de dinâmicas de formação que, simultaneamente, permitam não só a valorização pessoal e profissional dos seus respectivos intervenientes, mas que também conduzam à melhoria da qualidade do ensino e das aprendizagens das escolas associadas. Pretende-se, ainda, dar um estímulo efectivo aos processos de mudança que urge aconteçam no actual sistema educativo.

É objectivo fundamental deste Centro de Formação proporcionar a formação específica a todos os grupos de docência, de forma a dar resposta às necessidades de formação exigidas no Decreto-Lei nº 75/2010, de 23 de Junho, e Despacho 18039/2008, de 24 de Julho.

Assim, o presente Regulamento Interno, de acordo com a legislação vigente, visa o estabelecimento de um conjunto de regras resultantes de um consenso alargado, que orientem a actividade deste Centro de Formação, com vista a uma melhoria da qualidade da educação. A sua elaboração pretende ser democrática, participada e consensual pelo que se apresenta como um documento em constante

reformulação, visando sempre o cumprimento da Lei de Bases do Sistema Educativo e o Regime Jurídico de Formação Contínua.

Este Regulamento Interno estabelece o regime de funcionamento e organização interna do Centro de Formação da Associação de Escolas Públicas dos Concelhos de Melgaço, Monção, Valença, Vila Nova de Cerveira e Caminha.

O Centro goza de autonomia pedagógica, mas atende às orientações superiores e do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) e depende jurídica, financeira e administrativamente da escola onde se encontra sediado: Escola Secundária de Monção.

Coordenadas:

Latitude: 42° 4' 9" (N)

Longitude: 8° 29' 9" (W/O)

Altitude: 412m

CAPÍTULO I

CONSTITUIÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO

Artigo 1º

CONSTITUIÇÃO DO CENTRO DE FORMAÇÃO

- 1- O Centro de Formação Vale do Minho foi constituído em 2 de Dezembro de 1992, ao abrigo do Decreto-Lei nº 242/92, e homologado pela Direcção Regional de Educação do Norte em 22 de Dezembro desse mesmo ano.

Dele faziam parte inicialmente todos os estabelecimentos de ensino público, dos concelhos de Melgaço, Monção e Valença bem como as Instituições que mantêm protocolo com este Centro.

Com a entrada em vigor do Despacho nº 18039/2008, de 4 de Julho, este, como todos os outros centros, foi extinto, o que motivou a criação de novos centros de formação e respectiva homologação até 31 de Agosto de 2008. Dando cumprimento ao ponto 3 do Despacho acima referido, os presidentes das escolas/agrupamentos dos concelhos de Melgaço, Monção, Valença, Vila Nova de Cerveira e Caminha reuniram-se em 7 de Julho de 2008 e criaram um novo centro com a mesma designação - Centro de Formação Vale do Minho - homologado em 08 de Setembro do mesmo ano, por despacho da Directora Regional de Educação do Norte.

A primeira acreditação deste novo Centro de Formação, reconhecido como Entidade Formadora por parte do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, data de 28 de Fevereiro de 2008.

O Centro de Formação Vale do Minho centra a sua actividade na área da formação contínua de pessoal docente e não docente das escolas associadas, sendo a sua sede na Escola Secundária de Monção. É co-financiado pela União Europeia e pelo Estado Português, nomeadamente através do Quadro de Referência Estratégico Nacional (QREN).

- 2- O Centro de Formação Vale do Minho é constituído por:

AGRUPAMENTO VERTICAL DE ESCOLAS DE MELGAÇO:

Telefone: 251400400

EB1/JI de Pomares – Telef. 251487035

Escola Básica da Vila (com Jardim de Infância) – Telef. 251410010

Escola Básica 2,3/S de Melgaço – 251400400 – Fax: 251400409

e-mail: info@eb23-melgaco.rcts.pt

e-mail serv.adm: escolamelgaco-sec@sapo.pt

AGRUPAMENTO VERTICAL DE ESCOLAS DO VALE DO MOURO

Telefone: 251565870

Escola Básica Integrada de Tangil - Telef. (geral) 251565870 direcção:

251561800 – Fax: 251 565871/ email: direccao@eb23-tangil.com

serv.adm: info@eb23-tangil.com

Jardim de Infância do Cruzeiro - Riba de Mouro – Telef. 251 561280

email: jiribademouro@eb23-tangil.com

Jardim de Infância de Mosteiro – Merufe – Telef. 251 561500

email: jimerufe@eb23.com

Jardim de Infância de Fonteirinha – Segude – Telef. 251 531879

email: jisegude@eb23-tangil.com

AGRUPAMENTO VERTICAL DE ESCOLAS DE DEU LA DEU MARTINS

Telefone: 251649400

J.I. de Cortes – Telef. 251654377 email: cortesjicortes@gmail.com

Escola Básica de Estrada (Centro Escolar de Mazedo) - Telef: 251654647/

Telef. (EB1) -251654638 / email: eb1jimazedo@gmail.com

J.I. do Marco (Bela) - Telef.:251654646 - email: jimarcobela@gmail.com

Escola Básica com J.I. de Monção (**Centro Escolar de Monção**) – Telef:

251651921/email: eb1jimoncao@gmail.com

Escola Básica com 2º e 3º Ciclos de Monção – Telef: 251649400 /Fax:

251649401 – email: eb23moncao@gmail.com

Escola Básica com J.I. de Pias (Centro Escolar de Pias) – Telef.: 251667400 –

email: eb1jibarreiropias@gmail.com

ESCOLA SECUNDÁRIA COM 3º CICLO DE MONÇÃO

Telef: 251640840/Fax: 251640841

Email: geral@esmoncao.com

AGRUPAMENTO VERTICAL DE ESCOLAS DE MURALHAS DO MINHO

Telefone: 251809760

Escola EB 2,3 S de Valença – Telef. 251 809760 – Fax: 251 822885 – Email: muralhasdominho@gmail.com

Escola Básica do Cerdal – Telef. 251 837738

Escola Básica de Pedreira – Telef. 251 823066

Escola Básica do Real – Telef. 251 822338

Escola Básica do 1º Ciclo de S. Pedro da Torre – Telef. 251 837692

Centro Escolar de Friestas – Telef. 251 921020

Centro Escolar de Valença – Telef. 251 826009

Escola Básica do 1º Ciclo e J. I. de Bárrio – Telef. 251 837759 / 251 837737

Escola Básica do 1º Ciclo Vilar de Iamas – Arão – Telef. 251 822245

Jardim de Infância de S. Pedro da Torre – Telef. 251 839997

Jardim de Infância de Bogim- Cerdal – Telef. 251 822322

Jardim de Infância de Gandra – Telef. 251 823395

Jardim de Infância de Ganfei – Telef. 251 822288

Jardim de Infância de Arão – Telef. 251 825820

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE VILA NOVA DE CERVEIRA

Telefone: 251795324

Escola EB 2,3 S Vila Nova de Cerveira – Telef. 251 795324/251 795009

Fax: 251 794130 – Email: info@eb23v-n-cerveira.rcts.pt

Morada: Rua das Cortes S/nº 4920-211 Vila Nova de Cerveira

Escola Básica / J.I. de S. Sebastião – Covas – Telef. 251 941284

Centro Escolar de Cerveira – Telef. 251 706090

Centro Escolar Norte – Telef. 251 7061300

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS COURA E MINHO

Telefone: 258719250

Jardim de Infância de Moledo – Telef. 258 922379
Jardim de Infância de Seixas – Telef. 258 727620
Jardim de Infância de Venade – Telef. 258 922282
Centro Escolar de Vilar de Mouros – Telef. 258 727309 / Telef. 258 727291
Escola Básica com Jardim de Infância de Caminha – Telef. 258 922173
Escola Básica de Vilarelho – Telef.: 258 922174
Escola Básica de Moledo – Telef. 258 922432
Escola Básica de Seixas – Telef. 258 727405
Centro Escolar de Dem – Telef.: 258 922227
Escola Básica de Venade – Telef. 258 922204
Escola Básica de Lanhelas – Telef. 258 727320
Escola Básica e Secundária de Caminha – Telef. 258 719250 –
Fax: 258 721303 – Email: secretaria@eb23-caminha.rcts.pt

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DO VALE DO ÂNCORA

Telefone: 258959020

Jardim de Infância de Vila Praia de Âncora –Telef. 258 911328
Jardim de Infância de Igreja – Âncora – Telef. 258 951181
Escola Básica com Jardim de Inf. de Medo – Riba de Âncora – 258 985264
Escola Básica de Lage – Âncora – Telef. 258 921635
Escola Básica de Vila Praia de Âncora – Telef. Geral.: 258959020
Secretaria: 258959022
Direcção: 258959021
Fax: 258911276
Mail Secretaria: secretaria@eb12-vp-ancora.rcts.pt
Mail Direcção: ce@eb12-vp-ancora.rcts.pt
Mail Direcção alternativo: direccaoebancora@gmail.com

Observação – O CFVM adopta como símbolo o seguinte logotipo:



CAPÍTULO II

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 2º

PRINCÍPIOS GERAIS

1- Objectivos:

O presente Regulamento define o regime de funcionamento interno do Centro de Formação do Vale do Minho, destacando-se os seguintes objectivos:

- a)** Incentivar o cruzamento da formação com os Projectos Educativos das escolas associadas e das necessidades específicas de cada grupo de docência.
- b)** Promover a autoformação, a prática de investigação e inovação educacional.
- c)** Identificar as necessidades de formação mais sentidas ao nível dos estabelecimentos de educação e ensino associados, definindo as respectivas prioridades.
- d)** Fomentar o intercâmbio e a divulgação de outras experiências pedagógicas.
- e)** Promover a realização de parcerias e celebração de protocolos com outras entidades, no sentido de diversificar e melhorar a qualidade das actividades formativas.
- f)** Criar e gerir um centro de recursos que possa ser utilizado, em condições acessíveis, por todos os educadores e professores dos agrupamentos e escolas associadas.

2- Finalidades:

São finalidades orientadoras deste Centro de Formação:

- a)** Promover acções de formação que se enquadrem no Regime Jurídico de Formação Contínua, que se apresentem de acordo com os imperativos legais do Sistema Educativo e que correspondam às expectativas e necessidades formativas do Pessoal Docente e Não Docente;
- b)** Proporcionar momentos de formação em formato de seminário, colóquio, encontro temático, workshop, sessões de esclarecimento, que sejam promotores

de práticas pedagógicas e profissionais activas e relevantes para todo o processo de ensino-aprendizagem, bem como a criação de espaços de reflexão conjunta, conducentes à melhoria das práticas educativas;

c) Incentivar os profissionais de educação à auto-formação, à investigação-acção e à partilha de experiências pedagógicas significativas;

d) Fomentar a comunicação e a proximidade de relações entre todos os membros do Centro de Formação, de forma a identificar as necessidades de formação mais sentidas nas escolas do Centro de Formação do Vale do Minho;

e) Desenvolver processos formativos destinados aos diversos intervenientes, em particular ao pessoal não docente, tendo em linha de conta a reestruturação do espaço escola.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA DE DIRECÇÃO E GESTÃO DO CENTRO

Artigo 3º

ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO E GESTÃO

De acordo com o ponto 2 do Artigo 24 do Decreto-Lei n.º207/96, são órgãos de direcção e gestão do Centro de Formação:

- a) Comissão Pedagógica;
- b) Conselho de Acompanhamento da Gestão e Administração Financeira;
- c) Direcção.

Artigo 4º

FUNCIONAMENTO DO CENTRO

- 1- O funcionamento do Centro é assegurado pelo Director e por um secretariado, podendo dispor de assessorias de natureza pedagógica, informática e financeira.
- 2- Anualmente a Comissão Pedagógica delibera sobre a dotação das assessorias, a pedido do Director de Centro.
- 3- O Centro disponibiliza aos docentes e não docentes das escolas associadas e ao público em geral para além do atendimento no secretariado (Escola Sede), os seguintes contactos:
 - a) Telefone: 251 640846;
 - b) Fax: 251640849;
 - c) Correio Electrónico: cfvm@mail.telepac.pt
 - d) Página do Centro: www.cfvm.nomundo.net

Estes contactos e meios de comunicação e de divulgação são as vias privilegiadas para obtenção de informações sobre a organização, funcionamento e actividades do Centro.

SECÇÃO I

COMISSÃO PEDAGÓGICA

Artigo 5º

CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PEDAGÓGICA

De acordo com o ponto 2, do Artigo 24º, do Decreto – Lei n.º 207/96, de 2 de Novembro, nº 3 do Artigo 32 do Decreto-Lei 75/2008, de 22 de Abril e Despacho nº 180/39 de 2008, de 4 de Julho, e tendo em conta a nova estrutura organizacional da rede escolar e as tendências de reconfiguração funcional dos Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE's), a Comissão Pedagógica tem a seguinte constituição:

- a)** Director do Centro de Formação;
- b)** Directores dos agrupamentos/escolas associadas.

Artigo 6º

OUTROS INTERVENIENTES

- 1- Mediante deliberação prévia da própria Comissão Pedagógica, podem participar nas reuniões plenárias, ou em parte delas, outros intervenientes, sem direito a voto, quando seja do interesse dos membros da Comissão Pedagógica acolher pareceres e opiniões que apoiem a sua tomada de decisão.
- 2- A participação de outros intervenientes restringe-se aos períodos em que estejam a ser tratados os assuntos da ordem de trabalhos sobre os quais devam pronunciar-se.
- 3- Cada elemento da Comissão Pedagógica poderá ser substituído sempre que seja necessário, por um elemento suplente, indicado no início de cada mandato.

Artigo 7º

MANDATO

Os membros da Comissão Pedagógica exercem o seu mandato enquanto não perderem a qualidade para o exercício do mesmo.

Artigo 8º

COMPETÊNCIAS DA COMISSÃO PEDAGÓGICA

De acordo com o Decreto-Lei 207/96, de 2 de Novembro, são competências da Comissão Pedagógica:

- a)** Seleccionar o Director do Centro de Formação de entre as candidaturas apresentadas;
- b)** Eleger o seu representante no Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo – Financeira;
- c)** Estabelecer a articulação entre os projectos de formação dos agrupamentos/ escolas associadas do Centro de Formação;
- d)** Aprovar o Plano de Formação, os Planos de Acção e os Projectos de Formação propostos pelo Director do Centro;
- e)** Acompanhar a execução do Plano de Acção do Centro, bem como do respectivo orçamento;
- f)** Aprovar os protocolos de colaboração entre o Centro e outras entidades formadoras de serviço público e cultural;
- g)** Escolher os formadores do respectivo Centro de Formação, tendo em conta as necessidades de formação, o perfil e o *curriculum vitae* do formador;
- h)** Emitir recomendações sobre aspectos pedagógicos;
- i)** Ratificar a bolsa de formadores do Centro proposta pelo Director para cada Plano de Formação;
- j)** Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das actividades do Centro;
- l)** Ratificar as propostas de creditação, apresentadas pelos formadores das acções nas modalidades de Seminário, Círculo de Estudos, Oficina, Projecto, Estágio, com base em relatório específico a apresentar pelo Consultor de

Formação;

m) Aprovar o seu Regulamento Interno de funcionamento, do qual conste, designadamente, o regime de selecção do Director;

n) Aceitar a integração de novos agrupamentos de escolas/escolas associadas;

o) Analisar e decidir sobre as reclamações dos formandos designadamente sobre os recursos apresentados da avaliação e classificação atribuídas;

p) Definir critérios de selecção dos formandos.

Artigo 9º

REGIME DE FUNCIONAMENTO

- 1- A Comissão Pedagógica reúne, em plenário, ordinariamente, uma vez por trimestre.
- 2- A Comissão Pedagógica reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo Director do Centro, por sua iniciativa, ou a requerimento de dois terços dos seus membros em efectividade de funções.
- 3- A convocação das reuniões plenárias será realizada pelo Director do Centro, por escrito, com uma antecedência mínima de sete dias úteis.
- 4- Em situações excepcionais, as reuniões plenárias poderão ser convocadas com menor antecedência, mediante contacto oral directo com todos os seus membros e desde que não haja oposição expressa de nenhum deles.
- 5- A convocatória das reuniões plenárias deverá indicar, com clareza, os pontos da agenda de trabalhos a tratar.
- 6- A convocatória das reuniões deverá ser acompanhada, sempre que tal se afigure exequível, dos instrumentos de trabalho que facilitem o cumprimento da ordem de trabalhos.
- 7- As reuniões da Comissão Pedagógica só podem funcionar com a presença de mais de metade dos seus membros em efectividade de funções.
- 8- A Comissão Pedagógica só pode deliberar com a presença de mais de metade dos seus membros em efectividade de funções.
- 9- Verificando-se a inexistência de quórum, compete ao director do Centro marcar nova reunião.
- 10- Aos processos de votação das matérias em apreciação pela Comissão

Pedagógica aplica-se o princípio da aprovação por maioria simples dos elementos presentes, salvo nas situações em que a lei exija maioria qualificada.

- 11-Em caso de empate na votação, o Presidente da reunião tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.
- 12-Em situação de escrutínio secreto, caso se tenha verificado empate na votação, proceder-se-á imediatamente a nova votação e, se o empate se mantiver, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte; se na primeira votação dessa reunião se mantiver o empate, proceder-se-á a votação nominal.
- 13-As reuniões da Comissão Pedagógica são secretariadas por um dos seus elementos, em regime de rotatividade.

SECÇÃO II

CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA (CAGAF)

Artigo 10º

COMPOSIÇÃO

De acordo com o Decreto-Lei nº 207/96, de 2 de Novembro, o Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira é composto por:

- a)** Presidente do Conselho Administrativo da Escola Sede;
- b)** Um membro da Comissão Pedagógica, escolhido de entre os seus membros, eleito para o cargo;
- c)** Chefe dos Serviços de Administração Escolar da Escola Sede.

Artigo 11º

COMPETÊNCIAS

São competências deste órgão:

- a)** Elaborar e aprovar o projecto de orçamento do Centro de Formação;
- b)** Exercer controlo orçamental sobre a actividade do Centro de Formação.

SECÇÃO III

DIRECTOR DO CENTRO DE FORMAÇÃO

Artigo 12º

COMPETÊNCIAS DO DIRECTOR DO CENTRO

De acordo com a legislação são competências do Director do Centro de Formação (Art.º 16º do Decreto-lei nº 207/96):

- a)** Representar o Centro de Formação;
- b)** Convocar, preparar e presidir às reuniões da Comissão Pedagógica;
- c)** Coordenar e gerir o processo de formação contínua do pessoal docente e não docente para a elaboração do Plano de Formação do Centro;
- d)** Promover a articulação entre os Planos de Formação das escolas associadas, dando resposta às necessidades de formação do pessoal docente e do pessoal não docente e através do Plano de Acção do Centro de Formação;
- e)** Analisar e sistematizar as informações das fichas de avaliação das acções de formação e apresentá-las à Comissão Pedagógica;
- f)** Propor a movimentação das verbas previstas para funcionamento do Centro de Formação;
- g)** Manter actualizado o Regulamento Interno do Centro de Formação e zelar pelo seu cumprimento;
- h)** Assegurar a articulação com outros estabelecimentos, designadamente os de ensino superior, tendo em vista a preparação e gestão de acções de formação contínua.

Artigo 13º

ESTATUTO DO DIRECTOR

- 1- O Director é designado pela Comissão Pedagógica, na sequência de concurso ou renovação de mandato.
- 2- O Director é, obrigatoriamente, um docente profissionalizado das escolas associadas, com, pelo menos, cinco anos de bom e efectivo serviço de

acordo com o ponto 3 do art.º 24 e do ponto 1 do art.º 27 do Decreto-Lei nº 207/96.

- 3- O Director pode beneficiar de dispensa total de serviço docente.
- 4- O Director, se colocado como docente num estabelecimento de educação ou ensino não pertencente à associação de escolas, pode exercer o seu mandato em regime de destacamento.
- 5- O Director auferê de um suplemento remuneratório regulamentado por Despacho do Ministério da Educação.
- 6- O Director recebe ajudas de custo sempre que se desloque em serviço oficial.

Artigo 14º

MANDATO

- 1- O Director exerce as suas funções por um período de três anos, renovável.
- 2- A cessação do mandato do Director pode ocorrer em caso manifesto de incumprimento das suas obrigações, por proposta fundamentada e avalizada por 2/3 dos membros efectivos da Comissão Pedagógica.
- 3- Caso se verifique a cessação do mandato em momento anterior ao legalmente previsto, compete à Comissão Pedagógica desencadear o processo concursal para selecção do novo Director, sendo o cargo assumido, interinamente, pelo Director da Escola Sede do Centro de Formação.

Artigo 15º

SUBSTITUIÇÃO DO DIRECTOR

- 1- Na impossibilidade temporária do exercício de funções do Director, compete ao Director da Escola Sede ou em quem este delegar assegurar o funcionamento do Centro de Formação.
- 2- Se o impedimento ultrapassar mais de 60 dias, a Comissão Pedagógica reunirá extraordinariamente para proceder à eleição, de entre os seus membros, em regime de rotatividade, do substituto do Director.

- 3- Sempre que o Director esteja impedido de participar nas deliberações da Comissão Pedagógica, a presidência do plenário será assumida pelo Director da Escola Sede do Centro de Formação ou em quem este delegar a sua representação.

Artigo 16º

REGIME DE SELECÇÃO DO DIRECTOR DO CENTRO

- 1- A selecção do Director do Centro decorre de concurso aberto aos docentes profissionalizados das escolas associadas, com pelo menos cinco anos de bom e efectivo serviço, ou de um processo de renovação do mandato do Director em funções.
- 2- Ao abrigo do ponto 5 do Artigo 27º do Decreto-Lei nº 207/96, de 2 de Novembro, o Director do Centro em exercício de funções poderá manifestar a sua disponibilidade para renovação do mandato, até sessenta dias do término do mesmo.
- 3- A Comissão Pedagógica, com base na avaliação do Director em exercício, reunirá para deliberar sobre a renovação do mandato ou abertura do concurso.
- 4- A reunião da Comissão Pedagógica referida no número anterior será presidida pelo Director da Escola Sede do Centro de Formação.
- 5- A deliberação da renovação do mandato ocorrerá por voto secreto e só poderá ser efectiva se for favoravelmente votada, pelo menos, por 2/3 dos membros efectivos da Comissão Pedagógica.
- 6- Caso não haja lugar à renovação, por tal não ser o processo a seguir na selecção do Director do Centro aprovado pela Comissão Pedagógica ou por o Director em funções não ter manifestado disponibilidade para continuar a exercer o cargo, será aberto um concurso.

Artigo 17º

PROCESSO CONCURSAL

- 1- O edital/aviso de abertura do concurso é tornado público através da página WEB (<http://www.cfvm.nomundo.net>), afixação em todas as escolas sede

- das escolas associadas e de anúncio em jornal nacional, dele constando os critérios de selecção do Director e as respectivas ponderações.
- 2- O concurso manter-se-á aberto durante dez dias úteis, a contar do dia seguinte à publicação do aviso em jornal nacional.
 - 3- A candidatura deverá ser formalizada em envelope fechado, contendo requerimento dirigido ao Director do Centro de Formação em exercício, anexando *curriculum vitae* com a indicação de todos os elementos considerados relevantes, tendo em conta os critérios de selecção adiante descritos, bem como um Plano de Intervenção para o Centro de Formação.
 - 4- Compete à Comissão Pedagógica do Centro seleccionar o Director, de entre as candidaturas apresentadas, tendo em consideração os critérios de selecção.
 - 5- O candidato seleccionado para Director do Centro será aquele que obtiver a maior qualificação, depois de aplicados os critérios definidos.
 - 6- Se algum candidato for membro da Comissão Pedagógica do Centro de Formação, não poderá tomar parte nos trabalhos de escolha do Director.
 - 7- A lista de seriação dos candidatos, da qual o primeiro será nomeado Director, será afixada na escola sede do Centro de Formação, após deliberação da Comissão Pedagógica, no prazo de vinte dias úteis, a contar do dia seguinte ao fim do prazo definido para a apresentação de candidaturas e comunicada a todas as escolas associadas.
 - 8- Será também comunicada, por carta registada com aviso de recepção, a todos os candidatos.
 - 9- Da decisão da Comissão Pedagógica cabe recurso para o Senhor Director Regional de Educação do Norte no prazo máximo de dez dias úteis, a contar do dia seguinte ao da sua afixação.

Artigo 18º

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO DO DIRECTOR DO CENTRO

- 1- No processo de apreciação das candidaturas ao exercício de funções do director do Centro de Formação, são considerados os seguintes itens:
 - a) Avaliação Curricular;
 - b) Plano de Intervenção;

- c)** Em caso de empate prevalecerá o parecer da Comissão Pedagógica (2/3 dos seus membros) em relação ao Plano de Intervenção apresentado pelos candidatos.
- 2- A ponderação a atribuir aos diferentes itens a definir pela Comissão Pedagógica constará do aviso de abertura do processo concursal.
- 3- No Plano de Intervenção para o Centro de Formação, o candidato deve definir os princípios estratégicos, os objectivos, bem como o planeamento das actividades que se propõe realizar no mandato, tendo em conta a realidade dos agrupamentos e escolas associadas.
- 4- Serão considerados como factores de apreciação do Plano de Intervenção os seguintes itens:
- a)** Definição de processos de diagnóstico de necessidades e intervenção de recursos (5 pontos);
 - b)** Definição dos objectivos, estratégias e meios necessários à implementação (10 pontos);
 - c)** Apresentação de propostas de coordenação e gestão dos processos de formação contínua (nas vertentes pedagógica, financeira e administrativa) (20 pontos);
 - d)** Adequação das propostas às necessidades de formação docente e não docente (5 pontos).
- 5- Na avaliação curricular, serão tidos em conta os seguintes itens:
- a)** Experiência em cargos de formação;
 - b)** Experiência em cargos de gestão escolar;
 - c)** Formação especializada ou acrescida em área relevante ministrada em instituição de ensino superior;
 - d)** Experiência em cargos de coordenação pedagógica com assento no conselho pedagógico;
 - e)** Experiência na formação contínua de professores e em funções associada à formação inicial de docentes;
 - f)** Projectos/acções desenvolvidas relevantes de âmbito nacional;
 - g)** Situação profissional.

Artigo 19º
APOIO TÉCNICO

- 1- Segundo o Artigo 27º do Decreto-Lei nº207/96, o Director do Centro de Formação poderá recorrer ao apoio técnico que será assegurado por docentes, até ao máximo de dois, em regime de acumulação.
- 2- Os assessores serão propostos pelo Director e validados pela Comissão Pedagógica.
- 3- Sempre que o plano de formação o exija, o Director do Centro de Formação poderá recorrer a prestação de serviços externos.
- 4- O assessor financeiro do Centro de Formação deverá, mediante remuneração expressa num contrato a definir tendo em conta os valores aprovados e aceites no Termo de Aceitação da Candidatura desta entidade, prestar apoio técnico ao Director do Centro.
- 5- O apoio técnico do assessor financeiro deverá traduzir-se: na elaboração da componente contabilística-financeira respeitante às candidaturas de Pedido de Financiamento ao Projecto da Formação, nomeadamente a memória descritiva de custos; organização dos mapas de execução financeira e respectivas listagens de documentos de despesa e receita, para efeitos de prestação de contas; organização dentro dos prazos, dos dossiers da contabilidade específica do pedido de financiamento aprovado; elaboração da componente contabilístico-financeira respeitante ao pedido de pagamento de saldo após a conclusão da última acção de formação; registo de dados financeiros no sistema de informação SIIFSE.
- 6- O assessor informático do Centro de Formação Vale do Minho deverá, mediante remuneração expressa num contrato a definir tendo em conta os valores aprovados e aceites no Termo de Aceitação da Candidatura desta entidade, prestar apoio informático ao Director do Centro.
- 7- O apoio do assessor informático deverá traduzir-se: na manutenção e configuração da rede informática de acesso à Internet com vista à utilização do sistema de informação do SIIFSE; na elaboração e actualização da página electrónica do Centro com vista à divulgação dos planos de formação e outras actividades formativas; na manutenção dos

equipamentos informáticos existentes e em uso permanente no Centro, bem como a sua optimização em termos de hardware e software; na organização e manutenção da plataforma *moodle* do Centro visando o apoio às acções de formação, aos formadores e aos formandos.

CAPÍTULO IV

FORMANDOS

Artigo 20º

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

No caso de haver professores inscritos em número superior ao número máximo de formandos possível por turma, serão utilizados os seguintes critérios de selecção:

- a)** Docentes proponentes da acção;
- b)** Docentes dos agrupamentos de escolas/escolas associadas e/ou residentes na área geográfica do Centro de Formação;
- c)** Docentes que queiram dar continuidade à formação anteriormente recebida neste Centro de Formação;
- d)** Docentes que não tenham sido seleccionados em anteriores planos de formação;
- e)** Docentes titulares de cargos pedagógicos;
- f)** Docentes profissionalizados com mais tempo de serviço;
- g)** Número de créditos no escalão;
- h)** Docentes que já tenham participado em acções de formação do Centro de Formação Vale do Minho;
- i)** Docentes envolvidos em projectos de formação;
- j)** Número de ordem de inscrição;
- k)** Outros docentes.

Artigo 21º

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

No caso de haver formandos inscritos em número superior ao número máximo de formandos possível por turma, serão utilizados os seguintes critérios de selecção:

- a)** Pessoal não docente proposto pelos órgãos de gestão;
- b)** Pessoal não docente dos agrupamentos de escolas/escolas associadas e/ou residentes na área geográfica do Centro de Formação;
- c)** Desempenho de funções mais adequadas à acção;
- d)** Pessoal não docente do quadro;
- e)** Pessoal não docente que não tenha sido seleccionado em anteriores planos de formação;
- f)** Tempo de serviço;
- g)** Pessoal não docente que já tenha participado em acções de formação do Centro de Formação Vale do Minho;
- h)** Número de ordem de inscrição;

Artigo 22º

DIREITOS DOS FORMANDOS

Os formandos têm direito a:

- a)** Escolher as acções de formação que considerem mais pertinentes ao seu desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento das prioridades definidas pelo Ministério de Educação ou pelo agrupamento de escolas/escolas associadas a que pertencem e dos critérios de selecção do Centro de Formação Vale do Minho;
- b)** Participar na elaboração do Plano de Formação do Centro;
- c)** Cooperar com outros docentes no desenvolvimento de actividades formativas nas modalidades de Projecto, Círculos de Estudos e Oficinas de Formação;
- d)** Obter uma declaração de não acesso à formação, no caso de se inscrever nas acções da sua área específica e em mais três acções no âmbito da educação em geral e não for seleccionado;

- e)** Receber uma declaração de presença na acção de formação (sempre que o solicitar), de forma a obter dispensa das suas funções no estabelecimento de ensino a que pertence, para efeito de frequência das acções de formação;
- f)** Frequentar gratuitamente as acções de formação obrigatórias;
- g)** Faltar a algumas sessões das acções de formação segundo os termos da legislação em vigor;
- h)** Receber algum material de apoio, conforme o estipulado pelo Centro de Formação e a sua orientação financeira;
- i)** Obter o certificado das acções de formação em que participe.

Artigo 23º

DEVERES DOS FORMANDOS

São deveres dos formandos:

- a)** Inscrever-se (durante o período estipulado pelo Centro de Formação), por ordem de prioridade, em pelo menos três acções de carácter genérico, no âmbito da Educação em geral, que lhe sejam destinadas, para efeitos de comprovativo de não acesso à oferta formativa do Centro de Formação Vale do Minho;
- b)** Frequentar acções de formação contínua, nomeadamente as relacionadas com a sua área específica;
- c)** Confirmar a sua participação na acção de formação para a qual foi seleccionado;
- d)** Participar, por escrito, a falta à primeira sessão da acção para a qual foi seleccionado, podendo ser excluído da mesma, no caso de não o fazer;
- e)** Participar e justificar por escrito a desistência de acções de formação em que se inscreveu;
- ▼ f)** Zelar pela conservação do material que lhe for distribuído, bem como aquele a que tiver acesso durante a formação;
- g)** Disponibilizar-se para eventuais correcções/alterações do cronograma, devido a motivos imprevistos;
- h)** Participar em todos os momentos da formação de forma activa e interessada;
- i)** Não ultrapassar o número de faltas estipulado por lei;

- j) Cumprir o horário de formação;
- l) Assinar a folha de presenças no final de cada sessão de formação;
- m) Entregar a documentação necessária, no momento da inscrição, e a fotocópia do recibo de vencimento de cada mês de formação;
- n) Respeitar o Regulamento Interno do Centro de Formação.

Artigo 24º

MODALIDADES

- a) Curso ou módulo de formação;
- b) Seminário;
- c) Projecto;
- d) Estágio.

Artigo 25º

DIVULGAÇÃO DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO CONTÍNUA

- a) As acções de formação contínua escolhidas devem ser divulgadas junto das escolas associadas, incluindo jardins-de-infância e escolas do 1º ciclo, através de um panfleto no qual constem os critérios de selecção, a designação das acções, a sua duração, a modalidade de formação, os destinatários e o número de créditos a atribuir;
- b) O Centro deverá também divulgar as acções de formação contínua no seu sítio da Internet, procedendo regularmente à actualização da informação disponibilizada *online*.

Artigo 26º

AVALIAÇÃO QUANTITATIVA DO PESSOAL DOCENTE

Segundo o ponto 2 da Carta Circular N.º 1 de 2007 do Conselho Científico Pedagógico de Formação Contínua, nos certificados de formação, deve também constar a classificação quantitativa obtida pelo formando.

Artigo 27º

ESCALA DE AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE

A escala de avaliação quantitativa a utilizar será de 1 a 10, considerando-se classificação positiva da escala a partir de 5, inclusive.

Artigo 28º

CRITÉRIOS E INDICADORES DE AVALIAÇÃO (PESSOAL DOCENTE)

- 1- Na modalidade de **Curso de Formação/Módulo de Formação**, a avaliação a praticar será a seguinte:
 - a) A participação, a realização das tarefas nas sessões e a assiduidade/pontualidade terá um peso de 60%;
 - b) Reflexão crítica/memória final, trabalho/texto final e o relatório de implementação ou prova de conhecimentos terá um peso de 40%.
- 2- Na modalidade de **Oficina de Formação**, a avaliação terá a seguinte distribuição: a
 - a) A participação, a realização das tarefas nas sessões e a assiduidade/pontualidade terão um peso de 60%;
 - b) A reflexão crítica/memória final, o trabalho/texto final e o relatório de implementação ou prova de conhecimentos terão igualmente o peso de 40%.
- 3- Na modalidade de **Círculo de Estudos**, a avaliação será a seguinte:
 - a) Participação, empenhamento e realização de tarefas - 30%;
 - b) Produção de materiais/trabalhos, investigação e aplicação - 40%;
 - c) Reflexão crítica/relatório - 30%.
- 4- Na modalidade de **Seminário**:
 - a) Empenhamento/Participação - 50%;
 - b) Reflexão Crítica/Relatório, etc - 50%.
- 5- Na modalidade de **Projecto**:
 - a) Participação/empenhamento - 15%;
 - b) Produção de materiais/trabalho - 65%;
 - c) Reflexão Crítica/Relatório - 20%.

- 6- Na modalidade de **Estágio**:
- a) Empenhamento/Participação - 40%;
 - b) Produção de trabalhos/investigação, etc - 45%;
 - c) Reflexão Crítica/Relatório - 15%.

CAPÍTULO V FORMADORES

Artigo 29º FORMADORES

- 1- Podem ser formadores todos os docentes que preencham os requisitos previstos no Art.31º do Decreto-Lei n.º 207/96, de 2 de Novembro.
- 2- Compete à Comissão Pedagógica aprovar os formadores, tendo em conta as necessidades de formação, o perfil e o *curriculum vitae* do formador.

Artigo 30º BOLSA DE FORMADORES

- 1- Podem ser formadores, no âmbito das áreas previstas no Artigo 6º do Decreto-Lei nº 207/96, de 2 de Novembro, os indivíduos que possuam uma das seguintes habilitações:
 - a) Doutoramento
 - b) Mestrado
 - c) Aprovação em provas de aptidão pedagógica e capacidade científica, realizadas no âmbito da docência do ensino superior
 - d) Curso de pós-graduação ou parte curricular do mestrado
 - e) Curso de formação especializada em Ciências da Educação, nos termos do disposto no regime jurídico da formação especializada de educadores e professores
 - f) Licenciatura em Ciências da Educação
- 2- Podem também ser formadores os docentes profissionalizados dos ensino

básico e secundário e os educadores de infância, habilitados com uma das seguintes qualificações em Educação/Ciências da Educação:

- a)** Diploma de Estudos Superiores Especializados;
 - b)** Curso de formação de formadores com duração superior a cento e vinte horas.
- 3- Podem, ainda, ser formadores mediante deliberação fundamentada do Conselho Pedagógico de Formação Contínua, os indivíduos docentes ou não docentes, possuidores de currículo relevante nas matérias sobre que incide a formação.
- 4- O estatuto de formador a que se referem os números anteriores é concedido para uma determinada área de formação.

Artigo 31º

DIREITOS DO FORMADOR

O formador tem o direito de:

- a)** Auferir de uma remuneração conforme a tabela em vigor;
- b)** Obter um certificado das formações que orientou;
- c)** Utilizar equipamentos, materiais didáticos, textos de apoio e outros materiais que se revelem necessários à consecução da formação, desde que sejam compatíveis com o orçamento.

Artigo 32º

DEVERES DO FORMADOR

1- O formador tem o dever de:

- a)** Solicitar autorização, conforme a legislação em vigor, para o exercício de acumulação e entregar o referido documento ao Centro de Formação;
- b)** Solicitar autorização ao Centro de Formação Vale do Minho para ministrar a mesma acção de formação em qualquer outro Centro de Formação;
- c)** Levar a efeito todas as sessões de formação programadas, até ao final, de forma assídua e pontual;
- d)** Manter actualizado o dossier pedagógico, essencialmente no que se

refere aos sumários, os registos das sessões teóricas e das folhas de presença;

e) Entregar, com antecedência de 48 horas, os textos de apoio para fotocopiar;

f) Requisitar, com antecedência de 48 horas, os equipamentos necessários para o desenvolvimento da acção;

g) Respeitar os critérios de razoabilidade na utilização de textos de apoio e outros materiais;

h) Elaborar o relatório de avaliação da acção, no prazo de quinze dias após a sua conclusão, dando conta, essencialmente:

- da avaliação dos formandos e da acção;

- das actividades relevantes registadas no decurso da acção;

- das ocorrências anómalas;

- das propostas de alteração dos critérios de selecção dos formandos, no caso de uma eventual repetição/continuação da acção;

i) Comunicar ao Director do Centro, com a antecedência possível, qualquer falta às sessões de formação e acordar com o Director do Centro e os formandos a nova calendarização, não pondo em causa a sequencialidade das sessões;

j) Zelar pela conservação dos materiais que utilizar durante a formação;

l) Colaborar com o Centro de Formação no desenvolvimento do seu plano anual de actividades, nomeadamente na promoção, organização e concretização de iniciativas formativas de curta duração e nas possíveis publicações do Centro;

m) Informar o Centro de Formação, por escrito, aquando da candidatura do plano de formação anual ao financiamento, da sua situação face ao regime de IVA;

n) Cumprir o Regulamento Interno deste Centro de Formação.

CAPÍTULO VI

CONSULTOR/ESPECIALISTA DE FORMAÇÃO

Artigo 33º

CONSULTOR DE FORMAÇÃO

Segundo o Artigo 25º, do Dec. Lei n.º 207/96, o cargo de consultor de formação deve ser desempenhado por indivíduos possuidores de currículo relevante, como tal reconhecido mediante deliberação fundamentada do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua.

Artigo 34º

NOMEAÇÃO DO CONSULTOR DE FORMAÇÃO

- 1- A Comissão Pedagógica poderá nomear, em substituição do consultor de formação, um especialista de formação sempre que tal se justifique.
- 2- A nomeação do especialista de formação deverá ter sempre em conta o perfil exigido pelo Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua, os objectivos deste Centro de Formação e a especificidade da formação em causa.

Artigo 35º

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO

Compete à Comissão Pedagógica escolher o consultor de formação de entre os candidatos, tendo em conta o perfil exigido pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, os objectivos do Centro de Formação, e a especificidade da formação em causa.

Artigo 36º

COMPETÊNCIAS DO CONSULTOR/ESPECIALISTA DE FORMAÇÃO

De acordo com o Artigo 25º, do Dec. Lei n.º 207/96, são competências do consultor/especialista de formação:

- a)** Colaborar na elaboração do Plano de Formação do Centro;
- b)** Dar parecer sobre aspectos relacionados com o funcionamento Científico-Pedagógico do Centro;
- c)** Acompanhar o desenvolvimento de acções de formação das modalidades activas (Oficina de Formação, Círculo de Estudos, Projecto);
- d)** Exercer as demais funções de âmbito Científico-Pedagógico que lhe forem atribuídas pelo Centro de Formação e pelos órgãos de Direcção e Gestão do Centro.

Artigo 37º

DIREITOS DO CONSULTOR/ESPECIALISTA DE FORMAÇÃO

São direitos do consultor/especialista de formação:

- a)** Ter acesso a todas as informações necessárias e ter à disposição todos os documentos e materiais produzidos pelos formandos, bem como a avaliação da formação por parte dos formandos, para a consecução da matriz do seu relatório;
- b)** Receber uma remuneração, tendo como referência os valores definidos para os formadores.

Artigo 38º

DEVERES DO CONSULTOR/ESPECIALISTA DE FORMAÇÃO

O consultor/especialista de formação tem o dever de:

- a)** Entregar o relatório de cada uma das acções, após quinze dias da entrega dos documentos produzidos e da avaliação do formador da respectiva acção;
- b)** Informar o Centro de Formação, por escrito, aquando da candidatura do plano de formação anual ao financiamento, da sua situação face ao regime

de IVA;

c) Cumprir o Regulamento Interno deste Centro de Formação.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39º

OUTRAS DISPOSIÇÕES

Este Regulamento Interno será revisto ordinariamente, anualmente e extraordinariamente sempre que as circunstâncias o exijam.

Artigo 40º

ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO

As alterações poderão ser propostas pelo Director do Centro de Formação ou por qualquer outro elemento da Comissão Pedagógica e terão que ser aprovadas em reunião de Comissão Pedagógica.

Artigo 41º

DIVULGAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

- 1- O presente Regulamento Interno estará disponível para consulta no Centro de Formação e *online*. Cada elemento da Comissão Pedagógica terá um exemplar para disponibilizar àqueles que representa.
- 2- Última actualização: Reunião da Comissão Pedagógica de.... ..de
de 2010

ANEXOS

