

REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE FORMAÇÃO DE ESCOLAS DO PORTO OCIDENTAL

Nos termos da alínea i) do art.º 25º do Dec. Lei n.º 207/96, de 2 de Novembro, a Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Escolas do Porto Ocidental (CFEPO), com sede na Escola Básica e Secundária Rodrigues de Freitas, Praça Pedro Nunes, Porto, aprovou o presente Regulamento que deve ser um instrumento de autonomia pedagógica ao serviço da eficácia do Centro de Formação e da eficiência dos seus recursos, tendo em conta os objetivos e princípios em que assenta a formação contínua, e sem prejuízo das orientações do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua.

A) Funcionamento da Comissão Pedagógica

Art.º 1º - Competências

- 1- As referidas no art.º 25º do Decreto-lei n.º 207/96, de 2 de Novembro com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 155/99 de 10 de Maio e pelo Decreto-lei n.º 15/2007 de 19 de Janeiro.
- 2- Determinar a abertura do concurso para seleção do Diretor do Centro.
- 3- Atribuir, precedendo concurso de seleção, o cargo de Diretor do Centro.
- 4- Aprovar planos de ação, propostos pelo Diretor do Centro.
- 5- Autorizar os processos de autofinanciamento do Centro (prestação de serviços).
- 6- Autorizar a aceitação de liberalidades a favor do Centro.
- 7- Autorizar o funcionamento de seções especializadas da Comissão Pedagógica.
- 8- Definir critérios e prioridades de seleção de formandos.
- 9- Propor à Direção Regional de Educação a exoneração do Diretor do Centro, nos casos em que por motivos devidamente fundamentados tal seja aconselhável.
- 10- Proceder à avaliação do Diretor do Centro nos termos da lei.

Art.º 2 - Composição

- 1 – A Comissão Pedagógica será composta por:

- 1.1 - Diretor do centro de formação – que preside.
 - 1.2 - Vice-Presidente da Comissão Pedagógica – Diretor(a) da Escola sede do Centro de Formação.
 - 1.3 – Diretores dos Agrupamentos/Escolas associados do Centro de Formação.
 - 1.4 - Quando o Diretor se fizer representar, deve preferencialmente ser representado pelo mesmo docente.
- 2 – Outros representantes convidados pela Comissão Pedagógica, sem direito a voto, em ocasiões pontuais em que se entenda alargar a Comissão Pedagógica.

Art.º 3º - Reuniões e funcionamento

- 1- As reuniões são presididas pelo Diretor do Centro.
- 2- Em cada reunião será eleito um secretário.
- 3- Em caso de impedimento, o Diretor do Centro, presidente da reunião, será substituído pelo Vice-presidente.
- 4- A Comissão Pedagógica reúne ordinariamente, em plenário, cinco vezes por ano, nos meses de Fevereiro, Abril, Junho, Setembro e Dezembro, cabendo ao Presidente a respetiva convocatória.
- 5- As reuniões extraordinárias têm lugar mediante convocação do Presidente.
- 6- As reuniões são convocadas, por correio eletrónico, com a antecedência mínima de oito dias sobre a data da reunião.
- 7- As reuniões da Comissão Pedagógica devem ter a duração máxima de 3 horas podendo prolongar-se por mais meia hora, sempre que se preveja que os assuntos pendentes possam ser concluídos nesse espaço de tempo.
- 8- Caso os assuntos que fiquem pendentes por ter terminado o período de tempo máximo aprovado para a duração das reuniões sejam de importância tal que obriguem a um curto período de decisão e/ou aprovação pela Comissão Pedagógica ficam automaticamente convocados os elementos da Comissão Pedagógica para uma reunião extraordinária para a semana seguinte, no mesmo dia da semana e no mesmo horário, exceto se coincidir com um feriado onde, nesse caso, passará para o dia útil seguinte.
- 9- De cada reunião será lavrada ata que, após aprovada, será assinada pelos Presidente e Secretário.

Art.º 4º- Deliberações e votações

- 1- A Comissão Pedagógica só pode deliberar em primeira convocação estando presente a maioria legal dos seus membros efetivos e em exercício de funções.
- 2- Não se verificando na primeira convocação o quórum previsto no número anterior, será convocada nova reunião com o intervalo mínimo de meia hora,

prevendo-se nessa convocação que o Órgão delibere desde que esteja presente um terço dos seus membros.

- 3- Não podem estar presentes no momento da discussão e votação, os membros que estejam ou se considerem impedidos nos termos do Art.º 44º do CPA.
- 4- As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes à reunião, observando-se ainda, sendo caso disso, o disposto nos art.º 25º e 26º do CPA.

Art.º 5º- Assessorias

1 - Mediante proposta do Diretor do Centro, e tendo em conta a Lei em vigor, serão indicados para aprovação da Comissão Pedagógica as assessorias necessárias ao funcionamento do Centro.

2 - Os elementos que constituirão as assessorias aprovadas serão indicados à Comissão Pedagógica para aprovação.

3 - As reuniões do Diretor com os assessores serão convocadas pelo Diretor do Centro, por correio eletrónico, sempre que o Diretor entender oportuno e com a antecedência mínima de oito dias sobre a data da reunião.

Art.º 6º- Assiduidade dos membros da Comissão Pedagógica

1 - As faltas dadas ao serviço no respetivo estabelecimento pelos membros da Comissão Pedagógica, quando devidamente convocados, são justificadas de acordo com o disposto na legislação em vigor.

2 - A falta de comparência dos membros da Comissão Pedagógica às reuniões ordinárias e extraordinárias do plenário da Comissão deve ser comunicada por escrito com indicação do motivo, junto do Presidente da Comissão Pedagógica, sempre que possível até 2 dias antes da data da reunião.

B) Processo de Seleção do Diretor do Centro

Art.º 7º - Recrutamento do Diretor do Centro

1 – A Comissão Pedagógica procederá obrigatoriamente à avaliação do desempenho do cargo de Diretor do centro um mês antes do final do respetivo mandato.

2 – O recrutamento do Diretor do Centro pode ser por renovação de mandato ou por concurso.

3 – A recondução do Diretor do Centro em funções deve ser feita por proposta nesse sentido, fundamentada na avaliação favorável do desempenho do Diretor e sujeito à necessária aceitação do próprio.

4 – Caso não estejam reunidas as condições previstas no ponto anterior, proceder-se-

á à abertura de concurso.

5 – Na reunião de seleção do Diretor do Centro deve ser obrigatoriamente cumprido o C.P.A., não devendo, por isso, o Diretor participar na discussão e votação de matéria que o envolva.

Art.º 8º- Concurso para seleção do Diretor

1- O Diretor é selecionado por concurso mediante avaliação curricular. O concurso é aberto por deliberação da Comissão Pedagógica a quem compete também definir o conteúdo do aviso de abertura e assegurar a sua publicitação junto de todos os docentes dos estabelecimentos associados. A publicitação em cada estabelecimento é da responsabilidade do respetivo Órgão de Gestão.

2- Do aviso de abertura constará obrigatoriamente a forma e o prazo para apresentação das candidaturas, elementos que devem constar do requerimento de admissão, enumeração dos documentos necessários para a apreciação do mérito dos candidatos, a indicação dos fatores de apreciação da avaliação curricular, e o local e entidade a quem devem ser dirigidas as candidaturas.

3- Findo o prazo de apresentação das candidaturas, a Comissão Pedagógica elaborará e mandará publicitar, no prazo máximo de um dia útil, a lista dos candidatos admitidos e excluídos do concurso com indicação dos motivos de exclusão. A prestação de falsas declarações será participada superiormente pela Comissão Pedagógica nos termos e para os efeitos da lei disciplinar e penal.

4- Os membros do Júri serão designados pela Comissão Pedagógica.

5- O Júri do Concurso será composto por três elementos, um Presidente e dois Vogais efetivos.

6- No mesmo ato, será designado o vogal que substitui o Presidente nas suas faltas e impedimentos bem com os vogais suplentes em número igual ao dos vogais efetivos.

7- Competirá ao Júri:

a) Proceder à análise das candidaturas e seriação dos candidatos das mesmas;

b) Elaborar uma proposta de avaliação a apresentar à Comissão Pedagógica.

Art.º 9º- Requisito de admissão dos candidatos

De acordo com o contemplado no n.º 1 do art.º 27º do DL n.º 207/96, de 2 de Novembro.

Art.º 10º- Fatores e critérios de apreciação na avaliação curricular dos candidatos

O método de seleção adotado será a avaliação curricular dos candidatos tendo em conta o perfil julgado adequado à função a desempenhar. São os seguintes os fatores de avaliação curricular dos candidatos, a ponderar pela seguinte ordem de importância:

- 1) Exercício anterior do cargo de Director de um Centro de Associação de Escola e/ou Formação;
- 2) Formação especializada, ministrada em instituições de Ensino Superior na área da Gestão e Animação da Formação ou Formação de Formadores
- 3) Experiência no âmbito da candidatura e gestão financeira dos meios de financiamento postos à disposição da formação contínua de Pessoal Docente e Não Docente;
- 4) Experiência anterior como membro da Comissão Pedagógica de uma entidade formadora;
- 5) Experiência anterior como formador de docentes e não docentes;
- 6) Outros cursos ou ações de formação ou aperfeiçoamento frequentadas;
- 7) Experiência anterior em cargos na direção de estabelecimentos de ensino;
- 8) Grau académico;
- 9) Tempo de serviço do docente.

Art.º 11º- Avaliação e seleção de candidatos

1- Após a publicação da lista dos candidatos admitidos a concurso, a Comissão Pedagógica aprovará a proposta de avaliação curricular dos candidatos atendendo aos critérios definidos e procederá à elaboração da ata final da qual constará o relatório da respetiva seleção, no prazo máximo de cinco dias úteis.

2- Numa situação de empate, deverão constar da ata final, os critérios de desempate que se entenderam adequados à nomeação do novo Diretor.

C) Avaliação do Diretor do Centro de Formação

Art.º 12º

A avaliação do Diretor do Centro de Formação é feita de acordo com o estabelecido nos Decreto Regulamentar nº 26/2012, de 21 de fevereiro e Portaria nº 266/2012, de 30 de agosto.

D) Critérios e Prioridades para Seleção de Formandos

Art.º 13º - Pessoal Docente

A seleção de formandos para as ações de formação acreditadas pelo CFEPO será feita da seguinte forma:

1. Nas ações de formação que constem do plano de formação das escolas associadas a seleção é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento/Escola que a promove;
2. Nas ações de formação organizadas pelo CFEPO, a seleção será feita de acordo com as cotas a definir anualmente pela Comissão Pedagógica;
3. Nas restantes vagas, pela ordem de inscrição;
4. Os docentes que lecionem disciplinas relacionadas com as Tecnologias de Informação e Comunicação não poderão inscrever-se e frequentar ações de formação de carácter inicial e geral, no âmbito da área temática atrás referida;
5. Os candidatos que se inscreverem em ações e depois desistirem sem um motivo justificado e devidamente comprovado, passam para a última prioridade da lista de Formandos a selecionar em outras ações promovidas pelo CFEPO;
6. A desistência de uma ação para a qual tenham sido selecionados deve ser comunicada até 8 dias antes do início da ação para a qual se inscreveram por correio eletrónico e devidamente justificada;
7. A justificação deve ser enviada através do Diretor do Agrupamento/Escola que selecionou o Formando;
8. A não comunicação da desistência nesse prazo implica a presença do formando na primeira sessão da ação em que se inscreveu, na qual manifestará a sua intenção de desistir e, posteriormente, enviar por correio eletrónico a justificação;
9. O não cumprimento dos pontos 6, 7 e 8 é considerada como reprovação por faltas, o que implica a exclusão da candidatura desses Formandos a todas as ações acreditadas pelo CFEPO.

Art.º 14º - Pessoal Não Docente

A seleção de Formandos Não Docentes inscritos nas ações de formação deste Centro será feita de acordo com as seguintes situações:

1. Nas ações de formação que constem do plano de formação das escolas associadas a seleção é da responsabilidade do Diretor do Agrupamento/Escola que a promove;
2. Nas ações de formação organizadas pelo CFEPO, a seleção será feita de acordo com as cotas a definir anualmente pela Comissão Pedagógica.
3. Nas restantes vagas, pela ordem de inscrição.
4. Os candidatos que se inscreverem em ações e depois desistirem sem um motivo justificado e devidamente comprovado, passam para a última prioridade da lista de Formandos a selecionar em outras ações promovidas pelo CFEPO.

5. A desistência de uma ação para a qual tenham sido selecionados deve ser comunicada até 15 dias antes do início da ação para a qual se inscreveram, por via postal, fax ou correio eletrónico e devidamente justificada.
6. A justificação deve ser enviada através do Diretor do Agrupamento/Escola que selecionou o Formando.
7. A não comunicação da desistência nesse prazo implica a presença do formando na primeira sessão da ação em que se inscreveu, na qual manifestará a sua intenção de desistir e, posteriormente, enviar por via postal, fax ou correio eletrónico a justificação.
8. O não cumprimento dos pontos 5 e 7 é considerada como reprovação por faltas, o que implica a exclusão da candidatura desses Formandos a todas as ações acreditadas pelo CFEPO.

Art.º 15º - Avaliação das ações de formação

1. As ações de formação são avaliadas pelo formador, pelos formandos e pela assessoria pedagógica.
2. Existe um sistema de avaliação dos Formandos e dos Formadores a aplicar que é elaborado pelo Diretor do CFEPO, pela assessoria pedagógica e consultor de formação, caso exista, e aprovado pela Comissão Pedagógica.
3. O Diretor do CFEPO e a assessoria pedagógica do Centro procedem ao tratamento dos dados recolhidos e promovem a divulgação dos resultados obtidos.
4. Os resultados obtidos são sujeitos a apreciação e parecer da Comissão Pedagógica.
5. A avaliação dos formandos é individual, qualitativa e quantitativa, de acordo com a legislação em vigor.
6. A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora.
7. Dos resultados da avaliação dos formandos são elaboradas pautas de avaliação por ação.
8. As pautas são divulgadas no prazo de 30 dias úteis após o final da ação e serão divulgadas através da publicação das mesmas na página eletrónica na Internet do CFEPO.
9. Do resultado da avaliação dos formandos cabe reclamação para a Comissão Pedagógica do CFEPO.
10. O recurso deve ser formalizado até 15 dias de calendário após a publicação

das pautas na página eletrónica da Internet do CFEPO.

11. Após esse prazo a avaliação é considerada definitiva.
12. Cabe recurso para a entidade superior que tutela o CFEPO.
13. As ações de formação são alvo de um sistema de avaliação definido pela Comissão Pedagógica

E) Disposições finais

Art.º 16º - Bolsa de Formadores Internos

1. A Bolsa de Formadores Internos (BFI) é o conjunto de formadores do Centro de Formação de Escolas do Porto Ocidental - CFEPO, docentes em Agrupamentos/Escolas Associadas do CFEPO, que aceitem realizar formação sem qualquer contrapartida pecuniária.
2. A BFI constitui-se como uma via alternativa à formação com encargos financeiros, apresentando-se como uma estratégia que pretende dar resposta às necessidades de formação dos Agrupamentos/Escolas associadas.
3. A BFI possui regulamento próprio que está disponível para consulta na página eletrónica do CFEPO

Art.º 17º - Bolsa de Avaliadores Externos

1. A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) do CFEPO é o conjunto de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente dos docentes dos Agrupamentos/Escolas Associadas do CFEPO.
2. A BAE do CFEPO 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.
3. A BAE possui regulamento próprio que está disponível para consulta na página eletrónica do CFEPO

Art.º 18º - Revisão do Regulamento Interno

O Regulamento Interno poderá ser revisto em qualquer altura desde que seja apresentada proposta por um dos elementos da Comissão Pedagógica e aprovado

por maioria de dois terços pelos presentes nessa reunião.

Art.º 19º - Início de aplicação do Regulamento Interno

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à aprovação em reunião da Comissão Pedagógica.

Porto, 11 de Dezembro de 2012