



## **REGULAMENTO INTERNO**

**Conselho de Diretores**  
**15 de dezembro de 2015**  
**(atualizado 30 de junho de 2020)**

**ÍNDICE**

Preâmbulo	3
<b>CAPÍTULO I - Disposições Gerais</b>	
Artigo 1º - Objeto	4
Artigo 2º - Denominação e composição	4
Artigo 3º - Escola sede	4
Artigo 4º - Princípios orientadores	4
Artigo 5º - Objetivos	5
<b>CAPÍTULO II - Estruturas de direção e gestão</b>	
Artigo 6º - Órgãos de direção e gestão	5
Secção I - Comissão pedagógica	
Artigo 7º - Constituição e funcionamento	5
Artigo 8º - Deveres e direitos dos membros da Comissão Pedagógica	6
Artigo 9º - Conselho de diretores – constituição e funcionamento	6
Artigo 10º - Competências do conselho de diretores	7
Artigo 11º - Secção de formação e monitorização – constituição e funcionamento	7
Artigo 12º - Competências da secção de formação e monitorização	8
Secção II – Diretor	
Artigo 13º - Diretor	9
Artigo 14º - Competências do diretor	9
Artigo 15º - Direitos do diretor	9
Artigo 16º - Mandato	10
Artigo 17º - Seleção do diretor	10
Secção III – Estruturas de apoio	
Artigo 18º - Apoio técnico e pedagógico	11
Artigo 19º - Consultor de formação	11
<b>CAPÍTULO III - Plano de atividades e orçamento</b>	
Secção I – Plano de atividades	
Artigo 20º - Plano de atividades	12
Secção II - Orçamento	
Artigo 21º - Orçamento e controlo orçamental	12
<b>CAPÍTULO IV – Formação</b>	
Artigo 22º - Princípios	13
Artigo 23º - Objetivos	14
Artigo 24º - Plano de Formação	14
Artigo 25º - Avaliação das ações de formação	14
Artigo 26º - Certificação da formação	15
Artigo 27º - Comunicação e divulgação do plano de formação	15
Secção I – Formação de Pessoal Docente	
Artigo 28º - Ações de formação contínua	15
Artigo 29º - Critérios de seleção de candidatos	16
Artigo 30º - Avaliação dos formandos	16
Artigo 31º - Ações de curta duração	16
Artigo 32º - Certificação de ações de curta duração	17
Secção II – Formação de pessoal não docente (PND)	
Artigo 33º - Ações de formação para PND	17
Artigo 34º - Critérios de seleção de candidatos	17
Artigo 35º - Avaliação dos formandos	17
<b>CAPÍTULO V – Formadores</b>	
Artigo 36º - Bolsa de formadores internos	18
Artigo 37º - Formadores externos	19
Artigo 38º - Deveres e direitos dos formadores	19
<b>CAPÍTULO VI – Formandos</b>	
Artigo 39º - Direitos dos formandos	20
Artigo 40º - Deveres dos formandos	20
<b>CAPÍTULO VII – Avaliação externa do pessoal docente</b>	
Artigo 41º - Bolsa de avaliadores externos	21
Artigo 42º - Coordenação e gestão da BAE	21
Artigo 43º - Distribuição dos avaliadores externos	22
Artigo 44º - Comunicações e impedimentos	22
<b>CAPÍTULO VIII - Disposições Finais</b>	
Artigo 45º - Vigência do regulamento interno	23
Artigo 46º - Divulgação do regulamento interno	23
Artigo 47º - Casos omissos	23
Artigo 48º - Revisão do regulamento interno	23

### **Preâmbulo**

A necessidade de atualização permanente de conhecimentos e competências profissionais faz da formação de professores um instrumento de uma centralidade indiscutível, indispensável para promover a inovação educacional e gerar dinâmicas endógenas, respondendo tanto a necessárias adaptações de natureza sistémica, como às especificidades dos contextos organizacionais.

Os Centros de Formação, enquanto espaços de formação em rede ao serviço de uma área geográfica, com planos de formação articulados entre os agrupamentos escolares associados (adiante designados de escolas), respondem tanto às exigências formativas da tutela, como às necessidades identificadas no seio das organizações educativas pelos seus atores, assim como às solicitações e desafios propostos pelos projetos educativos das respetivas escolas associadas.

O presente regulamento interno apresenta-se como um conjunto de normas e orientações no sentido de auxiliarem no funcionamento regular do Centro de Formação e de particularizarem as suas atuações, em conformidade com o estabelecido no regime jurídico da formação contínua de docentes, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, que redefine o papel dos CFAE e introduz desenvolvimentos e mudanças significativas na sua organização e funcionamento, visando melhorar a sua capacidade como serviço de formação contínua orientado para o desenvolvimento profissional, atualização científica e pedagógica ao longo da vida e melhoria do ensino.

## **CAPÍTULO I - Disposições Gerais**

### **Artigo 1º - Objeto**

O presente Regulamento Interno resulta do estabelecido na Secção II do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, e define o funcionamento do Centro de Formação da Associação de Escolas do Mar ao Zêzere (CENFORMAZ).

## **Artigo 2º**

### **Denominação e composição**

1. Este CFAE tem a designação de CENFORMAZ – Centro de Formação da Associação de Escolas do Mar ao Zêzere e inclui os estabelecimentos públicos de educação e ensino dos municípios de Alvaiázere, Ansião, Castanheira de Pera, Figueiró dos Vinhos, Pedrógão Grande e Pombal.

2. O CENFORMAZ poderá integrar, mediante deliberação favorável do conselho de diretores, estabelecimentos de educação e ensino particular e/ou cooperativo daqueles municípios.

## **Artigo 3º**

### **Escola sede**

1. O CENFORMAZ tem sede no Agrupamento de Escolas de Ansião.

2. Por decisão de três quartos dos membros do conselho de diretores, a sede pode ser transferida para outra escola associada desde que esta garanta as boas condições para o seu funcionamento.

## **Artigo 4º**

### **Princípios orientadores**

O CENFORMAZ rege -se pelos seguintes princípios orientadores:

- 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 impacto da formação.

## **Artigo 5º**

### **Objetivos**

Constituem objetivos do CENFORMAZ:

- a)Garantir a execução de planos de formação visando o melhor desempenho das escolas enquanto organizações empenhadas na procura da excelência, designadamente através da valorização da diversidade dos seus recursos humanos;
- b)Coligir a identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo, do pessoal docente e não docente, indicadas pelas escolas associadas;
- c)Promover o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente das escolas associadas, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas;
- d)Assegurar o apoio às escolas associadas na implementação dos currícula e na concretização de projetos específicos;
- e)Construir redes de parceria com instituições de ensino superior, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;
- f)Privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;
- g)Fomentar a divulgação e disseminação das boas práticas, da partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos adequados às necessidades organizacionais, científicas e pedagógicas das escolas e dos profissionais de ensino;
- h)Garantir a qualidade da formação, através de mecanismos de monitorização e de avaliação da formação e do seu impacto e reformular os planos de formação em conformidade com os resultados obtidos;
- i)Colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo.

## **CAPÍTULO II - Estruturas de direção e gestão**

### **Artigo 6º**

#### **Órgãos de direção e gestão**

O CENFORMAZ tem como órgãos de direção e gestão:

- a)A comissão pedagógica;
- b)O diretor.

#### **Secção I - Comissão pedagógica**

### **Artigo 7º**

#### **Constituição e funcionamento**

- 1.A comissão pedagógica é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e do plano de atividade do CENFORMAZ.
- 2.A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
  - a)O diretor do CENFORMAZ;
  - b)O conselho de diretores;
  - c)A secção de formação e monitorização.
- 3.Mediante deliberação prévia do conselho de diretores, a comissão pedagógica pode integrar pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, outros intervenientes, sem direito a voto.
- 4.Cabe ao diretor do CENFORMAZ a presidência da comissão pedagógica.

5. Nas suas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do conselho de diretores.

6. O conselho de diretores e a secção de formação e monitorização reúnem separadamente, podendo excecionalmente reunir em plenário por decisão do presidente da comissão pedagógica.

### **Artigo 8º**

#### **Deveres e direitos dos membros da Comissão Pedagógica**

1. Os elementos da Comissão Pedagógica têm o dever de:

- a) Ser assíduos às reuniões para que tenham sido convocados;
- b) Representar as escolas/agrupamentos;
- c) Contribuir para o bom funcionamento do CENFORMAZ;
- d) Empenhar-se na prossecução dos objetivos do CENFORMAZ.
- e) Cumprir com as competências que lhes são consignadas neste regulamento interno e na legislação em vigor.

2. Os elementos da Comissão Pedagógica têm o direito:

- a) a exercer livre e autonomamente a sua função
- b) ao pagamento de deslocações e ajudas de custo, nos termos da lei

### **Artigo 9º**

#### **Conselho de diretores – constituição e funcionamento**

1. O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores das escolas públicas associadas do CENFORMAZ, pelo seu diretor, que preside, e, ainda, por dois representantes designados pelos estabelecimentos de educação e ensino particular e/ou cooperativo dos municípios da sua área geográfica.

a) Um dos representantes relativo aos estabelecimentos de educação e ensino particular e/ou cooperativo do município de Pombal e outro relativo aos dos restantes municípios da área geográfica do CENFORMAZ.

2. O conselho de diretores é convocado pelo seu presidente e reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, mediante convocatória do presidente ou a requerimento da maioria dos seus elementos.

3. Das reuniões do conselho de diretores é lavrada ata, onde constem as deliberações tomadas e as declarações de voto dos membros que o requeiram, que serão aprovadas em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação, na reunião seguinte.

4. A ata da reunião é enviada por correio eletrónico aos diretores das escolas associadas.

5. A convocatória para as sessões do conselho é feita com os seguintes prazos mínimos de antecedência:

- a) Sessões ordinárias: cinco dias úteis;
- b) Sessões extraordinárias: dois dias úteis.

5. As reuniões são convocadas através de correio eletrónico.

6. Quórum e votações:

a) O conselho de diretores não pode reunir e deliberar em primeira convocatória sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções.

Poderá, no entanto, reunir e deliberar, em segunda convocatória, no mínimo após vinte e quatro horas da primeira convocatória, desde que esteja presente pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções;

b)As votações são nominais;

c)Nos casos previstos na lei e em deliberações respeitantes a cada um dos seus membros, as decisões são tomadas em voto secreto;

d)As deliberações são tomadas por maioria simples, exceto nos casos em que neste regulamento se especifica forma diferente, não sendo permitidas abstenções;

e)Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade.

## **Artigo 10º**

### **Competências do conselho de diretores**

O conselho de diretores é responsável pela direção estratégica do CENFORMAZ, competindo -lhe:

a)Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor;

b)Selecionar o diretor a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos do presente regulamento interno;

c)Aprovar o regulamento interno sob proposta da secção de formação e monitorização;

d)Aprovar o plano de formação, ouvida a secção de formação e monitorização;

e)Aprovar o plano anual de atividades, ouvida a secção de formação e monitorização;

f)Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a secção de formação e monitorização;

g)Aprovar a constituição da bolsa de formadores internos para cada ano escolar;

h)(nova redação – alterado em 28/11/2019) Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração assim como fazer a sua certificação no domínio científico-pedagógico seguindo os critérios definidos pelo Conselho Científico Pedagógico da Formação Contínua;

i)Aprovar os protocolos de colaboração entre o CENFORMAZ e outras entidades;

j)Aprovar o projeto de orçamento;

k)Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das suas atividades;

l)Aprovar o relatório anual de formação e atividades;

m)Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;

n)Participar na avaliação do desempenho docente do diretor nos termos da lei.

## **Artigo 11º**

### **Secção de formação e monitorização – constituição e funcionamento**

1.A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do CENFORMAZ, que coordena, pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas públicas associadas e pelos dois representantes dos responsáveis dos planos de formação dos estabelecimentos de educação e ensino particular e/ou cooperativo que o integrem.

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

3.A atividade a realizar pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas públicas 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 ECD.

4.A secção de formação e monitorização é presidida pelo diretor do CENFORMAZ.

5.Reúne ordinariamente de acordo com calendário aprovado no início do ano letivo e extraordinariamente sempre que convocada pelo presidente ou por maioria dos seus elementos.

6.Das reuniões da secção de formação e monitorização é lavrada ata onde constem as deliberações tomadas e as declarações de voto dos membros que o requeiram, que serão aprovadas em minuta sintética, devendo ser depois transcrita com maior concretização e novamente submetida a aprovação, na reunião seguinte.

7.A ata da reunião é enviada por correio eletrónico aos elementos da secção de formação e monitorização.

8.A convocatória para as reuniões da secção de formação e monitorização é feita com a antecedência mínima de dois dias úteis.

9.As reuniões são convocadas através de correio eletrónico

10. Quórum e votações:

a)A secção de formação e monitorização não pode reunir e deliberar em primeira convocatória sem a presença da maioria dos seus membros em efetividade de funções.

Poderá, no entanto, reunir e deliberar, em segunda convocatória, no mínimo após vinte e quatro horas da primeira convocatória, desde que esteja presente pelo menos um terço dos seus membros em efetividade de funções;

b)As votações são nominais;

c)Nos casos previstos na lei e em deliberações respeitantes a cada um dos seus membros, as decisões são tomadas em voto secreto;

d)As deliberações são tomadas por maioria simples, não sendo permitidas abstenções;

e)Em caso de empate o presidente tem voto de qualidade.

## **Artigo 12º**

### **Competências da secção de formação e monitorização**

São competências da secção de formação e monitorização:

a)Elaborar a proposta de regulamento interno;

b)Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas;

c)Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades;

d)Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas associadas;

e)Propor a organização de ações de formação de curta duração;

f)Estabelecer a articulação entre os projetos de formação das escolas e o CENFORMAZ;

g)Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração se considere relevante;



- h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CENFORMAZ e de cada escola associada;
- i) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CFAE;
- j) Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;
- k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CENFORMAZ.

## **Secção II – Diretor**

### **Artigo 13º**

#### **Diretor**

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

### **Artigo 14º**

#### **Competências do diretor**

Compete ao diretor do CENFORMAZ:

- a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAE;
- b) Representar o CFAE 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;
- f) Coordenar a bolsa de formadores internos;
- g) Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
- h) Assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;
- i) Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade;
- j) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE ou outras entidades formadoras;
- k) Assegurar, no quadro da secção de formação e monitorização, a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do CFAE em termos de processos, produto e impacto;
- l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
- m) Elaborar o projeto de orçamento;
- n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades.

### **Artigo 15º**

#### **Direitos do diretor**

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

2.O diretor do CFAE conserva o direito ao lugar de origem, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções.

3.O tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de diretor do CFAE é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais.

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

## **Artigo 16º**

### **Mandato**

1.O diretor 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 tem a duração de quatro anos.

3.Até sessenta 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.O diretor poderá manifestar, por escrito, a sua disponibilidade para a recondução até noventa dias antes do terminus do mandato.

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

6.O diretor pode cumprir até três mandatos consecutivos.

7. As suas funções podem ser suspensas:

- a) Por pedido de demissão do próprio;
- b) Por deliberação do conselho de diretores.

## **Artigo 17º**

### **Seleção do diretor**

1.O diretor 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 CENFORMAZ e na de todas as escolas associadas;
- c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

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

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

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 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 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, proceder-se-á à abertura de novo procedimento concursal, no prazo máximo de dez dias úteis, nos termos definidos no nº 2.

9.O diretor do CFAE exerce as funções em regime de comissão de serviço.

### **Secção III – Estruturas de apoio**

#### **Artigo 18º**

##### **Apoio técnico e pedagógico**

1.O funcionamento do CENFORMAZ é apoiado por um secretariado constituído por um assistente técnico proveniente do quadro de pessoal afeto à sua escola-sede e por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.

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 ECD, ou com horário incompleto.

3.O apoio técnico e pedagógico a que se refere o número anterior é definido, para o ano letivo seguinte, até 30 de julho de cada ano.

#### **Artigo 19º**

##### **Consultor de formação**

1.Por decisão do conselho de diretores, pode ser designado um consultor de formação cujas funções devem ser desempenhadas por docentes de reconhecido mérito, detentores do grau de mestre ou de doutor na área da educação e qualificados por deliberação do CCPFC.

2.Ao consultor de formação compete:

- a)Contribuir para a elaboração dos planos de formação e de atividade do CFAE;
- b)Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do CFAE;
- c)Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo CFAE;

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

3. A decisão da designação do consultor, as suas funções e o modo de exercício das suas funções são definidas até 30 de julho de cada ano letivo.

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

5. Sempre que existam, os encargos financeiros resultantes dos serviços do consultor de formação, nomeadamente ajudas de custo e deslocações, devem constar do orçamento do CFAE.

### **CAPÍTULO III - Plano de atividades e orçamento**

#### **Secção I – Plano de atividades**

##### **Artigo 20º**

##### **Plano de atividades**

1. O plano de atividades é o documento orientador das atividades em cada ano letivo.

2. O plano de atividades inclui as atividades de formação e de divulgação de práticas formativas, bem como de avaliação de desempenho docente, assim como outras que em cada ano sejam consideradas relevantes pela comissão pedagógica.

3. Deve ser apresentado e aprovado pelo conselho de diretores durante o primeiro período letivo.

4. O acompanhamento da execução do plano de atividades e a apreciação da sua qualidade são responsabilidade da secção de formação e monitorização.

5. A avaliação da qualidade do plano de atividades terá em conta os seguintes itens:

a) Consecução dos objetivos;

b) Grau de execução das atividades;

c) Rentabilização dos recursos alocados.

6. O relatório anual de atividades será elaborado pela secção de formação e monitorização e aprovado pelo conselho de diretores.

#### **Secção II - Orçamento**

##### **Artigo 21º**

##### **Orçamento e controlo orçamental**

1. O centro de formação contratualiza anualmente, com as escolas associadas, os recursos materiais necessários à concretização dos seus objetivos.

2. No âmbito da legislação em vigor, o orçamento do CENFORMAZ é elaborado pelo diretor e aprovado pelo conselho de diretores da comissão pedagógica.

3. O orçamento do CENFORMAZ é integrado no orçamento da escola-sede, podendo ter inscritas verbas próprias, remanescentes dos exercícios anteriores.

4. Salvo em circunstâncias excecionais, a utilização das verbas remanescentes não deve ultrapassar em cada ano uma percentagem de 20% do seu total.

5. O CENFORMAZ pode ainda receber verbas resultantes da contratualização com as escolas públicas associadas prevista no n.º 2 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

6. A contratualização prevista no ponto anterior tem em conta os seguintes parâmetros:

- a) 20% da dotação orçamental das escolas públicas ou de outros fundos externos destinada à formação dos seus profissionais de educação;
- b) o estabelecimento-sede assegura os gastos correntes do CFAE, designadamente com comunicações e deslocações do diretor, em conformidade com a dotação orçamental do estabelecimento-sede proveniente do OE específica para esta finalidade.

7. As escolas do ensino particular e cooperativo participam com uma contribuição financeira anual de acordo com os seguintes referenciais:

- a) por formando - 5 €/hora;
- b) por ação exclusiva acreditada, calculada a 25 horas e uma turma de 20 formandos, 5 €/formando, num mínimo de 100€, e as despesas com o formador.

8. O CFAE 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.

9. O CFAE pode ter receitas próprias provenientes de financiamentos externos resultantes de concursos ou concedidas por outras instituições, no âmbito de protocolos ou outras parcerias em que esteja envolvido, as quais integrarão igualmente o orçamento da escola-sede como receitas consignadas.

10. A movimentação das verbas referidas nos números anteriores compete ao conselho administrativo da escola sede, sob proposta do diretor do CFAE

11. No caso de mudança da escola-sede do centro de formação, as receitas consignadas a este transitam para o orçamento da nova escola-sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.

12. O conselho de diretores da comissão pedagógica é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do centro de formação, nos termos seguintes:

- a) Considera o plano anual de gastos e receitas;
- b) Sempre que solicitado, emite recomendações sobre despesas e/ou rendimentos.

## **CAPÍTULO IV – Formação**

### **Artigo 22º**

#### **Princípios**

A formação contínua dos docentes baseia -se nos seguintes princípios:

- a) Promoção da melhoria da qualidade do ensino e dos resultados do sistema educativo;
- b) Contextualização dos projetos de formação e da oferta formativa;
- c) Adequação às necessidades e prioridades de formação das escolas e dos docentes;
- d) Valorização da dimensão científica e pedagógica;
- e) Autonomia científico -pedagógica das entidades formadoras;
- f) Cooperação institucional entre estabelecimentos do ensino básico e secundário, instituições de ensino superior e associações científicas e profissionais;
- g) Promoção de uma cultura de monitorização e avaliação orientada para a melhoria da qualidade do sistema de formação e da oferta formativa.

## **Artigo 23º**

### **Objetivos**

A formação contínua tem como objetivos promover:

- a) A satisfação das prioridades formativas dos docentes das escolas, tendo em vista a concretização dos seus projetos educativos e curriculares e a melhoria da sua qualidade e da eficácia;
- b) A melhoria da qualidade do ensino e dos resultados da aprendizagem escolar dos alunos;
- c) O desenvolvimento profissional dos docentes, na perspetiva do seu desempenho, do contínuo aperfeiçoamento e do seu contributo para a melhoria dos resultados escolares;
- d) A difusão de conhecimentos e capacidades orientadas para o reforço dos projetos educativos e curriculares como forma de consolidar a organização e autonomia das escolas;
- e) A partilha de conhecimentos e capacidades orientada para o desenvolvimento profissional dos docentes.

## **Artigo 24º**

### **Plano de Formação**

1. O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de três anos.
2. O plano de formação assenta num levantamento de necessidades e prioridades de formação das escolas associadas e dos seus profissionais, assim como na estratégia de formação definida a nível nacional.
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 prazo, 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, devidamente fundamentada e exarada em ata.
6. O CFAE pode estabelecer protocolos de colaboração de carácter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

## **Artigo 25º**

### **Avaliação das ações de formação**

1. O CENFORMAZ é responsável pela avaliação das ações de formação acreditadas pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) que realizar.
2. As ações de formação contínua acreditadas pelo CCPFC são avaliadas pelo formando, pelo formador e pela entidade formadora, de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos definidos e da sua relevância para a melhoria do ensino e dos resultados escolares dos alunos, para o desenvolvimento profissional dos docentes e para a melhoria organizacional das escolas.
3. A avaliação das ações de formação tem por base:
  - a) A adequação às prioridades de formação definidas;

- b) O funcionamento da ação de formação;
- c) Os resultados alcançados;
- d) Os impactos a registar.

4. À comissão pedagógica cabe:

- a) Elaborar os instrumentos e os critérios de avaliação em cada uma das modalidades de formação previstas nas alíneas a), b) e c) do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro assim como para as ações de formação de pessoal não docente;
- b) Proceder ao tratamento dos dados recolhidos;
- c) Promover a divulgação dos respetivos resultados à comunidade educativa;
- d) Utilizar os resultados como elemento de regulação e melhoria da formação.

5. Até ao final do mês de junho de cada ano escolar, a secção de formação e monitorização da comissão pedagógica elabora o relatório anual de avaliação da formação, que informa a elaboração do plano de formação anual ou plurianual seguinte.

### **Artigo 26º**

#### **Certificação da formação**

1. O CENFORMAZ emite certificados das ações de formação contínua que ministra, desde que se encontrem satisfeitas as condições de frequência e de aproveitamento previamente definidas.
2. Não podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando seja inferior a dois terços da duração da respetiva ação de formação.
3. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, podem ser estabelecidos critérios de participação mais exigentes que serão expressos em regulamento próprio e/ou na documentação de divulgação específica das ações
4. Dos certificados de conclusão da formação consta a identificação da entidade formadora, do formador e do formando, a data, a designação, a duração e a modalidade da ação de formação realizada, bem como a classificação e a correspondente menção a atribuir a cada formando.

### **Artigo 27º**

#### **Comunicação e divulgação do plano de formação**

1. A divulgação do plano de formação efetua-se 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 indicará as condições de duração, acreditação, frequência, avaliação dos formandos, local e calendário de realização, a identificação do formador e os critérios de seleção de candidatos.

### **Secção I – Formação de Pessoal Docente**

#### **Artigo 28º**

##### **Ações de formação contínua**

As ações de formação contínua são desenvolvidas de acordo com as áreas e modalidades de formação previstas na lei e de acordo com a regulamentação do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua.



## **Artigo 29º**

### **Critérios de seleção de candidatos**

Para cada ação de formação serão definidos critérios de seleção de candidatos de acordo com as suas condições de acreditação, os seus promotores e o seu financiamento.

## **Artigo 30º**

### **Avaliação dos formandos**

1.A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo obrigatório no início de uma ação de formação a divulgação aos formandos dos instrumentos, processos e critérios utilizados.

2.Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ações de formação contínua são avaliadas com recurso a instrumentos e procedimentos de avaliação diversificados de modo a garantir rigor e justiça na avaliação.

3.A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade do formador ou formadores que orientam as ações de formação e é efetuada em formulário próprio, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.

4.A avaliação a atribuir aos formandos é expressa numa classificação quantitativa na escala de 1 a 10 valores.

5.A escala de avaliação prevista no número anterior tem como referente as seguintes menções:

Excelente — de 9 a 10 valores;

Muito Bom — de 8 a 8,9 valores;

Bom — de 6,5 a 7,9 valores;

Regular — de 5 a 6,4 valores;

Insuficiente — de 1 a 4,9 valores.

6.A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador, ratificada pelo conselho de diretores.

7. Do resultado da avaliação realizada nos termos do número anterior cabe recurso, para o órgão científico e pedagógico da entidade formadora, no prazo máximo de quinze dias úteis após a divulgação dos resultados no sítio do CENFORMAZ.

8.A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de trinta dias úteis, após o prazo referido no número anterior.

## **Artigo 31º**

### **Ações de curta duração**

1.São consideradas Ações de Curta Duração (ACD) as atividades de formação que, nos termos do artº 3º e 5º do despacho 5741/2015, de 29 de maio, reúnam cumulativamente as seguintes características:

a)Revistam a forma de seminários, conferências, jornadas temáticas ou outros eventos de cariz científico e pedagógico;

b)Tenham a duração mínima de três horas e máxima de seis;

c)Tenham uma relação direta com o exercício profissional dos docentes;

d)Sejam realizadas com manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica;

e)Sejam asseguradas por formadores, no mínimo, detentores do grau de Mestre.



2.O reconhecimento da participação do docente em Ações de Curta Duração que incidam sobre temas científicos ou pedagógicos exige uma relação direta com os conteúdos científicos integrados nos currícula do grupo de recrutamento ou de lecionação a que pertence.

3.A competência para o reconhecimento das ações de curta duração é do conselho de diretores.

4.O reconhecimento de ações de curta duração decorre da apresentação de requerimento pelo interessado, acompanhado de documento comprovativo de presença e do programa temático da respetiva ação.

5.Sem prejuízo do disposto no número anterior, no caso das ações de formação de curta duração realizadas numa escola associada do CENFORMAZ, o pedido de reconhecimento pode ser submetido pelo diretor do agrupamento onde se realizou a ação, acompanhado de documento comprovativo de presenças e do programa temático da respetiva ação.

6.O reconhecimento das ações de formação de curta duração só pode ocorrer uma única vez na mesma ação, independentemente do formador, local ou ano de realização.

7.Não são reconhecidas as ações de formação de curta duração que se relacionem ou se insiram em qualquer tipo de campanha promocional ou publicitária.

### **Artigo 32º**

#### **Certificação de ações de curta duração**

1.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, no qual consta o nome do formando, a designação da ação, o local e data de realização, o número de horas, o nome da entidade ou entidades promotoras e o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.

2.A emissão do certificado a que se refere o número anterior ocorre num prazo máximo de cem dias após a entrega do requerimento.

## **Secção II – Formação de pessoal não docente (PND)**

### **Artigo 33º**

#### **Ações de formação para PND**

As ações de formação creditadas para pessoal não docente são desenvolvidas de acordo com as áreas e modalidades de formação previstas na lei e de acordo com a regulamentação da Direção Geral da Administração Escolar.

### **Artigo 34º**

#### **Critérios de seleção de candidatos**

Para cada ação de formação serão definidos critérios de seleção de candidatos de acordo com as suas condições de acreditação, os seus promotores e o seu financiamento.

### **Artigo 35º**

#### **Avaliação dos formandos**

1.A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo obrigatório no início de uma ação de formação a divulgação aos formandos dos instrumentos, processos e critérios utilizados.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ações de formação são avaliadas com recurso a instrumentos e procedimentos de avaliação diversificados de modo a garantir rigor e justiça na avaliação.

3. A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade do formador ou formadores que orientam as ações de formação e é efetuada em formulário próprio, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.

4. A avaliação a atribuir aos formandos é expressa de acordo com o definido no formulário de acreditação da ação.

5. A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador, ratificada pelo conselho de diretores.

6. Do resultado da avaliação realizada nos termos do número anterior cabe recurso, para o órgão científico e pedagógico da entidade formadora, no prazo máximo de quinze dias úteis após a divulgação dos resultados no sítio do CENFORMAZ.

7. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de trinta dias úteis, após o prazo referido no número anterior.

## **CAPÍTULO V – Formadores**

### **Artigo 36º**

#### **Bolsa de formadores internos**

1. A bolsa de formadores internos 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 e profissionais das escolas associadas, devidamente certificados como formadores no quadro da formação contínua ou da Direção Geral da Administração Escolar.

2. Os docentes que beneficiam do estatuto de equiparação a bolseiro, previsto no artigo 110.º do ECD, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139 -A/90, de 28 de abril, findo o período da atribuição da bolsa, integram também a bolsa de formadores 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.

3. O diretor da escola procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários através do preenchimento, por cada um, de um formulário concebido para o efeito pelo CENFORMAZ.

4. Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola de acordo com os documentos constantes no processo individual do docente.

5. Após a validação, a escola procede à elaboração de uma lista dos candidatos por área e domínio de formação, que, juntamente com os formulários, são remetidos ao diretor do CENFORMAZ até 30 de junho de cada ano escolar.

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

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

7.O funcionamento da bolsa de formadores baseia-se na:

- a) Realização de ações de formação constantes do plano de formação;
- b) Articulação entre os formadores, designadamente através de dispositivos a distância;
- c) Prestação de apoio presencial ou a distância aos formandos por solicitação das escolas associadas;
- d) Produção e divulgação de recursos educativos em plataforma eletrónica criada para o efeito.

### **Artigo 37º**

#### **Formadores externos**

1. Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC ou pelas entidades competentes no âmbito da educação ou da Administração Pública, não integrados nos quadros das escolas associadas do CENFORMAZ.

2. O CENFORMAZ pode recorrer ao serviço de formadores externos quando:

- a) Não existam formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação na bolsa de formadores internos das escolas associadas;
- b) Os programas de formação são da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
- c) As atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos europeus;
- d) As atividades de formação decorram dos protocolos a que se refere a alínea i) do artº 11º do presente regulamento.

### **Artigo 38º**

#### **Deveres e direitos dos formadores**

1. Deveres dos formadores:

- a) Cumprir o horário estabelecido para a Ação de Formação;
- b) Ser pontual;
- c) Controlar a assiduidade dos formandos e assinar as folhas de presenças, responsabilizando-se por elas;
- d) Comunicar ao diretor do Centro, com a máxima antecedência possível, qualquer necessidade de alteração do horário da ação e acordar com o diretor e com os formandos nova calendarização;
- e) Sumariar corretamente todas as sessões, de acordo com o programa acreditado e com o respetivo cronograma;
- f) Requisitar com pelo menos dois dias úteis de antecedência fotocópias, materiais e equipamentos necessários à realização das várias sessões e zelar pela boa conservação dos mesmos;
- g) Redigir um relatório final, respondendo aos itens propostos em modelo a fornecer pelo CFAE;
- h) Fazer entrega, no prazo máximo de trinta dias úteis após o fim da formação, dos documentos respeitantes à ação, nomeadamente o relatório, a avaliação dos Formandos, a avaliação da ação e eventuais ocorrências e/ou sugestões.

2. Direitos dos formadores:

- a) A atividade dos formadores internos é integrada no horário dos docentes, no caso das escolas públicas na componente não letiva de estabelecimento, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação.

b) Ao formador interno que oriente uma ação de formação, no caso das escolas públicas, é atribuído um número de horas de componente não letiva de estabelecimento destinado à preparação e avaliação da formação igual ao número de horas presenciais da ação de formação em causa.

c) Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, pode, excepcionalmente, recorrer-se às soluções previstas nos n.ºs 4 e 5 do artigo 16.º do Decreto - Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

d) O formador externo tem direito às contrapartidas que forem negociadas com o CENFORMAZ para cada ação.

## **CAPÍTULO VI – Formandos**

### **Artigo 39º**

#### **Direitos dos formandos**

O formando tem o direito de:

- a) Escolher as ações de formação mais adequadas 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;
- c) Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatória para efeitos da sua avaliação do desempenho e progressão na carreira;
- d) Ser informado dos critérios de avaliação dos formandos e da ação de formação no início da mesma;
- e) Frequentar formação não obrigatória disponibilizada pelo CFAE, colaborando no seu custo;
- f) Realizar a avaliação da sua participação na ação de formação e da qualidade do trabalho realizado;
- g) Obter certificação das ações de formação em que participe, creditadas ou não, desde que sejam satisfeitas as condições de frequência e aproveitamento;
- h) Cooperar com a escola e com os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas e dos serviços prestados na organização;
- i) Poder consultar, no Centro de Formação, toda a documentação da ação de formação que frequentou, exceto a informação relativa aos trabalhos e avaliação dos outros formandos;
- j) Poder apresentar reclamação da sua avaliação à comissão pedagógica, fundamentando, por escrito, através de carta registada e com aviso de receção, as evidências que comprovem as razões da sua reclamação, não podendo fundamentar o recurso numa comparação entre avaliações dos formandos. A falta de fundamentação implica indeferimento tácito. A reclamação deverá ser submetida à comissão pedagógica no prazo de quinze dias a contar da data de publicação da avaliação no sítio do CENFORMAZ;
- k) Receber a decisão da comissão pedagógica sobre a reclamação apresentada no prazo máximo de trinta dias.

### **Artigo 40º**

#### **Deveres dos formandos**

Sem prejuízo do disposto nos vários documentos legais, o formando tem o dever de:

- a) Cumprir as suas obrigações legais em matéria de formação contínua;

- b) Participar de forma empenhada nas ações de formação contínua consideradas prioritárias para a concretização do projeto educativo da escola e para o desenvolvimento do sistema educativo;
- c) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos;
- d) Partilhar com os outros a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
- e) Cumprir com os deveres de pontualidade e assiduidade;
- f) Preencher/retificar os dados da ficha de identificação do formando e fornecer cópia dos documentos necessários, quando solicitados;
- g) (nova redação, 20outubro2016) Comunicar a sua desistência, antes ou durante a ação, devendo de imediato, fazer chegar ao CENFORMAZ a justificação da sua desistência, devidamente assinada. A desistência sem comunicação imediata ou justificação aceitável penaliza o formando no processo de seleção seguinte, por colocação no último lugar da lista de seriação. São consideradas aceitáveis as seguintes justificações:
  - doença;
  - alteração de calendário previsto da ação;
  - imperativos de serviço;
  - situações familiares ponderosas;
  - outros motivos imputáveis ao CENFORMAZ ou admitidos pelo diretor do CFAE;O não cumprimento do regime de assiduidade da ação implica que o formando seja dado como desistente. A não entrega do trabalho final e o incumprimento de outros procedimentos de avaliação, não garante por si só a desistência, que deve sempre ser formal e acompanhada de justificação, no caso de doença, através de declaração médica e, no caso de incompatibilidade horária, pelo superior hierárquico;
- h) Disponibilizar-se para acertos horários devido a motivos imprevistos;
- i) Respeitar e cumprir o regulamento interno do CENFORMAZ.

## **CAPÍTULO VII – Avaliação externa do pessoal docente**

### **Artigo 41º**

#### **Bolsa de avaliadores externos**

1. A bolsa de avaliadores externos (BAE) é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Estarem integrados no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
  - b) Serem titulares do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica, ou deterem formação especializada naquelas áreas, ou possuírem experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.
2. O diretor da escola procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários através do preenchimento, por cada um, de um formulário concebido para o efeito pelo CENFORMAZ.
3. Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola de acordo com os documentos constantes no processo individual do docente.
4. Após a validação, a escola procede à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente, que, juntamente com os formulários, são remetidos ao diretor do CENFORMAZ.

## **Artigo 42º**

### **Coordenação e gestão da BAE**

- 1.O diretor exerce as funções de coordenação e gestão da BAE.
- 2.Compete ao diretor:
  - a)Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da BAE;
  - b)Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos, com respeito pelos prazos definidos, com divulgação aos intervenientes;
  - c)Afetar o avaliador externo a cada avaliado;
  - d)Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.
- 3.Compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica:
  - a)Aprovar os critérios e a proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado, elaborada e apresentada pelo coordenador da BAE;
  - b)Pronunciar-se sobre declarações de impedimento e pedidos de escusa.
- 4.Compete ao diretor de cada escola associada enviar ao CENFORMAZ, até dia 30 de outubro:
  - a)Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes com avaliação externa do desempenho docente;
  - b)Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a bolsa de avaliadores externos;
  - c)Uma lista atualizada da bolsa de avaliadores externos com os docentes que, em consequência de mobilidade, de progressão na carreira ou de formação e experiência profissional entretanto adquirida, passem a reunir as condições para a integrar ou abandonar.

## **Artigo 43º**

### **Distribuição dos avaliadores externos**

- 1.Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, o conselho de diretores aprova os critérios e a proposta de distribuição dos avaliadores a afetar aos avaliados.
- 2.A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de dez docentes a um avaliador externo, requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação.
- 3.Não existindo na BAE docentes que satisfaçam os requisitos necessários num determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico do CENFORMAZ, deve o coordenador da BAE, sempre que necessário, solicitar aos CFAE mais próximos a indicação de um avaliador.
- 4.Esta medida requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.
- 5.Os critérios de atribuição do avaliador externo ao docente em avaliação na dimensão científica e pedagógica, obedece às seguintes normas:
  - a)pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
  - b)estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
  - c)não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas;
  - d)minimizar as distâncias a percorrer.

6. Depois da aprovação da atribuição de avaliadores externos, o diretor dará conhecimento da mesma aos interessados (avaliados, avaliadores externos, diretores dos agrupamentos) através de correio eletrónico.

#### **Artigo 44º**

##### **Comunicações e impedimentos**

1. Avaliador e avaliado devem declarar a situação de impedimento ou formular o pedido de escusa perante o coordenador da bolsa de avaliadores externos, de acordo com o disposto nos artigos 69º e 73º do Código do Procedimento Administrativo.

2. Compete ao coordenador da bolsa de avaliadores externos a decisão sobre os incidentes referidos no número anterior, depois de ouvido o conselho de diretores.

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

### **CAPÍTULO VIII**

#### **Disposições Finais**

##### **Artigo 45º**

##### **Vigência do regulamento interno**

Este regulamento entra em vigor no dia imediato à sua aprovação, fixada em ata da reunião do conselho de diretores.

##### **Artigo 46º**

##### **Divulgação do regulamento interno**

Para consulta de todos os interessados, o regulamento interno está disponível na sede do CENFORMAZ e no portal <http://www.cenformaz.pt>

##### **Artigo 47º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos serão resolvidos pelo diretor, com informação à comissão pedagógica.

##### **Artigo 48º**

##### **Revisão do regulamento interno**

O presente regulamento pode ser objeto de revisão a qualquer tempo, mediante as seguintes condições:

a) A revisão do regulamento interno deve constar explicitamente da convocatória da reunião do conselho de diretores, sendo as propostas de alteração enviadas em anexo à mesma;

b) As alterações têm de ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros presentes.

Aprovado em reunião de conselho de diretores de 15 de dezembro de 2015.

Ansião, 15 de dezembro de 2015

O Conselho de Diretores