Regulamento Interno

do Centro de Formação da Associação de Escolas Bragança Norte

2025

Índice

Preâmbulo ---- 7
I - PRÍNCIPIOS GERAIS ---- 7
Artigo 1.º
Objeto ---- 7
Artigo 2.º
Âmbito de aplicação ---- 7
Artigo 3.º
Estatuto ---- 7
Artigo 4.º
Origem e dimensão ---- 8
Artigo 5.º
Constituição e homologação ---- 8
Artigo 6.º
Acreditação ---- 8
Artigo 7.º
Símbolo e memória descritiva ---- 8
Artigo 8.º
Escolas associadas ---- 8
Artigo 9.º
Escola-sede ---- 9
Artigo 10.º
Princípios norteadores ---- 9
Artigo 11.º
Finalidades ---- 9
Artigo 12.º
Objetivos ---- 10
Artigo 13.º
Competências ---- 10
II - ESTRUTURA DE DIREÇÃO E GESTÃO DO CENTRO ---- 11
Artigo 14.º
Composição orgânica ---- 11
Artigo 15.º
Constituição da comissão pedagógica ---- 11
Artigo 16.º
Deveres da comissão pedagógica ---- 11
Artigo 17.º
Direitos da comissão pedagógica ---- 11
Artigo 18.º
Funcionamento da comissão pedagógica ---- 11
Artigo 19.º
Conselho de diretores ---- 12
Artigo 20.º
Competências do conselho de diretores ---- 12
Artigo 21.º
Secção de formação e monitorização ---- 13
Artigo 22.º
Competências da secção de formação e monitorização ---- 13
Artigo 23.º

Competências do diretor do CFAEBN ---------- 14
Artigo 24.º
Direitos do diretor ---------- 14
Artigo 25.º
Deveres do diretor ---------- 15
Artigo 26.º
Substituição do diretor nos seus impedimentos ---------- 15
Artigo 27.º
Regime de seleção do diretor do Centro ---------- 15
Artigo 28.º
Mandato do diretor do Centro ---------- 16
III – FUNCIONAMENTO DO CENTRO ---------- 16
Artigo 29.º
Apoio técnico e pedagógico ---------- 16
Artigo 30.º ---------- 17
Artigo 31.º ---------- 17
Artigo 32.º ---------- 17
Artigo 33.º
Composição e funções das assessorias ---------- 18
Artigo 34.º
Contactos e meios de comunicação e de divulgação ---------- 18
Artigo 35.º
Avaliação interna e externa do CFAEBN ---------- 19
IV – FORMAÇÃO ---------- 19
Artigo 36.º
Linhas de ação ---------- 19
Artigo 37.º
Áreas de formação ---------- 19
Artigo 38.º
Modalidades de ações de formação ---------- 20
Artigo 39.º
Duração das ações de formação contínua ---------- 20
Artigo 40.º
Reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira Docente ---------- 20
Artigo 41.º
Plano de formação ---------- 21
Artigo 42.º
Conceção e elaboração do plano de formação ---------- 22
Artigo 43.º
Comunicação e divulgação do plano de formação ---------- 23
Artigo 44.º
Avaliação das ações de formação contínua ---------- 23
Artigo 45.º
V- FORMAÇÃO DO CFAEBN EM REGIME DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES --- 23
Artigo 46.º
Formação em regime de colaboração com outras entidades ---------- 23
VI - PLANO DE ATIVIDADES ---------- 23
Artigo 47.º

Plano de atividades ---------- 23
VII – FORMADORES---------- 24
Artigo 48.º
Acreditação de formador---------- 24
Artigo 49.º
Requisitos para integrar a Bolsa de Formadores Internos (BFI) ---------- 24
Artigo 50.º
Seleção e contratualização ---------- 24
Artigo 51.º
Formadores externos ---------- 25
Artigo 52.º
Direitos dos formadores---------- 25
Artigo 53.º
Deveres dos formadores ---------- 25
Artigo 54.º
Avaliação do desempenho dos formadores---------- 26
VIII – FORMANDOS ---------- 26
Artigo 55.º
Conceitos ---------- 26
Artigo 56.º
Direitos dos formandos----------27
Artigo 57.º
Deveres dos formandos ----------27
Artigo 58.º
Candidatura às ações de formação ---------- 28
Artigo 59.º
Critérios de seleção dos formandos ---------- 28
Artigo 60.º
Avaliação dos formandos ---------- 28
IX - REGIME DE AVALIAÇÂO DOS FORMANDOS DOCENTES ---------- 29
Artigo 61.º
Critérios de avaliação dos docentes ---------- 29
Artigo 62.º
Fatores de ponderação ---------- 29
Artigo 63.º
Menção e classificação final dos docentes ---------- 30
Artigo 64.º
Condições de aprovação dos formandos docentes ---------- 30
Artigo 65.º
Contabilização do número de horas de formação----------31
Artigo 66.º
Procedimentos para ratificação das avaliações----------31
Artigo 67.º
Recurso da avaliação----------31
X – REGIME DE AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS NÃO DOCENTES ---------- 32
Artigo 68.º
Critérios de avaliação dos formandos não docentes ---------- 32
Artigo 69.º
Assiduidade ---------- 32

Artigo 70.º
Participação ---------- 32
Artigo 71.º
Prova de conhecimentos ---------- 32
Artigo 72.º
Sobre os indicadores ---------- 32
Artigo 73.º
Cálculo da classificação final ----------33
Artigo 74.º
Condições de aprovação dos formandos não docentes ----------33
Artigo 75.º
Certificação----------33
Artigo 76.º
Recurso da avaliação----------33
XI - ORÇAMENTO DO CFAEBN ----------33
Artigo 77.º
Orçamento do CFAEBN ----------33
XII – DISPOSIÇÕES FINAIS ----------33
Artigo 78.º
Casos omissos ---------- 34
Artigo 79.º
Revisão ---------- 34
Artigo 80.º
Entrada em vigor ---------- 34
Anexo I ---------- 36
Anexo II ----------37
Anexo III---------- 38
Anexo IV ---------- 39

Siglas e Abreviaturas

ADD – Avaliação do Desempenho Docente
BFI – Bolsa de Formadores Internos
CCPFC – Conselho Científico Pedagógico da Formação Contínua
CD – Conselho de Diretores
CFAE – Centro de Formação da Associação de Escolas
CFAEBN – Centro de Formação da Associação de Escolas Bragança Norte
CPA – Código do Procedimento Administrativo
DGAE – Direção Geral da Administração Escolar
DREN – Direção Regional de Educação do Norte
ECD – Estatuto da Carreira Docente
IGEC – Inspeção Geral da Educação e Ciência
IGFSE – Instituto de Gestão do Fundo Social Europeu
PF – Plano de Formação do Agrupamento de Escolas
RJFCP - Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores
SFM – Secção de Formação e Monitorização
SIGRHE – Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos da Educação

Preâmbulo

A valorização profissional do corpo docente e do corpo não docente, através da formação contínua, considerada um direito de todos os profissionais de educação, consagrado na Lei de Bases do Sistema Educativo e consubstanciado nos normativos em vigor, exige a concertação de esforços de todos os intervenientes, com particular realce para a missão dos CFAE (Centros de Formação da Associação de Escolas).

Nos termos do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores (RJFCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, "Os CFAE são entidades formadoras com estatuto, competências, constituição e as regras de funcionamento estabelecidos", no Decreto-Lei 127/2015, de 7 de julho, às quais é reconhecida competência para a realização de ações de formação não especializada, especialmente vocacionadas para a formação contínua dos educadores de infância, dos professores dos ensinos básico e secundário e do pessoal não docente das escolas públicas e de outras instituições do ensino não superior.

Com este documento pretende-se estabelecer um conjunto de regras e de normas que visam regular a atividade do Centro de Formação da Associação de Escolas Bragança Norte adiante designado, abreviadamente, por CFAEBN, permitir a sua funcionalidade e organização interna e criar mais e melhores condições para o exercício dos respetivos cargos de direção e gestão. Integra também o propósito de definir os direitos e deveres dos diversos intervenientes na formação contínua, designadamente dos formadores e formandos e os regimes de avaliação.

I - PRÍNCIPIOS GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno, devidamente apoiado nos suportes legais, nomeadamente no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, no Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho e no Decreto-Lei n.º 184/2004 de 29 de julho, estabelece o regime de funcionamento do CFAEBN e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, a estrutura e as componentes dos planos de formação e de atividades do CFAEBN; os direitos e os deveres dos seus elementos, colaboradores e utentes; os critérios de certificação das ações de curta duração e a estrutura dos recursos humanos e materiais, permitindo a sua funcionalidade, apesar da mobilidade humana que os vários órgãos podem sofrer.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento interno aplica-se a todos os intervenientes na formação contínua na área de abrangência geográfica do Centro e também aos formadores e formandos de escolas não associadas do CFAEBN que nele realizem formação.

Artigo 3.º

Estatuto

1 - O Centro goza de autonomia pedagógica, tendo em conta as orientações da tutela e do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, doravante designado, abreviadamente, por CCPFC.

2 - O Centro depende jurídica, financeira e administrativamente da escola onde se encontra sedia-

do.

Artigo 4.º

Origem e dimensão

O atual Centro emergiu da fusão dos extintos Centro de Formação da Associação de Escolas de Bragança-Vinhais, Centro de Formação da Associação de Escolas de Macedo de Cavaleiros - Nordeste e Centro de Formação da Associação de Escolas do Planalto Mirandês, integrando atualmente 8 agrupamentos de escolas: Agrupamento de Escolas Abade de Baçal, Agrupamento de Escolas D. Afonso III, Vinhais, Agrupamento de Escolas Emídio Garcia, Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros¸ Agrupamento de Escolas Miguel Torga, Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro, Agrupamento de Escolas de Mogadouro e Agrupamento de Escolas de Vimioso.

Artigo 5.º

Constituição e homologação

O atual CFAEBN foi constituído em 8 de junho de 2008, sob proposta das escolas associadas, ao abrigo do Despacho n.º 18039/2008, de 4 de junho, tendo sido homologado pela DREN no dia 15 de julho de 2008 (Anexo I).

Artigo 6.º

Acreditação

A primeira acreditação do Centro, reconhecido como entidade formadora por parte do CCPFC, data de 03 de Novembro de 2008, com o registo CCPFC/ENT-AE de 1009/08. Após sucessivas renovações, hoje tem o registo CCPFC/ENT-AE-1459/23, com data de validade até 14-06-2026. Encontra-se também registado na DGAE – Direção Geral da Administração Escolar para certificação do pessoal não docente.

Artigo 7.º

Símbolo e memória descritiva

1 - O Centro adotou o seguinte logótipo:

2 - Foi intenção do autor (*in memoriam*) fazer eco do labor e empenhamento dos professores, metaforizados na imagem do favo de mel, representando os seis hexágonos o número de concelhos da área de influência pedagógica do Centro e a cor verde apelando à sensibilização ambiental e ecológica que deve nortear as comunidades educativas. A sigla CFAE é a abreviatura de Centro de Formação da Associação de Escolas.

Artigo 8.º

Escolas associadas

1- Consideram-se escolas associadas todos os agrupamentos de escolas dos concelhos de Bragança, Macedo de Cavaleiros, Miranda do Douro, Mogadouro, Vimioso e Vinhais, que estiveram envolvidas no processo constitutivo do CFAEBN conforme a cópia da ata em anexo (Anexo II), assim como as escolas do ensino particular que requeiram a sua integração no Centro de Formação, nos termos do ponto 3, do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

2 - Constituem deveres das escolas associadas, através dos seus representantes:

a) disponibilizar recursos humanos, espaços, equipamentos e recursos financeiros;

b) cumprir e fazer cumprir as disposições gerais aplicáveis ao CFAEBN.

Artigo 9.º

Escola-sede

1 - A escola-sede do Centro é escolhida, pela comissão pedagógica, ouvido o respetivo diretor.

2 - A escola-sede do Centro deve reunir condições necessárias ao seu bom funcionamento.

3 - O CFAEBN tem sede, atualmente, na Escola Secundária Abade de Baçal, em Bragança.

Artigo 10.º

Princípios norteadores

1 - O CFAEBN rege-se pelos princípios de:

a) transparência de todos os atos realizados;

b) democraticidade e participação de todos os atores envolvidos na formação contínua;

c) respeito pela liberdade de iniciativa de formação, relativamente às escolas/agrupamentos de escolas associadas;

d) autonomia científico-pedagógica, nos termos dos normativos legais em vigor;

e) adaptação da formação aos formandos, às escolas e aos territórios/comunidades educativas envolvidas;

f) descentralização funcional e territorial do processo de formação;

g) respeito pelos princípios, valores e identidade de todos os intervenientes na formação;

h) cooperação institucional, no que concerne à celebração de protocolos com instituições públicas ou privadas e centros de formação;

i) respeito pelas orientações do CCPFC e da DGAE;

j) respeito pelas orientações das estruturas regional e nacional do Programa Operacional em vigor;

k) respeito pelo estatuído em toda a legislação aplicável.

Artigo 11.º

Finalidades

1 - A atividade do CFAEBN é orientada para as seguintes finalidades:

a) 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;

b) reconhecimento da relevância da formação contínua no desenvolvimento profissional dos docentes e não docentes e na melhoria do sistema educativo;

c) valorização profissional do corpo docente, fomentando a sua atualização e aperfeiçoamento nos domínios das áreas de conhecimento que constituem matérias curriculares;

d) melhoria da eficácia dos recursos humanos e materiais das escolas associadas;

e) planificação plurianual baseada em prioridades pedagógicas e organizacionais orientadas para a melhoria do ensino;

f) construção e aprofundamento de redes qualificantes de formação, como forma de potenciar os recursos humanos;

g) 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;

h) melhoria da qualificação das estruturas de direção e gestão;

i) desenvolvimento de centros de recursos educativos de apoio à melhoria do ensino e das escolas;

j) adoção de uma cultura de avaliação e melhoria do impacte da formação.

Artigo 12.º

Objetivos

1 - O CFAEBN persegue os seguintes objetivos:

a) garantir a execução de planos de formação visando o melhor desempenho das escolas enquanto organizações empenhadas na procura da excelência, designadamente através da valorização da diversidade dos seus recursos humanos;

b) coligir a identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo do pessoal docente e não docente indicadas pelas escolas associadas;

c) promover o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente das escolas associadas, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas;

d) assegurar o apoio às escolas associadas na implementação dos curricula e na concretização de projetos específicos;

e) construir redes de parceria com instituições de ensino superior, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;

f) privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;

g) fomentar a divulgação e disseminação das boas práticas, da partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos adequados às necessidades organizacionais, científicas e pedagógicas das escolas e dos profissionais de ensino;

h) garantir a qualidade da formação, através de mecanismos de monitorização e de avaliação da formação e do seu impacte e reformular os planos de formação em conformidade com os resultados obtidos;

i) colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo.

Artigo 13.º

Competências

1 - As competências do CFAEBN são as designadas no artigo 8º do RJFCP:

a) coordenar a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios das escolas associadas e definir as respetivas prioridades a considerar na elaboração do plano de formação do CFAE;

b) elaborar e implementar planos anuais e plurianuais de formação, tendo em consideração as prioridades estabelecidas;

c) constituir e gerir uma bolsa de formadores internos (BFI), certificados como formadores pelas entidades competentes, entre os profissionais das escolas associadas;

d) certificar ações de formação de curta duração previstas no RJFCP, 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;

e) promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação a distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas;

f) criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio às escolas e às práticas profissionais;

g) apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas escolas associadas;

h) contratualizar com as escolas associadas os recursos necessários à concretização dos objetivos definidos;

i) 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;

j) 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;

k) participar em programas de formação de âmbito nacional;

l) colaborar com os serviços do Ministério da Educação e Ciência nos programas e atividades previstos na lei.

II - ESTRUTURA DE DIREÇÃO E GESTÃO DO CENTRO

Artigo 14.º

Composição orgânica

1 - De harmonia com o artigo 11.º do RJFCP, são órgãos da direção e gestão do CFAEBN:

a) a comissão pedagógica;

b) o diretor.

Artigo 15.º

Constituição da comissão pedagógica

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

2 - A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:

a) o diretor do CFAEBN;

b) o conselho de diretores (CD);

c) a secção de formação e monitorização (SFM).

3 - A comissão pedagógica pode integrar pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação, nos termos definidos no ponto 3 do artigo 20.º deste regulamento.

Artigo 16.º

Deveres da comissão pedagógica

1 - São deveres dos membros da comissão pedagógica:

a) cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do CFAEBN;

b) ser assíduos às reuniões plenárias da comissão pedagógica;

c) apoiar e colaborar com o diretor do CFAEBN na consecução dos objetivos do plano de formação e de atividades do Centro.

Artigo 17.º

Direitos da comissão pedagógica

1 - São direitos dos membros da comissão pedagógica:

a) exercer livre e autonomamente as suas funções;

b) merecer consideração e respeitabilidade pelas suas opiniões;

c) fazer-se representar nas reuniões, se necessário, e em caso de impedimento, pelo subdiretor.

Artigo 18.º

Funcionamento da comissão pedagógica

1 - A comissão pedagógica pode reunir em plenário (conselho de diretores e secção de formação e monitorização) ou por secções, em resposta às necessidades do funcionamento do CFAEBN.

2 - As reuniões plenárias ou sectoriais são presididas pelo diretor, nos termos da legislação aplicável.

3 - Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maio-

ria simples de entre os membros do conselho de diretores.
4 - O conselho de diretores, convocado pelo seu presidente, reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que o diretor, por imperativo da dinâmica de funcionamento do centro, o entenda necessário ou a requerimento da maioria dos seus elementos.
5 - As reuniões realizam-se, por norma, nas instalações do Centro de Formação, podendo os seus membros decidir a realização de algumas reuniões noutro agrupamento associado. As reuniões poderão, ainda, ocorrer na modalidade a distância, através do recurso a uma plataforma de áudio e videoconferência *on-line*.
6 - A secção de formação e monitorização, convocada pelo seu presidente, reúne em função das necessidades de gestão das atividades do CFAEBN.
7 - As reuniões são convocadas pelo diretor do CFAEBN, nos termos da lei, através de um e-mail enviado aos representantes dos agrupamentos de escolas, membros da comissão pedagógica do CFAEBN, com, pelo menos, três dias de antecedência relativamente à data fixada.
8 - Em situações excecionais e com caráter de urgência, as reuniões plenárias ou sectoriais podem ser convocadas com menor antecedência, mediante contacto oral direto com todos os seus membros e desde que não haja oposição expressa de nenhum deles.
9 - A convocatória das reuniões deverá indicar, de forma clara, os pontos da agenda de trabalhos a tratar e deverá ser acompanhada, sempre que tal se afigure exequível, dos instrumentos que facilitem o andamento dos trabalhos: documentos para análise/ reflexão, propostas de decisão, normativos e outros que o diretor considere relevantes.
10 - Se à hora marcada não estiver presente a maioria dos membros da comissão pedagógica, deverá o início da reunião ser adiado por 30 minutos. Continuando a verificar-se a inexistência de quórum, compete ao diretor do CFAEBN marcar nova reunião, decorrendo esta com os membros presentes, em número não inferior a 3, de acordo com o Código do Procedimento Administrativo (CPA), podendo então ser tomadas quaisquer deliberações com caráter vinculativo.
11- As deliberações relativas à alteração do regulamento interno e à dissolução do CFAEBN só serão válidas se estiverem presentes dois terços dos membros da comissão pedagógica.
12 - A impossibilidade de comparência nas reuniões deverá ser comunicada, sempre que possível, antecipadamente, ao diretor do CFAEBN, via correio eletrónico ou telefone.
13 - O secretário das reuniões é um dos seus membros presentes, em sistema de rotatividade, podendo a própria Comissão Pedagógica deliberar outra forma de escolha do secretário.
14 - Depois de lavrada a ata, o diretor enviá-la-á, via correio eletrónico, a todos os membros, para análise e eventual correção, por forma a dispensar-se a leitura da mesma na reunião seguinte.
15 - As conclusões das reuniões são enviadas a todos os elementos com assento na comissão pedagógica.
16 - Aos membros da comissão pedagógica que não compareçam às reuniões, depois de convocados nos termos da lei e do presente regulamento, será registada a sua falta em ata.

Artigo 19.º

Conselho de diretores

1 - O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores dos agrupamentos de escolas associados do CFAEBN e pelo diretor do Centro que preside.
2 - O conselho de diretores é convocado e reúne nos termos do artigo 18.º.

Artigo 20.º

Competências do conselho de diretores

1 - Ao conselho de diretores compete:
a) definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do CFAEBN;
b) selecionar o diretor do CFAEBN a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua

recondução nos termos do n.º 4 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho;
c) aprovar o regulamento interno do CFAEBN, sob proposta da secção de formação e monitorização;
d) aprovar o plano de formação do CFAEBN, ouvida a secção de formação e monitorização;
e) aprovar o plano anual de atividades do CFAEBN, ouvida a secção de formação e monitorização;
f) aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da BFI, ouvida a secção de formação e monitorização;
g) aprovar a constituição da BFI para cada ano escolar;
h) aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração previstas no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro;
i) aprovar os protocolos de colaboração entre o CFAEBN e outras entidades;
j) aprovar o projeto de orçamento do CFAEBN;
k) aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAEBN;
l) monitorizar o impacte da formação dinamizada no terreno e propor as devidas alterações;
m) participar na avaliação do desempenho docente do diretor do CFAEBN, nos termos da lei;

2. O conselho de diretores pode propor a integração pontual ou permanentemente, na comissão pedagógica, de elementos de reconhecido mérito na área da educação, mediante:
a) a sua indicação e aprovação, ouvida a secção de formação e monitorização;
b) a determinação das reuniões em que poderá ser oportuna a sua participação;
c) a cessação, em qualquer momento, da sua atividade.

3. A atividade dos elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação, propostos pelo conselho de diretores, é exercida:
a) em regime pro bono.
b) pelo período de um ano renovável.

Artigo 21.º

Secção de formação e monitorização

1 - A secção de formação e monitorização (SFM) é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do CFAEBN, que coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas.

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

3 - A atividade a realizar pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas 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 - As regras de funcionamento da secção de formação e monitorização são definidas neste regulamento, no artigo 18.º.

Artigo 22.º

Competências da secção de formação e monitorização

1 - São competências da secção de formação e monitorização:
a) elaborar a proposta de regulamento interno do CFAEBN;
b) facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas do CFAEBN;
c) participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CFAEBN;
d) colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docen-

te das escolas associadas;
e) propor a organização de ações de formação de curta duração;
f) estabelecer a articulação entre os projetos de formação das escolas e o CFAEBN;
g) apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFAEBN se considere relevante;
h) acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFAEBN e de cada escola associada;
i) propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CFAEBN;
j) avaliar o impacte da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;
k) elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAEBN.

Artigo 23.º
Competências do diretor do CFAEBN

1 - Ao diretor do Centro compete:
a) gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAEBN;
b) representar o CFAEBN nas tarefas e funções que o exigirem;
c) presidir à comissão pedagógica e às suas secções;
d) coordenar a identificação das prioridades de formação das escolas e dos profissionais de ensino;
e) conceber, coordenar e gerir o plano de formação e de atividades do CFAEBN;
f) coordenar a BFI;
g) zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
h) assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;
i) organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do CFAEBN;
j) promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAEBN;
k) assegurar, no quadro da secção de formação e monitorização, a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do CFAEBN em termos de processos, produto e impacte;
l) cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
m) elaborar o projeto de orçamento do CFAEBN e propor a movimentação das verbas inscritas para o funcionamento do centro;
n) elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFAEBN;
o) manter atualizado o presente Regulamento Interno.

Artigo 24.º
Direitos do diretor

1 - São direitos do diretor:
a) exercer as suas funções em condições que dignifiquem o cargo;
b) fazer-se representar, quando necessário, por um elemento da comissão pedagógica;
c) gozar dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerce funções, independentemente do seu vínculo de origem;
d) conservar o direito ao lugar de origem, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções;
d) ser equiparado a serviço letivo, para todos os efeitos legais, o tempo de serviço prestado

no desempenho do cargo de diretor do CFAEBN;

e) auferir um suplemento remuneratório nos termos da lei, bem como as ajudas de custo sempre que se desloque em serviço oficial.

Artigo 25.º

Deveres do diretor

1 - São deveres do diretor:

a) executar as deliberações da comissão pedagógica;

b) apoiar e colaborar com as escolas associadas;

c) pautar-se pela isenção e imparcialidade no exercício do cargo;

d) cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

Artigo 26.º

Substituição do diretor nos seus impedimentos

1 - Na impossibilidade temporária do exercício de funções do Diretor, compete ao Vice-Presidente da Comissão Pedagógica assegurar o funcionamento do CFAEBN, dando conta do facto na primeira reunião da Comissão Pedagógica.

Artigo 27.º

Regime de seleção do diretor do Centro

1 - O diretor do CFAE é selecionado por procedimento concursal.

2 - O procedimento concursal é aberto, por aviso publicado, em simultâneo, nos seguintes locais:

a) em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;

b) na página eletrónica do CFAEBN e nas de cada um dos agrupamentos associados;

c) por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

3 - Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:

a) estar posicionado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;

b) ter experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;

c) possuir 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 CFAEBN 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 CFAEBN 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 CFAEBN exerce as funções em regime de comissão de serviço.

Artigo 28.º

Mandato do diretor do Centro

1 - O diretor do CFAEBN 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 CFAEBN tem a duração de quatro anos.

3 - 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.

4 - A decisão de recondução do diretor, até um máximo de duas reconduções consecutivas, é tomada por maioria simples dos membros do conselho de diretores da comissão pedagógica.

5 - O diretor do CFAEBN pode cumprir até quatro mandatos consecutivos.

III – FUNCIONAMENTO DO CENTRO

Artigo 29.º

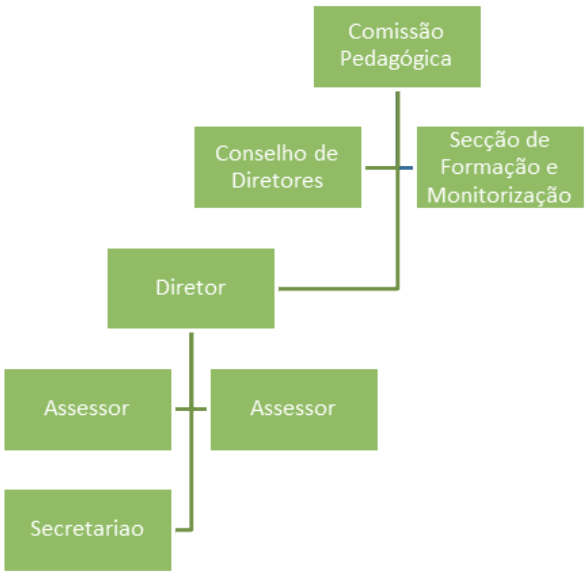
Apoio técnico e pedagógico

1 - O apoio técnico e pedagógico do CFAEBN é assegurado por um secretariado, por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nos agrupamentos de escolas associados, e, eventualmente, por um consultor de formação.

2 - As assessorias técnicas e pedagógicas previstas no número anterior são asseguradas por docentes de carreira das escolas associadas designados pela comissão pedagógica, sob proposta do presidente, de acordo com os recursos humanos disponíveis, entre os docentes integrados em grupos de recrutamento com ausência de componente letiva, redução da componente letiva ao abrigo do artigo 79.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, ou com horário incompleto.

3 - O apoio técnico e pedagógico a que se refere o número anterior é definido neste regulamento interno.

4 - A estrutura de funcionamento do Centro obedece ao seguinte organograma:



5 - A comissão pedagógica delibera, anualmente, sobre a dotação das assessorias, ouvido o diretor do Centro.

Artigo 30.º
Consultor de formação

1 - O consultor de formação é um docente de reconhecido mérito, detentor do grau de mestre ou de doutor na área da educação e qualificado por deliberação do CCPFC.
2 - A proposta de nomeação do Consultor de Formação é da responsabilidade do diretor, tendo em conta o seu currículo, o perfil exigido pelo CCPFC e o respetivo projeto de ação.
3 - O projeto referido na alínea anterior deverá traduzir a conceção da formação como um processo a construir pelos profissionais de educação, profundamente ligado aos contextos de trabalho do CFAEBN.
4 - Compete ao conselho de diretores aprovar a nomeação do consultor de formação, mediante apreciação de proposta fundamentada do diretor do Centro, tendo em conta o currículo e o perfil exigido pelo CCPFC e as linhas estratégicas de ação do CFAEBN.
5 - As condições de exercício do consultor de formação são:

a) no quadro dos fundos disponíveis afetos ao CFAEBN, as funções do consultor de formação podem ser remuneradas, não podendo exceder anualmente seis vezes o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS);

b) os encargos financeiros resultantes dos serviços do consultor de formação, sempre que existam, devem constar do orçamento do CFAEBN.

Artigo 31.º
Atribuições do consultor de formação

1 - Ao consultor de formação compete:

a) colaborar na elaboração dos planos de formação e de atividade do CFAEBN;

b) emitir parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do CFAEBN;

c) colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo CFAEBN;

d) exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do CFAEBN.

Artigo 32.º
Composição e tarefas do secretariado

1 - O secretariado é assegurado por assistente(s) técnico(s), proveniente(s) da escola-sede ou das escolas associadas.
2 - O secretariado garante o funcionamento do centro, de segunda à sexta-feira, no seguinte horário diário:

Período da manhã – das 9:00h às 12:30 h
Período da tarde – das 14:00h às 17:30h

3 - Ao secretariado compete o exercício das seguintes tarefas:

a) atendimento ao público;

b) cópia de segurança semanal do arquivo digital (cloud);

c) notificação da constituição das turmas;

d) notificação das respetivas avaliações aos formandos;

e) registo de dados pessoais dos formadores e formandos por ação e por turma, no Sistema de Informação do SIGRHE;

f) controlo e arquivamento (digital/suporte de papel) dos documentos solicitados aos formandos e formadores;

g) prestação do serviço de reprografia relativamente aos textos de apoio necessários às ações de formação e à atividade do Centro;

h) atualização das diferentes bases de dados do CFAEBN (Bolsa de Formadores Internos, Formandos, Docentes Avaliadores Externos, Docentes Avaliados, Secção de Formação e Monitorização)
i) elaboração e envio de newsletter;
j) tratamento estatístico do Plano de Formação;
k) receção do correio e tratamento do expediente;
l) colaboração com os assessores e consultor de formação;
m) desempenho de outras tarefas por solicitação do diretor no âmbito da formação;
n) tratamento do acervo bibliográfico do Centro de Recursos do CFAEBN.

Artigo 33.º

Composição e funções das assessorias

1 - Ao abrigo do art.º 28.º do RJFCP, e tendo em conta a atividade do CFAEBN, o diretor pode recorrer ao seguinte apoio:
a) um assessor pedagógico;
b) um assessor informático.
2 - O diretor pode ainda recorrer a prestação de serviços externos sempre que o cumprimento do plano de formação o exija.
3 - Os assessores serão propostos pelo diretor e validados pela comissão pedagógica, utilizando insuficiências de horário ou com recurso ao respetivo crédito horário.
4 - A assessoria pedagógica é assegurada por um docente das escolas associadas ou em mobilidade nas mesmas, a convite do diretor do Centro, ouvida a comissão pedagógica.
5 - O assessor pedagógico terá as seguintes funções:
a) apoio ao diretor do CFAEBN na elaboração e acompanhamento do plano de formação e de atividades;
b) elaboração dos contratos dos formadores e dos protocolos das parcerias;
c) monitorização do processo técnico-pedagógico relativo a cada ação de formação;
d) elaboração dos mapas de execução física e outros;
e) elaboração dos Relatórios de Avaliação das ações de formação;
f) abertura formal de ações de formação, no caso de impedimento do diretor;
g) apoio ao diretor na monitorização do processo de Avaliação de Desempenho Docente – Avaliação Externa.
6 - A assessoria informática poderá ser prestada por um docente das escolas associadas ou em mobilidade nas mesmas, a convite do diretor, ouvida a comissão pedagógica.
7 - O assessor de informática terá as seguintes funções:
a) manutenção e configuração da rede de informática de acesso à Internet;
b) manutenção e atualização da página eletrónica do Centro, da Plataforma de Gestão da Formação e da Plataforma LMS Moodle com vista à divulgação dos planos de formação e outras atividades formativas;
c) manutenção dos equipamentos informáticos existentes e em uso permanente no Centro, bem como a sua otimização em termos de hardware e software.
d) organização e manutenção da plataforma Moodle do Centro visando o apoio às ações de formação, aos formadores e aos formandos;
f) tratamento estatístico das fichas de avaliação final das ações.
h) auxílio no registo de dados financeiros no sistema de informação no Balcão dos Fundos.

Artigo 34.º

Contactos e meios de comunicação e de divulgação

1 - O CFAEBN disponibiliza aos docentes e não docentes dos agrupamentos de escolas associados

e ao público em geral, para além do atendimento no secretariado, sito na escola-sede, os seguintes contactos:

a) telefone– 273 322 163 e n.º de telemóvel 936 569 483;

b) correio eletrónico – cfaebn@sapo.pt;

c) sítio na Internet no endereço https://cfaebn.ipb.pt/

d) plataforma de LMS Moodle em https://cfaebn.ipb.pt/moodle/

e) plataforma de gestão burocrática das ações de formação em https://cfaebn.cfae.pt/

2 - O CFAEBN privilegia o digital, como forma de arquivo, nos termos legalmente previstos, recorrendo para o efeito ao um serviço de *cloud*.

Artigo 35.º

Avaliação interna e externa do CFAEBN

1 - A avaliação interna do funcionamento do Centro é feita pelos formandos e formadores.

2 - Esta avaliação visa conhecer resultados da sua organização e funcionamento e promover uma cultura de excelência e de qualidade no atendimento dos utentes.

3 - A avaliação externa compete à Inspeção-Geral da Educação e Ciência de acordo com o modelo de avaliação próprio para os CFAE.

IV – FORMAÇÃO

Artigo 36.º

Linhas de ação

1 - A atividade formativa do CFAEBN norteia-se pelas seguintes linhas de ação:

a) responder às necessidades formativas das escolas associadas;

b) apostar nas modalidades de formação centradas nos contextos escolares e nas práticas profissionais, orientando-as para a resolução de problemas nas escolas associadas e para a melhoria das aprendizagens dos alunos;

c) consolidar uma cultura de atualização permanente dos profissionais da educação;

d) elevar as qualificações dos profissionais da educação, promovendo o seu aperfeiçoamento e especialização;

e) promover o desenvolvimento de experiências de aprendizagem e de novos processos de organização do trabalho com recurso às tecnologias de informação e comunicação;

f) estimular dinâmicas que favoreçam a construção da autonomia nas escolas associadas e a concretização dos seus projetos educativos;

g) responder às orientações superiores no domínio da formação contínua.

Artigo 37.º

Áreas de formação

1 - O Centro realiza ações de formação contínua para pessoal docente nas áreas de formação definidas no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro:

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.

2 - O Centro realiza também ações de formação contínua acreditadas pela DGAE destinadas ao pessoal não docente dos agrupamentos de escolas associados, em vários domínios das seguintes áreas:

a) relação pedagógica e relações humanas;
b) desenvolvimento organizacional;
c) gestão e administração escolar;
d) áreas específicas da atividade profissional;
e) tecnologias de informação e comunicação.

3 - O Centro pode realizar ou apoiar a formação não acreditada, designadamente encontros, workshops, jornadas pedagógicas, seminários, conferências e palestras.

Artigo 38.º

Modalidades de ações de formação

1 - As ações de formação contínua revestem as seguintes modalidades:

a) curso de formação;
b) oficina de formação;
c) círculo de estudos;
d) ações de curta duração

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a título individual ou em pequeno grupo, com um máximo de sete elementos, pode ser solicitada acreditação ao CCPFC, das modalidades de estágio e ou de projeto.

3 - As modalidades de formação contínua são objeto de regulamentação própria da responsabilidade do CCPFC.

Artigo 39.º

Duração das ações de formação contínua

1 - As ações de formação acreditadas pelo CCPFC devem ter uma duração mínima de 12 horas.

2 - As ações de curta duração, compreendidas entre o mínimo de três horas e máximo de seis horas, são reconhecidas e certificadas pela comissão pedagógica do CFAE.

3 - Na acreditação das ações de formação contínua, o Centro deve ter em consideração os diferentes domínios de cada área de formação e o perfil adequado do(s) formador(es) aos conteúdos da ação.

4 - Para a acreditação e realização das ações de formação contínua numa das modalidades indicadas no artigo anterior, o Centro deve ter em consideração o respetivo regulamento específico do CCPFC.

5 - As ações de formação contínua, na modalidade de projeto, carecem de prévia aprovação do órgão de gestão e administração da escola, ouvido o órgão de coordenação pedagógica.

Artigo 40.º

Reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira Docente

1 - Com a publicação do RJFCP, Decreto-Lei n.º 22/14, de 11 de Fevereiro, as ações de formação de curta duração passam a ser reconhecidas e certificadas, produzindo os efeitos previstos no ECD tanto para a ADD – Avaliação de Desempenho Docente - como para a progressão na carreira.

2 - O reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração é da competência do conselho de diretores da comissão pedagógica, de acordo com o previsto no Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio.

3 - As ações de formação contínua de curta duração têm uma duração mínima de 3 horas e máxima

de 6 horas.
4 - A ação de curta duração pode ter a modalidade de seminário, conferência, jornada temática e outros eventos de cariz científico e pedagógico.
5 - O reconhecimento das ações de formação de curta duração requer a verificação cumulativa das seguintes condições:
a) existência de uma relação direta com o exercício profissional;
b) manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica;
c) formadores responsáveis que, no mínimo, sejam detentores do grau de Mestre.
6 - Para efeitos de reconhecimento, o interessado deve apresentar requerimento (Anexo III) ao diretor do CFAEBN, acompanhado dos seguintes documentos:
a) comprovativo de presença;
b) programa temático da respetiva ação;
c) comprovativo das habilitações académicas do(a)(s) formador(a)(s), em conformidade com a alínea c) do artigo 5.º do Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio.
7 - No caso das ações de formação de curta duração realizadas num agrupamento associado ao CFAEBN, o pedido de reconhecimento pode ser submetido ao diretor do CFAEBN pelo(a) diretor(a) desse agrupamento (Anexo IV), acompanhado de documento comprovativo de presenças e do programa temático da respetiva ação.
8 - A ratificação da decisão de reconhecimento e certificação obedece a tramitação própria.
9 - Analisados os requerimentos apresentados, referidos em 6 e 7, o diretor do CFAEBN apresenta proposta de parecer de decisão.
10 - A proposta de parecer é submetida em reunião de conselho de diretores da comissão pedagógica, para ratificação da decisão de reconhecimento e certificação. A decisão será registada em ata que assim servirá de veículo de comunicação dessa decisão ao requerente.
12 - Cumpridos os procedimentos e condições de reconhecimento, a certificação das ações de formação de curta duração processa-se através da emissão de um certificado autenticado pelo CFAEBN, no qual devem constar:
a) o nome do formando;
b) o grupo disciplinar;
c) o Agrupamento em que exerce funções;
d) a designação da ação;
e) o local e data de realização;
f) o número de horas;
g) o nome da entidade ou entidades promotoras
h) o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.
13 - A emissão do certificado, a que se refere o número anterior, ocorre num prazo máximo de 100 dias após a entrega do requerimento a que se refere o ponto 6 e 7.

Artigo 41.º

Plano de formação

1 - O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo CFAEBN, podendo ter vigência bianual.
2 - O plano de formação assenta num levantamento de necessidades e prioridades de formação dos agrupamentos de escolas associados e dos seus profissionais.
3 - O plano de formação apresenta obrigatoriamente a explicitação calendarizada das prioridades de formação a realizar para o seu período de vigência, bem como a identificação clara dos destinatários da formação.
4 - A aprovação do plano de formação é feita, até ao dia 30 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência, podendo ser integradas no plano de formação, fora daquele pra-

20, as ações de formação de curta duração consideradas pertinentes.
5 - A título excecional, e quando a situação o exija, o plano de formação pode ser alterado por decisão do conselho de diretores da comissão pedagógica, devidamente fundamentada e exarada em ata.
6 - O plano de formação ou as ações de formação nele inscritas podem ser apoiados por programas de financiamento provenientes de fundos europeus nos termos da regulamentação em vigor.
7 - Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade beneficiária é a escola-sede do CFAEBN.
8 - O CFAE pode estabelecer protocolos de colaboração, de caráter pontual ou duradoiro, com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

Artigo 42.º

Conceção e elaboração do plano de formação

1 - A elaboração do plano de formação do CFAEBN resulta da articulação conjunta dos PF dos agrupamentos de escolas associados, enquadrados nos respetivos Projetos Educativos, enviados, até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao da sua entrada em vigor, tendo em consideração os problemas sinalizados no âmbito dos(as):

a) resultados dos alunos nas diversas etapas da avaliação;
b) resultados de reflexão do conselho pedagógico;
c) indicações expressas no Relatório de Avaliação Externa da IGEC;
d) avaliação da formação realizada em anos anteriores.

2 - Compete ao diretor do agrupamento de escolas aprovar, ouvido o conselho pedagógico, o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
3 - Os planos de formação devem conter, em termos concretos e precisos, a explicitação do levantamento de necessidades, a indicação dos objetivos a atingir, a identificação das áreas de formação a desenvolver e das modalidades mais adequadas a utilizar e qual o público-alvo a atingir.
4 – Para a elaboração do plano de formação do agrupamento de escolas devem seguir-se as seguintes etapas:

a) reflexão sobre alguns pressupostos teóricos que enquadram o plano de formação;
b) atualização da base de dados dos recursos endógenos nos agrupamentos de escolas associados, nomeadamente quanto ao potencial formativo adquirido, por docentes e não docentes, através de formação inicial, contínua, especializada, pós-graduada ou outra;
c) registo de problemas sinalizados e finalidades do Projeto Educativo de cada um dos agrupamentos de escolas associados;
d) seleção dos problemas possíveis de serem solucionados por recurso a formação contínua, docente ou não docente, tendo em atenção o público-alvo a envolver, os recursos existentes e o espaço temporal em que se desenrolará o plano.
e) indicação, para cada um dos problemas identificados, uma ou mais ideias de formação, devidamente especificadas, utilizando, para o efeito, a plataforma do CFAEBN presente na *Google Drive*;
f) análise, por parte da secção de formação e monitorização da comissão pedagógica, dos planos de formação dos agrupamentos associados estabelecendo a articulação entre os projetos de formação das escolas e o CFAEBN e elaborando proposta de ativação dos recursos necessários à concretização daqueles projetos, especialmente no que respeita à BFI;
g) seleção da formação a realizar, programar e mobilizar recursos internos de apoio à sua concretização;
h) aprovação do plano de formação pelo conselho de diretores.

Artigo 43.º

Comunicação e divulgação do plano de formação

1 - Compete ao CFAEBN publicar, no seu sítio da Internet e plataforma de gestão da formação, o plano de formação, no início do ano escolar e até ao dia 15 de setembro, de modo a garantir a sua divulgação junto dos docentes das respetivas escolas associadas.

2 - A divulgação das ações de formação contínua deve apresentar as condições de duração, acreditação, modalidade, frequência, avaliação dos formandos, local e calendário de realização e a identificação do formador. No caso de haver dotação financeira, a divulgação poderá ser também através de desdobráveis ou brochuras.

Artigo 44.º

Avaliação das ações de formação contínua

1 - As ações de formação contínua são avaliadas pelos formandos, pelo formador e pelo Centro de modo a permitir a análise da sua adequação aos respetivos objetivos e da sua utilidade na formação contínua dos participantes.

2 - O CFAEBN deve criar os instrumentos de avaliação, proceder ao tratamento dos dados recolhidos e promover a divulgação dos resultados.

Artigo 45.º

Avaliação das infraestruturas de apoio

1 - A avaliação das infraestruturas de apoio às ações de formação contínua é realizada pelos formandos e pelos formadores.

2 - Esta avaliação visa identificar deficiências nos equipamentos afetos à formação e contribuir para a melhoria dos espaços destinados à formação.

V- FORMAÇÃO DO CFAEBN EM REGIME DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES

Artigo 46.º

Formação em regime de colaboração com outras entidades

1 - As ações de formação do CFAEBN, dinamizadas em regime de colaboração com outras entidades, são reguladas no âmbito do presente artigo, só podendo realizar-se à luz de protocolos que respeitem os seguintes princípios:

a) deverão integrar o plano de formação do agrupamento associado/planos de ação do CFAE a que pertencem os formandos envolvidos, tendo origem, portanto, em necessidades de formação identificadas;

b) deverão respeitar toda a regulamentação definida pelos CFAE no seu regulamento interno no que respeita a inscrições e seleção dos formandos, organização da formação, monitorização, avaliação da formação, de formandos e de formadores e respetiva certificação;

c) deverão ser realizadas na área geográfica do CFAEBN.

2 - O consignado no ponto 1. não é aplicável à realização de ações de formação em colaboração com entidades dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência.

3 - O consignado na alínea c) não se aplica às ações de formação com organização conjunta de outros CFAE ou promovidas por entidades dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência.

VI - PLANO DE ATIVIDADES

Artigo 47.º

Plano de atividades

1- O Plano Anual de Atividades do CFAEBN é constituído por:

a) Plano de Formação;

b) Plano de Intervenção na Avaliação Externa do Desempenho Docente;

c) Projetos de âmbito educativo, formativo e cultural, desenvolvidos em parceria com outras instituições.

2- Para o desenvolvimento do seu plano de atividades, o CFAEBN poderá:

a) Estabelecer protocolos/parcerias com outras instituições públicas ou privadas;

b) Promover a articulação de projetos desenvolvidos pelas Escolas Associadas com os órgãos do poder local;

c) Participar na criação e gestão de projetos, nomeadamente os desenvolvidos pela rede de CFAE de Trás-os-Montes e Alto Douro.

3- A divulgação das atividades do CFAEBN processa-se através da respetiva plataforma de aprendizagem ou página web, assim como pelos canais de comunicação institucional à disposição das Escolas Associadas.

VII – FORMADORES

Artigo 48.º

Acreditação de formador

1 - A acreditação de formador por áreas e domínios de formação é da competência do CCPFC nos termos de regulamentação própria.

Artigo 49.º

Requisitos para integrar a Bolsa de Formadores Internos (BFI)

1 - A BFI do CFAEBN é constituída pelos docentes certificados pelo CCPFC, pertencentes aos quadros das escolas associadas nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e por outros técnicos das escolas associadas, 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 BFI por um período mínimo de três anos escolares, competindo ao diretor do CFAE desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.

Artigo 50.º

Seleção e contratualização

1 - Compete à comissão pedagógica proceder à seleção dos formadores para prestação de serviço de formação, sob proposta do diretor ou de algum dos membros da comissão pedagógica, tendo em conta as necessidades de formação e o perfil do formador. Serão adotados os seguintes critérios:

a) estar acreditado como formador pelo CCFCP ou reconhecido pela DGRHE, com perfil académico e da especialização aos conteúdos da ação de formação;

b) ter sido proposto por agrupamentos associados;

c) apresentar um projeto de formação com qualidade;

d) possuir experiência em contexto formativo;

e) ter tido avaliação de desempenho positiva em ações desenvolvidas no CFAEBN;

f) ser detentor de um *curriculum vitae* relevante.

2 - Verificados os requisitos nos pontos anteriores, os formadores que integrarem a BFI prestarão serviço mediante condições a acordar com a respetiva direção da escola onde exercem funções.

3 - A requerimento da entidade formadora ou do interessado, o formador interno de um CFAE pode

ser autorizado pela DGAE a orientar ações de formação, em acumulação, nos termos da lei.
4 - O formador pode ser remunerado pelas ações de formação previstas no número anterior, em termos a regulamentar por portaria dos membros do governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e da educação quando esteja em causa a acumulação de funções públicas.
5 - A BFI é atualizada anualmente, pelo que, até ao dia 30 de setembro, os diretores dos agrupamentos de escolas associadas comunicam, ao diretor do CFAEBN, os respetivos docentes detentores dos requisitos para integrar a BFI, bem como os que deixaram de os ter.

Artigo 51.º
Formadores externos

1 - Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC não integrados nos quadros dos agrupamentos de escolas associados do CFAEBN.
2 - O CFAEBN pode recorrer ao serviço de formadores externos quando:
a) não existam na BFI nas escolas associadas formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação;
b) em presença de programas da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação Ciência e Inovação que envolvam formadores detentores de perfil profissional específico;
c) as atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos europeus;
d) as atividades de formação decorram dos protocolos a que se refere o n.º 8 do artigo 41.º.

Artigo 52.º
Direitos dos formadores

1 - São direitos dos formadores:
a) ter integrada na componente não letiva de estabelecimento do seu horário, a atividade de formador interno de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação a que se refere o artigo 41.º.
b) ter atribuído um número de horas de componente não letiva de estabelecimento destinado à preparação da formação que, de acordo com as diferentes modalidades de formação, tenha como limite máximo o número de horas presenciais da ação de formação em causa.
c) auferir uma remuneração horária de acordo com a tabela de honorários em vigor, quando houver financiamento para o efeito;
d) obter certificação das ações de formação contínua que orienta;
e) utilizar os equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outro material que se revele necessário ao cumprimento do projeto de formação e que seja comportável pelo orçamento do CFAEBN;
f) realizar a autoavaliação do seu desempenho;
g) celebrar um contrato com a escola-sede.
2 - Outros direitos não contemplados neste artigo podem ser estabelecidos no contrato a celebrar individualmente com os formadores.

Artigo 53.º
Deveres dos formadores

1 - São deveres dos formadores:
a) certificar-se atempadamente das condições físicas necessárias à realização da ação;
b) acertar, na primeira sessão da ação, o cronograma definitivo com os formandos, compatível com ambas as partes e levar a efeito as sessões programadas até ao final, de forma assídua e pontual;

c) comunicar ao diretor do Centro, por escrito, e com a antecedência possível, qualquer falta às sessões de formação e acordar com os formandos a nova calendarização;
d) explicitar de forma clara, no início de cada ação, os critérios de avaliação de acordo com a respetiva modalidade, bem como os objetivos e as metodologias adotadas;
e) sumariar as matérias lecionadas, incluindo a formação prática;
f) efetuar o registo de presenças dos formandos em cada sessão, mantendo o controlo das horas a que assistiram, em impresso próprio;
g) entregar no secretariado, com uma antecedência de 2 dias úteis, os textos de apoio e outro material didático para reprodução;
h) programar um espaço, reservado na última sessão, para a análise e discussão da avaliação da ação;
i) proceder à avaliação quantitativa dos formandos de forma justa, imparcial, isenta e não discriminatória;
j) elaborar o relatório da ação, em formato digital, no prazo máximo de 20 dias úteis após a sua conclusão, dando conta, nomeadamente, da avaliação dos formandos, das atividades relevantes registadas no decurso da ação, da assiduidade e pontualidade dos formandos, dos recursos materiais utilizados, das propostas de alteração dos critérios de seleção dos formandos, tendo em vista uma eventual repetição da ação, bem como da sua autoavaliação;
k) zelar pela conservação dos materiais e equipamentos que lhe forem confiados e devolvê-los nas melhores condições para utilizações futuras;
l) respeitar e fazer cumprir este regulamento, pugnando pela boa imagem do CFAEBN;
m) comunicar, de imediato, ao diretor do Centro, qualquer ocorrência relevante registada, assim como críticas e sugestões emitidas pelos formandos, durante a ação;
n) entregar, no secretariado, imediatamente após a última sessão do mês, os registos de presenças dos formandos;
o) colaborar com o diretor do Centro, nomeadamente na planificação de novas ações de formação contínua e na publicação de trabalhos de índole técnico, científico ou pedagógico;

2 - Outros deveres não contemplados neste artigo podem ser estabelecidos no contrato a celebrar individualmente com os formadores.

Artigo 54.º

Avaliação do desempenho dos formadores

1 - A avaliação do desempenho dos formadores é realizada pelos formandos e pelo diretor do CFAEBN.

VIII – FORMANDOS

Artigo 55.º

Conceitos

1 - São considerados formandos docentes:
a) educadores de educação pré-escolar e professores dos ensinos básico e secundário em exercício efetivo de funções em agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas da rede pública;
b) educadores de educação pré-escolar e professores dos ensinos básico e secundário que lecionam português no estrangeiro, das escolas públicas portuguesas no estrangeiro e nas escolas europeias;
c) educadores de educação pré-escolar e professores dos ensinos básico e secundário do ensino particular e cooperativo em exercício de funções em escolas associadas de um CFAE;
d) educadores de educação pré-escolar e professores dos ensinos básico e secundário que

exercem funções legalmente equiparadas ao exercício de funções docentes;

e) docentes portadores de habilitação profissional para o desempenho de funções docentes que aguardam colocação.

2 - São formandos não docentes os coordenadores e assistentes técnicos e os encarregados e assistentes operacionais dos Agrupamentos de escolas afetos à autarquia local, desde que estejam a frequentar qualquer tipo de formação organizada pelo Centro.

Artigo 56.º

Direitos dos formandos

1 - O formando, docente ou não docente, tem o direito de:

a) escolher as ações de formação que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pela escola a que pertence ou pelos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;

b) apresentar propostas para elaboração do plano de formação do CFAEBN, através das estruturas pedagógicas das escolas associadas;

c) cooperar com outros profissionais com interesses pedagógicos afins na constituição de equipas que desenvolvam projetos, promovam círculos de estudos ou oficinas de formação para melhoria das práticas pedagógicas;

d) obter um certificado das ações de formação contínua creditadas, que concluiu com aproveitamento, bem como de outras não creditadas em que participe;

e) solicitar, ao diretor do CFAEBN, em caso de necessidade, emissão de uma declaração de presença nas sessões da formação;

f) beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensas da atividade letiva e não letiva para efeitos de frequência de ações de formação contínua organizadas pelo Centro;

g) frequentar gratuitamente as ações de formação contínua obrigatória para efeitos da sua avaliação do desempenho docente e progressão na carreira;

h) ser informado do regime de avaliação dos formandos e da ação de formação;

i) realizar a autoavaliação da sua participação e da qualidade do trabalho realizado.

Artigo 57.º

Deveres dos formandos

O formando, docente ou não docente, tem o dever de:

a) cumprir com as suas obrigações legais em matéria de formação contínua;

b) participar nas ações de formação contínua, que se integrem em programas nacionais e considerados prioritários, quando designados pelo diretor do respetivo agrupamento de escolas;

c) cumprir com os deveres de pontualidade e assiduidade mínima legalmente estabelecida, sob pena de não ser certificado;

d) zelar pela conservação dos materiais que lhe forem confiados durante a formação;

e) disponibilizar-se para acertos de calendário, devidos a motivos imprevistos;

f) promover o bom relacionamento e a cooperação entre os formadores e todos os formandos;

g) disponibilizar os dados pessoais e profissionais, incluindo o recibo de vencimento relativo a cada mês em que decorre a formação, para efeitos da organização dos dossiês técnico-pedagógico, financeiro e contabilístico, aquando da existência de projetos cofinanciados;

h) responsabilizar-se pelos dados pessoais introduzidos na ficha de inscrição online;

i) comunicar ao CFAEBN, via e-mail, com antecedência mínima de 48 horas, a sua pretensão em anular a inscrição na ação de formação, para que o diretor proceda ao preenchimento das respetivas vagas.

j) justificar a sua ausência caso não compareça, no primeiro dia da ação, sob pena de ser substituído;

k) declarar, por escrito, no prazo de 48 horas, a sua desistência da ação que frequenta;

l) conhecer o presente regulamento e atuar em conformidade com tudo quanto lhe disser respeito.

Artigo 58.º

Candidatura às ações de formação

1 - Os docentes e não docentes formalizam o seu interesse em frequentar alguma ação de formação contínua através de uma pré-inscrição na plataforma de gestão da formação do Centro, decorrente do aviso de abertura de inscrições.

2 - Findo o prazo de inscrição, é comunicada aos formandos, via e-mail, a seleção ou não seleção.

Artigo 59.º

Critérios de seleção dos formandos

1 - Os critérios de seleção para a generalidade das ações, salvo indicação superior expressa, atendem às seguintes prioridades:

a) pertencer ao público-alvo estabelecido;

b) encontrar-se em exercício efetivo de funções nos agrupamentos de escolas associados ao CFAEBN;

c) sempre que uma formação seja dirigida a docentes de vários agrupamentos associados ao CFAEBN, por forma a garantir a participação de docentes de todos os agrupamentos interessados, os formandos serão selecionados através da aplicação da seguinte fórmula:

TDA/TD*100=%Agrup

TVAgrup=%Agrup*NV/100

TDA = Total de docentes do agrupamento

TD= Total de docentes dos agrupamentos associados do CFAEBN

TVAgrup= Total de vagas a atribuir a cada agrupamento

%Agrup= Percentagem do número de vagas a atribuir a cada agrupamento

NV= Total de vagas na ação de formação

d) Proximidade do final do ciclo de avaliação do desempenho docente e/ou da progressão na carreira;

e) necessitar de formação específica para o exercício eminente de funções docentes na escola associada a que pertence, devidamente justificada e fundamentada pela respetiva escola;

f) encontrar-se em exercício efetivo de funções em agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas;

g) docente ou não docente que, no momento, não exerce funções;

2 - Dentro de cada uma das prioridades de seleção indicadas os formandos serão ordenados por ordem crescente da data de entrada da candidatura dentro do período de inscrição.

3 - As escolas associadas também podem estabelecer critérios de seleção para os seus docentes e não docentes no âmbito da formação que pretendem realizar em colaboração com o Centro.

4 - Os critérios de seleção, aprovados pela comissão pedagógica, devem ser amplamente divulgados, desde o momento que se procede à publicação do aviso de abertura de inscrições.

Artigo 60.º

Avaliação dos formandos

1 - A avaliação dos formandos orienta-se pelos princípios de rigor e transparência, mediante a aplicação correta das normas e regras estabelecidas neste regulamento, que são obrigatoriamente divulgadas, no início de cada ação, pelo Formador.

2 - A proposta de avaliação individual de cada formando, da responsabilidade do(s) formador(es), que orienta(m) a ação, é realizada por este(s), sob a forma escrita, em pauta própria, sem prejuízo de utilização de outros formulários, respeitando os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.
3 - A responsabilidade final da avaliação cabe à comissão pedagógica do CFAEBN.

IX - REGIME DE AVALIAÇÂO DOS FORMANDOS DOCENTES

Artigo 61.º

Critérios de avaliação dos docentes

1 - Os critérios de avaliação a utilizar incidem sobre os parâmetros «PARTICIPAÇÃO» e «PRODUÇÃO DE TRABALHOS E/OU MATERIAIS» cujos fatores de ponderação variam em função da modalidade em que se realiza a ação de formação contínua.
2 - Para a participação, podem ser considerados os seguintes indicadores:
a) participação individual/grupo, tendo em conta o relacionamento interpessoal e capacidade de partilha de saberes, o rigor, pertinência e clareza das intervenções e o interesse/motivação/iniciativa demonstrados.
3 - Para a produção de trabalhos e/ou materiais, podem ser considerados os seguintes indicadores:
a) Qualidade e adequação pedagógica dos trabalhos desenvolvidos, tendo em conta os conhecimentos científicos e profissionais demonstrados e a apresentação do trabalho e/ou dos materiais produzidos à turma e ao formador;
b) Construção de materiais com intervenção direta no contexto educativo;
4 - Para o documento de reflexão crítica podem ser considerados os seguintes indicadores:
a) caraterização das atividades realizadas, entrega atempada, correção formal, rigor no conteúdo de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo formador);
b) aplicação, em alternativa à alínea a), de uma prova de conhecimentos (teste formal ou outro tipo de instrumento de avaliação quantitativo).
5 - Em caso de deteção de plágio, devidamente comprovado, nos documentos referidos no ponto anterior, será atribuída a classificação de 0 (zero).
6 - Nas ações realizadas numa das modalidades ditas ativas (Oficina de Formação, Círculo de Estudos, Projeto e Estágio) são contabilizáveis as horas de formação não presenciais pelo que o formador deverá ainda considerar e valorizar o trabalho não presencial do formando com base nos seguintes exemplos de indicadores:
a) conteúdo do portfólio individual ou de grupo (organização, quantidade e qualidade);
b) registos de diário de bordo;
c) participação em fóruns (pertinência, frequência das intervenções, iniciativa);
d) atividades de pesquisa (quantidade e qualidade, rigor, fundamentação, apresentação);
e) relatório final (entrega atempada, conteúdo, caraterização das atividades realizadas, autoavaliação).
7 - Os indicadores sugeridos de cada parâmetro são previamente estabelecidos entre o formador e o grupo de formandos docentes da ação de formação contínua, tendo em conta a modalidade da ação de formação contínua, a especificidade e a metodologia utilizada, podendo-se introduzir outros considerados pertinentes.
8 - Na falta de entendimento, prevalece a posição do formador.

Artigo 62.º

Fatores de ponderação

1 - Os fatores de ponderação considerados são obrigatoriamente os registados no formulário AN2 da acreditação da ação pelo CCPFC, seguindo, genericamente os valores estabelecidos, pela co-

missão pedagógica, na tabela seguinte:

CRITÉRIOS	INDICADORES	PONDERAÇÃO NAS DIFERENTES MODALIDADES				
		Curso de formação	Oficina de formação	Círculo de estudos	Projeto	Estágio
PARTICIPAÇÃO	Participação Indiv./Grupo - relacionamento interpessoal e capacidade de partilha de saberes - rigor, pertinência e clareza das intervenções - interesse/motivação/iniciativa	40%	25%	30%	20%	40%
PRODUÇÃO DE TRABALHOS/ MATERIAIS	Qualidade e adequação pedagógica dos trabalhos desenvolvidos - conhecimentos científicos e profissionais demonstrados - apresentação do trabalho e/ou materiais produzidos ao formador e à turma Construção de materiais com intervenção direta no contexto educativo Prova de conhecimentos ou Documento de Reflexão Crítica - entrega atempada - correção formal - rigor no conteúdo de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo formador	60%	75%	70%	80%	60%

2 - Cada parâmetro é classificado com um número inteiro no intervalo de 1 a 10.

Artigo 63.º

Menção e classificação final dos docentes

1 - A avaliação dos formandos docentes é expressa através da atribuição de uma menção qualitativa e de uma classificação final na escala de 1 a 10 valores de acordo com o referencial previsto no n.º 2 do artigo 46.º do Estatuto da Carreira Docente, aprovado pelo Dec.-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro:

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

2 - Para calcular e registar a classificação final de cada formando, o formador deve utilizar uma grelha de avaliação da qual constem os fatores e os indicadores avaliados e as respetivas ponderações.

Artigo 64.º

Condições de aprovação dos formandos docentes

1 - Os formandos docentes são aprovados nas ações de formação contínua desde que obtenham classificação igual ou superior a 5 valores, decorrente do cumprimento da assiduidade, com um

mínimo de 2/3 do número de horas presenciais conjuntas estabelecidas para a ação.
2 - Os formandos docentes com aproveitamento têm direito ao respetivo certificado, onde consta a classificação final e a correspondente menção, a escala utilizada e o número de horas de formação realizadas.

Artigo 65.º

Contabilização do número de horas de formação

1 - O número de horas de formação, para as respetivas modalidades, deve corresponder ao conjunto das horas das sessões presenciais conjuntas e das horas de trabalho autónomo.
2 - A contabilização do número de horas de formação operacionaliza-se do seguinte modo:

MODALIDADES DE FORMAÇÃO	TOTAL DE HORAS
Curso de formação	Igual ao número de horas das sessões presenciais conjuntas
Oficina de formação	O dobro das horas das sessões presenciais conjuntas.
Círculo de estudos	Uma vez e meia o número das horas presenciais conjuntas

Artigo 66.º

Procedimentos para ratificação das avaliações

1 - Terminada a ação de formação contínua e a avaliação dos formandos, o formador elabora, no prazo de 20 dias, um relatório final circunstanciado sobre o decorrer da ação e as classificações finais que propõe.
2 - Os trâmites para a ratificação das avaliações das ações de formação são os seguintes:

a) o diretor do CFAEBN toma conhecimento da pauta de avaliação final dos formandos e do relatório do formador, e dispõe de 5 dias úteis para os analisar;

b) se, findo esse prazo, não for identificada qualquer objeção relativa à avaliação, consideram-se ratificadas as classificações em causa, de acordo com o ponto 7, do artigo 4.º do Despacho n.º 4595/2015, de 6 de maio;

c) se se verificar alguma objeção por parte do diretor do CFAEBN, o processo será interrompido e alvo de análise e discussão em reunião do conselho de diretores;

d) caso, na reunião referida na alínea anterior, o conselho de diretores não ratifique a avaliação proposta, a decisão, devidamente fundamentada, será comunicada ao formador, juntamente com o pedido de revisão das classificações;

e) o formador tem cinco dias úteis para se pronunciar sobre a decisão e o pedido do conselho de diretores;

f) caso o formador concorde com a decisão e o pedido do conselho de diretores, será iniciado novo processo de ratificação;

g) sempre que não haja concordância do formador com a decisão do conselho de diretores, este reunirá novamente, podendo proceder à avaliação final dos formandos.

3 - Ratificadas as avaliações quantitativas dos formandos, o diretor dá conhecimento da classificação atribuída a cada formando, disponibilizando a mesma na área pessoal de cada um na plataforma de gestão da formação.

Artigo 67.º

Recurso da avaliação

1 - Da avaliação realizada nos termos deste regime cabe recurso a interpor, pelo interessado, através de reclamação escrita dirigida ao diretor do CFAEBN, no prazo máximo de 10 dias úteis contados a partir da data de notificação dos resultados.
2 - A reclamação escrita não pode fundamentar-se na comparação entre avaliações e classificações atribuídas, sob pena de indeferimento liminar.

3 - Os procedimentos internos a adotar relativamente às reclamações incluem a audição das partes (formador e formando), do consultor/especialista de formação (quando aplicável), o parecer do diretor do CFAEBN, que será posteriormente analisado em sede da comissão Pedagógica, para despacho.
4 - A decisão tomada é comunicada, ao formando, pelo Diretor do CFAEBN, no prazo máximo de 20 dias, via e-mail.

X – REGIME DE AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS NÃO DOCENTES

Artigo 68.º

Critérios de avaliação dos formandos não docentes

1 - Os critérios de avaliação dos formandos não docentes incidem sobre os parâmetros «ASSIDUIDADE», «PARTICIPAÇÃO» e «PROVA DE CONHECIMENTOS».
2 - Os indicadores de cada parâmetro são previamente estabelecidos entre o formador e o grupo de formandos não docentes da ação de formação contínua.

Artigo 69.º

Assiduidade

1 - A assiduidade, como parâmetro a avaliar, implica que o formando não docente limite as suas faltas a um máximo de 20% do número de horas previstas.
2 - Considera-se «Não Aprovado» o formando não docente que não cumpra a assiduidade mínima obrigatória de 80% do número de horas de formação previstas, não devendo por isso ser avaliado nos restantes parâmetros.
3 - A assiduidade é ponderada em 10%, sendo que os 2 valores apenas são contabilizados para os formandos não docentes que frequentem a totalidade das horas de formação previstas.

Artigo 70.º

Participação

1 - A participação, como parâmetro a avaliar, é ponderada em 20%.
2 - Podem ser considerados os seguintes indicadores:
   a) a pertinência e clareza das intervenções, interesse, motivação, iniciativa e autonomia, participação nas atividades e tarefas propostas nas sessões presenciais;
   b) integração no grupo (relacionamento interpessoal e capacidade de partilha de saberes);
   c) sentido de responsabilidade (pontualidade e compromissos assumidos).

Artigo 71.º

Prova de conhecimentos

1 - A prova de conhecimentos, como parâmetro a avaliar, é ponderada em 70%.
2 - A prova de conhecimentos é obrigatória e reveste a forma de um teste ou outro tipo de instrumento de avaliação equivalente.
3 - A prova de conhecimentos é cotada de 0 a 200 pontos para efeitos de correção e a classificação da prova é notada na escala de 0 a 20 valores.

Artigo 72.º

Sobre os indicadores

1 - O formador, tendo em conta a especificidade dos conteúdos da ação de formação contínua e a metodologia utilizada, pode definir um perfil de avaliação partilhado com o grupo de formandos não docentes usando os indicadores sugeridos ou outros que entenda introduzir.
2 - Na falta de entendimento, prevalece a posição do formador.

Artigo 73.º

Cálculo da classificação final

1 - Para calcular e registar a classificação final de cada formando, utiliza-se uma grelha de avaliação da qual constem os parâmetros e os indicadores avaliados e os respetivos fatores de ponderação.
2 - Compete ao diretor elaborar a grelha de avaliação.

Artigo 74.º

Condições de aprovação dos formandos não docentes

Os formandos não docentes são aprovados nas ações de formação contínua desde que obtenham classificação igual ou superior a 10 valores, decorrente do cumprimento da assiduidade, com um mínimo de 80% do número de horas presenciais conjuntas estabelecidas para a ação.

Artigo 75.º

Certificação

1 - A certificação só ocorre após a conclusão do processo de avaliação, incluindo a validação das classificações pela comissão pedagógica, e respetiva notificação aos formandos.
2 - Aos formandos com aproveitamento serão emitidos os certificados pelo Centro.

Artigo 76.º

Recurso da avaliação

1 - Da avaliação realizada nos termos deste regime cabe recurso a interpor, pelo interessado, nos termos previstos no artigo 69.º.

XI - ORÇAMENTO DO CFAEBN

Artigo 77.º

Orçamento do CFAEBN

1 - O orçamento do CFAEBN é integrado no orçamento da escola-sede, tendo por referência a contratualização entre o Centro e os agrupamentos de escolas associados dos recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos, sendo elaborado pelo diretor e aprovado pelo conselho de diretores.
2 - O CFAEBN pode beneficiar de receitas resultantes da cobrança de serviços prestados, doações e outras liberalidades que lhe sejam destinadas, as quais integram o orçamento da escola -sede como receitas consignadas.
3 - O diretor do CFAEBN apresentará ao conselho de diretores, em tempo útil, a proposta de orçamento.
4 - O conselho de diretores analisará e aprovará o orçamento que será entregue ao diretor da escola-sede tendo em vista a sua integração no orçamento global dessa escola a submeter à tutela.
5 - Quando tiver conhecimento das verbas atribuídas ao CFAEBN, pela tutela, o diretor da escola-sede dará delas conhecimento em reunião do conselho de diretores.
6 - A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da escola-sede, sob proposta do diretor do CFAEBN.
7 - No caso de mudança da escola-sede do CFAEBN, as receitas consignadas a este transitam para o orçamento da nova escola-sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.
8 - Nos termos definidos neste regulamento, o conselho de diretores da comissão pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do CFAEBN.

XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 78.º

Casos omissos

1 - Os casos omissos no regulamento interno do CFAEBN serão remetidos para o regime jurídico da formação contínua e demais legislação aplicável e apreciados, caso a caso, pela comissão pedagógica que sobre eles deverá decidir em conformidade.

Artigo 79.º

Revisão

1 - Este regulamento interno poderá ser revisto, anualmente, quando as circunstâncias o exigirem ou a experiência o aconselharem, mediante as seguintes condições:

a) as propostas de alteração devem ser enviadas em anexo à convocatória da reunião destinada a tratar da revisão do regulamento interno;

b) as alterações são aprovadas por maioria de 2/3 dos membros da comissão pedagógica presentes na reunião.

Artigo 80.º

Entrada em vigor

1 - Este regulamento interno do Centro e as alterações que lhe sejam posteriormente introduzidas entram em vigor à data da sua aprovação fixada em ata da reunião da comissão pedagógica.

2 - O presente regulamento interno foi alterado pela secção de formação e monitorização e aprovado pelo conselho de diretores da comissão pedagógica, em reunião realizada em 17 de junho de2025.

Anexos

Anexo I

Ao Serviço Administrativo
à área de Pessoal
Rodrigo 08.07.17

Ministério da Educação

DREN

C/Conhecimento:

ES/3 ABADE DE BAÇAL
EG ENTRADA EM 17/07/2008
1.3.2. Nº 578

Exmo Senhor
Presidente do Conselho Executivo
ES/3 Abade de Baçal, Bragança
Av. General Humberto Delgado
5300-167 BRAGANÇA

Sua referência	Sua comunicação / Data	Nossa referência / Data
		S/19446/2008 / 15-07-2008 DRA/AL

ASSUNTO: Homologação de Centro de Formação

Junto enviamos cópia da Acta de Constituição do Centro de Formação de Associação de Escolas Centro/Norte, devidamente homologada pela senhora Directora Regional.

De acordo com previsto no ponto n.º 9 do Despacho n.º 18038/2008, de 4 de Julho, deve no prazo de cinco dias ser aberto processo conducente à escolha de director/a para o centro agora criado.

Recordamos, ainda, a necessidade de a Comissão Pedagógica do novo centro aprovar, de imediato, o regulamento ao abrigo do qual deverá já ocorrer o processo de escolha referido no parágrafo anterior.

Com os melhores cumprimentos,

O Director Regional Adjunto

(Manuel Oliveira)

AL/em

DIRECÇÃO REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO NORTE
Rua António Carneiro, 98 • 4349-003 • Porto • PORTUGAL
Tel.: (351) 225 191 900 • Faxe: (351) 225 191 999
Website: www.dren.min-edu.pt
E-mail: dren@dren.min-edu.pt

Anexo II

DREN 15-07-2008 E/36511/2008

ACTA DA REUNIÃO

No dia oito de Junho de 2008, reuniram-se no Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros, os Presidentes dos Conselhos Executivos, ou os seus representantes legais, das seguintes Escolas/Agrupamentos: ———————

Agrupamento de Escolas de Mogadouro; ———————
Agrupamento de Escolas de Sendim; ———————
Agrupamento de Escolas de Vimioso; ———————
Agrupamento de Escolas Augusto Moreno; ———————
Agrupamento de Escolas Paulo Quintela; ———————
Agrupamento de Escolas de Izeda; ———————
Agrupamento de Escolas de Macedo de Cavaleiros; ———————
Agrupamento de Escolas de Miranda do Douro; ———————
Escola Secundária Abade de Baçal. ———————
Escola Secundária Miguel Torga. ———————

Não estiveram presentes na reunião as seguintes Escolas; ———————
Agrupamento de Escolas de Vinhais; ———————
Escola Secundária Emídio Garcia. ———————

Os Agrupamentos/Escolas indicados apresentaram as seguintes propostas:

- Constituírem-se num agrupamento único que passará a ter a designação de Centro de Formação de Associação de Escolas Centro/Norte; -
- Com base na proposta anterior decidiram que a Escola sede do Centro de Formação será a Escola Secundária Abade de Baçal (tendo o resultado da votação sido de seis votos a favor da Escola Secundária Abade de Baçal e cinco a favor da Escola EB2,3/S de Macedo de Cavaleiros). ———————

Da presente reunião lavrou-se a presente acta que vai ser assinada por todos os presentes. ———————

Anexo III

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Centro de Formação de Associação das Escolas Bragança Norte

Ação de Formação

Requerimento para reconhecimento e certificação de ação de curta duração

Parecer do diretor do CFAEBN:	Despacho do conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAEBN:

Ex.mo Senhor
Diretor do CFAE Bragança Norte

Para os efeitos previstos no ponto 1 do Artº 5º do Despacho nº 5741/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 104, de 29 de maio, venho, por este meio, requerer a V.Exª o reconhecimento e certificação da ação de formação de curta duração:

Identificação do(a) docente			
1. Nome (completo)			
2. Data de nascimento		3. B.I. /C.C. nº	

5. Morada					
6. Código Postal		7. Telefone		8. Telemóvel	
9. Endereço de e-correio					

10. Agrupamento		
11. Escola		
12. Grupo de recrutamento	Código:	Designação:

Identificação da ação de formação	
13. Designação	
14. Local de realização	
15. Data de realização:	
16: N.º de horas	
17. Entidade(s) promotora(s)	
18. Nome do(s) formador(es)	

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) docente _____

Anexos (obrigatório):

a) comprovativo de presença; ☐

b) programa temático da respetiva ação; ☐

c) comprovativo das habilitações académicas do(a)(s) formador(a)(s), em conformidade com a alínea c) do artigo 5.º do Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio. ☐

Nota: A emissão do certificado, depois de verificadas as condições, ocorre num prazo máximo de 100 dias após a entrega do requerimento (alínea a) do ponto 3 do artigo 7.º do no Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio.)

Escola-sede: Agrupamento de Escolas Abade de Baçal - Avenida General Humberto Delgado 5300- 167 Bragança cfaebn@sapo.pt
Telef.:273332395 / 936569483 – Fax: 273 331 114

Anexo IV

REPÚBLICA PORTUGUESA | EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E INOVAÇÃO

Centro de Formação de Associação das Escolas Bragança Norte

Ação de Formação

Requerimento para reconhecimento e certificação de ação de curta duração

Parecer do diretor do CFAEBN:	Despacho do conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAEBN:

Ex.mo Senhor
Diretor do CFAE Bragança Norte

Para os efeitos previstos no ponto 1 do Artº 5º do Despacho nº 5741/2015, publicado no Diário da República, 2ª Série, nº 104, de 29 de maio, venho, por este meio, requerer a V.Exª o reconhecimento e certificação da ação de formação de curta duração para **os docentes abaixo indicados**.

Identificação do(a) diretor(a)					
1. Nome (completo)					
2. B.I. /C.C. nº					
3. Agrupamento de Escolas					
4. Morada					
5. Código Postal		6. Telefone		7. Telemóvel	
8. Endereço de e-correio					

Identificação da ação de formação	
9. Designação	
10. Local de realização	
11. Data de realização:	
12: N.º de horas	
13. Entidade(s) promotora(s)	
14. Nome do(s) formador(es)	

Identificação dos docentes			
15. Nome	16. N.º BI/CC	17. Código Grupo Recrutamento	18. Designação do Grupo de Recrutamento

Data _____ / _____ / _____ Assinatura do(a) diretor _____

Anexos (obrigatório):

a) comprovativo de presenças; ☐

b) programa temático da respetiva ação; ☐

c) comprovativo das habilitações académicas do(a)(s) formador(a)(s), em conformidade com a alínea c) do artigo 5.º do Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio. ☐

Nota: A emissão do certificado, depois de verificadas as condições, ocorre num prazo máximo de 100 dias após a entrega do requerimento (alínea a) do ponto 3 do artigo 7.º do no Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio.)