

Regulamento Interno



CENFIPE

CENTRO DE FORMAÇÃO E INOVAÇÃO
DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

**Centro de Formação e Inovação
dos Profissionais de Educação**

Escolas do Alto Lima e Paredes de Coura

Índice

Parte I	7	Competências da Secção de Formação e Monitorização 11	11
PRINCÍPIOS GERAIS	7	Artigo 19º	11
Artigo 1º	7	Regimento da Comissão Pedagógica	11
Princípios orientadores	7	Capítulo 2	12
Artigo 2º	7	DIRETOR	12
Objetivos	7	Artigo 20º	12
Artigo 3º	8	Competências	12
Competências	8	Artigo 21º	12
Artigo 4º	8	Direitos	12
Estatuto	8	Artigo 22º	12
Artigo 5º	8	Seleção do Diretor	12
Acreditação	8	Artigo 23º	13
Parte II	8	Mandato do Diretor	13
ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO	8	Artigo 24º	13
Secção 1	8	Substituição do Diretor em caso de impossibilidade	13
DENOMINAÇÃO, ÁREA GEOGRÁFICA, ESCOLA-SEDE, SÍMBOLOS E COMPOSIÇÃO	8	Capítulo 3	13
Capítulo 1	8	CONSULTOR DE FORMAÇÃO	13
DENOMINAÇÃO, ÁREA GEOGRÁFICA, ESCOLA-SEDE E SÍMBOLOS	8	Artigo 25º	13
Artigo 6º	8	Consultor de Formação	13
Denominação e área geográfica	8	Capítulo 4	14
Artigo 7º	9	APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO	14
Escola-Sede	9	Artigo 26º	14
Artigo 8º	9	Assessorias	14
Símbolos e memória descritiva	9	Artigo 27º	14
Capítulo 2	9	Secretariado	14
ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICO ASSOCIADOS	9	Parte III	15
Artigo 9º	9	FORMAÇÃO	15
Estabelecimentos de ensino público associados	9	Secção 1	15
Capítulo 2	9	ÁREAS E MODALIDADES DE FORMAÇÃO, FORMAÇÃO CONSIDERADA E OBRIGATÓRIA E EFEITOS DA FORMAÇÃO	15
ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO ASSOCIADOS	9	Capítulo 1	15
Artigo 10º	9	ÁREAS E MODALIDADES DE FORMAÇÃO, DURAÇÃO DAS AÇÕES. FORMAÇÃO A DISTÂNCIA	15
Estabelecimentos de ensino particular e cooperativo	9	Artigo 28º	15
Artigo 11º	9	Áreas de formação	15
Integração na Associação	9	Artigo 29º	15
Artigo 12º	10	Modalidades de formação	15
Definição da contribuição para a Associação	10	Artigo 30º	15
Artigo 13º	10	Duração das ações de formação	15
Desvinculação da Associação	10	Artigo 31º	15
Secção 2	10	Formação com recurso a metodologias de ensino a distância	15
ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO	10	Capítulo 2	16
Capítulo 1	10	FORMAÇÃO CONSIDERADA E FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA. EFEITOS DA FORMAÇÃO	16
COMISSÃO PEDAGÓGICA	10	Artigo 32º	16
Artigo 14º	10	Formação considerada	16
Constituição e funcionamento da Comissão Pedagógica	10	Artigo 33º	16
Artigo 15º	10	Formação obrigatória	16
Conselho de Diretores	10	Artigo 34º	16
Artigo 16º	10	Efeitos da formação	16
Competências do Conselho de Diretores	10	Secção 2	16
Artigo 17º	11	FORMAÇÃO CERTIFICADA PELA COMISSÃO PEDAGÓGICA – AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO (ACD)	16
Secção de Formação e Monitorização	11		
Artigo 18º	11		

Capítulo 1	16	Artigo 51º	20
ENQUADRAMENTO, CARACTERIZAÇÃO E EFEITOS		Princípios a adotar na realização de ações de formação em	
DAS ACD	16	colaboração com outras entidades	20
Artigo nº 35º	16	Artigo 52º	21
Enquadramento das ACD	16	Protocolos com instituições do Ensino Superior	21
Artigo nº 36º	16	Artigo 53º	21
Caracterização de ACD	16	Outros protocolos de cooperação	21
Artigo nº 37º	17	Capítulo 4	21
Efeitos das ACD	17	PROGRAMAÇÃO ANUAL DAS PRINCIPAIS MEDIDAS	
Artigo nº 38º	17	DE PLANEAMENTO	21
ACD que não necessitam de reconhecimento	17	Programação anual das principais medidas de	
Capítulo 2	17	planeamento	21
REGULAMENTO DO RECONHECIMENTO DE ACD	17	Capítulo 5	22
Artigo nº 39º	17	ORÇAMENTO DO CENFIPE	22
Requerimento do reconhecimento de ACD	17	Artigo 55º	22
Artigo nº 40º	17	Orçamento do CENFIPE	22
Emolumentos relacionados com o requerimento do		Artigo 58º	23
reconhecimento de ACD	17	Acreditação do formador	23
Artigo nº 41º	18	Artigo 61º	23
Procedimento para decisão sobre requerimentos de		Estatuto do formador	23
reconhecimento de ACD	18	Artigo 62º	24
Artigo nº 42º	18	Deveres do Formador	24
Comunicação ao(s) requerente(s)	18	Capítulo 2	25
de reconhecimento de ACD	18	BOLSA DE FORMADORES INTERNOS (BFI)	25
Capítulo 3	18	Artigo 63º	25
REGULAMENTO DA CERTIFICAÇÃO DE ACD	18	Constituição e enquadramento da Bolsa de formadores	
Artigo nº 43º	18	internos (BFI)	25
Elementos que constam do certificado de ACD	18	Artigo 64º	25
Artigo nº 44º	18	Funcionamento da BFI	25
Prazos para emissão do certificado de ACD	18	Artigo 65º	25
Artigo nº 45º	18	Condições de integração de formadores na BFI	25
Entrega do certificado de ACD	18	Artigo 66º	25
Capítulo 4	18	Atualização da BFI	25
BALANÇO ANUAL DA FORMAÇÃO REALIZADA NA		Artigo 67º	25
MODALIDADE ACD	18	Mobilização dos formadores da BFI	25
Artigo nº 46º	18	Artigo 68º	25
Balanço anual da formação realizada	18	Enquadramento da atividade e contrapartidas para os	
na modalidade ACD	18	formadores da BFI	25
Secção 2	19	Artigo 69º	26
PLANEAMENTO DA FORMAÇÃO	19	Gestão da BFI	26
Capítulo 1	19	Secção 4	26
PLANO DE FORMAÇÃO	19	FORMANDOS	26
Artigo 47º	19	Capítulo 1	26
Plano de formação	19	FORMANDOS DOCENTES	26
Conceção e Elaboração do Plano de Formação	19	Artigo 70º	26
7. Articulação entre os projetos de formação das Escolas		Formandos Docentes	26
Associados(as) e o CFAE	20	Artigo 71º	26
8. Análise do dispositivo de formação proposto e decidir a		Direitos dos Formandos Docentes	26
formação a realizar	20	Artigo 72º	26
Artigo 49º	20	Deveres dos Formandos Docentes	26
Comunicação e divulgação do Plano de Formação	20	Capítulo 2	26
Capítulo 2	20	FORMANDOS NÃO DOCENTES	26
PLANO DE ATIVIDADES	20	Artigo 73º	26
Artigo 50º	20	Formandos Não Docentes	26
Plano de Atividades	20	Artigo 74º	27
Capítulo 3	20	Direitos dos Formandos Não Docentes	27
PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO E PARCERIAS	20	Artigo 75º	27

Deveres dos Formandos Não Docentes	27	Artigo 96º	30
Secção 5.....	27	Não aprovação	31
REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO DE		Artigo 97º	31
PESSOAL DOCENTE	27	Quadro de registo da avaliação	31
Capítulo 1	27	Artigo 98º	31
REGULAMENTO DE CANDIDATURA	27	Certificados de formação	31
Artigo 76º	27	Artigo 99º	31
Regulamento de candidatura.....	27	Entrega de certificados de formação	31
Capítulo 2	27	Artigo 100º	31
SELEÇÃO DE FORMANDOS.....	27	Avaliação das ações	31
Artigo 77º	27	Artigo 101º	31
Prioridades na seleção de formandos.....	27	Divulgação dos trabalhos produzidos	31
Artigo 78º	27	Artigo 102º	32
Comunicação da seleção.....	27	Recurso	32
Artigo 79º	27	Artigo 103º	32
Confirmação da aceitação da seleção	27	Desistência, abandono e critério de exclusão.....	32
Capítulo 3.....	27	Secção 6.....	32
CALENDÁRIOS-HORÁRIOS, ACESSOS,		REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO DE	
DECLARAÇÕES DE PRESENÇA E REGIME DE		PESSOAL NÃO DOCENTE	32
FALTAS	27	Capítulo 1.....	32
Artigo 80º	27	REGULAMENTO DE CANDIDATURA.....	32
Calendários-horários.....	27	Artigo 104º	32
Artigo 81º	28	Regulamento de candidatura e seleção dos formandos ..	32
Acesso aos espaços onde decorre a formação	28	Capítulo 2.....	32
Artigo 82º	28	CALENDÁRIOS-HORÁRIOS, ACESSOS,	
Declarações de presença.....	28	DECLARAÇÕES DE PRESENÇA E REGIME DE	
Artigo 83º	28	FALTAS	32
Regime de faltas	28	Artigo 105º	32
Artigo 84º	28	Calendários-horários	32
Subsídio de transporte	28	Artigo 106º	33
Artigo 85º	28	Acesso aos espaços onde decorre a formação	33
Entrega de recibos de vencimento	28	Artigo 107º	33
Capítulo 4	28	Declarações de presença	33
AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS DOCENTES.....	28	Artigo 108º	33
Artigo 86º	28	Regime de faltas.....	33
Caracterização da avaliação dos Formandos Docentes.....	28	Artigo 109º	33
Artigo 87º	29	Subsídio de transporte.....	33
Condições gerais de aprovação.....	29	Artigo 110º	33
Artigo 88º	29	Entrega de recibos de vencimento.....	33
Critérios de avaliação	29	Capítulo 2.....	33
Artigo 89º	29	AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS NÃO DOCENTES .	33
Avaliação Final dos Formandos	29	Artigo 111º	33
Artigo 90º	30	Caracterização da avaliação dos Formandos Não	
Qualidade do Trabalho Individual Final /Reflexão Crítica		Docentes.....	33
(RRF) em cursos de formação	30	Artigo 112º	33
Artigo 91º	30	Certificados de formação	33
Qualidade do Relatório de Reflexão Crítica (RRC) em		Artigo 113º	33
círculos de estudos e oficinas de formação.....	30	Entrega de certificados de formação	33
Artigo 92º	30	Artigo 114º	34
Qualidade do Relatório	30	Recurso	34
de Progresso (RPT e RPF) em projetos	30	Artigo 115º	34
Artigo 93º	30	Desistência, abandono e critério de exclusão.....	34
Citações e referências	30	Secção 7.....	34
Artigo 94º	30	AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO	34
Classificação quantitativa e menções	30	E DAS ATIVIDADES DO CENFIPE	34
Artigo 95º	30	Artigo 116º	34
Créditos de formação.....	30	Particularidades da avaliação da atividade de um CFAE34	

Artigo 117º	34	9. Observação de aulas.....	40
Avaliação das ações de formação	34	10. Procedimento administrativo da observação de aulas	40
Artigo 118º	34	11. Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores	40
Avaliação da ação pelos formandos.....	34	externos.....	40
Artigo 119º	35	12. Monitorização e Apoio aos avaliadores	40
Avaliação da ação pelos formadores	35		
Artigo 120º	35		
Avaliação da ação pelo Consultor de Formação	35		
Artigo 121º	35		
Avaliação de impactos de formação	35		
Artigo 122º	35		
Avaliação do serviço prestado	35		
Artigo 123º	35		
Relatório anual de avaliação da formação	35		
e atividades do CENFIPE (RAAFA).....	35		
Parte IV	35		
OUTRAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO	35		
Artigo 124º	35		
Encontros de Boas Práticas, Seminários, Colóquios	35		
Parte V.....	35		
MEIOS DE DIVULGAÇÃO	35		
Capítulo 1	35		
SÍTIO INSTITUCIONAL NA INTERNET	35		
Artigo 125º	35		
Sítio institucional na Internet.....	35		
Capítulo 1	36		
PLATAFORMA MOODLE	36		
Artigo 126º	36		
Plataforma Teams	36		
Parte VI	36		
ATIVIDADES CIENTÍFICAS, CULTURAIS E			
DESPORTIVAS	36		
Artigo 127º	36		
Ateliers	36		
Parte VII	36		
CONTACTOS	36		
Artigo 128º	36		
Contactos	36		
Parte IX	36		
DISPOSIÇÕES FINAIS	36		
Artigo 129º	36		
Casos omissos.....	36		
Artigo 130º	36		
Revisão	36		
Artigo 131º	36		
Entrada em vigor	36		
Anexo I.....	38		
Procedimentos relativos à Avaliação Externa no âmbito da			
ADD – Avaliação do Desempenho Docente	38		
1. Conceito.....	38		
2. Enquadramento legal	38		
3. Constituição	38		
4. Competências	38		
5. Seleção dos Avaliadores Externos.....	39		
6. Distribuição dos Avaliadores Externos.....	39		
7. Calendarização	39		
8. Comunicações e impedimentos	40		

Preâmbulo

A presença do CENFIPE nas Escolas associadas pretende assumir-se como um verdadeiro contributo para o desenvolvimento de planos de melhoria com impacto no ato educativo que visa, por um lado, potenciar a experiência adquirida ao longo de três décadas e por outro lado, contribuir com os mecanismos necessários ao desenvolvimento de novas dinâmicas/sinergias, exigidas pela publicação do Decreto-Lei nº 22/2014 de 11 de fevereiro – Novo Regime Jurídico da Formação Contínua dos Docentes, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9-A/2025, de 14 de fevereiro e Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de Julho – Novo Regime Jurídico de funcionamento dos CFAE.

Os Centros de Formação assumem-se como estruturas pautadas por novas exigências organizacionais. Com o novo quadro normativo, novas atribuições e responsabilidades foram dirigidas aos CFAE. Esta realidade obriga, por exemplo, à constituição e gestão formal de uma Bolsa de Formação Interna e à Coordenação do Processo de Avaliação externa do Desempenho dos docentes e a uma efetiva contratualização/parceria com outras entidades (Universidades, Associações Profissionais, Autarquias e outras entidades).

O caminho passa por afirmar e valorizar a Formação centrada na escola, respeitando a sua identidade e respondendo a projetos de formação contextualizada. Ao mesmo tempo é importante assegurar e legitimar a ação institucional do Centro. Promover a sua visibilidade social e dimensão simbólica de modo a permitir o alargamento do seu campo de ação e reconhecimento pelos agentes educativos/parceiros em contexto local. A formação deve ser articulada com as necessidades dos professores, das escolas e as particularidades da região. Devemos assumir claramente e sem falsa modéstia, a pretensão de ser, a este nível, uma entidade formadora nuclear.

Implicar as Escolas associadas na definição de estratégias, atividades e ações de Formação é pertinente e desejável. A qualificação/qualidade dos Formadores é uma questão central à qualidade do Sistema de Formação Contínua de Professores e à sua credibilidade. Neste sentido, e de acordo com o novo quadro formativo, um enorme trabalho existe pela frente de modo a estruturar uma Bolsa de Formadores Internos (BFI) com qualidade e com capacidade de proporcionar formação à totalidade dos docentes.

Apostar na crescente melhoria conceptual da qualidade das ações acreditadas, na diversificação de formadores e na procura de novas situações formativas

nomeadamente ao nível do E-Learning e B-learning que se ajustem à realidade organizacional das escolas/agrupamentos tendo aqui um papel preponderante. Assumir como público-alvo a formação do Pessoal Docente, Não docente, Pais e Encarregados de Educação, não descurando a possibilidade de trabalhar com outros públicos e apostar nas novas Tecnologias para desenvolver uma política de proximidade com as escolas, formadores e formandos através das potencialidades que as plataformas (Teams, por exemplo,) e a Internet proporcionam é um rumo a reforçar bem como a aposta na edição de materiais pedagógicos e na inovação educacional.

Acredita-se num Projeto comprometido com as escolas, percebido e desejado, nas palavras de Apple, numa inversão da lógica do professor consumidor para a lógica de produtor de significados. Convocamos, para reforçar esta ideia, Michel Crozier quando sugere que para envolver os docentes nas mudanças educativas é importante a criação de “Centros Cooperativos de Animação” que ponham à disposição dos professores e das direções das escolas espaços locais de formação e investigação. Este é o grande elo motivador que se coloca na consolidação de um CFAE das Escolas de Ponte de Lima, Paredes de Coura, Arcos de Valdevez e de Ponte da Barca que se pretende criativo e inovador. É este o Grande Desafio do CENFIPE.

Os CFAE são legalmente enquadrados pelo Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores, Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9-A/2025, de 14 de fevereiro e pelo Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, que determina a sua constituição e funcionamento.

A origem do CENFIPE remonta à criação do CENFOR (Centro de Formação de Ponte de Lima), do CFAE de Paredes de Coura e do CFAE de Arcos de Valdevez e de Ponte da Barca que desenvolveram dinâmicas autónomas até 2008.

Uma grande diversidade de dinâmicas no terreno, constituem, hoje, um repositório vivo de experiência e conhecimento que não pode ser desperdiçado. Isto é particularmente importante, pois sabemos que tem sido frequente, no nosso país, do ponto de vista da decisão política, a ideia de começar tudo de novo fazendo muitas vezes tábua rasa da experiência acumulada, individual e coletivamente. Sendo o balanço positivo, mas olhando-se agora para o presente e o futuro, parece claro que os CFAE enfrentam vários e renovados desafios.

A partir de 2008 (com a publicação do Despacho 1839/2008 de 4 de Julho), data de constituição de nova associação e que marca o nascimento do CENFIPE –

Centro de Formação e Inovação dos Profissionais de Educação dos Agrupamentos/escolas associadas do Alto Lima e Paredes de Coura, construir de forma articulada e participativa um Projeto de formação, mais do que um desafio, constituiu uma vontade das Escolas de Arcos de Valdevez, de Ponte da Barca, Paredes de Coura e Ponte de Lima que encontraram, no Centro, nesta estrutura intermunicipal colaborativa, uma entidade capaz de contribuir para o desenvolvimento de planos de melhoria educativa/ espaço de cruzamento dos diferentes Projetos Educativos.

Marcado por uma ampla área geográfica o CENFIPE tem como sede o Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima. É uma entidade acreditada pelo Conselho Científico Pedagógico da Formação Contínua com o registo CCPFC – ENT-AE-1538/24.

Nos termos do enquadramento legal já referido para os CFAE, define-se de seguida, o Regulamento Interno do **CENFIPE – CENTRO DE FORMAÇÃO E INOVAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO /Escolas associadas do Alto Lima e Paredes de Coura**, determinando o regime de funcionamento de cada um dos seus órgãos de administração e gestão; a estrutura e componentes dos planos de formação e de atividades do **CENFIPE**; os direitos e os deveres dos seus elementos, colaboradores e utentes; os critérios de certificação das ações de curta duração; e a estrutura dos recursos humanos e materiais, entre outros aspetos.

O presente **Regulamento Interno** aplica-se a todos os intervenientes na formação contínua, formando docentes e formando não docentes e formadores internos e formadores externos que participam em atividades de formação do **CENFIPE**.

Parte I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º Princípios orientadores

1. O **CENFIPE** rege-se pelos seguintes princípios orientadores:

- a) Melhoria do ensino em geral e da lecionação em particular, promovendo condições de concretização dos projetos educativos de cada escola e aprofundando a sua autonomia;
- b) Reconhecimento da relevância da formação contínua no desenvolvimento profissional dos docentes e não docentes e na melhoria do sistema educativo;
- c) Valorização profissional do corpo docente, fomentando a sua atualização e aperfeiçoamento nos domínios das

áreas de conhecimento que constituem matérias curriculares;

- d) Melhoria da eficácia dos recursos humanos e materiais das escolas associadas;
- e) Planificação plurianual baseada em prioridades pedagógicas e organizacionais orientadas para a melhoria do ensino;
- f) Construção e aprofundamento de redes qualificantes de formação, como forma de potenciar os recursos humanos;
- g) Diversidade nas modalidades e metodologias de formação, no reconhecimento de modalidades de curta duração e do uso de metodologias de formação a distância com recurso às tecnologias da informação e da comunicação;
- h) Melhoria da qualificação das estruturas de direção e gestão;
- i) Desenvolvimento de centros de recursos educativos de apoio à melhoria do ensino e das escolas;
- j) Adoção de uma cultura de avaliação e melhoria do impacto da formação.

Artigo 2º Objetivos

1. São objetivos do **CENFIPE**:

- a) Garantir a execução de planos de formação visando o melhor desempenho dos Agrupamentos/escolas enquanto organizações empenhadas na procura da excelência, designadamente através da valorização da diversidade dos seus recursos humanos;
- 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 aos agrupamentos/escolas associadas na implementação dos currículos e na concretização de projetos específicos;
- e) Construir redes de parceria com instituições de ensino superior, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;
- f) Privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;
- g) Fomentar a divulgação e disseminação das boas práticas, da partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos adequados às necessidades

organizacionais, científicas e pedagógicas das escolas e dos profissionais de ensino;

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

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

Artigo 3º Competências

1. Ao CENFIPE compete:

a) Coordenar a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios dos agrupamentos/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, 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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, na sua redação atual (Decreto-Lei n.º 41/2021, 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 a distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas;

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

g) Apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas escolas associadas;

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

i) Estabelecer protocolos com as instituições de ensino superior no âmbito da identificação de necessidades de formação, da concretização dos planos de ação, da inovação e da avaliação da formação e dos seus impactos;

j) Promover o estabelecimento de redes de colaboração com outros CFAE e outras entidades formadoras, com vista à melhoria da qualidade e da eficácia da oferta formativa e da gestão dos recursos humanos e materiais;

k) Participar em programas de formação de âmbito nacional;

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

Artigo 4º Estatuto

1. O CENFIPE, 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 (CCPFC) nos domínios respeitantes à formação contínua de docentes, bem como às orientações das entidades que tutelam a formação contínua dos demais profissionais da administração pública, contratualizando com as escolas associadas os recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos.

2. O CENFIPE depende jurídica, financeira e administrativamente da sua Escola-Sede.

Artigo 5º Acreditação

1. O CENFIPE encontra-se acreditado como entidade formadora pelo CCPFC, com o nº CCPFC/ENT-AE-1538/24 ~~1217/14~~, no que respeita à formação de educadores e professores e registado junto da Direção-Geral da Administração Escolar (DGAE) no que concerne à formação de pessoal não docente.

2. As ações de formação destinadas a pessoal docente, realizadas no CENFIPE, são acreditadas junto do CCPFC. As ações que se destinam a pessoal não docente são acreditadas junto da DGAE.

Parte II ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO

Secção 1 DENOMINAÇÃO, ÁREA GEOGRÁFICA, ESCOLA-SEDE, SÍMBOLOS E COMPOSIÇÃO

Capítulo 1 DENOMINAÇÃO, ÁREA GEOGRÁFICA, ESCOLA-SEDE E SÍMBOLOS

Artigo 6º Denominação e área geográfica

1. O CENFIPE – Centro de Formação e Inovação dos Profissionais de Educação dos agrupamentos/escolas

Associadas do Alto Lima e Paredes de Coura, congrega todos os agrupamentos e escolas não agrupadas públicas dos concelhos de Arcos de Valdevez, Ponte da Barca, Ponte de Lima e Paredes de Coura e ainda estabelecimentos de ensino privado e cooperativo que solicitem a sua integração na Associação.

Artigo 7º **Escola-Sede**

1. O **CENFIPE** tem como Escola-Sede o Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima, sita na Rua Cónego Manuel José Barbosa Correia, 4990-079, em Ponte de Lima.

Artigo 8º **Símbolos e memória descritiva**

1. O **CENFIPE** assume o seguinte logotipo:



2. Os símbolos do **CENFIPE** foram concebidos na altura do processo de agregação que reuniu os três CFAE existentes em 2008, processo reconhecidamente delicado e complexo. As pontes unidas simbolizam o elo de ligação entre os quatro concelhos e a génese de uma estrutura marcadamente intermunicipal e colaborativa.

Capítulo 2 **ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PÚBLICO ASSOCIADOS**

Artigo 9º **Estabelecimentos de ensino público associados**

1. O **CENFIPE** associa oito agrupamentos do ensino público que constam da lista seguinte:

Agrupamento de Escolas de Ponte de Lima
Agrupamento de Escolas de Valdevez
Agrupamento de Escolas de Ponte da Barca
Agrupamento de Escolas de Paredes de Coura
Agrupamento de Escolas de Freixo
Agrupamento de Escolas António Feijó
Agrupamento de Escolas de Arcozelo

Escola Profissional de Agricultura e D. R de Ponte de Lima

Capítulo 2 **ESTABELECIMENTOS DE ENSINO PARTICULAR E COOPERATIVO ASSOCIADOS**

Artigo 10º **Estabelecimentos de ensino particular e cooperativo**

1. Nos termos do Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro, são «estabelecimentos de ensino particular e cooperativo» as instituições criadas por pessoas singulares ou coletivas, com ou sem finalidade lucrativa, em que se ministre ensino coletivo a mais de cinco alunos ou em que se desenvolvam atividades regulares de carácter educativo ou formativo.

2. Distinguem-se, no âmbito deste regulamento, dois tipos de estabelecimentos de ensino particular e cooperativo:

- a) Os que não têm finalidade lucrativa;
- b) Os que têm finalidade lucrativa.

Artigo 11º **Integração na Associação**

1. A Associação de escolas não teve até ao presente a participação dos estabelecimentos particulares e cooperativos. Estão criadas, no entretanto, com a legislação vigente, as condições para que os estabelecimentos de ensino privado e cooperativo que solicitem a sua integração no **CENFIPE** o possam fazer, no respeito pela definição prévia da sua contribuição para a associação em recursos humanos e ou financeiros.

2. Os Estabelecimentos do Ensino Particular e Cooperativo podem pertencer à Associação de Escolas da área geográfica do CENFIPE integrando a **Secção de Formação e Monitorização da Comissão Pedagógica**, para a qual devem designar um representante.

3. Assim, os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo que desejem integrar o **CENFIPE** deverão solicitá-lo em carta dirigida à Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores, indicando: a sua designação, natureza e fins, o número de pessoa coletiva, morada, contactos, número de docentes, grupos a que pertencem, número de funcionários e categorias, número de alunos e ciclos de ensino lecionados.

4. A Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores do **CENFIPE**, num prazo de 30 dias, analisará o pedido e

tomará uma decisão que será comunicada ao estabelecimento requerente.

Artigo 12º **Definição da contribuição para a Associação**

1. Mediante protocolo, celebrado no momento da sua integração no CFAE os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo que integrem o **CENFIPE** deverão contribuir para a associação com recursos humanos e/ou financeiros.
2. O protocolo deve ainda estipular o valor/hora pago pelos formandos e despesas com a organização das formações pretendidas.

Artigo 13º **Desvinculação da Associação**

1. Os estabelecimentos de ensino particular e cooperativo associados no **CENFIPE** podem desvincular-se da Associação, bastando para isso solicitá-lo, através de carta registada, dirigida à Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores, indicando as razões desse pedido.

Secção 2 **ESTRUTURAS DE DIREÇÃO E GESTÃO**

O **CENFIPE** tem como órgãos de direção e gestão:

- a) A Comissão Pedagógica;
- b) O Diretor.

Capítulo 1 **COMISSÃO PEDAGÓGICA**

Artigo 14º **Constituição e funcionamento da Comissão Pedagógica**

1. A Comissão Pedagógica do **CENFIPE** é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do Plano de Formação e do Plano de Atividades do **CFAE**.
2. A Comissão Pedagógica do **CENFIPE** é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) O Diretor do **CENFIPE**;
 - b) O Conselho de Diretores;
 - c) A Secção de Formação e Monitorização.
3. Cabe ao Diretor do **CENFIPE** a presidência da Comissão Pedagógica.
4. Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do Conselho de Diretores.

5. A Comissão Pedagógica pode integrar pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, pelo período de um ano renovável, elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação, competindo ao Conselho de Diretores a sua indicação e aprovação, ouvida a Secção de Formação e Monitorização, a determinação das reuniões em que será oportuna a sua participação e a cessação, em qualquer momento, da sua atividade.

6. 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 seja considerado pertinente a sua presença e contributo, nomeadamente no que respeita à formação de pessoal não docente e AEC, ou noutras situações em que, por sua iniciativa, se proponham.

Artigo 15º **Conselho de Diretores**

1. O Conselho de Diretores é constituído pelos Diretores dos agrupamentos/escolas Associadas e pelo Diretor do **CENFIPE** que preside.

Artigo 16º **Competências do Conselho de Diretores**

1. O Conselho de Diretores é responsável pela direção estratégica do **CENFIPE**, competindo-lhe:
 - a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do **CENFIPE**;
 - b) Selecionar o Diretor do **CENFIPE** a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução;
 - c) Aprovar o regulamento interno do **CENFIPE** sob proposta da Secção de Formação e Monitorização;
 - d) Aprovar o plano de formação do **CENFIPE**, ouvida a Secção de Formação e Monitorização;
 - e) Aprovar o plano anual de atividades do **CENFIPE**, 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 **CENFIPE** e outras entidades;
 - j) Aprovar o projeto de orçamento do **CENFIPE**;

- k)** Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do **CENFIPE**;
- l)** Aprovar o Relatório Anual de Avaliação da Formação e Atividades do **CENFIPE**;
- 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 **CENFIPE** 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 **CENFIPE**, que coordena, e pelo Responsável do Plano de Formação de cada um dos agrupamentos/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 **CENFIPE**.
- 3.** A atividade a realizar pelo Responsável do Plano de Formação de cada um dos agrupamentos/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, na sua redação atual.
- 4.** As regras de funcionamento da Secção de Formação e Monitorização são definidas neste regulamento.

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 **CENFIPE**;
 - b)** Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as Escolas Associadas do **CENFIPE**;
 - c)** Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos Planos de Formação e do Plano de Atividades do **CENFIPE**;
 - 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 **CENFIPE**;
- g)** Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da Bolsa de Formadores Internos, bem como de outros formadores cuja colaboração com o **CENFIPE** se considere relevante;
- h)** Acompanhar a execução dos Planos de Formação e Planos de Atividades do **CENFIPE** e de cada escola associada;
- i)** Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do **CENFIPE**;
- 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 **CENFIPE**.

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 **CENFIPE** em plenário ou em grupos. As reuniões são marcadas pelo presidente, através do envio de convocatória via correio eletrónico, com duas semanas de antecedência, exceto em situações que se justifique 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;
 - c)** O quórum necessário para a realização das reuniões é de metade mais 1 dos membros com direito a voto;
 - d)** Em reunião Plenária os elementos da Secção de Formação e Monitorização não tem direito a voto;
 - e)** Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto em c), 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;

f) 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 a decisão da data para a nova reunião. Os membros faltosos devem ser informados de forma adequada da nova reunião;

g) As reuniões da Comissão Pedagógica são presididas pelo Diretor do **CENFIPE**. O Diretor da Escola-Sede desempenha **funções de Vice-Presidente da Comissão Pedagógica** para as situações em que tal se aplica;

h) As decisões nas reuniões da Comissão Pedagógica são tomadas por maioria simples,

i) Em cada reunião haverá um registo de presenças;

j) A impossibilidade de comparência nestas reuniões deverá ser comunicada, se possível antecipadamente, ao Diretor do **CENFIPE** via correio eletrónico ou telefone;

l) Destas reuniões é elaborada a respetiva ata, lavrada por um secretário, designado rotativamente, segundo a ordem de registo de presenças. Depois de lavrar a ata o secretário envia-a ao Diretor do **CENFIPE** que após análise a fará chegar, por via eletrónica, a todos os membros. Estes disporão de uma semana para o envio de eventuais correções. Findo esse prazo o Diretor do **CENFIPE** enviará a todos, pela mesma via, a ata definitiva. Em resultado deste procedimento, dispensa-se a leitura presencial da mesma na próxima reunião, exceto se tal for solicitado por qualquer um dos membros presentes;

m) As atas da Comissão Pedagógica são arquivadas em formato eletrónico e papel;

n) As conclusões das reuniões são enviadas a todos os elementos que não estiveram presentes.

Capítulo 2 DIRETOR

Artigo 20º Competências

1. O Diretor é o órgão de gestão unipessoal do **CENFIPE** a quem compete:

a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do **CENFIPE**;

b) Representar o **CENFIPE** nas tarefas e funções que o exigirem;

c) Presidir à Comissão Pedagógica e às suas secções;

d) Coordenar a identificação das prioridades de formação das escolas associadas e dos profissionais de ensino;

e) Conceber, coordenar e gerir o Plano de Formação e o Plano de Atividades do **CENFIPE**;

f) Coordenar a Bolsa de Formadores Internos;

g) Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;

h) Assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;

i) Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas no Plano de Formação e no Plano de Atividades do **CENFIPE**;

j) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE;

k) Assegurar, no quadro da Secção de Formação e Monitorização, a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do **CENFIPE** em termos de processos, produto e impacto;

l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;

m) Elaborar o projeto de orçamento do **CENFIPE**;

n) Elaborar o Relatório Anual de Formação e o Relatório Anual de Atividades do **CENFIPE**.

Artigo 21º Direitos

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

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

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

4. No exercício do cargo de Diretor do **CENFIPE** é pago um suplemento remuneratório previsto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 1.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2010, de 24 de dezembro.

Artigo 22º Seleção do Diretor

1. O Diretor do **CENFIPE** é selecionado por procedimento concursal.

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

- a) Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;
- b) Na página eletrónica do **CENFIPE** e na de todas as escolas associadas;
- c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional, através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.

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

a) Se encontrem posicionados no 4.º escalão ou superior da carreira docente;

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

c) Experiência na formação de docentes.

4. É fator preferencial ser detentor do grau de doutor, mestre ou deter formação especializada numa das seguintes áreas: administração escolar e gestão, gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores,

5. Para efeitos da análise e avaliação das candidaturas são considerados os seguintes critérios:

a) A adequação do projeto de ação para o mandato a cumprir — 30 %;

b) A adequação do curriculum vitae do candidato no domínio da educação e da formação de professores — 40 %;

c) A realização de uma entrevista de avaliação da adequação do perfil do candidato às funções a desempenhar — 30 %.

6. Compete ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do **CENFIPE** definir e divulgar o regulamento eleitoral, o qual contém obrigatoriamente os requisitos de admissão, os procedimentos e prazos de apresentação das candidaturas, os critérios de análise e avaliação das candidaturas.

7. O Diretor do **CENFIPE** em exercício não participa na elaboração do regulamento eleitoral.

8. Na situação de procedimento concursal em que não existam candidaturas ou se verifique a sua nulidade, procede-se à abertura de novo procedimento concursal, no prazo máximo de 10 dias úteis.

9. O Diretor do **CENFIPE** exerce as funções em regime de comissão de serviço.

Artigo 23º **Mandato do Diretor**

1. O Diretor do **CENFIPE** 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 **CENFIPE** tem a duração de quatro anos.

3. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal, tendo em vista a seleção de um novo diretor.

4. A decisão de recondução do diretor, até um máximo de duas reconduções consecutivas, é tomada por maioria simples dos membros do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.

20. O Diretor do **CENFIPE** pode cumprir até quatro mandatos consecutivos.

Artigo 24º **Substituição do Diretor em caso de impossibilidade**

1. 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 **CONSULTOR DE FORMAÇÃO**

Artigo 25º **Consultor de Formação**

1. Por decisão da Comissão Pedagógica, o **CENFIPE** 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.

2. A proposta de nomeação do Consultor de Formação é da responsabilidade do Diretor do **CENFIPE**, tendo em conta o seu currículo, o perfil exigido pelo CCPFC e o respetivo projeto de ação.

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

4. Ao Consultor de Formação compete:

a) Contribuir para a elaboração dos Planos de Formação e Plano de Atividades do **CENFIPE**;

- b) Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do **CENFIPE**;
 - c) Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo **CENFIPE**;
 - d) Exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão do **CENFIPE**.
5. No quadro dos fundos disponíveis afetos ao **CENFIPE**, as funções do Consultor de Formação podem ser remuneradas, não podendo exceder anualmente seis vezes o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS).
6. Os encargos financeiros resultantes dos serviços do Consultor de Formação, sempre que existam, devem constar do orçamento do **CENFIPE**.

Capítulo 4 APOIO TÉCNICO E PEDAGÓGICO

O funcionamento do **CENFIPE** é apoiado por um secretariado e por assessorias técnicas e pedagógicas.

Artigo 26º Assessorias

1. As assessorias técnicas e pedagógicas previstas no número anterior são asseguradas por docentes de carreira dos agrupamentos/escolas associadas designados pela Comissão Pedagógica, sob proposta do Diretor do **CENFIPE**, 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.
2. O Assessor Pedagógico do **CENFIPE** tem as funções seguintes:
- a) Apoio ao Diretor do **CENFIPE** na elaboração e acompanhamento do Plano de Formação e do Plano de Atividades;
 - b) Monitorização do processo técnico-pedagógico relativo a cada ação de formação;
 - c) Apoio ao Diretor do **CENFIPE** na monitorização do processo de Avaliação de Desempenho Docente – Avaliação Externa.
3. O Assessor Informático poderá ser um docente das Escolas Associadas ou em mobilidade nas mesmas, a convite do Diretor do **CENFIPE**, ouvida a Comissão Pedagógica.
4. O Assessor de Informática tem as funções seguintes:

- a) Manutenção e configuração da rede de informática com acesso à Internet;
 - b) Manutenção e atualização do sítio institucional do **CENFIPE**;
 - c) Manutenção dos equipamentos informáticos existentes e em uso permanente no **CENFIPE**;
 - d) Organização, manutenção e administração da plataforma do **CENFIPE**;
 - e) Apoio na utilização das plataformas digitais dos serviços centrais usadas pelo **CENFIPE**.
5. O Assessor Financeiro poderá ser um docente das Escolas Associadas ou em mobilidade nas mesmas, a convite do Diretor do **CENFIPE**, ouvida a Comissão Pedagógica.
6. O assessor financeiro tem as funções seguintes:
- a) Apoio na conceção do orçamento do **CENFIPE**;
 - b) Apoio na conceção, organização e gestão de processos relativos a cofinanciamentos associados a atividades de formação de pessoal docente e não docente desenvolvidas pelo **CENFIPE**.

Artigo 27º Secretariado

1. O secretariado do **CENFIPE** é constituído por uma Assistente Técnica.
2. Ao secretariado compete o exercício das seguintes tarefas:
- a) Abertura e encerramento das instalações no horário estabelecido;
 - b) Apoio na central telefónica, atendimento, redireccionamento e realização das chamadas necessárias para entidades, formadores e formandos;
 - c) Atendimento dos docentes e funcionários que se dirigem ao **CENFIPE**;
 - d) Colaboração com os Assessores e Consultor de Formação;
 - e) Produção de documentos, nomeadamente ofícios, etiquetas, tabelas e gráficos;
 - f) Tratamento de boletins de candidaturas e lançamento de dados na base de dados;
 - g) Registo de dados de formadores e formandos por ação e por turma no Sistema de Informação do SIGRHE da DGAE, no IGFSE e noutras plataformas que o **CENFIPE** utilize;
 - h) Preparação do dossier em papel e do dossier digital de gestão de cada turma;

- i) Preparação dos materiais de gestão de cada ação de formação;
- j) Montagem de pasta do formador para as ações;
- k) Elaboração do mapa de faltas dos formandos;
- l) Emissão de certificados de formação e de registos de avaliação dos formandos;
- m) Manutenção de dossiers pedagógicos e respetiva digitalização;
- n) Digitalização do arquivo em papel para o Arquivo Digital do **CENFIPE**;
- o) Apoio logístico em Encontros, Seminários, Colóquios ou outras iniciativas similares;
- p) Recolha e envio dos trabalhos necessários de e para os serviços de reprografia da Escola-Sede;
- q) Recolha e envio de correio/documentos de e para os serviços Administrativos da Escola-Sede.

Parte III FORMAÇÃO

Secção 1

ÁREAS E MODALIDADES DE FORMAÇÃO, FORMAÇÃO CONSIDERADA E OBRIGATORIA E EFEITOS DA FORMAÇÃO

Capítulo 1

ÁREAS E MODALIDADES DE FORMAÇÃO, DURAÇÃO DAS AÇÕES. FORMAÇÃO A DISTÂNCIA

Artigo 28º Áreas de formação

1. As ações de formação contínua para Pessoal Docente realizadas no **CENFIPE** estão enquadradas no Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro:
 - a) Área da docência, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino;
 - b) Prática pedagógica e didática na docência, designadamente a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;
 - c) Formação educacional geral e das organizações educativas;
 - d) Administração escolar e administração educacional;
 - e) Liderança, coordenação e supervisão pedagógica;
 - f) Formação ética e deontológica;
 - g) Tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar.
2. As ações de formação contínua para Pessoal Não Docente realizadas no **CENFIPE** incidem sobre todos os

domínios de formação do Pessoal Não Docente em exercício de funções nas Escolas Associadas.

Artigo 29º Modalidades de formação

1. As ações de formação contínua realizadas no **CENFIPE** abrangem as modalidades seguintes:
 - a) Cursos de formação;
 - b) Oficinas de formação;
 - c) Círculos de estudos;
 - d) Ações de Curta Duração;
 - e) Cursos de formação online abertos e massivos.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a título individual ou em pequeno grupo, com um máximo de sete elementos, pode ser solicitada acreditação ao CCPFC para ações que se enquadrem nas modalidades de estágio e ou de projeto.
3. As modalidades de formação contínua são objeto de regulamentação própria da responsabilidade do CCPFC.

Artigo 30º 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.
3. As ações de formação contínua na modalidade de cursos de formação online abertos e massivos têm a duração mínima de 13 horas e acreditados pelo CCPFC.

Artigo 31º Formação com recurso a metodologias de ensino a distância

1. A formação com recurso a metodologias de ensino a distância e ao estabelecimento de redes através de plataformas eletrónicas é considerada no **CENFIPE**, eixo a privilegiar nas diferentes modalidades de formação.
2. As ações de formação realizadas no **CENFIPE** em formato de b-learning respeitam o enquadramento de todos os normativos definidos pelo CCPFC em sede de acreditação.
3. A opção pela utilização deste formato compete ao formador em negociação com o Diretor do **CENFIPE**.
5. Em todas as ações em que a escolha deste formato é considerada apropriada o **CENFIPE** faculta a formadores e

formandos o apoio acrescido necessário ao seu bom funcionamento.

6. Todas as ações de formação realizadas no **CENFIPE** em formato de b-learning têm como suporte um espaço Teams.

Capítulo 2 FORMAÇÃO CONSIDERADA E FORMAÇÃO OBRIGATÓRIA. EFEITOS DA FORMAÇÃO

Artigo 32º 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, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, na sua redação atual (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 33º Formação obrigatória

1. 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 34º Efeitos da formação

1. As ações de formação contínua para Pessoal Docente realizadas no **CENFIPE**:
- a) Relevam para efeitos de apreciação curricular e para a progressão na carreira docente, desde que concluídas com aproveitamento;
 - b) Só relevam para efeitos de progressão na carreira docente quando, à data da sua realização, os formandos se encontrem já inseridos nesta carreira;
 - c) Conferem créditos de formação de acordo com o número de horas da ação, dividido pelo coeficiente 25. É

atribuída a totalidade dos créditos aos formandos que obtenham assiduidade e aproveitamento;

d) Estão diretamente relacionadas com a área científico-didática que o docente leciona, bem como com as necessidades de funcionamento do agrupamento/escola definidas no respetivo Projeto Educativo ou Plano de Atividades.

2. As ações de formação contínua para pessoal não docente realizadas no **CENFIPE** relevam para a avaliação de desempenho e progressão na carreira.

Secção 2 FORMAÇÃO CERTIFICADA PELA COMISSÃO PEDAGÓGICA – AÇÕES DE CURTA DURAÇÃO (ACD)

Capítulo 1 ENQUADRAMENTO, CARACTERIZAÇÃO E EFEITOS DAS ACD

Artigo nº 35º Enquadramento das 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 passou a ser reconhecida e certificada nos termos do Despacho nº 5741/2015 de 29 de Maio, retificado pela Declaração de retificação nº 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, à 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 nº 36º Caracterização de ACD

1. São consideradas ACD as atividades de formação que, cumulativamente, reúnam as seguintes características:
- 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, no mínimo, detentores do grau de Mestre.

2. O reconhecimento de ACD que incidam sobre temas científicos ou pedagógicos exige uma relação direta com os conteúdos científicos integrados nos curricula do grupo de recrutamento ou de lecionação do docente em causa.

3. Uma atividade de formação não pode ser reconhecida na modalidade ACD quando:

a) Não tenha uma das características referidas no ponto 1 deste artigo;

b) Mesmo tendo as características referidas no ponto 1 deste artigo se relacione ou se insira em qualquer tipo de campanha promocional ou publicitária;

c) Já tenha sido reconhecida anteriormente, dado que o reconhecimento das ACD só pode ocorrer uma única vez, independentemente do formador, local ou ano de realização.

Artigo nº 37º **Efeitos das ACD**

1. As ACD certificadas pelo **CENFIPE** relevam para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), no âmbito da Avaliação de Desempenho Docente (ADD) e progressão na carreira, tendo como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

Artigo nº 38º **ACD que não necessitam de reconhecimento**

1. As ACD da responsabilidade dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência, de instituições do ensino superior e de centros de formação de associações profissionais ou científicas sem fins lucrativos realizadas pelos docentes a exercerem funções em Escolas Associadas no **CENFIPE** estão dispensadas de reconhecimento, exigindo, no entanto, a observância das condições previstas nos n.ºs 2, 4, 5 e 6 do artigo 5.º do Despacho nº 5741/2015 de 29 de Maio, competindo ao Diretor do agrupamento/escola proceder à sua validação para efeitos previstos no ECD.

Capítulo 2 **REGULAMENTO DO RECONHECIMENTO DE ACD**

O reconhecimento da formação contínua na modalidade ACD compete às entidades formadoras públicas, particulares ou cooperativas, sem fins lucrativos, acreditadas pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC). No caso do **CENFIPE** essa competência pertence ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica de acordo com critérios expressos neste regulamento.

Artigo nº 39º **Requerimento do reconhecimento de ACD**

1. O requerimento do reconhecimento de atividades de formação na modalidade ACD faz-se usando formulário próprio a remeter *online* ao **CENFIPE** disponível no sítio institucional. Nele será incluído o programa temático da atividade de formação (designação da ação, número de horas, enquadramento da ação, temas abordados, nome da entidade ou entidades promotoras, nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos, público-alvo, calendário-horário e local) e ainda a lista de participantes e pode ser apresentado:

a) Por Diretor de Escola Associada no **CENFIPE** onde se realizou a atividade de formação;

b) Pelo **CENFIPE**, através do seu Diretor;

c) A título individual, por docentes que lecionam em Escola Associadas no **CENFIPE** quando respeite a atividades de formação que não foram alvo de requerimento pelo respetivo Diretor;

d) A título individual, por docentes que lecionam em agrupamentos/escolas não associados ao **CENFIPE**.

2. O formulário de requerimento encontra-se disponível no site do **CENFIPE** e deverá ser preenchido online em www.cenfipe.edu.pt até 30 dias úteis após o final da ação a que respeita, acompanhado de documento comprovativo do registo de presenças dos participantes na atividade de formação e do comprovativo do grau de Mestre do Formador (digitalizado e enviado como anexo).

Artigo nº 40º **Emolumentos relacionados com o requerimento do reconhecimento de ACD**

1. A apresentação de processos de reconhecimento por Diretor de agrupamento/escola associada no **CENFIPE** onde se realizou a atividade de formação **está isenta** de emolumentos.

2. A apresentação de processos de reconhecimento a título individual, por docentes que lecionam em agrupamento/escola Associada no **CENFIPE** quando respeite a atividades de formação que não foram alvo de requerimento pelo respetivo Agrupamento está sujeita a emolumentos no valor de 5 (cinco) euros.

3. A apresentação de processos de reconhecimento a título individual, por docentes que lecionam em agrupamentos/escolas não associados no **CENFIPE** está sujeita a emolumentos no valor de 10 (dez) euros.

Artigo nº 41º

Procedimento para decisão sobre requerimentos de reconhecimento de ACD

1. Para o reconhecimento das atividades de formação apresentadas em requerimento será utilizado o procedimento seguinte:

- a) Registo do pedido de Requerimento na plataforma eletrónica do **CENFIPE** através de preenchimento de formulário;
- b) Envio de anexos (digitalizados) comprovativos do registo de presenças na ação e grau académico do formador. Em caso de dúvida serão pedidos documentos e esclarecimentos adicionais;
- c) Os documentos que constituem o processo de reconhecimento são apresentados em Reunião do conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, que reúne no prazo máximo de 90 dias para decidir sobre o parecer e proposta de decisão apresentada pelo Diretor do CFAE.

Artigo nº 42º

Comunicação ao(s) requerente(s) de reconhecimento de ACD

1. As ações de Curta duração, após serem reconhecidas pela comissão pedagógica serão publicitadas na página do **CENFIPE**, procedendo-se de imediato à disponibilização do(s) respetivo(s) certificado(s).

Capítulo 3

REGULAMENTO DA CERTIFICAÇÃO DE ACD

Cumpridos os procedimentos e condições de reconhecimento, a certificação das ACD processa-se através da emissão de um certificado autenticado pela entidade formadora nos termos e prazos que se referem de seguida.

Artigo nº 43º

Elementos que constam do certificado de ACD

1. Do certificado das ACD deve constar o nome do docente, a designação da ação, o local e data de realização, o número de horas de duração, o nome da entidade ou entidades promotoras e o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos bem como a referência ao facto da atividade de formação ter incidido ou não sobre temas científicos ou pedagógicos,

com uma relação direta com os conteúdos científicos integrados nos currícula do grupo de recrutamento ou de lecionação do docente em causa.

Artigo nº 44º

Prazos para emissão do certificado de ACD

1. A emissão do certificado de uma ACD, em caso de deferimento do requerimento, ocorre nos 30 dias seguintes à sua receção no **CENFIPE** para os processos apresentados:

- a) Por Diretor de Escola Associada no **CENFIPE** onde se realizou a ação;
- b) A título individual, por docentes que lecionam em agrupamentos/escolas Associadas no **CENFIPE** quando respeite a ações que não foram alvo de requerimento pelo respetivo Diretor.

2. Para os processos apresentados a título individual, por docentes que lecionam em Agrupamentos/Escolas não associados ao **CENFIPE** a emissão do certificado de uma ACD ocorre nos 90 dias seguintes à sua realização.

Artigo nº 45º

Entrega do certificado de ACD

1. Para os processos apresentados por Diretor de agrupamento/escola associada no **CENFIPE** ou para os apresentados a título individual, por docentes que lecionam em agrupamentos/escolas associadas ao **CENFIPE** e quando respeite a ações que não foram alvo de requerimento pelo respetivo Diretor, a entrega do certificado de uma ACD é feita na reunião da Comissão Pedagógica que ocorra após a conclusão do processo de reconhecimento.

2. Para os processos apresentados por docentes que lecionam em agrupamentos/escolas não associados no **CENFIPE** a entrega do certificado de uma ACD será realizada após a conclusão do processo de reconhecimento via correio.

Capítulo 4

BALANÇO ANUAL DA FORMAÇÃO REALIZADA NA MODALIDADE ACD

Artigo nº 46º

Balanço anual da formação realizada na modalidade ACD

1. Será realizada anualmente, em reunião da Comissão Pedagógica, uma análise transversal da formação concretizada nesta modalidade ao nível de todos os agrupamentos/escolas Associadas no **CENFIPE**, tendo em vista a partilha de boas práticas e a potenciação plena desta modalidade de formação.

Secção 2 PLANEAMENTO DA FORMAÇÃO

Capítulo 1 PLANO DE FORMAÇÃO

Artigo 47º Plano de formação

1. O Plano de Formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo **CENFIPE**, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de três anos.
2. O Plano de Formação do **CENFIPE** assenta num levantamento de necessidades e prioridades de formação dos agrupamentos/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 ACD consideradas pertinentes.
5. A título excecional e quando a situação o exija, o Plano de Formação pode ser alterado por decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores, devidamente fundamentada e exarada em ata.
6. O Plano de Formação ou as ações de formação nele inscritas podem ser apoiados por programas de financiamento provenientes de fundos europeus nos termos da regulamentação em vigor.
7. Para os efeitos previstos no número anterior, a entidade beneficiária é o agrupamento de escolas ou escola não agrupada, sede do **CENFIPE**.

Artigo 48º Conceção e Elaboração do Plano de Formação

1. A elaboração do Plano de formação do **CENFIPE** resulta da articulação/agregação dos diferentes Planos de formação dos agrupamentos associados construídos no pressuposto de que a formação contínua constitui uma oportunidade de questionamento das práticas, para todos os intervenientes, tendo em vista a atualização, a potenciação e a melhoria do serviço educativo prestado.
2. Os órgãos responsáveis pelo Plano de Formação da Escola Associada são o Diretor, o Conselho Pedagógico,

com o apoio do docente Responsável pelo Plano de Formação que 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.

3. Na Conceção do Plano de Formação devem reunir informação relativa a problemas sinalizados no âmbito dos(das):

- a) Resultados dos alunos nas diversas etapas da avaliação;
- b) Finalidades do Projeto Educativo;
- c) Resultados de reflexão do Conselho Pedagógico;
- d) Indicações expressas no Relatório de Avaliação Externa da IGEC;
- e) Avaliação da formação realizada em anos anteriores.

4. O Plano de Formação resulta da seleção de entre os problemas identificados, os que são suscetíveis de serem solucionados por recurso a formação contínua, docente ou não docente, tendo em atenção:

- a) o público-alvo a envolver;
- b) os recursos existentes;
- c) e o espaço temporal em que se desenrolará o plano.

5. Especificação da formação pretendida. Deve ser indicado para cada um dos problemas identificados, uma ou mais ideias de formação, devidamente especificadas:

- a) Proposta de designação;
- b) Problema identificado (Organizacional; Enquadramento no Projeto Educativo)
- c) Objetivos considerados essenciais;
- d) Conteúdos considerados essenciais;
- e) Proposta de modalidade de formação a adotar;
- f) Número de horas presenciais e de trabalho autónomo (se aplicável);
- g) Destinatários (Número de formandos, grupos de recrutamento ou categoria);
- h) Realização (Proposta de período de realização; número de sessões por mês);
- i) Indicação de formadores da BFI - Bolsa de Formadores Internos, externos ou outros;
- j) Observações – Indicação de eventuais parcerias que possam ser ativadas para levar a cabo a formação.

6. Formalização do envio do PFA/E ao **CENFIPE**.

O Diretor de agrupamento/escola Associada envia o Plano de Formação ao **CENFIPE** (via e-mail e suporte de papel), até ao final do mês de junho do ano letivo anterior ao da sua entrada em vigor.

7. Articulação entre os projetos de formação das Escolas Associadas(as) e o CFAE

A **Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização** analisará os Planos de Formação das Escolas Associadas estabelecendo articulação entre os projetos de formação e elaborando proposta de ativação dos recursos necessários à concretização daqueles projetos, muito especialmente no que respeita à BFI. Esta proposta será depois discutida e aprovada na Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores a quem compete aprovar o plano de formação do CFAE, ouvida a Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização.

8. Análise do dispositivo de formação proposto e decidir a formação a realizar

Os órgãos responsáveis pelo Plano de Formação de cada Escola Associada analisam o dispositivo de formação proposto e mobilizam recursos internos de apoio à sua concretização, comunicando depois ao **CENFIPE** as decisões tomadas.

A partir daqui caberá ao **CENFIPE** conduzir o processo global que levará à concretização das ideias de formação que integram o plano geral do CFAE.

Artigo 49º

Comunicação e divulgação do Plano de Formação

1. A divulgação do Plano de Formação do **CENFIPE** deve efetuar-se no início do ano escolar até ao dia 15 de setembro, de modo a garantir a sua divulgação junto dos docentes dos agrupamentos/escolas associadas.
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 DGAE, devendo as entidades formadoras disponibilizar a informação em tempo oportuno.

Capítulo 2

PLANO DE ATIVIDADES

Artigo 50º

Plano de Atividades

1. O Plano de Atividades do **CENFIPE** 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 **CENFIPE** tem vigência anual, por ano letivo, e é aprovado pela Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores, ouvida a Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização, até ao dia 31 de julho de cada ano.

3. São elementos integrantes do Plano de Atividades do **CENFIPE**:

- a) o Plano de Formação;
- b) a programação dos Seminários, Colóquios, Encontros de Boas Práticas a realizar;
- c) a programação dos Ateliers a dinamizar;
- d) outras atividades a desenvolver no campo cultural e desportivo.

Capítulo 3

PROTOCOLOS DE COOPERAÇÃO E PARCERIAS

Artigo 51º

Princípios a adotar na realização de ações de formação em colaboração com outras entidades

1. As ações de formação do **CENFIPE** 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) As ações de formação a realizar em regime de colaboração com outras entidades deverão integrar o Plano de Formação do agrupamento/escola associada a que pertencem os formandos envolvidos, tendo origem, portanto, em necessidades de formação identificadas;
 - b) Estas ações deverão respeitar toda a regulamentação definida pelo **CENFIPE** neste regulamento interno no que respeita a inscrições e seleção dos formandos, organização da formação, monitorização, avaliação da formação, de formandos e de formadores e respetiva certificação;
 - c) No que respeita a destinatários, as ações de formação a realizar em regime de colaboração com outras entidades terão como público-alvo docentes dos agrupamentos/escolas Associadas no **CENFIPE**.
2. O consignado em 1. a) não é aplicável às ações de formação realizadas em colaboração com entidades dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência.

3. O consignado em 1. c) não é aplicável às ações de formação realizadas em que for aprovada a sua organização conjunta com outros CFAE.

Artigo 52º **Protocolos com instituições do Ensino Superior**

1. O **CENFIPE** 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.

2. Os protocolos de cooperação a formalizar com as instituições de Ensino Superior respeitarão os aspetos seguintes:

- a) Serão escolhidas as instituições do Ensino Superior que apresentem as melhores soluções formativas;
- b) Será criada a figura das equipas pedagógicas mistas, que incluirão um elemento da instituição de Ensino Superior e outro do **CENFIPE**, desde a conceção à implementação da formação.

Artigo 53º **Outros protocolos de cooperação**

1. O **CENFIPE** está disponível para o estabelecimento de outros protocolos de cooperação capazes de potenciar a sua ação formativa nomeadamente, entre outras, com as entidades seguintes:

- a) a CMAV – Câmara Municipal de ARCOS DE VALDEVEZ;
- b) a CMPB – Câmara Municipal de PONTE DA BARCA;
- c) a CMPL – Câmara Municipal de PONTE DE LIMA;
- d) a CMPC – Câmara Municipal de PAREDES DE COURA;
- e) as Unidades Locais de Saúde;
- f) as Instituições de Ensino Superior;
- g) a ACT – Autoridade para as Condições de Trabalho;
- i) Outras entidades;
- j) os CFAEs cuja área geográfica confina com a área do **CENFIPE** e com os que constituem a rede de CFAEs em que o **CENFIPE** está integrado.

Capítulo 4 **PROGRAMAÇÃO ANUAL DAS PRINCIPAIS MEDIDAS DE PLANEAMENTO**

Artigo 54º **Programação anual das principais medidas de planeamento**

No sentido de um eficaz planeamento anual da formação definem-se, de seguida, as principais medidas a implementar (Medida. Prazo. Responsáveis/Intervenientes):

Medida 1. Sincronizar um espaço no horário de todos os docentes RPF (Responsável do Plano de Formação do Agrupamento/Escola). *Prazo* - Em junho de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 2. Designar o docente RPF - Responsável do Plano de Formação do Agrupamento/Escola. *Prazo* - Em junho/julho de cada ano, na distribuição de serviço. *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão das Direções dos Agrupamentos/Escolas.

Medida 3. Articular com as Câmaras Municipais de Arcos de Valdevez, Ponte da Barca, Ponte de Lima e Paredes de Coura tendo em vista a elaboração do Plano de Formação do Pessoal Não Docente. *Prazo* - Julho de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Iniciativa e decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 4. Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração do Plano de Formação e do Plano de Atividades do **CENFIPE**. *Prazo* - Primeira e segunda reunião trimestral de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização.

Medida 5. Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas associadas. *Prazo* - Primeira e segunda reunião trimestral de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização.

Medida 6. Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a secção de formação e monitorização. *Prazo* - Primeira e segunda reunião trimestral de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 7. Enviar do Plano de Formação do Agrupamento/Escola para o **CENFIPE**. *Prazo* - Até 30 de Junho de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Direções dos Agrupamentos/Escolas.

Medida 8. Aprovar da constituição da bolsa de formadores internos para o ano escolar. *Prazo* - Terceira reunião trimestral (até 30 de julho de cada ano). *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 9. Incluir a atividade do formador da BFI no seu horário de docente. *Prazo* - julho de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão das Direções dos Agrupamentos/Escolas.

Medida 10. Contratualizar com os Agrupamentos/Escolas os recursos humanos e materiais necessários à concretização dos objetivos do **CENFIPE**. *Prazo* - Terceira reunião trimestral (até 30 de julho de cada ano). *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 11. Sempre que possível promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE. *Prazo* - Terceira reunião trimestral (até 30 de julho de cada ano). *Responsáveis/Intervenientes* - Diretor do **CENFIPE**.

Medida 12. Propor assessorias técnicas e pedagógicas do **CENFIPE**. *Prazo* - Terceira reunião trimestral (até 30 de julho de cada ano). *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores, por proposta do Diretor do **CENFIPE**, ouvida a Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 13. Incluir a atividade de assessoria no seu horário de docente, quando aplicável. *Prazo* - julho de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão das Direções dos Agrupamentos/Escolas.

Medida 14. Estabelecer a articulação entre os projetos de formação dos agrupamentos/escolas e o **CENFIPE**. *Prazo* - Reuniões trimestrais, com especial ênfase para a terceira. *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização.

Medida 15. Aprovar o Plano de Formação do **CENFIPE**, ouvida a CP-SFM. A vigência do Plano de Formação pode ser anual ou plurianual até ao máximo de três anos. *Prazo* - Terceira reunião trimestral (até 30 de julho de cada ano). *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores

Medida 16. Aprovar o Plano Anual de Atividades do **CENFIPE**, ouvida a SFM. *Prazo* - Terceira reunião trimestral (até 30 de julho de cada ano). *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 17. Divulgação do Plano de Formação do **CENFIPE**. *Prazo* - Até 15 de Setembro de cada ano. Excecionalmente este ano será a 30 de novembro. *Responsáveis/Intervenientes* - **Diretor CENFIPE**

Medida 18. Apresentar o projeto de orçamento do **CENFIPE**. *Prazo* - Até meados de novembro de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Diretor do **CENFIPE**.

Medida 19. Aprovar o projeto de orçamento do **CENFIPE**. *Prazo* - Quarta reunião trimestral (até 30 de novembro de cada ano). *Responsáveis/Intervenientes* - Decisão da Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 21. Assegurar, no quadro da Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização, a

organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do **CENFIPE** em termos de processos, produto e impacto. *Prazo* - Nas quatro reuniões trimestrais. *Responsáveis/Intervenientes* - Diretor do **CENFIPE**, Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização.

Medida 22. Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do **CENFIPE** e de cada escola associada. *Prazo* - Nas quatro reuniões trimestrais. *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização.

Medida 23. Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nos agrupamentos/escolas associadas. *Prazo* - Nas quatro reuniões trimestrais. *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização.

Medida 24. Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes. *Prazo* - Nas quatro reuniões trimestrais. *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 25. Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração. *Prazo* - Nas quatro reuniões trimestrais. *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 26. Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE. *Prazo* - Até ao final do mês de junho de cada ano. *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Secção de Formação e Monitorização.

Medida 27. Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAE. *Prazo* - Terceira reunião trimestral (até 30 de julho de cada ano). *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Medida 28. Integrar uma escola do ensino particular e cooperativo no **CENFIPE**. *Prazo* - Em qualquer momento do ano (a seu pedido). *Responsáveis/Intervenientes* - Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores.

Capítulo 5 ORÇAMENTO DO CENFIPE

Artigo 55º Orçamento do CENFIPE

1. O orçamento do **CENFIPE** é integrado no orçamento da respetiva Escola-Sede, tendo por referência a contratualização entre o **CENFIPE** e as Escolas Associadas dos recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos.

2. O **CENFIPE** 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. Até ao dia 30 de setembro de cada ano o Diretor do **CENFIPE** apresentará à Comissão Pedagógica – Conselho de Diretores a proposta de orçamento.

4. Até ao dia 31 de outubro o Conselho de Diretores analisará e aprovará o orçamento que será nessa data entregue ao Diretor da Escola-Sede tendo em vista a sua integração no orçamento global dessa escola a submeter à tutela.

5. Quando tiver conhecimento das verbas atribuídas ao **CENFIPE** pela tutela o Diretor da Escola-Sede dará delas conhecimento em reunião do Conselho de Diretores.

6. A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da Escola-Sede, sob proposta do Diretor do **CENFIPE**.

7. No caso de mudança da Escola-Sede, as receitas consignadas a este transitam para o orçamento da nova Escola-Sede, mantendo-se a sua natureza de consignação.

8. Nos termos definidos neste regulamento, o Conselho de Diretores é a entidade responsável pelo controlo orçamental da atividade do **CENFIPE**.

Secção 3 FORMADORES

Capítulo 1 FORMADORES

Os formadores dos **CENFIPE** podem ser formadores internos ou formadores externos.

Artigo 56º Formadores Internos

1. São formadores internos do **CENFIPE**:

a) Os docentes acreditados pelo CCPFC pertencentes ao quadro das escolas associadas do **CENFIPE**;

b) Os docentes que tenham beneficiado de isenção de prestação de serviço letivo em resultado da concessão do estatuto de equiparação a bolseiro para fins de investigação, findo o período da atribuição da bolsa e por um período mínimo de três anos letivos.

Artigo 57º Formadores Externos

1. Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC não integrados nos quadros das escolas associadas do **CENFIPE**.

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

a) Não existam na BFI - Bolsa de Formadores Internos nas Escolas Associadas formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação.

b) Em presença de programas da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência que envolvam formadores detentores de perfil profissional específico.

Artigo 58º Acreditação do formador

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

Artigo 59º Requisitos do formador

1. Podem ser formadores do **CENFIPE** 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 do **CENFIPE**.

Artigo 60º Critérios de seleção de formadores

1. Na seleção dos formadores são adotados os seguintes critérios:

a) Qualificações académicas e profissionais;

b) Experiência na área da formação contínua;

c) Experiência docente, nomeadamente a relacionada com a atividade formativa que vão desenvolver;

d) Qualidade das ideias de formação que propõem.

Artigo 61º Estatuto do formador

1. A atividade dos formadores internos é contemplada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes, em termos e limites a definir por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Administração Pública e da educação.

2. 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.
3. 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.
4. A requerimento da entidade formadora ou do interessado, o formador interno de um CFAE pode ser autorizado pela DGAE a orientar ações de formação, em acumulação, nos termos da lei.
5. 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 62º **Deveres do Formador**

14. São deveres funcionais do formador:

- a) Colaborar com o Diretor do **CENFIPE** na preparação e organização da ação que vai orientar;
 - b) Verificar, atempadamente, na semana anterior ao início da ação, as condições de materiais e equipamentos requeridos e necessários à sua realização;
 - c) Contribuir, nas sessões da ação para uma boa imagem do **CENFIPE enquanto entidade formadora**;
 - d) Registrar e comunicar reparos, críticas e sugestões que os formandos emitam durante a ação, fazendo-os chegar ao Diretor do **CENFIPE**;
 - e) Abrir a ação lendo uma comunicação da Comissão Pedagógica que informa os formandos sobre pormenores técnicos inerentes à formação que vão realizar;
 - f) Informar os formandos das características da modalidade da ação, metodologias de trabalho e sistema de avaliação;
 - g) Proceder com os formandos, na primeira sessão, a uma análise pormenorizada da explicitação dos critérios de avaliação da ação;
 - h) Respeitar e fazer respeitar o horário das sessões;
 - i) Fazer o registo diário do sumário e presenças, em impresso próprio;
 - j) Fazer o controlo das faltas dos formandos, verificando que todos os presentes assinam;
 - k) Registrar, em cada sessão, para os formandos que tenham chegado atrasados o tempo que efetivamente estiveram presentes;
 - l) Entregar na Direção do **CENFIPE**, imediatamente após a última sessão, os registos diários de sumário e presenças;
 - m) Procurar calendarizar, de acordo com a Direção do **CENFIPE**, as sessões que não possam ser levadas a cabo, por motivo de força atendível;
 - n) Criar, na última sessão, um espaço dedicado à avaliação da ação em que o formando, entre outras atividades, completará o documento fornecido, para o efeito, pelo **CENFIPE**;
 - o) Reportar, o mais rapidamente possível, ao Diretor do **CENFIPE**, danos ou quaisquer deficiências em materiais ou equipamentos, para que se possa proceder à sua reparação ou substituição;
 - p) Fornecer ao **CENFIPE** cópia de todos os materiais entregues aos formandos que serão integrados no respetivo dossier de formação;
 - q) Verificar, no fim da ação, o dossier de formação;
 - r) Processar a avaliação dos formandos;
 - s) Entregar em formato digital o relatório do formador que abordará os aspetos seguintes:
 - Cumprimento das condições de acreditação;
 - Condições de salas, equipamentos e materiais;
 - Natureza das sessões presenciais;
 - Acompanhamento do trabalho autónomo (se aplicável);
 - Reparos, críticas e sugestões;
 - Lista de documentos e respetiva verificação;
 - Referência à pontualidade e assiduidade;
 - Trabalhos desenvolvidos;
 - Métodos e instrumentos de avaliação utilizados;
 - Avaliação da qualidade da participação no contexto dos objetivos / efeitos a produzir;
 - Avaliação de trabalhos e/ou relatórios;
 - Classificação proposta para cada um dos formandos;
 - Implicações e resultados previstos para a mudança das práticas profissionais e/ou desenvolvimento profissional;
- Este relatório digital inclui ainda: os resultados relativos à participação do formando, os resultados obtidos no Trabalho Individual Final / Relatório de Reflexão Crítica / Relatórios de progresso, pauta provisória e o Registo de Avaliação / Classificação de cada um dos formandos;

t) Em anexo ao relatório final da ação deverão ser entregues:

- Avaliação da ação pelos formandos;
- Trabalho final (curso) ou relatório de reflexão crítica (oficinas e círculos de estudos) ou relatórios de progresso (projetos) de cada um dos formandos;
- Outros materiais, produzidos pelos formandos;
- Gravação de todas as turmas criadas na plataforma TEAMS pelo formador e formandos no nosso servidor;
- Recibos de vencimento dos formandos referentes a cada um dos meses em que decorreu a ação (se aplicável).

Capítulo 2

BOLSA DE FORMADORES INTERNOS (BFI)

Artigo 63º

Constituição e enquadramento da Bolsa de formadores internos (BFI)

1. Em cada CFAE constitui-se uma bolsa de formadores internos pelos docentes certificados pelo CCPFC, pertencentes aos quadros dos agrupamentos/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 um período mínimo de três anos escolares, competindo ao Diretor do **CENFIPE** desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.
3. Os procedimentos administrativos relativos à constituição, à atualização, ao funcionamento e à coordenação da bolsa de formadores internos são definidos neste regulamento.

Artigo 64º

Funcionamento da BFI

1. O funcionamento da Bolsa de Formadores Internos baseia-se na:
 - a) Realização de ações de formação constantes do Plano de Formação;
 - b) Articulação entre os formadores, designadamente através de dispositivos a distância;

c) Prestação de apoio presencial ou a distância aos formandos por solicitação das Escolas Associadas;

d) Produção e divulgação de recursos educativos em plataforma eletrónica criada para o efeito no **CENFIPE**.

Artigo 65º

Condições de integração de formadores na BFI

1. São condições de integração de formadores na BFI do **CENFIPE**:

(a) Ser docente ou não docente de uma Escola Associada no **CENFIPE**;

(b) Ser formador acreditado junto do CCPFC.

Artigo 66º

Atualização da BFI

1. Todos os anos, até ao dia 30 de junho, os Diretores dos agrupamentos/escolas Associadas comunicam ao Diretor do **CENFIPE** os docentes em exercício que:

a) passaram a reunir as condições para integrar a BFI;

b) deixaram de ter as condições necessárias para integrar a BFI, devendo, portanto, ser retirados.

Artigo 67º

Mobilização dos formadores da BFI

1. Os formadores internos a mobilizar para efeitos da prestação de serviço de formação, são selecionados, em cada ano escolar, de acordo com os termos definidos neste regulamento, tendo por base:

a) O número de agrupamentos/escolas Associadas;

b) O número total de docentes e não docentes abrangidos pelo **CENFIPE** e a respetiva distribuição por nível de ensino e grupo de recrutamento, assim como o número de não docentes;

c) As necessidades de formação tidas como prioritárias;

d) A avaliação do Plano de Atividades do **CENFIPE**.

Artigo 68º

Enquadramento da atividade e contrapartidas para os formadores da BFI

1. A atividade dos formadores internos é integrada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no Plano de Formação.

2. Ao formador interno que oriente uma ação de formação é 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 a definidos neste regulamento, tenha como limite máximo o número de horas presenciais da ação de formação em causa.

3. 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.

Artigo 69º Gestão da BFI

1. A gestão da BFI compete à Comissão Pedagógica e será realizada em benefício de todas as Escolas Associadas.

Secção 4 FORMANDOS

Capítulo 1 FORMANDOS DOCENTES

Artigo 70º 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 nos agrupamentos/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 71º 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 definidas 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 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) Obter um certificado de conclusão da formação realizada.

Artigo 72º 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.

Capítulo 2 FORMANDOS NÃO DOCENTES

Artigo 73º Formandos Não Docentes

1. São considerados formandos não docentes os funcionários de agrupamentos e escolas não agrupadas afetos ao Ministério da Educação a exercerem funções em Escolas Associadas no **CENFIPE**.
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 74º **Direitos dos Formandos Não Docentes**

1. O funcionário, 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 **CENFIPE** através do agrupamento de escolas ou escola não agrupada associados a que pertence;
- c) Cooperar na constituição de equipas que desenvolvam projetos ou promovam círculos de estudos;
- d) Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatórias.

Artigo 75º **Deveres dos Formandos Não Docentes**

1. O funcionário, enquanto formando, tem o dever de:

- a) Participar nas ações de formação contínua que se integrem em programas nacionais e regionais considerados prioritários e decorrentes da necessidade de introdução de reformas;
- b) Custear as ações de formação contínua de carácter não obrigatório.

Secção 5 **REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO DE** **PESSOAL DOCENTE**

Capítulo 1 **REGULAMENTO DE CANDIDATURA**

Artigo 76º **Regulamento de candidatura**

1. O regulamento de candidatura para as ações do **CENFIPE** destinadas a pessoal docente compreende os aspetos seguintes:

- a) O período de candidatura para as ações publicitadas decorre, para cada turma, até ao prazo limite indicado nos meios de divulgação utilizados;
- b) A candidatura para cada turma é feita utilizando formulário online disponibilizado com a mensagem de abertura das inscrições para essa turma;
- c) Relativamente a todas as candidaturas recebidas no **CENFIPE** será emitido recibo eletrónico de entrada após confirmação do preenchimento adequado de todos os campos. Por essa razão todas as candidaturas terão que

indicar, com clareza, endereço de correio eletrónico que pertença diretamente ao candidato.

Capítulo 2 **SELEÇÃO DE FORMANDOS**

Artigo 77º **Prioridades na seleção de formandos**

1. As prioridades de seleção, para a generalidade das ações a realizar no **CENFIPE**, salvo indicação expressa, são: **1º** Pertencer ao público-alvo estabelecido. **2º** Encontrar-se em exercício efetivo de funções em agrupamentos/escolas Associadas ao **CENFIPE**.

3º Necessitar de formação específica para exercício eminente de funções docentes no agrupamento/escola associada a que pertence, devidamente justificada e fundamentada pela respetiva Escola.

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

3. Cada agrupamento/escola associada pode estabelecer critérios de seleção específicos, para as ações do **CENFIPE** que se realizam em exclusivo para os seus docentes no âmbito do seu Plano de Formação, desde que não colidam com os referidos no n.º 1 do presente artigo.

Artigo 78º **Comunicação da seleção**

1. Uma semana após o fim do prazo limite de candidatura para cada uma das turmas, proceder-se-á à publicação no **CENFIPE** da lista ordenada dos formandos inscritos e serão contactados os formandos selecionados via correio eletrónico e, excecionalmente, por via telefone.

Artigo 79º **Confirmação da aceitação da seleção**

1. Os formandos selecionados deverão responder à mensagem de seleção que receberam via correio eletrónico, confirmando (ou não) a sua aceitação de frequência.

Capítulo 3 **CALENDÁRIOS-HORÁRIOS, ACESSOS, DECLARAÇÕES DE** **PRESENÇA E REGIME DE FALTAS**

Artigo 80º **Calendários-horários**

1. O princípio-base em relação aos calendários/horários das ações de formação no **CENFIPE** é que são para respeitar de acordo com o previamente publicitado. No

entanto, está prevista a alteração nas situações seguintes:

- a) Conveniência de formador e da totalidade dos formandos;
 - b) Impedimento por razões de força maior do formador;
 - c) Imponderáveis logísticos;
 - d) Outras razões consideradas atendíveis pela Comissão Pedagógica.
2. Todas as alterações ao calendário-horário previsto nas situações **a.** e **b.** têm que ser previamente submetidas, pelo formador à aprovação da Direção do **CENFIPE**.

Artigo 81º

Acesso aos espaços onde decorre a formação

1. Os formandos e formadores do **CENFIPE** têm, durante o período de realização da ação, livre acesso à sala, ao bufete e instalações sanitárias na Escola Associada em que se realiza a ação.

Artigo 82º

Declarações de presença

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

Artigo 83º

Regime de faltas

- 1. Só podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando tenha correspondido, pelo menos, a dois terços da respetiva duração.
- 2. As faltas dadas pelo formando às ações de formação não são releváveis.
- 3. Essas faltas poderão ser justificadas junto do formador, de forma expressa, utilizando a via do correio eletrónico.
- 4. 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 84º

Subsídio de transporte

- 1. Nas ações cofinanciadas pode haver direito aos formandos receberem um subsídio de transporte, de acordo com a legislação em vigor.
- 2. As condições de atribuição ou não deste subsídio constarão dos meios utilizados na divulgação da ação.

3. Os pedidos de subsídio de transporte têm que ser formalizados através do impresso modelo da Casa da Moeda (Boletim Itinerário).

Artigo 85º

Entrega de recibos de vencimento

- 1. Os formandos que frequentem ações cofinanciadas têm que entregar, no fim de cada mês, uma cópia do recibo de vencimento referente a esse mês, o que poderá ser feito junto do formador ou enviado por correio eletrónico para o **CENFIPE**, indicando o nome completo, a turma e ação que está a frequentar.
- 2. Este documento é imprescindível para que o fluxo financeiro desses cofinanciamentos decorra com normalidade. Sendo assim, vemo-nos na contingência de só enviar certificados de formação aos formandos que tenham entregue todos os recibos de vencimento relativos aos meses em que decorreu a formação.

Capítulo 4

AValiação dos Formandos Docentes

Artigo 86º

Caracterização da avaliação dos Formandos Docentes

- 1. A avaliação dos formandos docentes nas ações de formação do **CENFIPE** orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo obrigatório no início a divulgação aos formandos, pelo formador, dos instrumentos, processos e critérios de avaliação 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 **CENFIPE** 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 que orienta a ação de formação e é efetuada no Relatório do Formador, tendo por base os processos e critérios definidos em sede de acreditação da ação.
- 5. Na modalidade de estágio a avaliação dos formandos pressupõe o acompanhamento por um formador que elabora a proposta de avaliação em relatório próprio.
- 6. A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador.

Artigo 87º **Condições gerais de aprovação**

1. A aprovação dos formandos docentes nas ações de formação do **CENFIPE** resulta cumulativamente de:

- a) Assiduidade superior a 67% do número de horas presenciais da ação;
- b) Apresentação do Trabalho/Relatório de Reflexão Crítica (RRC), nos cursos de formação, do Relatório de Reflexão Crítica (RRC), nas oficinas de formação e círculos de estudos e dos Relatórios de Progresso Trimestral (RPT) e Relatório de Progresso Final (RPF), nos projetos;
- c. Classificação final igual ou superior a 5 valores.

Artigo 88º **CrITÉRIOS de avaliação**

1. A avaliação dos formandos docentes nas ações de formação do **CENFIPE** é contínua, participada por todos os intervenientes, assegurando a avaliação individual de cada formando.
2. A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, e tanto os critérios como os indicadores são, obrigatoriamente, divulgados pelos formadores no início da ação de formação. A proposta de avaliação individual de cada formando é da responsabilidade do/s formador/es que orienta/m as ações de formação e é efetuada em formulário próprio do **CENFIPE**, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.
3. Dadas as diferenças em natureza, estrutura e metodologias existente entre as várias modalidades de formação distingue-se, de seguida, diferente aplicação e quantificação dos critérios de avaliação para as principais modalidades de formação a utilizar. Os critérios de avaliação e respetivas ponderações nas diversas modalidades são definidos em cada formulário enviado ao CCPFC para acreditação, contudo, a distribuição das ponderações pelos descritores pode, eventualmente, ser objeto de negociação entre formador e formandos. Genericamente, são os constantes do quadro transcrito:

. Critérios sobre os quais deve incidir a Avaliação/classificação	Curso de formação	Oficina de formação	Círculo de estudos
. Participação . Realização de tarefas nas sessões . Assiduidade/Pontualidade	40%	25%	30%
. Produção de Trabalhos/ Materiais . Investigação . Aplicação	-----	60%	40%
. Reflexão crítica/Relatório <u>ou</u> . Trabalho/teste final	60%	15%	30%

- a) Cada formador, tendo em conta a modalidade, a especificidade e a metodologia utilizada em cada ação, deve definir um perfil de avaliação (devidamente partilhado com os formandos) para os critérios/descriptores considerados;
- b) A Reflexão crítica/Relatório reflexivo deve consistir numa narrativa crítica sobre os conhecimentos adquiridos/aprofundados e as capacidades desenvolvidas, bem como o contributo e impacto dos mesmos nas práticas docentes e percursos pessoais de formação. Deverá incluir, ainda, todas as sugestões que considere pertinentes, uma avaliação global da formação e uma autoavaliação;
- c) Salvo indicações expressas dos formadores, os relatórios relativos aos cursos, são avaliados pelos seguintes critérios: Correção científica (CC - 25%); Originalidade (O - 25%); Pertinência e relevância (PR - 25%) e Coerência (C - 25%);
- d) Nas **Oficinas de Formação** a percentagem de 60% referente à produção de trabalhos/materiais, investigação e aplicação é distribuída pelos descritores definidos pelo Formador/negociados com os formandos e Diretor do **CENFIPE**.

Artigo 89º **Avaliação Final dos Formandos**

A responsabilidade final da avaliação dos formandos cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador;

1. O procedimento para decisão sobre a avaliação final dos formandos, em ações realizadas nas modalidades de oficina/curso de formação e círculo de estudos é o seguinte:

- a) Depois de analisada pelo diretor e/ou consultor do **CENFIPE** a proposta de avaliação elaborada pelo formador, devidamente justificada em formulário próprio, a pauta é homologada pelo diretor e, se for o caso, o relatório de consultor.

Artigo 90º

Qualidade do Trabalho Individual Final /Reflexão Crítica (RRF) em cursos de formação

1. A qualidade do RRF nos cursos de formação realizados no CENFIPE tem uma percentagem de 60%.
2. O RRF tem obrigatoriamente que:
 - a) Cumprir as diretrizes de abordagem estabelecidas pelo formador;
 - b) Incluir um título e indicação da ação e turma, nome do formando, formador e entidade formadora, local e data;
 - c) Ter uma organização adequada incluindo, nomeadamente, introdução, corpo, conclusão e referências utilizadas;
 - d) Ser apresentado em formato digital (.pdf, .doc ou .docx) e entregue ao formador na plataforma do CENFIPE ou via correio eletrónico.

Artigo 91º

Qualidade do Relatório de Reflexão Crítica (RRC) em círculos de estudos e oficinas de formação

1. A qualidade do RRC, nas oficinas de formação e círculos de estudos tem uma percentagem de 15% nas Oficinas e 30% nos Círculos de Estudos.
2. O RRC tem obrigatoriamente que:
 - a) Cumprir as diretrizes de abordagem estabelecidas pelo formador;
 - b) Incluir um título e indicação da ação e turma, nome do formando, formador e entidade formadora, local e data;
 - c) Ter uma organização adequada incluindo, nomeadamente, introdução, corpo, conclusão e referências utilizadas;
 - d) Ser apresentado em formato digital (.pdf, .doc ou .docx) e entregue ao formador via servidor Moodle do CENFIPE ou via correio eletrónico.

Artigo 92º

Qualidade do Relatório de Progresso (RPT e RPF) em projetos

1. A qualidade do RPT e RPF nos projetos é classificada com 30%.
2. O RPT e o RPF têm obrigatoriamente que:
 - a) Cumprir as diretrizes de abordagem estabelecidas pelo formador;
 - b) Incluir um título e indicação da ação e turma, nome do formando, formador e entidade formadora, local e data;

- c) Ter uma organização adequada incluindo, nomeadamente, introdução, corpo, conclusão e referências utilizadas;
- d) Ser apresentado em formato digital (.pdf, .doc ou .docx) e entregue ao formador via plataforma do CENFIPE ou via correio eletrónico.

Artigo 93º

Citações e referências

1. A inclusão em RRC, RPT ou RPF, 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 RRC, RPT ou RPF, trabalho ou qualquer outro material em que essa situação se verifique.
3. As referências a que se alude no ponto 1. têm que respeitar as normas expressas nos exemplos:

Para um livro

Eco, Umberto, Como se faz uma tese em Ciências Humanas, 6. Ed. Lisboa: Editorial Presença, 1995.

Para um sítio na Internet

Homepage oficial de Umberto Eco, Disponível em <<http://www.umbertoeco.it/>>. Acesso em 28 de março de 2008.

Para um artigo em publicação periódica

Araújo Pereira, Ricardo, «Porquê ser espanhol quando se pode ser chinês?», Revista Visão, 2.11.2006, p. 177.

Artigo 94º

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 95º

Créditos de formação

1. É atribuída a totalidade dos créditos recebida pela ação em sede de acreditação aos formandos que obtenham assiduidade e aproveitamento.

Artigo 96º

Não aprovação

1. A não aprovação dos formandos nas ações de formação do CENFIPE pode resultar de:

- a) Assiduidade inferior a 67% do número de horas presenciais da ação;
- b) Não apresentação do RRF (nos cursos de formação), do RRC (nas oficinas de formação e círculos de estudos) ou dos RPT e RPF (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 97º

Quadro de registo da avaliação

1. Para cada formando, será elaborado um quadro de Registo de Avaliação / Classificação, indicando os valores obtidos em relação a cada critério e indicador de avaliação e a classificação final.

Artigo 98º

Certificados de formação

1. Os certificados de formação das ações de formação do CENFIPE serão passados em formato digital, após a conclusão do processo de avaliação, aos formandos que obtiverem aproveitamento.

2. Os certificados conterão as informações seguintes: nome do formando, bilhete de identidade, vínculo, Escola em que se encontra a lecionar, entidade formadora, designação da ação, modalidade de formação, número de acreditação da ação, formadores, número de horas da ação em trabalho presencial, número de horas em trabalho autónomo (se aplicável), turma, período de realização, local de realização, classificação final (em valores na escala de 1 a 10 e menção qualitativa) indicação da totalidade dos créditos atribuídos em sede de acreditação, data, efeitos da ação para a progressão na carreira, área de formação da ação, objetivos / competências / efeitos a produzir, plano curricular, observações, com indicação da escala quantitativa utilizada, da classificação final.

Artigo 99º

Entrega de certificados de formação

1. Por norma, os certificados de formação estarão disponíveis na plataforma do CENFIPE, alojados na área individual de cada formando.

Artigo 100º

Avaliação das ações

1. As ações de formação contínua acreditadas pelo CCPFC são avaliadas pelo formando, pelo formador e pela entidade formadora, de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos definidos e da sua relevância para a melhoria do ensino e dos resultados escolares dos alunos, para o desenvolvimento profissional dos docentes e para a melhoria organizacional das escolas.

2. A avaliação das ações de formação tem por base: a adequação às prioridades de formação definidas; o funcionamento da ação de formação; os resultados alcançados e os impactos a registar.

3. A avaliação dos resultados alcançados e os impactos a registar das ações de formação é da responsabilidade dos agrupamentos/escolas, que a devem integrar no relatório anual a ser entregue à SFM.

4. No CENFIPE as ações de formação são avaliadas através dos seguintes instrumentos:

- a) Questionário aos formandos (*online*): avaliação da ação, do formador e do CENFIPE;
- b) Reflexão crítica/relatório do(s) formando(s);
- c) Relatório do/s formador/es;
- d) Análise e tratamento dos dados pela direção do CENFIPE;
- e) Relatório anual de avaliação da formação da responsabilidade da SFM.

5. Cabe ao CENFIPE promover a divulgação dos resultados da avaliação das ações de formação à comunidade educativa sendo para o efeito utilizado a página eletrónica do CFAE;

6. Os resultados da avaliação da ação servirão como elemento de regulação e melhoria da formação

Artigo 101º

Divulgação dos trabalhos produzidos

1. Todos os trabalhos produzidos pelos formandos nas ações de formação são património do CENFIPE, podendo este fazer deles a divulgação que entender sob qualquer forma de comunicação, não necessitando do consentimento prévio dos formandos. No entanto, sempre que tal se verifica, por norma, os formandos são notificados previamente à publicação dos seus trabalhos.

Artigo 102º Recurso

1. Do resultado da avaliação realizada cabe aos formandos recurso no prazo máximo de 10 dias úteis após a publicação da informação na plataforma do **CENFIPE** e da afixação da pauta nas instalações do **CENFIPE**.
2. O recurso tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigido ao Diretor do **CENFIPE**, fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do formando e dar entrada nos serviços administrativos da Escola-Sede.
3. Os procedimentos internos a adotar em relação aos recursos podem incluir a audição das partes (formadores e formandos), do consultor de formação (quando aplicável), terminando com a emissão de um parecer pelo Diretor do **CENFIPE** que será depois analisado em sede da Comissão Pedagógica que decide. A decisão tomada é comunicada ao formando via correio em carta registada.
4. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após a data de entrada.

Artigo 103º Desistência, abandono e critério de exclusão

1. Os formandos poderão desistir da frequência de uma ação de formação. Entende-se por desistência o deixar de comparecer na ação, depois de ter assumido o compromisso de a frequentar, mas solicitando, por escrito, à Comissão Pedagógica a não aplicação do critério de exclusão, fundamentando as razões da desistência e pedindo deferimento.
2. 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.
3. 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 **CENFIPE**.

Secção 6

REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE

Capítulo 1 REGULAMENTO DE CANDIDATURA

Artigo 104º Regulamento de candidatura e seleção dos formandos

1. O regulamento de candidatura para as ações do Plano de Formação de pessoal não docente do **CENFIPE** rege-se pelos normativos seguintes:
 - a) A candidatura é feita em formulário próprio publicado no sítio na Internet **CENFIPE**;
 - b) Terminado o período de inscrições proceder-se-á à seleção dos formandos através da plataforma do **CENFIPE**;
 - c) A seleção dos formandos a exercer funções em escolas não associadas no **CENFIPE** será feita para completar turmas, de acordo com a data da inscrição. Em caso de empate recorrer-se-á a uma seriação por ordem de entrada descendente por data de nascimento dos candidatos;
 - d) O **CENFIPE** organizará, de acordo com os recursos disponíveis, as turmas que forem necessárias para dar satisfação à procura;
 - e) As listas provisórias, indicando os formandos selecionados e o calendário-horário de cada turma, serão enviadas aos agrupamentos/escolas Associadas, abrindo-se, de seguida, um período para acertos e ajustamentos. Terminado este período, as listas definitivas, serão enviadas às Direções dos agrupamentos/escolas Associadas e aos respetivos formandos/formadores.

Capítulo 2

CALENDÁRIOS-HORÁRIOS, ACESSOS, DECLARAÇÕES DE PRESENÇA E RÉGIME DE FALTAS

Artigo 105º Calendários-horários

1. O princípio-base em relação aos calendários/horários das ações de formação, no **CENFIPE** é que são para respeitar de acordo com o previamente publicitado.

No entanto, está prevista essa alteração nas situações seguintes:

 - a) Conveniência de formador e da totalidade dos formandos;
 - b) Impedimento por razões de força maior do formador;
 - c) Imponderáveis logísticos;
 - d) Ou razões que se prendam com a gestão da candidatura.
2. Todas as alterações ao calendário-horário previsto, quando propostas pelo formador e/ou formandos têm que ser previamente submetidas à aprovação do Diretor do **CENFIPE**.

Artigo 106º **Acesso aos espaços onde decorre a formação**

1. Os formandos e formadores do **CENFIPE** têm, durante o período de realização da ação, livre acesso à sala, ao bufete e instalações sanitárias na escola em que se realiza a ação.

Artigo 107º **Declarações de presença**

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

Artigo 108º **Regime de faltas**

1. Não podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando não tenha correspondido a 80% do número de horas total da ação.

As faltas dadas às ações de formação não são relevantes.

Artigo 109º **Subsídio de transporte**

1. Nas ações cofinanciadas pode haver direito aos formandos receberem um subsídio de transporte, de acordo com a legislação em vigor.

2. As condições de atribuição ou não deste subsídio constarão dos meios utilizados na divulgação da ação.

3. Os pedidos de subsídio de transporte têm que ser formalizados através do impresso modelo da Casa da Moeda (Boletim Itinerário).

Artigo 110º **Entrega de recibos de vencimento**

1. Os formandos que frequentem ações cofinanciadas têm que entregar, no final de cada mês, uma cópia do recibo de vencimento referente a esse mês, o que poderá ser feito junto do formador ou enviado por correio eletrónico para o **CENFIPE**, indicando o nome completo, a turma e ação que está a frequentar.

2. Este documento é imprescindível para que o fluxo financeiro desses cofinanciamentos decorra com normalidade. Sendo assim, vemo-nos na contingência de só enviar certificados de formação aos formandos que tenham entregue todos os recibos de vencimento relativos aos meses em que decorreu a formação.

Capítulo 2 **AValiação dos Formandos Não Docentes**

Artigo 111º **Caracterização da avaliação dos Formandos Não Docentes**

1. A avaliação dos formandos não docentes nas ações de formação do **CENFIPE** é contínua, participada por todos os intervenientes, assegurando a avaliação individual de cada formando.

2. Na classificação dos formandos não docente é utilizada a escala de 0 a 20 valores.

3. A aprovação dos formandos está dependente da assiduidade, da apreciação favorável da participação do formando pelo formador e da realização de uma prova de conhecimentos escrita. Serão aplicados os seguintes parâmetros e respetivos fatores de ponderação:

a) prova de conhecimentos - 70 (setenta) % - 14 valores;

b) avaliação contínua - 30 (trinta)% - 6 valores, sendo que, 20 (vinte)% - 4 valores, correspondem à participação do formando nas sessões e 10 (dez)% - 2 valores, à assiduidade. Estes 10% apenas serão contabilizados para os formandos que frequentem a totalidade das horas de formação previstas.

4. A não aprovação dos formandos não docentes nas ações de formação pode resultar da falta de assiduidade e da não realização da prova de conhecimentos escrita ou da obtenção de uma classificação na prova de conhecimentos inferior a 10 valores.

Artigo 112º **Certificados de formação**

1. Os certificados de formação de ações de pessoal não docente serão passados, aos formandos que obtiverem aproveitamento.

2. Os certificados de formação de ações de pessoal não docente contêm as informações seguintes: nome do formando, número de BI/CC, número de identificação fiscal, vínculo, escola onde exerce funções, entidade formadora, designação da ação, modalidade de formação, formadores, número de horas da ação, turma, período de realização, local de realização, classificação final (em valores na escala de 1 a 20), data, área de formação da ação, objetivos / competências / efeitos a produzir, plano curricular, observações, com indicação da escala quantitativa utilizada, da classificação final.

Artigo 113º **Entrega de certificados de formação**

1. Os certificados de formação de ações de pessoal não docente são entregues nas reuniões da Comissão

Pedagógica. Quando tal não for possível, serão enviados pelo correio para as Escolas Associadas onde os formandos exercem funções.

Artigo 114º **Recurso**

1. Do resultado da avaliação realizada cabe aos formandos recurso no prazo máximo de 10 dias úteis após a publicação da avaliação na plataforma **CENFIPE**.
2. O recurso tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigido ao Diretor do **CENFIPE**, fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do formando e dar entrada nos serviços administrativos da Escola-Sede.
3. Os procedimentos internos a adotar em relação aos recursos podem incluir a audição das partes (formadores e formandos), do consultor de formação (quando aplicável), terminando com a emissão de um parecer pelo Diretor do **CENFIPE** que será depois analisado em sede da Comissão Pedagógica que decide. A decisão tomada é comunicada ao formando via correio em carta registada.
4. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após a data de entrada.

Artigo 115º **Desistência, abandono e critério de exclusão**

1. Os formandos poderão desistir da frequência de uma ação de formação. Entende-se por desistência o deixar de comparecer na ação, depois de ter assumido o compromisso de a frequentar, mas solicitando, por escrito, à Comissão Pedagógica a não aplicação do critério de exclusão, fundamentando as razões da desistência e pedindo deferimento.
2. 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.
3. 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 **CENFIPE**.

Secção 7 **AVALIAÇÃO DA FORMAÇÃO** **E DAS ATIVIDADES DO CENFIPE**

Avaliar, no contexto de formação contínua, implica compreender e determinar o valor e a qualidade dos processos formativos a partir da recolha, análise e interpretação de dados relevantes, com base em critérios

explícitos e partilhados, que funcionam como referencial para a emissão dos juízos de valor e para a tomada de decisões. A avaliação, na perspetiva qualitativa e interpretativa, só pode ser considerada formativa, construtiva, quando o currículo também o é, ou seja, quando a organização dos processos de formação obedece a critérios de qualidade, permitindo que as aprendizagens sejam ativas, significativas, integradoras e funcionais, capazes de envolver os formandos responsáveis no seu processo de aprendizagem / avaliação; quando o desenvolvimento de estratégias cognitivas e metacognitivas integra o próprio processo de aprender e de pensar sobre o que se aprende e como se aprende; quando a construção de conhecimentos é realizada em contextos significativos que permitem ligar o pensar e o agir.

Artigo 116º **Particularidades da avaliação da atividade de um CFAE**

1. Avaliar um CFAE é diferente de avaliar uma escola. Um CFAE é uma instituição original. Trata-se, como referido, de uma organização de organizações, uma associação regional que congrega organizações complexas.

Artigo 117º **Avaliação das ações de formação**

1. As ações de formação contínua são avaliadas pelo formando, pelo formador e pela Comissão Pedagógica, 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 ao **CENFIPE** 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. Nos termos e critérios definidos pela Comissão Pedagógica, a avaliação das ações de formação tem por base:
 - a) A adequação às prioridades de formação definidas,
 - b) O funcionamento da ação de formação;
 - c) Os resultados alcançados;
 - d) Os impactos a registar.

Artigo 118º **Avaliação da ação pelos formandos**

1. 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 no último dia.
2. Os dados obtidos são alvo de tratamento, integrando o Relatório Anual de Avaliação da Formação e Atividades.

Artigo 119º **Avaliação da ação pelos formadores**

1. A avaliação da ação pelos formadores compreende a entrega de um relatório organizado, o Relatório do Formador.

Artigo 120º **Avaliação da ação pelo Consultor de Formação**

1. O Consultor de Formação 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.

Artigo 121º **Avaliação de impactos de formação**

1. O **CENFIPE** desencadeará mecanismos capazes de promover a avaliação dos impactos das ações de formação sobre as práticas profissionais dos formandos que as frequentam, em situações em que a relação custo-benefício se justifique.

Artigo 122º **Avaliação do serviço prestado**

1. O **CENFIPE** poderá, com regularidade, aplicar junto dos seus utentes inquéritos de satisfação e outros instrumentos considerados apropriados no sentido de avaliar a qualidade do serviço prestado, integrando os dados obtidos no Relatório Anual de Avaliação da Formação e Atividades do CFAE.

Artigo 123º **Relatório anual de avaliação da formação e atividades do CENFIPE (RAAFA)**

1. Compete à Secção de Formação e Monitorização elaborar o Relatório Anual de Avaliação da Formação e Atividades (RAAFA) do **CENFIPE** reunindo todos os dados disponíveis, trabalhos e relatórios de formandos, inquérito de avaliação de ação pelos formandos,

relatórios dos formadores, relatório do Consultor de Formação. O RAAFA sintetiza toda a informação recolhida em todas as ações e atividades desenvolvidas pelo **CENFIPE**.

2. Compete à Comissão Pedagógica aprovar o RAAFA do **CENFIPE**.

3. O RAAFA é depois divulgado através dos meios de divulgação do **CENFIPE**.

Parte IV **OUTRAS ATIVIDADES DE FORMAÇÃO**

Artigo 124º **Encontros de Boas Práticas, Seminários, Colóquios**

1. Os Encontros de Boas Práticas, Seminários e Colóquios são promovidos e organizados pelo **CENFIPE**. Constituem palco de promoção e de permuta de boas práticas educativas no âmbito de cada uma das áreas disciplinares, com a presença de especialistas, em formato de conferência ou congresso, abertas à participação de todos os docentes em exercício nos agrupamentos e escolas não agrupadas associados. Visa-se contribuir, deste modo, para que a partilha de boas práticas passe a ser comum entre os profissionais de educação da área de influência do **CENFIPE**, entendido como importante fator de crescimento profissional.

a) Os Encontros são organizados com as características necessárias para que possam ser reconhecidos e certificados como ACD ou formação de longa duração acreditada pelo CCPFC.

Parte V **MEIOS DE DIVULGAÇÃO**

São meios de divulgação do **CENFIPE**:

- a) O sítio institucional na Internet;
- b) O sítio da plataforma Teams;
- c) um espaço no Facebook

Capítulo 1 **SÍTIO INSTITUCIONAL NA INTERNET**

Artigo 125º **Sítio institucional na Internet**

1. O sítio institucional do **CENFIPE** – www.cenfipe.edu.pt é um espaço de informação e divulgação de atividades, onde o visitante pode:

- a) Consultar os Planos de Formação,

- b) Consultar os meios disponibilizados no Centro de Recursos;
- c) Consultar listas de formandos selecionados para ações de formação;
- d) Consultar pautas com resultados finais da formação realizada;
- e) Aceder a informações com atualização diária sobre atividades do CFAE;
- f) Requerer as aulas observadas no âmbito da Avaliação Externa do Desempenho Docente (AEDD);
- g) Calendarizar as aulas observadas da AEDD;
- h) Aceder aos certificados de formação.

Capítulo 1 PLATAFORMA MOODLE

Artigo 126º Plataforma Teams

1. O **CENFIPE** dispõe de uma plataforma de e-learning do TEAMS. Trata-se de um LCMS (*Learning and Content Manager System*) que se constitui espaço de suporte de comunidades virtuais de aprendizagem e de comunidades de prática.
2. Todas as ações de formação que se realizam no **CENFIPE** têm um espaço exclusivo criado nesta plataforma, que aloja formandos e formadores e todas as suas dinâmicas de interação, durante a realização da ação e a partir daí indefinidamente.
3. A administração da plataforma Teams do **CENFIPE** é da competência do Diretor.

Parte VI ATIVIDADES CIENTÍFICAS, CULTURAIS E DESPORTIVAS

Artigo 127º Ateliers

1. O **CENFIPE** pode disponibilizar para todos os seus utentes e familiares, espaços, designados por Ateliers, complementos científicos, culturais, desportivos ou de lazer orientados preferencialmente por formadores.
2. A participação nos Ateliers/Clubes poderá implicar o pagamento de uma mensalidade, em condições a definir no respetivo regulamento.

Parte VII CONTACTOS

Artigo 128º

Contactos

O **CENFIPE** faculta a todos os seus utilizadores para além do atendimento presencial, as vias telefone, fax e correio eletrónico (cenfipesecretariado@gmail.com).

1. O local de atendimento principal do **CENFIPE** encontra-se localizado nas instalações da Escola-Sede.
2. O horário semanal de atendimento do Secretariado da Direção desenrola-se todos os dias da semana das 9.00 às 12.30h e das 14.00 às 17.30h.
3. O **CENFIPE** dispõe na Internet de:
 - a) um sítio institucional em <http://www.cenfipe.edu.pt>;
 - b) um sítio dedicado à plataforma de e-learning Teams;
 - c) um espaço no Facebook.

Parte IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 129º Casos omissos

1. Os casos omissos neste regulamento serão remetidos para o regime jurídico da formação contínua e demais legislação aplicável e apreciados, caso a caso, pela Comissão Pedagógica que sobre eles deverá decidir em conformidade.

Artigo 130º Revisão

1. Este regulamento poderá ser revisto, anualmente, quando as circunstâncias o exigirem ou a experiência o aconselhar, mediante propostas de alteração apresentadas pelos membros da Comissão Pedagógica que terão que ser aprovadas por maioria de 2/3 dos seus membros.
2. Em tudo o que não esteja previsto no presente regulamento aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

Artigo 131º Entrada em vigor

1. O Regulamento Interno do **CENFIPE** e as alterações que lhe sejam posteriormente introduzidas entra em vigor à data da sua aprovação fixada em ata da reunião da Comissão Pedagógica.
2. O presente **Regulamento Interno** foi elaborado, revisto e aprovado, por unanimidade, pela SFM da Comissão Pedagógica, em reunião realizada **em 23 de abril de 2025**.

3. O presente Regulamento Interno foi revisto e aprovado, por unanimidade, pelo Conselho dos Diretores da Comissão Pedagógica, em reunião realizada no dia 07/05/2025

O Diretor do CENFIPE



(Venceslau Artur de Carvalho Teixeira)

Anexo I

Procedimentos relativos à Avaliação Externa no âmbito da ADD – Avaliação do Desempenho Docente

1. Conceito

A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) do CENFIPE é o conjunto de docentes que podem desempenhar as funções avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente dos docentes dos Agrupamentos/Escolas Associadas ao CENFIPE.

2. 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 Centros de Formação de Associação de Escolas e o seu âmbito de abrangência geográfica, propícias a uma planificação e gestão descentralizadas da rede, com reflexos no trabalho a desenvolver por todos os intervenientes no procedimento de avaliação externa. Em cada Centro de Formação de Associações de Escolas, 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, 2ª 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.

3. Constituição

A BAE do CENFIPE é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos: a) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da

carreira docente; b) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

4. Competências

Intervêm neste processo o Diretor e a Comissão Pedagógica do CENFIPE, os Diretores dos Agrupamentos/Escolas Associadas e os Avaliadores Externos.

4.1. Coordenação e gestão (Diretor do CENFIPE)

O Diretor do CENFIPE exerce as funções de coordenação e gestão 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.

4.2. Distribuição dos avaliadores e parecer em casos de impedimento e escusa (Comissão Pedagógica)

A Comissão Pedagógica do CENFIPE 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 ouvida pelo Coordenador da BAE sobre incidentes relativos a situações de impedimento ou pedidos de escusa apresentados por avaliadores e avaliados.

4.3. Seleção (Diretores dos Agrupamentos/Escolas Associadas)

A legitimidade e competências dos avaliadores externos que constituem a BAE, assim como a sua seleção, são asseguradas por 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: proceder ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários.

4.4. Observação de aulas e aplicação dos documentos de avaliação (Avaliadores Externos)

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; docentes em situação de reposicionamento na carreira ou posicionamento remuneratório; b) Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais; c) Proceder à avaliação das aulas observadas; d) Emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente relativamente às aulas observadas (quando aplicável); e) Articular com o avaliador interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa (quando aplicável).

5. Seleção dos Avaliadores Externos

O Diretor do Agrupamento/Escola procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários na plataforma Sigrhe da DGAE.

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. Após a validação do recenseamento proposto pelos Diretores dos AE/ENA na plataforma Sigrhe, o Diretor do CENFIPE recolhe a bolsa de avaliadores externos.

6. Distribuição dos Avaliadores Externos

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; e ainda atender à minimização das distâncias a percorrer.

Sempre que possível, 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. 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. Não existindo na BAE de um determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico do CENFIPE, 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.

A distribuição dos avaliadores externos pelos avaliados é realizada, em reunião da Comissão Pedagógica, em função dos seguintes critérios:

- 1– Habilitações Académicas/Experiência no exercício de funções de supervisão pedagógica integrando observação de aulas/Formação promovida pela DGAE no âmbito da AEDD.
- 2 – Escalão.
- 3 – Compatibilidade de horários.
- 4 – Distâncias a percorrer.

Os Avaliadores serão graduados em função das Habilitações Académicas, seguindo-se a Experiência no exercício de funções de Supervisão Pedagógica integrando observação de aulas, hierarquizados na seguinte tabela:

Cf. Dados/Recenseamento de Avaliadores Externos

15. Habilitações académicas para o exercício do cargo (Assinalar com um x a/a/s condições em que se enquadra) Ano de conclusão e Instituição onde realizou.

- 15.1. Doutor em Avaliação do Desempenho Docente;
- 15.2. Doutor em Supervisão Pedagógica;
- 15.3. Mestre em Avaliação do Desempenho Docente;
- 15.4. Mestre em Supervisão Pedagógica;
- 15.5. Formação Especializada em Avaliação do Desempenho Docente;
- 15.6. Formação Especializada em Supervisão Pedagógica.

16. Experiência no exercício de funções de supervisão pedagógica integrando observação de aulas (Assinalar com um x a/a/s condições em que se enquadra) Anos completo de experiência e Instituição onde exerceu essas funções

- 16.1. Orientador de Estágio Clássico,
- 16.2. Orientador de Estágio do Ramo Educacional;
- 16.3. Orientador de Estágio do Ramo Integrado;
- 16.4. Delegado à Profissionalização em Exercício/Serviço;
- 16.5. Orientador em outra modalidade de formação de professores;
- 16.6. Avaliador Interno que realizou observação de aulas.

7. Calendarização

Sempre que possível, 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.

Por mútuo acordo, avaliador e avaliado, podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando do facto conhecimento ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, através da plataforma do **CENFIPE**.

8. Comunicações e impedimentos

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.

A declaração de impedimento ou o pedido de escusa, deve ser apresentada à DGAE através da plataforma Sigrhe.

9. 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.

10. Procedimento administrativo da observação de aulas

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. 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 na plataforma do **CENFIPE**. Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando do facto conhecimento ao coordenador da BAE procedendo a sua alteração na plataforma do **CENFIPE**. 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. 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.

O requerimento de observação de aulas formaliza-se utilizando a plataforma do **CENFIPE**, que depois de preenchido, deve ser

validado nos serviços Administrativos do Agrupamento/Escola do requerente. O Diretor de Agrupamento /Escola verifica e valida todos os requerimentos na plataforma do **CENFIPE** via correio normal, anexando o respetivo horário do docente. Este processo deverá estar concluído até ao final do primeiro período do ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes e no último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5º escalão.

11. Deslocações e trabalho extraordinário dos avaliadores externos

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. Na sua deslocação o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável. A distribuição dos avaliadores externos será organizada, sempre que possível considerando a minimização de distâncias a percorrer.

12. Monitorização e Apoio aos avaliadores

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. c) Criando um espaço exclusivo, na plataforma do **CENFIPE**, que se constituirá como uma comunidade de prática dos avaliadores externos.

Este Regulamento da BOLSA DE AVALIADORES EXTERNOS foi aprovado em reunião plenária da Comissão Pedagógica no dia 07 de maio de 2025.