



## CENTRO DE FORMAÇÃO DA ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO ALTO TÂMEGA E BARROSO

Escola Sede: Agrupamento de Escolas Dr. Júlio Martins  
Avenida 5 de Outubro - 5400-017 Chaves  
Telef.: 276348420 | Fax: 276348422  
[http:// www.cfaeatb.org](http://www.cfaeatb.org) | E-mail: [cfaeatb@gmail.com](mailto:cfaeatb@gmail.com)

## REGULAMENTO INTERNO



Agrupamento de Escolas  
Dr. Júlio Martins



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS  
FERNÃO DE MAGALHÃES



Agrupamento de Escolas de Valpaços



Escola Profissional de Chaves

## ÍNDICE

<b>PARTE I – PREÂMBULO</b> .....	4
<b>PARTE II – ENQUADRAMENTO, ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO</b> .....	4
<b>Secção 1 – ENQUADRAMENTO</b> .....	4
Artigo 1.º Quadro legal .....	4
Artigo 2.º Princípios orientadores .....	4
Artigo 3.º Objetivos .....	5
Artigo 4.º Competências .....	5
Artigo 5.º Estatuto .....	5
Artigo 6.º Denominação de área geográfica .....	6
Artigo 7.º Origem e história .....	6
Artigo 8.º Homologação .....	6
Artigo 9.º Acreditação .....	6
<b>Secção 2 – ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO</b> .....	6
Capítulo 1 – Composição, escola-sede e símbolos .....	6
Artigo 10.º Estabelecimento de ensino associados .....	6
Artigo 11.º Escola-sede .....	6
Artigo 12.º Símbolos e memória descritiva .....	6
Capítulo 2 – Estruturas de direção e gestão .....	7
Artigo 13.º Estruturas de direção e gestão .....	7
Artigo 14.º Constituição e funcionamento da comissão pedagógica .....	7
Artigo 15.º Conselho de diretores .....	7
Artigo 16.º Competências do conselho de diretores .....	7
Artigo 17.º Secção de formação e monitorização .....	7
Artigo 18.º Competências da secção de formação e monitorização .....	8
Artigo 19.º Regimento da comissão pedagógica .....	8
Artigo 20.º Diretor .....	9
Artigo 21.º Mandato de diretor .....	9
Artigo 22.º Seleção de diretor .....	9
Artigo 23.º Competências do diretor .....	9
Artigo 24.º Direitos do diretor .....	10
Artigo 25.º Substituição do diretor em caso de impossibilidade .....	10
Capítulo 3 – Outras estruturas .....	10
Artigo 26.º Consultor de formação .....	10
Artigo 27.º Nomeação de consultor de formação .....	10
Artigo 28.º Atribuições do consultor de formação .....	10
Artigo 29.º Condições do exercício do consultor de formação .....	10
Artigo 30.º Apoio técnico e pedagógico .....	10
<b>PARTE III – FORMAÇÃO</b> .....	11
Capítulo 1 – Planeamento da formação .....	11
Artigo 31.º Áreas de formação .....	11
Artigo 32.º Modalidades de ações de formação .....	11
Artigo 33.º Duração das ações de formação .....	11
Artigo 34.º Plano de formação .....	11
Artigo 35.º Comunicação e divulgação do plano de formação .....	12
Artigo 36.º Protocolos com outras instituições de ensino .....	13
Artigo 37.º Outros protocolos de cooperação .....	13

**CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO ALTO TÂMEGA E BARROSO**  
*Regulamento Interno*

Artigo 38.º	Formação considerada -----	13
Artigo 39.º	Formação obrigatória -----	13
Artigo 40.º	Efeitos -----	13
Artigo 41.º	Plano de atividades do CFAE -----	13
Capítulo 2 – Formadores -----		13
Artigo 42.º	Acreditação de formador -----	13
Artigo 43.º	Requisitos -----	13
Artigo 44.º	Critérios de seleção de formadores -----	13
Artigo 45.º	Bolsa de formadores internos (BFI) -----	14
Artigo 46.º	Funcionamento da bolsa de formadores internos (BFI)-----	14
Artigo 47.º	Formadores externos -----	14
Artigo 48.º	Estatuto de formador -----	14
Artigo 49.º	Deveres dos formadores -----	15
Capítulo 3 – Formandos -----		15
Artigo 50.º	Formandos -----	15
Artigo 51.º	Formandos docentes -----	15
Artigo 52.º	Direitos dos formandos docentes -----	15
Artigo 53.º	Deveres dos formandos docentes -----	16
Artigo 54.º	Formandos não docentes -----	16
Artigo 55.º	Direitos dos formandos não docentes -----	16
Artigo 56.º	Deveres dos formandos não docentes -----	16
Capítulo 4 – Formação de pessoal docente -----		16
Artigo 57.º	Candidatura/inscrições -----	16
Artigo 58.º	Prioridades/seleção -----	16
Artigo 59.º	Calendários e horários -----	17
Artigo 60.º	Declarações de presença -----	17
Artigo 61.º	Regime de faltas -----	17
Artigo 62.º	Avaliação dos formandos docentes -----	17
Artigo 63.º	Critérios de avaliação dos formandos docentes -----	17
Artigo 64.º	Citações e referências -----	18
Artigo 65.º	Classificação quantitativa e menções -----	18
Artigo 66.º	Não aprovação -----	18
Artigo 67.º	Certificados de formação -----	18
Artigo 68.º	Divulgação dos trabalhos e relatórios produzidos -----	18
Artigo 69.º	Recurso -----	18
Artigo 70.º	Resultados / pautas de avaliação -----	18
Artigo 71.º	Desistência -----	19
Capítulo 5 – Formação certificada pela comissão pedagógica -----		19
Artigo 72.º	Ações de curta duração (ACD) -----	19
Artigo 73.º	Reconhecimento e certificação -----	19
Artigo 74.º	Condições de reconhecimento -----	19
Artigo 75.º	Ratificação da decisão de reconhecimento e certificação ---	19
Artigo 76.º	Certificação -----	19
Capítulo 6 – Formação de pessoal não docente -----		20
Artigo 77.º	Candidatura/Inscrições -----	20
Artigo 78.º	Calendários e horários -----	20
Artigo 79.º	Avaliação dos formandos não docentes -----	20
Artigo 80.º	Certificados -----	20

**CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO ALTO TÂMEGA E BARROSO**  
*Regulamento Interno*

Artigo 81.º	Recurso -----	20
Artigo 82.º	Abandono e critério de exclusão -----	20
Capítulo 7 – Avaliação da formação e atividades do CFAE-----		21
Artigo 83.º	Avaliação das ações de formação -----	21
Artigo 84.º	Sistema de informação, monitorização e avaliação do CFAE -----	21
Artigo 85.º	Relatório anual de avaliação da formação e atividade do CFAE -----	21
<b>PARTE IV – BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS (BAE) NO ÂMBITO DA AVALIAÇÃO EXTERNA DE DESEMPENHO DOCENTE (AEDD) -----</b>		21
Artigo 86.º	Conceito -----	21
Artigo 87.º	Enquadramento legal -----	21
Artigo 88.º	Competências -----	22
Artigo 89.º	Coordenação e gestão (diretor do CFAE do Alto Tâmega e Barroso) -----	22
Artigo 90.º	Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e exclusão (comissão pedagógica) -----	22
Artigo 91.º	Recenseamento -----	22
Artigo 92.º	Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação (avaliadores externos) -----	22
Artigo 93.º	Seleção dos avaliadores externos -----	22
Artigo 94.º	Atualização da BAE -----	23
Artigo 95.º	Distribuição dos avaliadores externos -----	23
Artigo 96.º	Calendarização -----	24
Artigo 97.º	Comunicações e impedimentos -----	24
Artigo 98.º	Observação de aulas -----	24
Artigo 99.º	Procedimento administrativo da observação de aulas -----	24
Artigo 100.º	Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos -----	24
Artigo 101.º	Apoio aos avaliadores -----	25
Artigo 102.º	Monitorização -----	25
<b>PARTE V – ORÇAMENTO DO CFAE -----</b>		25
Artigo 103.º	Orçamento de CFAE -----	25
<b>PARTE VI – AÇÕES DE FORMAÇÃO DO CFAE EM REGIME DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES -----</b>		25
Artigo 104.º	Princípios a adotar -----	25
<b>PARTE VII – MEIOS DE DIVULGAÇÃO -----</b>		25
Artigo 105.º	Meios de divulgação -----	25
<b>PARTE VIII – CONTACTOS -----</b>		26
Artigo 106.º	Contactos -----	26
<b>PARTE IX – DISPOSIÇÕES FINAIS -----</b>		26
Artigo 107.º	Entrada em vigor -----	26
Artigo 108.º	Regime subsidiário -----	26
<b>ANEXO I -----</b>		27
<b>ANEXO II -----</b>		28

## Parte I PREÂMBULO

---

A formação contínua, adjudicada a todos os profissionais da educação, traduz-se como um direito legítimo e imperativo para a valorização profissional do corpo docente e do corpo não docente conforme consagrado na Lei de Bases do Sistema Educativo e consubstanciado nos normativos em vigor, exigindo a concertação de esforços de todos os intervenientes, com particular realce para a missão dos Centros de Formação da Associação de Escolas.

A qualidade da intervenção formativa encontra-se, assim, relacionada com o conhecimento das organizações, escolas e agrupamentos que se pretende apoiar e com uma articulação que deriva dos contactos e do trabalho conjunto entre estes parceiros educativos e o Centro de Formação, que permita o levantamento, análise e diagnóstico de necessidades de formação, tanto no que se refere à gestão organizacional, como também aos interesses e conveniência formativa dos docentes, viabilizando a eficácia das práticas e o desenvolvimento profissional.

O presente regulamento interno pretende criar um conjunto de normas que clarifiquem e regulem a atividade do Centro de Formação de Associação de Escolas do Alto Tâmega e Barroso, doravante designado por CFAEATB, delimitem a ação dos parceiros educativos, permitam apoiar e articular a qualidade e eficácia formativa/educativa criando, também, mais e melhores condições para o exercício dos respetivos cargos de direção e gestão. Sobressai, ainda, a necessidade da definição de direitos e deveres dos diferentes intervenientes na formação contínua, designadamente dos formadores e formandos e dos intervenientes nos processos e regimes de avaliação.

Para além de outros documentos de orientação, serão suportes essenciais de aditamento deste documento o Decreto – Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, que estabelece o Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores (RJFCP), o Decreto- Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, no qual são conferidas e reconhecidas competências 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.

## Parte II ENQUADRAMENTO, ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO

---

### Secção 1 ENQUADRAMENTO

---

Os estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário de uma mesma área geográfica podem, mediante decisão dos respetivos órgãos de direção, associar-se com vista à constituição de Centros de Formação de Associações de Escolas, doravante designados por CFAE. São associações que reúnem escolas públicas, escolas privadas e cooperativas. A integração de uma escola do ensino particular e cooperativo num CFAE é solicitada pela escola e requer a definição prévia da contribuição desta em recursos humanos e ou financeiros, bem como o parecer positivo do conselho de diretores do CFAE.

#### Artigo 1º Quadro legal

Os CFAE são legalmente enquadrados pelo Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores, Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro, e pelo Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, que determina a sua constituição e funcionamento.

#### Artigo 2º Princípios orientadores

A formação realizada pelo CFAEATB assenta nos seguintes princípios:

- a) Liberdade das iniciativas de formação;
- b) Autonomia científico-pedagógica na conceção e execução de modelos de formação;
- c) Adequação às necessidades do sistema educativo;
- d) Contributo para a descentralização funcional e territorial do sistema de formação contínua;
- e) Cooperação institucional, nomeadamente com instituições de ensino público, privado e cooperativo;
- f) Associação entre escolas, desenvolvendo a sua autonomia e favorecendo a sua inserção comunitária;
- g) Valorização da comunidade educativa;
- h) Transparência de todos os atos realizados;
- i) Respeito pelas orientações do Conselho Científico - Pedagógico de Formação Contínua (CCPFC) e da Direção Geral da Administração Escolar (DGAE);
- j) Outros, definidos no artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

### Artigo 3º Objetivos

São objetivos do CFAEATB:

- 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 ou outras, 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;
- j) Promover a melhoria da qualidade do ensino e dos resultados do sistema educativo;
- k) Outros, definidos no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

### Artigo 4º Competências

Ao CFAEATB compete:

- 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 regime jurídico da formação contínua (RJFCP), aprovado

- e) pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto -Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro;
- e) Promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação à distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas;
- 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 ou outras 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.

### Artigo 5º Estatuto

1. O CFAEATB, sem prejuízo da autonomia pedagógica de que goza, atende às orientações do Ministério da Educação e Ciência e à regulamentação do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua nos domínios respeitantes à formação contínua de docentes, bem como às orientações das entidades que tutelam a formação contínua dos demais profissionais da administração pública, contratualizando com as escolas associadas os recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos.
2. O CFAEATB depende jurídica, financeira e administrativamente da sua escola-sede.

### Artigo 6º Denominação e área geográfica

O CFAEATB congrega todos os agrupamentos e escolas públicas dos concelhos de Boticas, Chaves, Valpaços e, ainda, escolas privadas e cooperativas que solicitem a sua integração, no respeito pela definição prévia da contribuição desta em recursos humanos e/ou financeiros nos termos definidos neste regulamento.

### Artigo 7º Origem e história

A fundação do CFAE data de 9 de Dezembro de 1992, por associação dos estabelecimentos de educação e ensino dos concelhos de Chaves e Boticas, nos termos do decreto-lei nº 249/92 de 9 de Novembro. Com a entrada em vigor do despacho nº 18039/2008, em 11 de julho de 2008, é constituído o novo Centro com a designação de Centro de Formação da Associação de Escolas do Alto Tâmega e Barroso integrando as escolas de Chaves, Boticas, Valpaços, Montalegre e Vila Pouca (Pedras Salgadas). Em 2010, desvincula-se o Agrupamento de Escolas de Montalegre do Centro de Formação da Associação de Escolas do Alto Tâmega e Barroso passando o Centro de Formação da Associação de Escolas do Alto Tâmega e Barroso a abranger as escolas e agrupamentos dos concelhos de Chaves, Boticas, Valpaços e Vila Pouca de Aguiar (Pedras Salgadas). Atualmente, fazem parte da rede de ação do Centro de Formação, CFAEATB, o Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo (Chaves), Agrupamento de Escolas Dr. Júlio Martins (Chaves), Agrupamento de Escolas Fernão Magalhães (Chaves), Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro (Boticas), Agrupamento de Escolas de Valpaços (Valpaços) e a Escola Profissional de Chaves (Chaves).

### Artigo 8º Homologação

O Centro de Formação de Associação de Escolas do Alto Tâmega e Barroso foi constituído por acordo de todas as escolas associadas, em reunião de 09 de maio de 2008, e homologado pela Direção Regional do Norte (DREN), em 17 de julho de 2008, através do ofício S/19721/2008.

### Artigo 9º Acreditação

1. O CFAEATB encontra-se acreditado como entidade formadora pelo CCPFC, com o registo CCPFC/ENT-AE-1243/14, até 17 de novembro de 2017, no que respeita à formação de educadores e professores e registado junto da DGAE - Direção-Geral da Administração Escolar no que concerne à formação de pessoal não docente.
2. As ações de formação nas modalidades curso de formação, oficina de formação, círculo de estudos e projetos destinados a pessoal docente, realizadas no CFAEATB, são acreditadas junto do CCPFC e as que se destinam a pessoal não docente junto da DGAE.

## Secção 2 ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO

## Capítulo 1 COMPOSIÇÃO, ESCOLA-SEDE E SÍMBOLOS

### Artigo 10º Estabelecimentos de ensino associados

O CFAEATB associa:  
Agrupamento de Escolas Dr. António Granjo (Chaves) - 152730  
Agrupamento de Escolas Dr. Júlio Martins (Chaves) - 152729  
Agrupamento de Escolas Fernão Magalhães (Chaves) - 150230  
Agrupamento de Escolas Gomes Monteiro (Boticas) - 152717  
Agrupamento de Escolas de Valpaços (Valpaços) - 152821  
Escola Profissional de Chaves (Chaves) – CAE 85591

### Artigo 11º Escola-sede

O CFAE do Alto Tâmega e Barroso tem atualmente como escola-sede a Escola Secundária Dr. Júlio Martins, do Agrupamento de Escolas Dr. Júlio Martins, sita na Avenida 5 de Outubro, 5400-017 Chaves.

### Artigo 12º Símbolos e memória descritiva

1. O CFAEATB assume como símbolos:



2. Foi intenção do autor representar a rede de ação do CFAEATB, de forma articulada e em constante interação, através de pontos que se unem em convergência com metas comuns tendo em conta os seis agrupamentos/escolas representados por pontos circulares que desaguam no Centro de Formação, representado por um ponto quadrangular. O mosaico cria um sólido geométrico coeso sob um fundo que constitui um outro emaranhado que simboliza as redes de formação em contexto nacional. O azul sobressai como cor que representa o hastear e a valorização do meio envolvente.

## Capítulo 2 ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO

### Artigo 13º Estruturas de direção e gestão

- O CFAEATB tem como órgãos de direção e gestão:
- a) A comissão pedagógica;
  - b) O diretor.

#### Artigo 14º

##### Constituição e funcionamento da comissão pedagógica

1. A comissão pedagógica do CFAEATB é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e do plano de atividade do CFAE.
2. A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) O diretor do CFAE;
  - b) O conselho de diretores (CD);
  - c) A secção de formação e monitorização (SFM).
3. Cabe ao diretor do CFAEATB a presidência da comissão pedagógica.
4. Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples entre os membros do conselho de diretores;
5. A comissão pedagógica pode reunir em plenário ou por secções, nos termos definidos no presente regulamento;
6. 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 neste regulamento.
7. Representantes autárquicos da área da educação, não tendo assento nas reuniões da comissão pedagógica, poderão, no entanto, ser convidados a participar em momentos em que sejam consideradas pertinentes a sua presença e contributo, nomeadamente no que respeita à formação de pessoal não docente e atividades de enriquecimento curricular (AEC), ou noutras situações em que, por sua iniciativa, se proponham.
8. Compete ao conselho de diretores no que concerne à integração de elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação:
  - 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.

#### Artigo 15º

##### Conselho de diretores

O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores das escolas associadas e pelo diretor do CFAEATB que preside.

#### Artigo 16º

##### Competências do conselho de diretores

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

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

- b) Selecionar o diretor do CFAE a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução;
- c) Aprovar o regulamento interno do CFAE sob proposta da secção de formação e monitorização;
- d) Aprovar o plano de formação do CFAE, ouvida a secção de formação e monitorização;
- e) Aprovar o plano anual de atividades do CFAE, 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) 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 CFAE e outras entidades;
- j) Aprovar o projeto de orçamento do CFAE;
- k) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFAE;
- l) Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAE;
- 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 do CFAE nos termos da lei.

#### Artigo 17º

##### Secção de formação e monitorização

1. A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do CFAE, 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.

#### Artigo 18º

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

1. São competências da secção de formação e monitorização:
  - a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CFAE;



**CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO ALTO TÂMEGA E BARROSO**  
*Regulamento Interno*

- b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas do CFAE;
- c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CFAE;
- 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 CFAE;
- g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFAE se considere relevante;
- h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFAE 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 CFAE.

**Artigo 19º**

**Regimento da comissão pedagógica**

1. A comissão pedagógica rege-se pelas normas seguintes:
  - a) 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;
  - b) A secção de formação e monitorização é convocada pelo seu presidente e reúne ordinariamente de acordo com as necessidades de gestão das atividades do CFAE;
  - c) A comissão pedagógica pode reunir em plenário ou por secções;
  - d) As reuniões são marcadas pelo presidente, através do envio de convocatória via correio eletrónico, com uma semana de antecedência, exceto em situações que justifiquem maior celeridade. Dessa convocatória constarão os pontos da agenda a tratar. Sempre que possível, a convocatória será acompanhada de materiais necessários ao bom funcionamento da reunião;
  - e) Nas ausências e impedimentos, o diretor de cada escola associada pode delegar funções em um outro membro da direção que o represente na comissão pedagógica;
  - f) O quórum necessário para a realização das reuniões referidas em a), b) e c) é de metade mais 1 dos membros com direito a voto;
  - g) Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto em f), será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas,

- prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros com direito a voto, em número não inferior a três, o que é designado pelo Código do Procedimento Administrativo (CPA) como quórum de reunião, que consiste no número mínimo de membros previstos na lei para que o órgão possa reunir validamente;
  - h) Na eventualidade de não comparecer esse número mínimo de membros será lavrada uma ata de ocorrência, dando conta que a reunião não se realizou por falta de quórum, indicando os membros presentes e os faltosos e da decisão da data para a nova reunião. Os membros faltosos devem ser informados de forma adequada da nova reunião;
  - i) As reuniões da comissão pedagógica são presididas pelo diretor ou pelo vice-presidente para as situações em que tal se aplica;
  - j) As decisões da comissão pedagógica são tomadas por maioria simples;
  - k) Em cada reunião haverá um registo de presenças;
  - l) A impossibilidade de comparência nestas reuniões deverá ser comunicada, se possível antecipadamente, ao diretor via correio eletrónico ou telefone;
  - m) Destas reuniões é lavrada a respetiva ata da responsabilidade da assessoria técnico-pedagógica que presta serviço de apoio ao diretor;
  - n) Depois de lavrada a ata, esta será aprovada em reunião imediatamente a seguir à reunião onde os pontos da ordem de trabalhos foram discutidos podendo proceder-se à aprovação de minutas quando os mecanismos de funcionamento e gestão assim o exigirem.
2. O vice-presidente da comissão pedagógica é eleito, em reunião ordinária, por maioria simples de entre os membros do conselho de diretores.

**Artigo 20º**

**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 21º**

**Mandato do diretor**

1. O diretor do CFAE exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de o poder fazer, por sua iniciativa, na disciplina ou área disciplinar para a qual possua qualificação profissional.
2. O mandato do diretor do CFAE 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

**CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO ALTO TÂMEGA E BARROSO**  
*Regulamento Interno*

- sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal, tendo em vista a seleção de um novo diretor.
- 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.
  - O diretor do CFAE pode cumprir até três mandatos consecutivos.

**Artigo 22º**  
**Seleção do diretor**

- O diretor do CFAE é selecionado por procedimento concursal.
- O procedimento concursal é aberto por aviso publicado, em simultâneo, nos seguintes locais:
  - Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;
  - Na página eletrónica do CFAE e na de todas as escolas associadas;
  - 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.
- Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - Se encontrem posicionados no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
  - Experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;
  - Experiência na formação de docentes.
- 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.
- Para efeitos da análise e avaliação das candidaturas são considerados os seguintes critérios:
  - A adequação do projeto de ação para o mandato a cumprir - 30 %;
  - A adequação do *curriculum vitae* do candidato no domínio da educação e da formação de professores - 40 %;
  - A realização de uma entrevista de avaliação da adequação do perfil do candidato às funções a desempenhar - 30 %.
- Compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE 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.
- O diretor do CFAE em exercício não participa na elaboração do regulamento eleitoral.

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

**Artigo 23º**  
**Competências do diretor**

- Compete ao diretor do CFAE:
  - Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAE;
  - Representar o CFAE nas tarefas e funções que o exigirem;
  - Presidir à comissão pedagógica e às suas secções;
  - Coordenar a identificação das prioridades de formação das escolas e dos profissionais de ensino;
  - Conceber, coordenar e gerir o plano de formação e de atividades do CFAE;
  - Coordenar a bolsa de formadores internos;
  - Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
  - 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;
  - Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do CFAE;
  - Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE;
  - 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;
  - Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
  - Elaborar o projeto de orçamento do CFAE;
  - Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFAE.

**Artigo 24º**  
**Direitos do diretor**

- Independentemente do seu vínculo de origem, o diretor do CFAE goza dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerce funções.
- 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.
- O tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de diretor do CFAE é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais.

- No exercício do cargo de diretor do CFAE continua a ser pago o suplemento remuneratório previsto na lei.

#### Artigo 25º

##### Substituição do diretor em caso de impossibilidade

Em situações de impossibilidade temporária (doença ou outra) do exercício de funções do diretor as suas competências serão asseguradas pelo vice-presidente da comissão pedagógica.

## Capítulo 3 OUTRAS ESTRUTURAS

#### Artigo 26º

##### Consultor de Formação

- Por decisão da comissão pedagógica, o CFAE pode designar um consultor de formação cujas funções devem ser desempenhadas por docentes de reconhecido mérito, detentores do grau de mestre ou de doutor na área da educação e qualificados por deliberação do CCPFC.
- As atribuições do consultor de formação e o modo de exercício das suas funções são definidas no presente regulamento.

#### Artigo 27º

##### Nomeação do consultor de formação

- 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.
- O projeto referido na alínea anterior deverá traduzir a conceção da formação como um processo a construir pelos profissionais de educação, profundamente ligada aos contextos de trabalho.

#### Artigo 28º

##### Atribuições do consultor de formação

- Ao consultor de formação compete:
  - Contribuir para a elaboração dos planos de formação e de atividade do CFAE;
  - Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do CFAE;
  - Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo CFAE;
  - Exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do CFAE.

#### Artigo 29º

##### Condições do exercício do consultor de formação

- 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).
- Os encargos financeiros resultantes dos serviços do consultor de formação, sempre que existam, devem constar do orçamento do CFAE.

#### Artigo 30º

##### Apoio técnico e pedagógico

- O funcionamento do CFAE é apoiado por um secretariado constituído por um assistente técnico proveniente do quadro de pessoal afeto à escola-sede do CFAE e por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.
- 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.
- A distribuição de serviço das assessorias técnicas e pedagógicas é assegurada pela participação de todos os agrupamentos/escolas associadas, nomeadamente, pela comparticipação na atribuição de horas de crédito horário, no âmbito da sua autonomia.
- O apoio técnico e pedagógico a que se refere o número anterior é definido no regulamento interno de cada agrupamento/escola associada.

## Parte III FORMAÇÃO

### Capítulo 1 PLANEAMENTO DA FORMAÇÃO

#### Artigo 31º

##### Áreas de formação

- As ações de formação contínua para pessoal docente realizadas no CFAE do Alto Tâmega e Barroso incidem sobre as áreas de formação de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro:

**CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO ALTO TÂMEGA E BARROSO**  
*Regulamento Interno*

- 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. Todos os domínios de formação do pessoal não docente em exercício de funções nos agrupamentos e escolas não agrupadas associados.

**Artigo 32º**

**Modalidades de ações de formação**

1. As ações de formação contínua realizadas no CFAEATB abrangem as seguintes modalidades:
    - Cursos de formação;
    - Oficinas de formação;
    - Círculos de estudos;
    - 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 Conselho Científico - Pedagógico da Formação Contínua (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 33º**  
**Duração das ações de formação**
1. As ações de formação contínua nas modalidades cursos de formação, oficinas de formação e círculos de estudos têm uma duração mínima de 12 horas e são acreditadas pelo CCPFC.
  2. As ações de curta duração têm uma duração mínima de três horas e máxima de seis horas e são reconhecidas e certificadas pela Comissão Pedagógica do CFAE.
- Artigo 34º**  
**Plano de formação**
1. O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo CFAE, 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.
  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 fundamentada do conselho de diretores da comissão pedagógica.
  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 o agrupamento da escola sede do CFAE.
  8. São considerados, a título de orientação, os passos seguintes na elaboração do Plano de Formação do Agrupamento/Escola:
    - *Refletir sobre um conjunto de pressupostos, tais como:*
      - A formação contínua é uma ferramenta estratégica de gestão da organização agrupamento/escola.
      - A formação contínua destina-se a assegurar a atualização, o aperfeiçoamento, a reconversão e o apoio à atividade profissional do pessoal docente, visando ainda objetivos de desenvolvimento na carreira e de mobilidade nos termos do ECD.
      - A formação contínua é uma oportunidade de questionamento das suas práticas, para todos os intervenientes, tendo em vista a atualização, a potenciação e a melhoria do serviço prestado.
      - A formação contínua tornou-se um bem valioso e escasso, pelo que deve corresponder à procura de resolução de problemas cirurgicamente identificados.
      - A formação contínua está associada à avaliação de desempenho docente e à progressão na carreira, sendo obrigatória, para o pessoal docente, a frequência com aproveitamento de 12,5 horas em média por ano e, para o pessoal não docente, a frequência com aproveitamento de uma ação de formação por ano.
    - *Atualizar a base de dados relativa ao potencial formativo:*
      - Os órgãos responsáveis pelo PFA/E, conselho pedagógico, com o apoio do docente responsável pelo PFA/E, procedem à atualização da base de dados relativa ao conhecimento do potencial formativo adquirido, por docentes e não docentes, através de

- formação inicial, contínua, especializada, pós-graduada ou outra.
- *Reunir informação relativa a problemas sinalizados:*
    - De seguida deverá ser reunida informação relativa a problemas sinalizados no âmbito dos(das):
      - Resultados dos alunos nas diversas etapas da avaliação;
      - Finalidades do projeto educativo;
      - Resultados de reflexão do conselho pedagógico;
      - Indicações expressas no relatório de avaliação externa da IGEC;
      - Avaliação da formação realizada em anos anteriores.
  - *Selecionar os problemas a serem solucionados por recurso a formação:*
    - Depois, é necessário selecionar, de entre os problemas identificados, os que são suscetíveis de serem solucionados por recurso a formação contínua, docente ou não docente, tendo em atenção:
      - O público-alvo a envolver;
      - Os recursos existentes;
      - O espaço temporal em que se desenrolará o plano.
  - *Especificar a formação pretendida:*
    - Proposta de designação;
    - Problema identificado (Organizacional; Enquadramento no Projeto Educativo);
    - Objetivos considerados essenciais;
    - Conteúdos considerados essenciais;
    - Proposta de modalidade de formação a adotar;
    - Número de horas presenciais e de trabalho autónomo (se aplicável);
    - Destinatários (Número de formandos, grupos de recrutamento ou categoria);
    - Realização (Proposta de período de realização; número de sessões por mês);
    - Indicação de formadores (BFI - Bolsa de Formadores Internos do CFAEATB, externos ou outros);
    - Observações – Indicação de eventuais parcerias que possam ser ativadas para levar a cabo a formação.
  - *Formalizar o envio do PFA/E ao CFAEATB:*
    - O diretor do agrupamento/escola envia o PFA/E ao CFAEATB até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao da sua entrada em vigor.
  - *Articulação entre os projetos de formação dos agrupamentos/escolas associados(as) e o CFAE:*
    - A comissão pedagógica analisará os planos de formação enviados pelos Agrupamentos/Escolas Associados(as) estabelecendo a articulação entre os projetos de formação das escolas e o CFAE e elaborando proposta de ativação dos recursos necessários à concretização daqueles projetos, muito especialmente no que respeita à BFI. Esta proposta

será depois discutida a aprovada em conselho de diretores a quem compete aprovar o plano de formação do CFAE, ouvida a secção de formação e monitorização.

- O diretor do CFAE comunica o resultado aos agrupamentos/escolas associados(as).
- *Analisar o dispositivo de formação proposto e decidir a formação a realizar:*
  - Os órgãos responsáveis pelo PFA/E de cada Agrupamento/Escola Associado(a) analisam o dispositivo de formação proposto e mobilizam recursos internos de apoio à sua concretização, comunicando depois ao CFAEATB as decisões tomadas. A partir daqui caberá ao CFAEATB conduzir o processo que levará à concretização das ideias de formação que integram o plano.

#### Artigo 35º

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

1. A divulgação do plano de formação do CFAE deve efetuar-se no início do ano escolar e até ao dia 15 de setembro, de modo a garantir a sua divulgação.
2. A divulgação das ações de formação contínua deve apresentar as condições de duração, acreditação, frequência, avaliação dos formandos, local e calendário de realização e a identificação do formador.
3. A divulgação das ações de formação contínua a nível nacional é igualmente feita pela Direção-Geral da Administração Escolar, devendo as entidades formadoras disponibilizar a informação em tempo oportuno.

#### Artigo 36º

##### Protocolos com outras instituições de ensino

O CFAEATB pode estabelecer protocolos de colaboração de caráter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

#### Artigo 37º

##### Outros protocolos de cooperação

O CFAEATB estará disponível para o estabelecimento de outros protocolos de cooperação capazes de potenciar a sua ação formativa nomeadamente:

- a) Com as Câmaras Municipais da sua área geográfica;
- b) Com CFAE cuja área geográfica confina com a área do CFAEATB, com os que constituem a rede de CFAE em que está integrado e/ou com outras entidades formadoras, com vista à melhoria da qualidade e eficácia

da oferta formativa e de gestão de recursos humanos e materiais.

b) a identificação dos recursos materiais e humanos necessários para a concretização do plano.

#### **Artigo 38º** **Formação considerada**

1. A formação contínua considerada para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD) é a seguinte:
  - a) As ações acreditadas e creditadas pelo CCPFC;
  - b) As ações reconhecidas e certificadas pelas entidades formadoras;
  - c) A formação desenvolvida no quadro dos programas europeus desde que acreditada pelo CCPFC.
2. Para efeitos do disposto no ECD, a frequência das ações reconhecidas e certificadas pelas entidades formadoras tem como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

#### **Artigo 39º** **Formação obrigatória**

Para efeitos de preenchimento dos requisitos previstos para a avaliação do desempenho e para a progressão na carreira dos docentes em exercício efetivo de funções em estabelecimentos de ensino não superior previstos no ECD, exige -se que a componente da formação contínua incida em, pelo menos, 50% na dimensão científica e pedagógica e que, pelo menos, quatro quintos da formação sejam acreditados pelo CCPFC.

#### **Artigo 40º** **Efeitos**

As ações de formação contínua para pessoal docente realizadas no CFAEATB relevam para efeitos de apreciação curricular, apoio à atividade profissional e para a progressão na carreira docente, quando nela estejam integrados os docentes e desde que concluídas com aproveitamento.

#### **Artigo 41º** **Plano de atividades do CFAE**

1. O plano de atividades do CFAEATB é um documento de planeamento que define, em função do plano de formação, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procedem à identificação dos recursos necessários à sua execução.
2. O plano de atividades do CFAEATB tem vigência anual, por ano letivo, e é aprovado na primeira reunião do conselho de diretores do ano a que se refere o plano de atividades.
3. Compete ao conselho de diretores aprovar o plano anual de atividades do CFAE, ouvida a secção de formação e monitorização.
4. São elementos integrantes do plano de atividades:
  - a) o plano de formação do CFAE;

## **Capítulo 2** **FORMADORES**

#### **Artigo 42º** **Acreditação de formador**

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

#### **Artigo 43º** **Requisitos**

1. Podem ser formadores do CFAEATB docentes ou não docentes devidamente certificados pelo CCPFC ou pela DGAE.
2. Os formadores, no caso de serem funcionários do Estado, não podem configurar nenhuma das incompatibilidades previstas para o regime de acumulações. Quando a acumulação for possível, deverão solicitar as autorizações necessárias às entidades competentes.
3. Compete à comissão pedagógica a seleção dos formadores, sob proposta do diretor.

#### **Artigo 44º** **Critérios de seleção dos formadores**

1. Na seleção dos formadores são adotados os seguintes critérios:
  - a) Qualificações literárias e profissionais;
  - b) Experiência na área da formação contínua;
  - c) Experiência docente, nomeadamente a relacionada com a atividade formativa que vai desenvolver;
  - d) Qualidade das ideias de formação que propõem.

#### **Artigo 45º** **Bolsa de formadores internos (BFI)**

1. Em cada CFAE constitui-se uma bolsa de formadores internos 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 bolsa de formadores por

**CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO ALTO TÂMEGA E BARROSO**  
*Regulamento Interno*

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.

- Os procedimentos administrativos relativos à constituição, à atualização, ao funcionamento e à coordenação da bolsa de formadores internos são definidos neste regulamento interno.

**Artigo 46º**

**Funcionamento da Bolsa de Formadores Internos (BFI)**

- São condições de integração de formadores na BFI do CFAE:
  - Ser docente ou não docente de uma escola associada no CFAEATB;
  - Ser formador acreditado junto do CCPFC.
- Todos os anos, até ao dia 30 de junho, os diretores dos agrupamentos/escolas associados(as) comunicam ao diretor do CFAE os docentes em exercício nesse agrupamento/escola que:
  - Passaram a reunir as condições para integrar a BFI;
  - Deixaram de ter as condições necessárias para integrar a BFI, devendo portanto ser retirados.
- O funcionamento da bolsa de formadores baseia-se na:
  - Realização de ações de formação constantes do plano de formação;
  - Articulação entre os formadores, designadamente através de dispositivos a distância;
  - Prestação de apoio presencial ou a distância aos formandos por solicitação das escolas associadas.
- Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, pode, excecionalmente, recorrer-se às soluções previstas nos n.ºs 4 e 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.
- A gestão da BFI compete à comissão pedagógica e será realizada em benefício de todos os agrupamentos/escolas associados(as).
- Os formadores que integrarem a BFI prestarão serviço mediante condições a acordar com a respetiva direção da escola onde exercem funções.

**Artigo 47º**

**Formadores externos**

- Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC não integrados nos quadros das escolas associadas do CFAE.
- Os CFAE podem recorrer ao serviço de formadores externos quando:
  - Não existam formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação na bolsa de formadores internos das escolas associadas;
  - Os programas de formação são da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;

- As atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos europeus;
- As atividades de formação decorram dos protocolos a que se refere o nº 8 do artigo 23º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

**Artigo 48º**

**Estatuto do formador**

- A atividade dos formadores internos é contemplada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação a que se refere o artigo 23º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.
- Os formadores que tenham beneficiado de isenção de prestação de serviço letivo em resultado da concessão do estatuto de equiparação a bolseiro para fins de investigação, se a comissão pedagógica assim o decidir, asseguram um mínimo de 25 horas de formação em regime presencial em cada um dos três anos letivos.
- Ao formador interno que oriente uma ação de formação pode ser 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, e nos termos do presente regulamento interno, tenha como limite mínimo o número de horas presenciais da ação de formação em causa, nunca podendo esta situação ultrapassar o dobro das horas presenciais.
- É atribuído ao formador que colabore com as entidades formadoras a avaliação a definir por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da Educação.
- A requerimento da entidade formadora ou do interessado, o formador interno de um CFAE pode ser autorizado pela Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) a orientar ações de formação, em acumulação, nos termos da lei.
- 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.

**Artigo 49º**

**Deveres dos formadores**

- São deveres dos formadores:
  - Cumprir o calendário estabelecido para a ação de formação;
  - Ser pontual;
  - Controlar a assiduidade dos formandos e assinar as folhas de presenças, responsabilizando-se por elas;
  - Comunicar ao diretor do CFAE, 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) Redigir um relatório final;
- g) Fazer entrega atempada, no prazo máximo de 1 mês após o fim da formação, dos documentos respeitantes à ação, nomeadamente o relatório, a avaliação e trabalhos dos formandos, a avaliação da ação e eventuais ocorrências e sugestões.

## Capítulo 3 FORMANDOS

### Artigo 50º Formandos

1. São considerados formandos o pessoal docente (PD) e não docente (PND) ao serviço dos estabelecimentos de ensino público e particular com paralelismo pedagógico, pertencentes ou não à área geográfica do CFAE do Alto Tâmega e Barroso
2. São também considerados formandos os encarregados de educação dos alunos pertencentes aos estabelecimentos de ensino associados e outros funcionários pertencentes a organismos parceiros do CFAEATB.

### Artigo 51º Formandos docentes

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.

### Artigo 52º Direitos dos formandos docentes

1. O docente, enquanto 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 do CFAE, através das estruturas pedagógicas do agrupamento/escola a que pertence;
- c) Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatória para efeitos da sua avaliação do desempenho docente e progressão na carreira docente;
- d) Cooperar com a escola e com os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas;
- e) Ser informado dos critérios de avaliação das ações de formação que frequente, no início da formação;
- f) Submeter ao conselho de diretores, sob a forma de requerimento, reclamação da sua avaliação, nos prazos e condições previstas no presente regulamento, apresentando evidências que comprovem as razões da mesma, não podendo ser fundamentada numa comparação entre formandos;
- g) Apresentar recurso à DGAE da decisão do conselho de diretores, nos termos da lei;
- h) Obter um certificado de conclusão da formação realizada.

### Artigo 53º Deveres dos formandos docentes

1. Sem prejuízo no disposto no ECD, o docente, enquanto formando, tem o dever de:
  - a) Cumprir as suas obrigações legais em matéria de formação contínua de docentes;
  - 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 os docentes;
  - d) Partilhar com os outros docentes 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) Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem distribuídos, bem como por todos os que lhe forem confiados durante a formação;
  - g) Disponibilizar os dados pessoais e documentos comprovativos necessários à correta organização dos dossiês técnico-pedagógicos das ações;
  - h) Disponibilizar-se para acertos de calendário, devidos a motivos imprevistos;



- i) Cumprir o regulamento interno do CFAE.

#### **Artigo 54º**

##### **Formandos não docentes**

1. São considerados formandos não docentes os funcionários de agrupamentos e escolas não agrupadas afetos ao Ministério da Educação, a exercer funções profissionais na área do CFAEATB;
2. Também poderão ser considerados formandos não docentes os funcionários de agrupamentos e escolas não agrupadas afetos à autarquia local, realizando formação em condições a definir caso a caso.

#### **Artigo 55º**

##### **Direitos dos formandos não docentes**

1. O não docente, enquanto formando, 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 dos programas ou prioridades definidas pelo Ministério de Educação;
  - b) Participar na elaboração do plano de formação do agrupamento de escolas a que pertence;
  - c) Cooperar na constituição de equipas que desenvolvam projetos formativos com relevância para o desenvolvimento organizacional ou profissional;
  - d) Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatórias;
  - e) Ser informado dos critérios de avaliação das ações de formação que frequente, no início da formação;
  - f) Submeter ao conselho de diretores, sob a forma de requerimento, reclamação da sua avaliação, nos prazos e condições previstas no presente regulamento, apresentando evidências que comprovem as razões da mesma, não podendo ser fundamentada numa comparação entre formandos.

#### **Artigo 56º**

##### **Deveres dos formandos não docentes**

O não docente, enquanto formando, tem o dever de participar nas ações de formação contínua que se integrem em programas nacionais e regionais considerados prioritários e decorrentes da necessidade de desenvolvimento profissional ou das escolas.

## **Capítulo 4 FORMAÇÃO DE PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 57º**

##### **Candidatura/Inscrições**

1. O período de candidatura para as ações publicitadas decorre, para cada turma, até ao prazo limite indicado na divulgação feita no sítio da Internet do CFAE.
2. A candidatura é feita online, no sítio da Internet do CFAE do Alto Tâmega e Barroso, em <http://www.cfaeatb.org>.
3. Não serão consideradas válidas as inscrições efetuadas sem preenchimento dos campos obrigatórios na respetiva ficha.

#### **Artigo 58º**

##### **Prioridades/Seleção**

1. As prioridades de seleção, para a generalidade das ações, salvo indicação expressa na sua divulgação, são:
  - a) Pertencer ao público-alvo estabelecido;
  - b) Encontrar-se em exercício efetivo de funções em agrupamentos e escolas não agrupadas associados no CFAEATB;
  - c) Necessitar de formação específica para exercício eminente de funções docentes na escola associada a que pertence, devidamente justificada e fundamentada pela respetiva escola;
  - d) Ser indicado especificamente pelo diretor do seu agrupamento.
2. As inscrições efetuadas fora do prazo estabelecido só serão consideradas no caso de não estar esgotado o número suficiente de formandos.
3. Os formandos selecionados serão informados por correio eletrónico, no qual se indicará a data da 1ª sessão da ação de formação.

#### **Artigo 59º**

##### **Calendários e horários**

1. A 1ª sessão da ação de formação é marcada pelo diretor do CFAE, sob proposta do(a) formador(a) da mesma.
2. Na abertura da ação é apresentada pelo formador uma proposta de calendarização, suscetível de alterações de forma consensual.
3. Em caso de falta de consenso entre os formandos, prevalece a proposta inicial.
4. O cronograma inicial pode ser alterado nas situações seguintes:
  - a) Conveniência do formador e dos formandos;
  - b) Impedimento, por razões de força maior, do formador;
  - c) Imponderáveis logísticos, nomeadamente os relacionados com atividades obrigatórias dos docentes nos seus agrupamentos;
  - d) Outras razões consideradas atendíveis pelo diretor do CFAE.

2. Todas as alterações ao calendário-horário previsto têm que ser previamente submetidas, pelo formador, à aprovação do diretor do CFAE.

#### Artigo 60º Declarações de presença

Nas sessões das ações de formação serão passadas aos formandos, se necessário, declarações de presença. Estas devem ser solicitadas ao formador no próprio dia da sessão de formação a que dizem respeito.

#### Artigo 61º Regime de faltas

1. Não podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando seja inferior a dois terços da respetiva duração.
2. Sem prejuízo do estabelecido no número anterior, o CFAEATB pode estabelecer, pontualmente, critérios de participação mais exigentes, desde que expressos na proposta de acreditação junto do CCPFC.
3. As faltas dadas às ações de formação não são releváveis.
4. As faltas dadas às ações de formação poderão ser justificadas junto do formador, de forma expressa, utilizando a via do correio eletrónico.
5. A justificação das faltas tem apenas carácter informativo para o formador, que poderá ter essa informação em conta aquando da avaliação da qualidade da participação do formando.

#### Artigo 62º Avaliação dos formandos docentes

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 avaliação dos formandos docentes nas ações de formação do CFAEATB é contínua, participada por todos os intervenientes, assegurando a avaliação individual de cada formando.
4. 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, ou incluída no relatório final, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.

5. A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador.
6. A aprovação dos formandos resulta cumulativamente de:
  - a) Assiduidade superior a dois terços do número de horas presenciais da ação;
  - b) Apresentação do trabalho final individual (nos cursos de formação), do relatório de reflexão crítica (nas oficinas de formação e círculos de estudos) e dos relatórios de progresso trimestral e final (nos projetos);
  - c) Classificação final igual ou superior a 5 valores.

#### Artigo 63º Critérios de avaliação dos formandos docentes

1. As ações de formação são avaliadas de acordo com os critérios seguintes:

Critérios	Curso de Formação	Oficina de Formação	Círculo de Estudos	Projeto	Estágio
Participação	40%	25%	30%	20%	40%
Trabalho produzido	60%	75%	70%	80%	60%

2. Na aplicação dos critérios devem ser considerados os seguintes indicadores/itens:
  - a) *Participação*:
    - Sentido de responsabilidade: assiduidade e pontualidade;
    - integração no grupo - relacionamento interpessoal e capacidade de partilha;
    - participação individual ou em grupo - pertinência e clareza das intervenções, interesse e motivação;
    - realização das tarefas nas sessões - conhecimentos científicos e profissionais demonstrados;
    - capacidade de iniciativa e autonomia;
  - b) *Trabalho produzido*:
    - qualidade e adequação pedagógica dos trabalhos desenvolvidos, nomeadamente a quantidade, qualidade, rigor, fundamentação e coerência interna;
    - nível de intervenção pedagógica – aplicação de trabalhos e materiais em sala de aula;
    - prova de conhecimentos ou documento de reflexão crítica/trabalho final – entrega atempada, correção formal, rigor no conteúdo, caracterização das atividades realizadas e autoavaliação;

#### Artigo 64º Citações e referências

1. A inclusão, em relatórios, de trabalhos ou qualquer outro material produzido no contexto da formação, de textos, imagens ou sons, que sejam propriedade intelectual de outrem, tem, obrigatoriamente, que ser citada e devidamente referenciada.

2. O não cumprimento do estabelecido no ponto anterior configura a situação de plágio que determina a anulação do relatório, trabalho ou qualquer outro material em que essa situação se verifique.

#### **Artigo 65º** **Classificação quantitativa e menções**

1. A avaliação a atribuir aos formandos é expressa numa classificação quantitativa na escala de 1 a 10 valores.
2. 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.

#### **Artigo 66º** **Não aprovação**

1. A não aprovação dos formandos nas ações de formação do CFAEATB pode resultar de:
  - a) Assiduidade inferior a dois terços do número de horas presenciais da ação;
  - b) Não apresentação do trabalho individual (nos cursos de formação), do relatório de reflexão crítica (nas oficinas de formação e círculos de estudos) ou dos relatórios de progresso trimestral e final (nos projetos);
  - c) Uma classificação final inferior a 5 valores.
2. Na eventualidade de o solicitar, o formando reprovado poderá receber uma declaração de participação na ação, que indicará os dias e horas em que esteve presente, a que acrescerá sempre a indicação da reprovação na referida ação.

#### **Artigo 67º** **Certificados de formação**

1. Os certificados de formação das ações de formação do CFAEATB serão passados, após a conclusão do processo de avaliação, aos formandos que obtiverem aproveitamento e enviados para o agrupamento onde exercem funções ou para a morada indicada na ficha de inscrição. O mesmo procedimento será desencadeado para envio dos certificados aos formandos afetos à Escola Profissional.
2. Os certificados conterão as informações seguintes: 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, com indicação da escala quantitativa utilizada, bem como dos efeitos da ação para a progressão na carreira.

#### **Artigo 68º** **Divulgação dos trabalhos e relatórios produzidos**

Todos os trabalhos produzidos pelos formandos nas ações de formação são património do CFAEATB, podendo este fazer deles a divulgação que entender sob qualquer forma de comunicação, não necessitando do consentimento prévio dos formandos.

#### **Artigo 69º** **Recurso**

1. Do resultado da avaliação realizada cabe aos formandos recurso no prazo máximo de 10 dias úteis após a divulgação dos resultados contados a partir do momento que o CFAE possa passar o certificado da ação de formação.
2. O recurso tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigida ao diretor do CFAEATB, fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do formando individualmente.
3. Os procedimentos internos a adotar em relação às reclamações incluem a audição das partes (formadores e formandos), do consultor de formação (quando aplicável), terminando com a emissão de um parecer pelo diretor que será depois analisado em sede da comissão pedagógica que decide. A decisão tomada é comunicada ao formando via correio eletrónico ou carta registada.
4. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 30 dias úteis, após a data de entrada.

#### **Artigo 70º** **Resultados de avaliação**

1. Todos os formandos avaliados na ação serão notificados, via correio eletrónico, aquando da conclusão do processo correspondendo ao momento em que CFAE pode passar o certificado da ação.
2. Concluído o processo de avaliação de cada turma, cada formando pode requerer por *e-mail*, ou em formulário *online*, a divulgação da sua avaliação.

#### **Artigo 71º** **Desistência**

1. Os formandos poderão desistir da frequência de uma ação de formação. Entende-se por desistência o deixar de comparecer na ação, sem motivo fundamentado, depois de ter assumido o compromisso de a frequentar.
2. O abandono implica para o formando a aplicação do critério de exclusão que consiste em, durante um ano, o formando ser selecionável condicionalmente para qualquer ação de formação a que concorra no CFAEATB.

## Capítulo 5 FORMAÇÃO CERTIFICADA PELA COMISSÃO PEDAGÓGICA

### Artigo 72º

#### Ações de curta duração (ACD)

1. Com a publicação do Decreto-Lei n.º 22/14, de 11 de fevereiro, que reformulou o Regime Jurídico da Formação Contínua (RJFC), a modalidade ação de curta duração (ACD) passa a ser reconhecida e certificada nos termos do Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio, retificado pela Declaração de retificação n.º 470/2015, de 11 de junho.
2. Não estando prevista para esta modalidade a figura da acreditação prévia, as atividades de formação para serem consideradas ACD têm, *a posteriori*, que ser submetidas a um processo de reconhecimento e certificação nos termos da legislação referida, pelo que nenhuma atividade de formação poderá ser previamente publicitada como sendo uma ACD, mas apenas como uma atividade de formação que reúne as condições estabelecidas para o seu posterior e eventual reconhecimento e certificação.

### Artigo 73º

#### Reconhecimento e certificação

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.

### Artigo 74º

#### Condições de reconhecimento

1. O reconhecimento das ações de formação de curta duração requer a verificação cumulativa das seguintes condições:
  - a) Revistam a forma de seminários, conferências, jornadas temáticas ou outros eventos de cariz científico e pedagógico;
  - b) Tenham uma duração mínima de 3 e máxima de 6 horas;
  - 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 que, no mínimo, sejam detentores do grau de Mestre.
2. O reconhecimento das ACD só pode ocorrer uma única vez, na mesma ação, independentemente do formador, local ou ano de realização.
3. Para efeitos de reconhecimento, o interessado deve apresentar requerimento (anexo I) ao diretor do CFAEATB, 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;
- d) No caso das ACD realizadas num agrupamento associado ao CFAEATB, o pedido de reconhecimento pode ser submetido ao diretor do CFAE pelo(a) diretor(a) desse agrupamento (anexo II).

### Artigo 75º

#### Ratificação da decisão de reconhecimento e certificação

1. Analisados os requerimentos apresentados e respetivos documentos anexos, referidos no ponto 3 do artigo 74º, o diretor do CFAEATB apresenta proposta de parecer de decisão.
2. A proposta de decisão é apresentada em reunião de conselho de diretores da comissão pedagógica, que decide sobre o seu deferimento.

### Artigo 76º

#### Certificação

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 pelo CFAEATB, no qual devem constar:
  - a) O nome do formando;
  - b) O grupo disciplinar;
  - c) O agrupamento /escola 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.
2. A emissão do certificado, a que se refere o número anterior, ocorre num prazo máximo de 100 dias após a entrega do requerimento.

## Capítulo 6 FORMAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE

### Artigo 77º

#### Candidatura/Inscrições

1. A candidatura para as ações do plano de formação de pessoal não docente (PND) do CFAEATB rege-se pelos normativos seguintes:
  - a) A candidatura é feita em ficha própria entregue no órgão de gestão / diretor do agrupamento associado onde o candidato exerce funções.

- b) Terminado o período de inscrições proceder-se-á à seleção dos formandos, da responsabilidade do órgão de gestão que, de seguida, enviará ao CFAE as listagens dos formandos selecionados por ação.
- c) A seleção dos formandos a exercer funções em escolas não associadas no CFAEATB será feita para completar turmas, de acordo com a data de entrada do boletim de inscrição (em caso de empate recorrer-se-á a uma seriação descendente por data de nascimento dos candidatos).

#### **Artigo 78º** **Calendários e horários**

1. A formação do PND decorrerá, preferencialmente, em período laboral no período das interrupções letivas.
2. O cronograma da ação é da responsabilidade da direção do agrupamento onde a mesma decorre.
3. Todas as alterações ao calendário-horário previsto, quando propostas pelo formador e/ou formandos, têm que ser previamente submetidas à aprovação do diretor do Centro de Formação.

#### **Artigo 79º** **Avaliação dos formandos não docentes**

1. A avaliação dos formandos não docentes nas ações de formação do CFAEATB é contínua, participada por todos os intervenientes, assegurando a avaliação individual de cada formando.
2. A aprovação dos formandos está dependente da assiduidade, da apreciação favorável da participação do formando pelo formador e da realização de um teste escrito e/ou trabalho classificado na escala de 0 a 20 valores. Serão aplicados os seguintes parâmetros e respetivos fatores de ponderação:
  - a) Avaliação contínua - 50 %, sendo que:
    - 30% correspondem à participação do formando nas sessões;
    - 20% à assiduidade. (Estes 20% apenas serão contabilizados para os formandos que frequentem a totalidade das horas de formação previstas).
  - b) Prova de conhecimentos e/ou trabalho final - 50 %;
3. A não aprovação dos formandos não docentes nas ações de formação pode resultar de:
  - a) Assiduidade inferior a 80% do número de horas da formação;
  - b) Não realização do teste escrito ou apresentação de trabalho final;
  - c) Obtenção de uma classificação no teste inferior a 10 valores.

#### **Artigo 80º** **Certificados**

Os certificados de formação da ação serão passados, até sessenta dias após a última sessão, aos formandos que obtiverem aproveitamento e enviados para o agrupamento onde os formandos exercem funções ou para a morada indicada na ficha de inscrição.

#### **Artigo 81º** **Recurso**

1. No prazo de 10 dias após a tomada de conhecimento da avaliação, os formandos poderão apresentar recurso da classificação que lhes foi atribuída na ação de formação que frequentaram. O recurso tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigido ao diretor do centro de formação, fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do formando.
2. Os procedimentos internos a adotar em relação aos recursos incluem a audição das partes (formadores e formandos), terminando com a emissão de um parecer pelo diretor que será depois analisado em sede da comissão pedagógica que decide. A decisão tomada é comunicada ao formando via correio em carta registada.
3. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 30 dias úteis, após a data de entrada.

#### **Artigo 82º** **Abandono e critério de exclusão**

1. Considera-se abandono de uma ação de formação, o formando deixar de comparecer na ação sem apresentar qualquer justificação, depois de ter assumido o compromisso de a frequentar.
2. O abandono implica para o formando a aplicação do critério de exclusão que consiste em, durante um ano, o formando não ser selecionável para qualquer ação de formação a que concorra no CFAEATB.

## **Capítulo 7** **AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO E ATIVIDADES DO CFAE**

#### **Artigo 83º** **Avaliação das ações de formação**

1. As ações de formação contínua 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.
2. Cabe à entidade formadora criar instrumentos de avaliação adequados, proceder ao tratamento dos dados recolhidos, promover a divulgação dos resultados e utilizar esses resultados como elemento de regulação da oferta formativa.
  3. Os formandos avaliam a ação de formação que realizam através do preenchimento de um formulário que se encontra à sua disposição desde o início da ação e que têm que entregar ao formador que terá de a entregar ao diretor do CFAE no encerramento da ação.
  4. Os dados obtidos são alvo de tratamento, integrando o relatório de avaliação interna produzido pelo diretor.
  5. A avaliação da ação pelos formadores compreende a entrega de um relatório organizado, o relatório do formador.
  6. O consultor de formação ou especialista apresenta, após o final das ações na modalidade círculos de estudos, oficinas de formação e projetos, um relatório circunstanciado onde, entre outros aspetos, faz referência aos resultados do acompanhamento que realizou da ação, nomeadamente no que se refere à prestação de formandos e formador e à proposta de avaliação dos formandos.

#### Artigo 84º

##### Sistema de informação, monitorização e avaliação do CFAE

1. A DGAE é responsável pela constituição de um sistema de informação no qual devem constar, entre outros, elementos sobre a oferta de formação, a formação realizada e os indicadores de desempenho.
2. Para os efeitos previstos no número anterior, as entidades formadoras disponibilizam, obrigatoriamente, até 31 de agosto de cada ano, por via eletrónica, todos os elementos necessários ao registo anual das ações de formação realizadas.
3. O incumprimento do disposto no número anterior implica:
  - a) Na primeira ocorrência a cessação da validade da ação e ou ações em causa;
  - b) Na segunda ocorrência a cessação da acreditação da entidade formadora.
4. Sem prejuízo dos números anteriores, a formação contínua é ainda objeto de avaliação periódica por parte dos serviços competentes do Ministério da Educação e Ciência, designadamente quanto aos seus efeitos.

#### Artigo 85º

##### Relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE

1. Compete à secção de formação e monitorização elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE reunindo todos os dados disponíveis, nomeadamente trabalhos e relatórios de formandos, inquérito de avaliação de ação pelos formandos e relatórios dos formadores. Este sintetiza toda a informação recolhida em todas as ações e atividades desenvolvidas pelo CFAE.
2. Compete à comissão pedagógica aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAE.

3. O relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE é depois publicitado através dos meios de divulgação do CFAE do Alto Tâmega e Barroso.

## PARTE IV BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS (BAE) NO ÂMBITO DA AVALIAÇÃO EXTERNA DE DESEMPENHO DOCENTE (AEDD)

#### Artigo 86º

##### Conceito

A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) do CFAEATB é o conjunto de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente dos docentes dos agrupamentos/escolas associadas no CFAEATB e rege-se pelo presente regulamento.

#### Artigo 87º

##### Enquadramento legal

O Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, na redação que lhe é conferida pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, consagra um novo regime jurídico de avaliação do desempenho do pessoal docente, que veio a ser desenvolvido pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro. Nos termos daqueles diplomas, a avaliação externa do desempenho docente centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas, sendo obrigatória para os docentes em período probatório, integrados no 2.º e 4.º escalões da carreira, integrados na carreira que tenham obtido a menção de Insuficiente e para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão da carreira. Para o efeito referido, estabelece o artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, que é constituída uma BAE. O Despacho Normativo n.º 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 208, de 26 de outubro, criou o dispositivo funcional para a BAE que aproveita as estruturas existentes nos CFAE e o seu âmbito de abrangência geográfica, propícias a uma planificação e gestão descentralizadas da rede, com reflexos no trabalho a desenvolver por todos os intervenientes no procedimento de avaliação externa. Em cada CFAE, é constituída uma BAE composta por docentes de carreira de todos os grupos de recrutamento das escolas associadas e cuja gestão compete ao respetivo diretor. O Despacho n.º 13981/2012, Diário da República, 2.ª série, n.º 208, de 26 de outubro de 2012 estabelece os parâmetros nacionais de avaliação externa, bem como os modelos de referência para os instrumentos de registo a utilizar na observação de aulas a efetuar pelos avaliadores externos no processo de avaliação de desempenho docente.

### **Artigo 88º** **Competências**

Intervêm neste processo o diretor do CFAEATB, o conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE e os avaliadores externos.

### **Artigo 89º** **Coordenação e gestão (diretor do CFAEATB)**

1. O diretor do CFAEATB exerce as funções de coordenação e gestão da BAE. No âmbito da gestão da BAE compete-lhe:
  - 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 do respetivo CFAE;
  - c) Afetar o avaliador externo a cada avaliado;
  - d) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.

### **Artigo 90º** **Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e escusa (conselho de diretores)**

1. O conselho de diretores do CFAEATB tem, neste processo, as competências seguintes:
  - a) Aprovar, até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado elaborada e apresentada pelo coordenador da BAE;
  - b) Ser consultado pelo coordenador da BAE sobre incidentes relativos a situações de impedimento ou pedidos de escusa apresentados por avaliadores e avaliados.

### **Artigo 91º** **Recenseamento**

- a) A legitimidade e competências dos avaliadores externos que constituem a BAE, assim como a sua seleção, são asseguradas por rigorosos requisitos de formação e experiência profissional, comprovados pelos respetivos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas. No âmbito da BAE compete aos diretores dos agrupamentos / escolas associadas:
  - a) Proceder ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários após o preenchimento de um formulário concebido para o efeito pelo CFAEATB.
  - b) Validar os elementos constantes do formulário de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente;
  - c) Proceder à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente;

- d) Remeter os formulários, devidamente validados, e as listas de avaliadores ao diretor do CFAEATB.

### **Artigo 92º** **Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação (avaliadores externos)**

1. Compete ao avaliador externo:
  - a) Proceder à observação de aulas de: docentes em período probatório; docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente; de docentes que requereram a atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão; e de docentes integrados na carreira que obtenham a menção de Insuficiente.
  - b) Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais;
  - c) Proceder à avaliação das aulas observadas;
  - d) Articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa.

### **Artigo 93º** **Seleção dos avaliadores externos**

1. O diretor do agrupamento/escola procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários após o preenchimento de um formulário concebido para o efeito pelo CFAEATB.
2. Este formulário é de preenchimento obrigatório por todos os docentes integrados no 4.º escalão ou superior da carreira docente da escola que sejam titulares do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou detenham formação especializada naquelas áreas ou possuam experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.
3. Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente nela existente.
4. Ao docente que, por qualquer razão, não esteja interessado em desempenhar as funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica no âmbito da avaliação do desempenho docente, assiste o direito de apresentar pedido de escusa da função através de pedido fundamentado ao Diretor-Geral da Administração Escolar.
5. Após a validação de todos os formulários, o agrupamento procede à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente. Os formulários, devidamente validados, e as listas de avaliadores são remetidos pela escola ao diretor do CFAEATB, que com eles constitui uma base de dados, tendo em vista a gestão futura da BAE.

### **Artigo 94º**

### Atualização da BAE

1. O diretor de agrupamento / escola envia ao diretor do CFAEATB até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar:
  - a) Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a BAE;
  - b) Uma lista atualizada 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 tenham que a abandonar.
2. O momento do ano em que se procede à atualização da BAE é apropriado para, em reunião da comissão pedagógica, se realizar a análise crítica e um balanço da atividade desenvolvida por cada avaliador externo no ano anterior, resultando, daqui, parecer orientador relativo à sua utilização futura.

### Artigo 95º

#### Distribuição dos avaliadores externos

1. A atribuição do avaliador externo ao docente em avaliação na dimensão científica e pedagógica obedece aos seguintes critérios:
  - a) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
  - b) Estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
  - c) Não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas;
  - d) Atender à minimização das distâncias a percorrer.
2. Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, o coordenador da BAE elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar aos avaliados que será aprovada pela comissão pedagógica.
3. A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um avaliador externo para efeitos de avaliação da dimensão científica e pedagógica, requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
4. Não existindo na BAE de um determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico do CFAEATB, docentes que satisfaçam os requisitos necessários, deve o coordenador da BAE, sempre que necessário, solicitar aos CFAE mais próximos a indicação de um avaliador da sua BAE. Esta medida requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.
5. A distribuição dos avaliadores externos pelos avaliados é realizada, em reunião da comissão pedagógica, por sorteio, do modo seguinte:
  - a) criar um grupo de avaliados (com o nome e respetivo grupo de recrutamento) e um grupo de avaliadores

constituído por dois subgrupos (docentes pertencentes à primeira prioridade e docentes pertencentes à segunda prioridade):

- a primeira prioridade compreende os docentes que possuam habilitações académicas para o exercício do cargo;
  - a segunda prioridade incluir os docentes que tenham experiência no exercício de funções de supervisão pedagógica integrando observação de aulas.
- b) efetuar o sorteio por grupos de recrutamento dando preferência aos docentes pertencentes à primeira prioridade;
  - c) depois de esgotados todos os avaliadores pertencentes à primeira prioridade, sortearem-se os da segunda prioridade;
  - d) repetir o sorteio sempre que o avaliador e avaliado pertençam ao mesmo agrupamento de escola;
  - e) um avaliador a quem tenha sido atribuído um avaliado, só volta a integrar o sorteio, quando todos os outros avaliadores tiverem um avaliador atribuído;
  - f) quando se esgotarem os avaliadores, serão todos recolocados a sorteio, repetindo-se o processo até que todos os avaliados tenham um avaliador atribuído;
  - g) sempre que um avaliador atinge o número 10 de avaliados é retirado do sorteio.

### Artigo 96º

#### Calendarização

1. Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, o coordenador da BAE elabora até ao dia 30 de outubro o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos n.ºs 4 e 5 do artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, do qual é dado conhecimento pelos meios mais expeditos ao avaliador, ao avaliado e ao diretor da escola. Para efeitos dessa observação de aulas, ao avaliador externo apenas é permitido faltar a atividades letivas no quadro da alínea f) do n.º 5 do artigo 13.º do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho, garantida que esteja a respetiva permuta, substituição por docente ou docente coadjuvante.
2. Na calendarização da observação de aulas, serão tidos em atenção critérios de razoabilidade, nomeadamente:
  - a) Evitando as duas primeiras e as duas últimas semanas de cada período letivo;
  - b) Promovendo a articulação prévia entre avaliador e avaliado para a escolha do momento ou momentos mais convenientes para a realização da observação.



### Artigo 97º

#### Comunicações e impedimentos

1. Avaliador e avaliado podem declarar situação de impedimento ou formular pedido de escusa perante o coordenador da BAE, de acordo com o disposto nos artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. Compete ao coordenador da BAE a decisão sobre esses incidentes, depois de ouvida a comissão pedagógica.
3. Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, proceder-se-á a sua substituição, mediante novo processo de seleção.
4. A declaração de impedimento ou o pedido de escusa, a apresentar no prazo máximo de 3 dias após a tomada de conhecimento do avaliador ou avaliado que lhe foi atribuído, formalizam-se utilizando impresso próprio, disponível no sítio da Internet do CFAEATB que, depois de preenchido e assinado, deverá ser remetido para o CFAEATB via e-correio para [cfaeatb@gmail.com](mailto:cfaeatb@gmail.com) ou correio normal com aviso de receção.
5. Após o recebimento o CFAEATB emitirá, num prazo de 3 dias, o respetivo recibo que será enviado, via e-correio, para o endereço indicado.
6. A resposta será comunicada ao requerente num prazo de 10 dias úteis.

### Artigo 98º

#### Observação de aulas

A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro. A observação de aulas a realizar pelo avaliador externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.

### Artigo 99º

#### Procedimento administrativo da observação de aulas

1. A observação de aulas pelos avaliadores externos é realizada num dos dois últimos anos escolares, devendo o processo de avaliação do desempenho ficar concluído até ao fim desse ano escolar e nas seguintes condições:
  - a) Antes do fim de cada ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes;
  - b) No último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5.º escalão.
2. Para os efeitos referidos, os docentes abrangidos pelo disposto no artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, apresentam o requerimento para observação de aulas ao respetivo coordenador da BAE, até ao final do 1.º período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa.
3. Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando do facto conhecimento ao coordenador da BAE.

4. Caso o avaliado não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao avaliador, deve este proceder à marcação de nova data para a realização da aula a observar.
5. A desistência da observação de aulas por parte de um docente que apresentou o requerimento previsto, determina a obtenção de uma classificação máxima de Bom no respetivo ciclo avaliativo.
6. O requerimento de observação de aulas formaliza-se utilizando impresso próprio, disponível no sítio da Internet do CFAEATB, que depois de preenchido, validado pelo diretor de agrupamento/escola onde exerce funções, deverá ser remetido para o CFAEATB via e-correio para [cfaeatb@gmail.com](mailto:cfaeatb@gmail.com) ou correio normal com aviso de receção, anexando o respetivo horário de docente.
7. Após o recebimento o CFAEATB emitirá, num prazo de 3 dias, o respetivo recibo que será enviado, via e-correio, para o endereço indicado.

### Artigo 100º

#### Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos

1. A observação de aulas a efetuar no quadro da avaliação do desempenho docente processa-se em regime de trabalho extraordinário, sempre que se prolongue para além do horário normal de trabalho do docente avaliador.
2. Na sua deslocação, o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável.
3. A distribuição dos avaliadores externos será organizada, sempre que possível considerando a minimização de distâncias a percorrer.

### Artigo 101º

#### Apoio aos avaliadores

1. O coordenador da BAE apoiará os avaliadores externos na sua ação:
  - a) Promovendo reuniões de articulação e aferição de procedimentos;
  - b) Promovendo, dentro da medida do possível, encontros e seminários no âmbito desta temática.

### Artigo 102º

#### Monitorização

1. O coordenador da BAE monitorizará o processo de avaliação externa do desempenho docente:
  - a) Criando instrumentos de avaliação dos avaliadores externos;
  - b) Promovendo espaços de reflexão sobre o desenrolar do processo, nomeadamente ao nível da Comissão Pedagógica;
  - c) Divulgando dados relativos a essa monitorização.

## PARTE V ORÇAMENTO DO CFAE

---

### Artigo 103º Orçamento do CFAE

1. O orçamento do CFAEATB é integrado no orçamento da escola-sede, tendo por referência a contratualização entre o CFAE e as escolas associadas dos recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos, sendo elaborado pelo diretor e aprovado pelo conselho de diretores.
2. 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.
3. A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da escola-sede, sob proposta do diretor do CFAE.
4. No caso de mudança da escola-sede do CFAE, as receitas consignadas a este transitam para o orçamento da nova escola-sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.
5. 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.
6. Quando tiver conhecimento das verbas atribuídas ao CFAE pela tutela, o diretor da escola-sede dará delas conhecimento em reunião do conselho de diretores.
7. O diretor do CFAE apresenta, até 15 de abril, ao conselho de diretores, o relatório e contas da atividade do CFAE relativo ao ano económico anterior.

## PARTE VI AÇÕES DE FORMAÇÃO DO CFAE EM RÉGIME DE COLABORAÇÃO COM OUTRAS ENTIDADES

---

### Artigo 104º Princípios a adotar

1. As ações de formação dos CFAE a concretizar 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 aspetos seguintes:
  - a) Deverão integrar o plano de formação do agrupamento/escola associado(a)/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 nos seus regulamentos internos 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 CFAE.
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 ou naquelas em que for aprovada a sua organização conjunta com outros CFAE.

## PARTE VII MEIOS DE DIVULGAÇÃO

---

### Artigo 105º Meios de divulgação

1. São meios de divulgação do CFAEATB:
  - a) O sítio institucional em <http://www.cfaeatb.org>.
  - b) Os sítios institucionais dos agrupamentos de escolas associadas;
  - c) Outras plataformas digitais geridas pelo CFAE em qualquer momento;
  - d) Correio eletrónico ([cfaeatb@gmail.com](mailto:cfaeatb@gmail.com)).

## PARTE VIII CONTACTOS

---

### Artigo 106º Contactos

1. O CFAEATB faculta a todos os seus utilizadores para além do atendimento presencial, as vias telefone e correio eletrónico ([cfaeatb@gmail.com](mailto:cfaeatb@gmail.com)).
2. O local de atendimento principal do CFAE do Alto Tâmega e Barroso encontra-se localizado nas instalações da escola-sede, sita na Avenida 5 de Outubro, 5400-017 Chaves.
3. O horário semanal de atendimento desenrola-se todos os dias da semana das 9.00 às 13.00h e das 14.00 às 18.00h.
4. O CFAEATB dispõe de um sítio institucional em <http://www.cfaeatb.org>.

## PARTE IX DISPOSIÇÕES FINAIS

---

### **Artigo 107º** **Entrada em vigor**

1. Este documento entra em vigor após a sua aprovação pelo conselho de diretores da comissão pedagógica.
2. O regulamento interno pode ser sujeito a revisão, por obrigação legal e/ou por indicação expressa do conselho de diretores da comissão pedagógica entrando em vigor à data da sua aprovação fixada em ata de reunião.

### **Artigo 108º** **Regime Subsidiário**

1. Aos casos omissos neste regulamento aplica-se a legislação em vigor.
2. Em matéria de processo, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente regulamento.

---

Aprovado pelo conselho de diretores em

30 de outubro de 2015

O Presidente do Comissão Pedagógica / Diretor do  
Centro de Formação do Alto Tâmega e Barroso

---

(Altino Alves Pereira Rio)

## ANEXO I

### REQUERIMENTO PARA RECONHECIMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÃO DE CURTA DURAÇÃO

Exmo. Sr.

Diretor do CFAE do Alto Tâmega e Barroso

Para efeitos previstos no ponto 1 do Art.º 5º do Despacho nº 5742/2015, 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 curta duração:

Identificação do(a) docente			
1. Nome (completo)			
2. Data de nascimento		3. B.I. /C.C. nº	
4. Morada			
5. Código Postal		6. Telefone	7. Telemóvel
8. Endereço de e-correio			
9. Agrupamento			
10. Escola			
11. Grupo de recrutamento	Código	Designação	
Identificação da ação de formação			
12. Designação			
13. Local de realização			
14. Data de realização			
15. N.º de horas			
16. Entidade(s) promotora(s)			
17. Nome do(s) formador(es)			

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do(a) docente

**Anexos obrigatórios:** a) comprovativo de presença;  
b) programa temático da ação;  
c) comprovativo das habilitações académicas do(a)(s) formadores(as)

**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.)

PARECER DO DIRETOR DO CFAE ATB

DECISÃO DO CONSELHO DE DIRETORES DA C. PEDAGÓGICA

## ANEXO II

### REQUERIMENTO PARA RECONHECIMENTO E CERTIFICAÇÃO DE AÇÃO DE CURTA DURAÇÃO

Exmo. Sr.

Diretor do CFAE do Alto Tâmega e Barroso

Para efeitos previstos no ponto 1 do Art.º 5º do Despacho nº 5742/2015, 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 curta duração para os docentes abaixo indicados, e que exercem funções neste Agrupamento:

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 e designação do Grupo de Recrutamento

**CENTRO DE FORMAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DO ALTO TÂMEGA E BARROSO**  
*Regulamento Interno*


Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do(a) diretor(a)

  
\_\_\_\_\_

- Anexos obrigatórios:** a) comprovativo de presença;  
b) programa temático da ação;  
c) comprovativo das habilitações académicas do(a)s formadores(as)

**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.)

PARECER DO DIRETOR DO CFAE ATB

DECISÃO DO CONSELHO DE DIRETORES DA C. PEDAGÓGICA