

REGULAMENTO INTERNO

NOVA ÁGORA

CENTRO DE FORMAÇÃO
DE ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS

Índice

PREÂMBULO	5
CAPÍTULO I	6
OBJETO E ASPETOS GERAIS	6
Artigo 1.º - Objeto	6
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	6
Artigo 3.º - Denominação e Composição	7
Artigo 4.º - Escola-sede e instalações	8
Artigo 5.º - Funcionamento, contactos e meios de divulgação	8
Artigo 6.º - Princípios orientadores	9
Artigo 7.º - Objetivos	10
Artigo 8.º - Competências	11
CAPÍTULO II	13
DIREÇÃO E GESTÃO	13
Secção I - Comissão pedagógica	13
Artigo 9.º - Constituição	13
Artigo 10.º - Conselho de diretores	14
Artigo 11.º - Competências do conselho de diretores	14
Artigo 12.º - Funcionamento do conselho de diretores	15
Artigo 13.º - Secção de formação e monitorização	16
Artigo 14.º - Competências da secção de formação e monitorização	17
Artigo 15.º - Funcionamento da secção de formação e monitorização	18
Artigo 16.º - Secretariado e atas	19
Artigo 17.º - Deliberações e Votações	19
Artigo 18.º - Faltas	20
Secção II – Diretor/a	21
Artigo 19.º - Diretor/a do CFAE	21
Artigo 20.º - Competências do/a Diretor/a do CFAE	21
Artigo 21.º - Direitos do/a Diretor/a	23

Artigo 22.º - Seleção do/a Diretor/a	23
Secção III - Estruturas de apoio	27
Artigo 23.º - Secretariado	27
Artigo 24.º - Apoio técnico e pedagógico	28
Artigo 25.º - Consultor de formação	31
CAPÍTULO III	33
PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO	33
Secção I - Plano de atividades	33
Artigo 26.º - Definição	33
Secção II - Orçamento	35
Artigo 27.º - Princípios e estrutura de Orçamento	35
CAPÍTULO IV	37
ESTRUTURAÇÃO DA FORMAÇÃO	37
Secção I - Plano de formação	37
Artigo 28.º - Definição e estrutura	37
Secção II - Regulamento do reconhecimento e certificação das ações formação de curta duração	39
Artigo 29.º - Princípios e condições	39
Artigo 30.º - Procedimentos de reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração	40
Secção III – Procedimentos gerais	42
Artigo 31.º - Divulgação das ações e comunicação	42
Artigo 32.º - Inscrição nas ações	43
Artigo 33.º - Inscrições nulas	44
Artigo 34.º - Processo de seleção dos formandos	45
Artigo 35.º - Desistências	46
Artigo 36.º - Registo de presenças	47
Artigo 37.º - Avaliação	47
Artigo 38.º - Recurso	48

Artigo 39.º - Certificação	49
Artigo 40.º - Declarações	51
CAPÍTULO V	52
FORMADORES	52
Artigo 41.º - Requisitos	52
Artigo 42.º - Formadores Internos	52
Artigo 43.º - Formadores Externos	53
Artigo 44.º - Direitos dos formadores	53
Artigo 45.º - Deveres dos formadores	54
Artigo 46.º - Constituição e Funcionamento da Bolsa de Formadores Internos (BFI)	56
CAPÍTULO VI	58
FORMANDOS	58
Artigo 47.º - Direitos	58
Artigo 48.º - Deveres	59
CAPÍTULO VII	61
AVALIAÇÃO EXTERNA DO PESSOAL DOCENTE	61
Artigo 49.º - Constituição da bolsa de avaliadores externos	61
Artigo 50.º - Coordenação da bolsa de avaliadores externos	62
Artigo 51.º - Procedimentos de avaliadores externos e docentes avaliados	64
CAPÍTULO VIII	66
DISPOSIÇÕES FINAIS	66
Artigo 52.º - Vigência	66
Artigo 53.º - Divulgação do regulamento	66
Artigo 54.º - Casos Omissos	66
Artigo 55.º - Revisão do Regulamento	67

PREÂMBULO

O presente regulamento é elaborado nos termos do regime jurídico da formação contínua dos docentes de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro) e em conformidade com o estabelecido no Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho, que redefine o papel dos Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE) e introduz desenvolvimentos e mudanças significativas na sua organização e funcionamento, visando melhorar a sua capacidade para proporcionar um serviço de formação contínua orientado para o desenvolvimento profissional, a atualização científica e pedagógica ao longo da vida, a melhoria do ensino e uma maior eficácia nos processos de liderança, gestão e organização das escolas.

CAPÍTULO I

OBJETO E ASPETOS GERAIS

Artigo 1.º - Objeto

Neste regulamento são definidos o regime de funcionamento do NOVA ÁGORA – Centro de Formação de Associação de Escolas e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, as componentes e procedimentos dos planos de formação e das atividades do CFAE, em que se enquadram os critérios de certificação das ações de curta duração e a estrutura dos seus recursos humanos e materiais disponíveis, os direitos e os deveres dos seus elementos, utentes e colaboradores, em particular os formadores internos, bem como a constituição e funcionamento da bolsa de avaliadores externos do desempenho docente.

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se ao NOVA ÁGORA – Centro de Formação de Associação de Escolas, enquanto entidade formadora e gestora da formação contínua do pessoal docente, tendo em conta a legislação aplicável aos demais regulamentos específicos produzidos pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua ou pelos organismos responsáveis do Ministério da Educação.

2. O presente regulamento aplica-se, ainda, ao NOVA ÁGORA – Centro de Formação de Associação de Escolas, enquanto entidade formadora do pessoal não docente, nos termos previstos na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, tendo em conta a demais legislação aplicável e as orientações específicas emanadas dos organismos responsáveis do Ministério da Educação.

Artigo 3.º - Denominação e Composição

1. O NOVA ÁGORA – Centro de Formação de Associação de Escolas, seguidamente designado por NOVA ÁGORA – CFAE, foi constituído de acordo com os Despachos n.º 18038/2008 e n.º 18039/2008, de 4 e 23 de julho, respetivamente, e homologado por despacho da Direção Regional de Educação do Centro, datado de 12 de agosto de 2008. Por deliberação da sua comissão pedagógica, em 20 de novembro de 2008, recebeu a designação de NOVA ÁGORA – Centro de Formação de Associação de Escolas.

2. O NOVA ÁGORA – CFAE encontra-se acreditado como entidade formadora pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua com o registo CCPFC/ENT-AE-1427/20

3. O NOVA ÁGORA – CFAE integra os agrupamentos de escolas e escola não agrupada dos concelhos de Coimbra, Condeixa-a-Nova, Lousã, Miranda do Corvo, Penela e Soure, a seguir discriminados:

Agrupamento de Escolas Coimbra Centro;

Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste;

Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra;

Escola Básica e Secundária Quinta das Flores, Coimbra;

Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova;

Agrupamento de Escolas da Lousã;

Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo;

Agrupamento de Escolas Martinho Árias - Soure;

Agrupamento de Escolas Infante D. Pedro – Penela.

4. O NOVA ÁGORA – CFAE poderá integrar, ainda, outras escolas do ensino particular e cooperativo, desde que tal seja por elas solicitado, sendo requeridas para o efeito a definição prévia da contribuição daquelas em recursos humanos e ou financeiros, bem como o parecer positivo do conselho de diretores do CFAE.

Artigo 4.º - Escola-sede e instalações

1. O NOVA ÁGORA – CFAE está sediado no Agrupamento de Escolas Coimbra Oeste e instalado na Escola Secundária D. Duarte, Rua António Augusto Gonçalves, 3040 – 241, em Coimbra.

2. O NOVA ÁGORA – CFAE tem estabelecido, em protocolo específico com a escola-sede, as instalações à sua disposição, bem como o respetivo regime de utilização para o desenvolvimento das suas atividades de formação, para secretariado e para apoio logístico.

3. Sem prejuízo dos pontos anteriores, o NOVA ÁGORA – CFAE concertar-se-á com os diretores das escolas associadas para utilização de instalações sempre que os contextos da oferta formativa, designadamente destinatários, calendário, horário e número de eventos, bem como outras questões, por exemplo de ordem logística, o recomendem ou exijam.

Artigo 5.º - Funcionamento, contactos e meios de divulgação

1. O horário de expediente do NOVA ÁGORA – CFAE coincide, por regra, com o que é praticado pelos serviços administrativos da escola-sede.

2. O NOVA ÁGORA – CFAE dispõe de números de telefone, endereços de correio eletrónico e sítio eletrónico, bem como portal da formação específicos.

3. O horário de expediente e os meios de comunicação principais a utilizar pelo NOVA ÁGORA – CFAE devem ser divulgados e atualizados na escola-sede e na página *online*, para a qual os agrupamentos e escola não agrupada associados deverão apresentar hiperligação, nos respetivos sítios eletrónicos.

Artigo 6.º - Princípios orientadores

Sem prejuízo dos restantes princípios, consagrados na legislação aplicável, o NOVA ÁGORA – CFAE rege-se pelos princípios que constam da legislação em vigor referente à constituição e ao funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas, designadamente:

1. 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;
2. Reconhecimento da relevância da formação contínua no desenvolvimento profissional dos docentes e não docentes e na melhoria do sistema educativo;
3. Valorização profissional do corpo docente, fomentando a sua atualização e aperfeiçoamento nos domínios do ensino e da aprendizagem, bem como das áreas de conhecimento que constituem matérias curriculares;
4. Melhoria da eficácia dos recursos humanos e materiais das escolas associadas;
5. Planificação plurianual baseada em prioridades pedagógicas e organizacionais orientadas para a melhoria do ensino;
6. Construção e aprofundamento de redes qualificantes de formação, como forma de potenciar os recursos humanos;
7. 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 a tecnologias digitais da informação e da comunicação;
8. Melhoria da qualificação das estruturas de direção e gestão;
9. Desenvolvimento de centros de recursos educativos de apoio à melhoria do ensino e das escolas;

10. Adoção de uma cultura de avaliação e melhoria do impacto da formação.

Artigo 7.º - Objetivos

Sem prejuízo dos restantes objetivos consignados na legislação aplicável, o NOVA ÁGORA – CFAE regula-se pelos objetivos consignados na legislação referente à constituição e ao funcionamento dos centros de formação de associação de escolas, designadamente:

1. Garantir a execução de planos de formação, visando o melhor desempenho das escolas enquanto organizações empenhadas na procura da excelência, designadamente através da valorização da diversidade dos seus recursos humanos;
2. Coligir a identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo, do pessoal docente e não docente, indicadas pelas escolas associadas;
3. 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;
4. Assegurar o apoio às escolas associadas na implementação dos currículos e na concretização de projetos específicos;
5. Construir redes de parceria com instituições de ensino superior, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;
6. Privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;
7. 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;

8. 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;
9. Colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo.

Artigo 8.º - Competências

Sem prejuízo das restantes competências consignadas na legislação aplicável, o NOVA ÁGORA – CFAE tem as competências definidas na legislação em vigor referente à constituição e ao funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas, designadamente:

1. Coordenar a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios das escolas associadas e definir as respetivas prioridades a considerar na elaboração do plano de formação do CFAE;
2. Elaborar e implementar planos anuais e plurianuais de formação, tendo em consideração as prioridades estabelecidas;
3. Constituir e gerir uma bolsa de formadores internos, certificados como formadores pelas entidades competentes, entre os profissionais das escolas associadas;
4. Certificar ações de formação de curta duração, previstas no regime jurídico da formação contínua e de acordo com os normativos legais em vigor;
5. Promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação à distância e de informação,

-
- favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas;
6. Criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio às escolas e às práticas profissionais;
 7. Apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas escolas associadas;
 8. Contratualizar com as escolas associadas os recursos necessários à concretização dos objetivos definidos;
 9. 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;
 10. 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;
 11. Participar em programas de formação de âmbito nacional e internacional;
 12. Colaborar com os serviços do Ministério da Educação, nos programas e atividades previstos na lei.

CAPÍTULO II

DIREÇÃO E GESTÃO

Secção I - Comissão pedagógica

Artigo 9.º - Constituição

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

2. A comissão pedagógica do NOVA ÁGORA – CFAE é constituída pelos seguintes órgãos:

- a) O/A diretor/a do NOVA ÁGORA – CFAE;
- b) O conselho de diretores;
- c) A secção de formação e monitorização.

3. Cabe a/à diretor/a do NOVA ÁGORA – CFAE a presidência da comissão pedagógica.

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

5. A comissão pedagógica pode ainda convidar outras personalidades e/ou entidades de reconhecido mérito na área da educação e da formação, sempre que oportuno.

6. A comissão pedagógica pode reunir-se em plenário ou por secções, nos termos definidos no presente regulamento.

7. A comissão pedagógica e qualquer uma das suas secções são convocadas pelo(a) seu(sua) presidente ou a requerimento da maioria dos seus elementos, e com a antecedência mínima de dois dias.

8. As reuniões da comissão pedagógica ou de cada uma das suas secções são convocadas por correio eletrónico.

Artigo 10.º - Conselho de diretores

1. O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores das escolas associadas e pelo/a diretor/a do NOVA ÁGORA – CFAE, que preside.

2. O conselho de diretores é responsável pela direção estratégica do NOVA ÁGORA – CFAE.

Artigo 11.º - Competências do conselho de diretores

1. Nos termos da legislação em vigor referente à constituição e ao funcionamento dos centros de formação de associação de escolas, são competências do conselho de diretores, designadamente:

- a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do/a diretor/a do CFAE;
- b) Selecionar o/a diretor/a do CFAE, a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos do n.º 4 do artigo 18.º;
- c) Aprovar o regulamento interno do CFAE, sob proposta da secção de formação e monitorização;
- d) Aprovar o plano de formação do CFAE, ouvida a secção de formação e monitorização;

- e) Aprovar o plano anual de atividades do CFAE, ouvida a secção de formação e monitorização;
 - f) Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a secção de formação e monitorização;
 - g) Aprovar a constituição da bolsa de formadores internos para cada ano escolar;
 - h) Aprovar os protocolos de colaboração entre o CFAE e outras entidades;
 - i) Aprovar o projeto de orçamento do CFAE;
 - j) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFAE;
 - k) Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFAE;
 - l) Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;
 - m) Participar na avaliação do desempenho docente do/a diretor/a do CFAE nos termos da lei.
2. O conselho de diretores exerce ainda as competências que lhe estão atribuídas pela legislação em vigor no âmbito da avaliação externa do desempenho docente.

Artigo 12.º - Funcionamento do conselho de diretores

1. O conselho de diretores é convocado pelo/a seu/sua presidente e reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, presencialmente ou a distância, mediante convocatória do/a presidente ou a requerimento da maioria dos seus elementos, e com a antecedência mínima de dois dias.

2. O conselho funciona em plenário, reunindo-se e deliberando, à hora marcada, se estiver presente a maioria dos seus membros, sobre os assuntos constantes da ordem de trabalhos ou sobre outros que venham a ser propostos e sejam aceites por todos os elementos presentes.

3. O conselho reúne-se e delibera, trinta minutos após a hora marcada na convocatória, estando presente pelo menos um terço dos seus membros, mas apenas sobre assuntos explicitamente indicados na ordem de trabalhos.

4. O conselho pode criar secções e grupos de trabalho para tratar assuntos específicos.

5. Podem participar, por convite do conselho de diretores ou do/a diretor/a do CFAE, nas reuniões do conselho de diretores, outros parceiros sem direito a voto, designadamente a representante da Autonomia e Flexibilidade Curricular do NOVA ÁGORA – CFAE e/ou a embaixadora digital do NOVA ÁGORA - CFAE, sempre que a ordem de trabalhos da reunião o justifique.

Artigo 13.º - Secção de formação e monitorização

1. A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo/a diretor/a do CFAE, que coordena, e pelo/a responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas.

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

3. A atividade a realizar pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas, nos termos previstos na legislação em vigor, será integrada no horário semanal do docente com um número de horas nunca inferior a duas, podendo o mesmo ser ampliado em função das condições de cada estabelecimento.

4. Em cada ano escolar, as escolas e agrupamentos de escolas associados coordenar-se-ão para que as horas de atividade dos responsáveis do plano de formação sejam marcadas em período idêntico, nos vários estabelecimentos.

Artigo 14.º - Competências da secção de formação e monitorização

Nos termos da legislação em vigor referente à constituição e ao funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas, são competências da secção de formação e monitorização, designadamente:

- a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CFAE;
- b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas do CFAE;
- c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CFAE;
- d) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas associadas;
- e) Propor a organização de ações de formação de curta duração;
- f) Estabelecer a articulação entre os projetos de formação das escolas e o CFAE;
- g) Participar no recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFAE se considere relevante;
- h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFAE e de cada escola associada;
- i) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CFAE;
- j) Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;

- k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFAE.

Artigo 15.º - Funcionamento da secção de formação e monitorização

1. As reuniões da secção são convocadas pelo/a diretor/a do centro, por iniciativa própria, ou por solicitação de pelo menos um terço dos seus membros, e com a antecedência mínima de dois dias.

2. A secção funciona em plenário, reunindo-se e deliberando, à hora marcada, presencialmente ou a distância, se estiver presente a maioria dos seus membros, sobre os assuntos constantes da ordem de trabalhos ou sobre outros que venham a ser propostos e sejam aceites por todos os elementos presentes.

3. A secção reúne-se e delibera, trinta minutos após a hora marcada na convocatória, estando presente pelo menos um terço dos seus membros, mas apenas sobre assuntos explicitamente indicados na ordem de trabalhos.

4. A secção pode criar secções e grupos de trabalho para tratar de assuntos específicos.

5. As reuniões plenárias são presididas pelo/a diretor/a do Centro de Formação. Em caso de impedimento deste/a, a secção elege, por maioria simples, um dos seus membros para presidir à sessão.

6. A secção reúne, por regra, ordinariamente, na primeira quinta-feira de cada mês, ou em outro calendário nos termos referidos no ponto n.º 4 do art.º 13.º deste regulamento, para exercer as competências que lhe são atribuídas pela legislação em vigor e pelo presente regulamento e, extraordinariamente, sempre que necessário.

7. Podem participar, por convite da secção de formação e monitorização ou do/a diretor/a do CFAE, nas reuniões da secção de formação e monitorização, outros parceiros sem direito a voto, designadamente a representante da

Autonomia e Flexibilidade Curricular do NOVA ÁGORA – CFAE e/ou a embaixadora digital do NOVA ÁGORA - CFAE, sempre que a ordem de trabalhos da reunião o justifique.

Artigo 16.º - Secretariado e atas

1. As reuniões do plenário e das secções da comissão pedagógica (conselho de diretores e secção de formação e monitorização) são secretariadas por um dos seus elementos permanentes, em regime de rotatividade.

2. De cada reunião é lavrada ata, cuja proposta será disponibilizada por via eletrónica, a qual, depois de aprovada, é assinada pelo/a presidente e pelo/a secretário/a.

Artigo 17.º - Deliberações e Votações

1. As decisões das secções da comissão pedagógica (conselho de diretores e secção de formação e monitorização) são tomadas, sempre que possível, por consenso.

2. Quando necessário, proceder-se-á à votação das matérias em apreciação, aplicando-se, nestes casos, o princípio da aprovação por maioria simples dos elementos presentes, salvo nas situações em que a lei exija maioria qualificada.

3. Nos termos do Código de Procedimento Administrativo, e em caso de empate na votação, o/a Presidente tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto.

4. Em situação de escrutínio secreto, caso se tenha verificado empate na votação, o respetivo desempate resolve-se nos termos do Código de Procedimento Administrativo.

5. Os membros das diferentes secções da comissão pedagógica podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justificaram.

Artigo 18.º - Faltas

Aos membros das secções da comissão pedagógica que não comparecerem às reuniões, desde que convocadas nos termos da lei e do presente regulamento, será registada a ausência em ata.

Secção II – Diretor/a

Artigo 19.º - Diretor/a do CFAE

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

2. O mandato do(a) diretor(a) é exercido nos termos da legislação em vigor referente à constituição e funcionamento dos centros de formação de associação de escolas.

3. Caso se verifique a cessação do mandato do/a diretor/a do Centro em momento anterior ao legalmente previsto, compete à comissão pedagógica desencadear o processo de concurso para a seleção de novo/a diretor/a, sendo o cargo assumido interinamente pelo vice-presidente da comissão pedagógica, até à seleção do/a novo/a diretor/a.

4. O/A diretor/a do CFAE exerce as funções em regime de comissão de serviço.

Artigo 20.º - Competências do/a Diretor/a do CFAE

1. Nos termos da legislação em vigor referente à constituição e ao funcionamento dos centros de formação de associação de escolas, compete à direção do NOVA ÁGORA – CFAE, designadamente:

- a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFAE;
- b) Representar o CFAE nas tarefas e funções que o exigirem;
- c) Presidir à comissão pedagógica e às suas secções;
- d) Coordenar a identificação das prioridades de formação das escolas e dos profissionais de ensino;

- e) Conceber, coordenar e gerir o plano de formação e de atividades do CFAE;
- f) Coordenar a bolsa de formadores internos;
- g) Zelar pela aplicação de critérios de rigor e de adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
- h) Assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;
- i) Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do CFAE;
- 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 CFAE em termos de processos, produto e impacto;
- l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
- m) Elaborar o projeto de orçamento do CFAE;
- n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFAE.

2. O/A diretor/a do Centro exerce ainda as competências que lhe estão atribuídas na gestão da bolsa de avaliadores externos do desempenho docente, conforme a legislação aplicável.

Artigo 21.º - Direitos do/a Diretor/a

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

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

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

4. O exercício do cargo de diretor/a dos CFAE determina o pagamento do suplemento remuneratório previsto na legislação em vigor.

Artigo 22.º - Seleção do/a Diretor/a

O processo de seleção do/a diretor/a do Centro, nos termos da legislação em vigor referente à constituição e ao funcionamento dos Centros de Formação de Associação de Escolas, terá em conta os seguintes pontos:

1. O/A diretor/a do CFAE é selecionado/a 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 CFAE 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 de formação especializada numa das seguintes áreas: gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores, administração escolar e gestão.

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

- a) A adequação do projeto de ação para o mandato a cumprir - 30 %;
- b) A adequação do *curriculum vitae* do candidato no domínio da educação e da formação de professores - 40 %;
- c) A realização de uma entrevista de avaliação da adequação do perfil do candidato às funções a desempenhar - 30 %.

6. No âmbito dos critérios de seleção mencionados no ponto anterior, podem ser considerados, em ponderação a definir e aprovar pelo conselho de diretores, nomeadamente os seguintes fatores:

- a) Posse de habilitação para o exercício do cargo;
- b) Experiência como diretor/a de um centro de formação;
- c) Experiência em cargos de administração e gestão escolar de topo ou como membro da comissão pedagógica de um CFAE;
- d) Práticas de investigação e orientação pedagógicas desenvolvidas;
- e) Conhecimento dos princípios estratégicos, dos objetivos e das atividades planeadas para o NOVA ÁGORA – CFAE;
- f) Clarificação das estratégias, meios e recursos a utilizar para a implementação das atividades que se propõe realizar;

- g) Capacidades de conceção e de análise crítica;
- h) Capacidades de execução e inovação;
- i) Capacidades de coordenação, liderança e de trabalho de equipa.

7. Compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica do NOVA ÁGORA – CFAE definir e divulgar o regulamento eleitoral, o qual contém obrigatoriamente os requisitos de admissão, os procedimentos e prazos de apresentação das candidaturas, os critérios de análise e avaliação das candidaturas.

8. O/A diretor/a do CFAE em exercício não participa na elaboração do regulamento eleitoral.

9. Os interessados formalizam a sua candidatura através de requerimento dirigido à comissão pedagógica do CFAE e elaborado nos termos do Código do Procedimento Administrativo, com indicação e prova dos requisitos formais de provimento, acompanhado do currículo do candidato, datado e assinado, com os documentos comprovativos dos factos nele alegados, e pelo documento de projeto de ação que o candidato se propõe a implementar no decurso do mandato.

10. O conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE escolhe 3 dos seus elementos como membros efetivos do júri que procede à apreciação dos currículos e planos de ação e à realização das entrevistas.

11. O candidato selecionado para diretor/a do NOVA ÁGORA – CFAE é aquele que obtiver a maior pontuação, depois de aplicados os critérios de seriação.

12. Na situação de procedimento concursal em que não existam candidaturas ou se verifique a sua nulidade, procede-se à abertura de novo procedimento concursal, no prazo máximo de 10 dias úteis, nos termos definidos no n.º 2.

13. Se o conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser selecionado para o cargo de diretor do Centro, em particular se nenhuma das candidaturas avaliadas obtiver pontuação igual ou superior a 10 (dez) valores, é aberto novo procedimento concursal, nos mesmos prazos e termos.

14. Os resultados do concurso são comunicados aos interessados, tornados públicos através das páginas eletrónicas do NOVA ÁGORA – CFAE e da escola-sede e da afixação em todos os agrupamentos e escolas associadas, e comunicados às entidades competentes da tutela nos três dias úteis posteriores à publicitação da decisão do conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE.

15. Os candidatos podem apresentar reclamação, nos termos previstos na lei.

Secção III - Estruturas de apoio

Artigo 23.º - Secretariado

1. O funcionamento do NOVA ÁGORA – CFAE é apoiado por um secretariado constituído por um assistente técnico, proveniente do quadro de pessoal afeto à escola-sede.

2. Ao secretariado, cuja distribuição de funções é da responsabilidade do/a diretor/a do Centro em coordenação com o coordenador técnico dos serviços de administração escolar da escola-sede, no quadro das competências previstas na lei, são atribuídas, entre outras, as seguintes funções específicas:

- a) Providenciar o atendimento presencial, telefónico e eletrónico do pessoal docente e não docente e outros utentes do NOVA ÁGORA – CFAE;
- b) Rececionar o correio e tratar do expediente;
- c) Rececionar as inscrições e proceder ao tratamento informático dos dados;
- d) Preparar e reproduzir a documentação de formandos e formadores e o material pedagógico para as ações de formação;
- e) Organizar e manter atualizados os dossiês técnico-pedagógicos das turmas, designadamente inscrições, registos de presenças e classificações e emissão de certificados;
- f) Colaborar na divulgação da informação relativa às atividades do CFAE, nos expositores e salas utilizadas e na página eletrónica do NOVA ÁGORA – CFAE;
- g) Recolher, examinar e conferir os dados relativos às transações financeiras e operações contabilísticas no âmbito das atividades do NOVA ÁGORA – CFAE, mantendo atualizado o dossiê financeiro específico dos projetos financiados;

- h) Adotar medidas que visem a redução dos custos de financiamento dos serviços e a conservação das instalações, do material e dos equipamentos do NOVA ÁGORA – CFAE;
- i) Desempenhar outras tarefas por solicitação do/a diretor/a, no âmbito da formação.

3. O funcionamento do NOVA ÁGORA – CFAE pode exigir a contratação de serviços específicos remunerados, de acordo com o entendimento do diretor e cumprindo os preceitos legais.

4. Os encargos financeiros resultantes dos serviços contratados, sempre que existam, devem constar do orçamento do CFAE.

Artigo 24.º - Apoio técnico e pedagógico

1. O funcionamento do NOVA ÁGORA – CFAE é ainda apoiado por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.

2. As assessorias técnicas e pedagógicas previstas no número anterior são asseguradas por docentes de carreira das escolas associadas designados pela comissão pedagógica, sob proposta do presidente, de acordo com os recursos humanos disponíveis, nos termos da legislação em vigor, designadamente, entre os docentes integrados em grupos de recrutamento com ausência de componente letiva, com redução da componente letiva ao abrigo do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, ou com horário incompleto.

3. O apoio técnico e pedagógico a que se refere o número anterior consiste no exercício de funções pedagógicas, informáticas ou financeiras, entre as quais:

- a) Participar na organização e acompanhamento das ações de formação e outras atividades do CFAE;
- b) Colaborar na articulação com outras entidades e parceiros;

- c) Tratar os dados sobre necessidades de formação;
- d) Tratar os resultados dos inquéritos de satisfação a formandos e formadores;
- e) Tratar os dados sobre o impacto da formação;
- f) Colaborar nas publicações do NOVA ÁGORA – CFAE;
- g) Colaborar na edição gráfica da documentação e materiais de divulgação das ações;
- h) Colaborar na gestão dos dados de execução física e financeira nos sistemas informáticos;
- i) Colaborar na gestão informática da página eletrónica do NOVA ÁGORA – CFAE;
- j) Acompanhar a execução do plano de formação na vertente técnico-financeira;
- k) Representar o/a diretor/a do NOVA ÁGORA – CFAE nas tarefas e funções que o exijam.

4. Sem prejuízo do anteriormente disposto, o NOVA ÁGORA – CFAE conta com a colaboração de um docente, em regime de mobilidade estatutária, designado por representante da Autonomia e Flexibilidade Curricular do CFAE.

4.1. De acordo com o Despacho n.º 9726/2018, de 17 de outubro de 2018, compete, especialmente, ao representante do CFAE:

- a) Conhecer as opções pedagógicas e organizacionais das escolas associadas, partilhando a informação, no âmbito da respetiva equipa regional, com vista à sua sistematização;
- b) Proceder à identificação de necessidades das escolas associadas, nomeadamente, de formação, de acompanhamento individualizado e de esclarecimento de dúvidas, potenciando o trabalho de interação entre aquelas e a respetiva comunidade;

- c) Facilitar e apoiar a realização de encontros da equipa regional com as escolas associadas ao CFAE, tendo em vista a realização de sessões conjuntas de trabalho prático em rede, visitas às escolas, entre outras atividades;
- d) Fomentar a partilha de práticas entre as escolas associadas e propor a divulgação das mesmas;
- e) Propor, no âmbito da respetiva equipa regional, um plano de atividades para as escolas associadas, em articulação com estas.

5. O NOVA ÁGORA – CFAE conta também com a colaboração de um docente, designado por embaixador digital do CFAE, para a área específica da operacionalização do Plano de Transição Digital, em 50% do seu crédito horário.

5.1 Compete, especialmente, ao embaixador digital:

- a) Inteirar-se da realidade dos contextos educativos locais;
- b) Conhecer os documentos orientadores do sistema educativo português;
- c) Acompanhar e apoiar formadores e docentes, ao longo da operacionalização do Plano de Transição Digital;
- d) Acompanhar os Planos de Ação de Desenvolvimento Digital das escolas;
- e) Articular o Plano de formação do CFAE com as necessidades de formação das escolas, no âmbito do Plano de Ação de Desenvolvimento Digital;
- f) Estimular os formadores para a adoção de estratégias de trabalho motivadoras para os formandos;
- g) Trabalhar colaborativamente, em regime presencial e *online*, nomeadamente na gestão e utilização de plataformas colaborativas de trabalho e de formação;
- h) Demonstrar motivação para a inovação educacional;

- i) Articular e acompanhar a formação com os formadores agregados ao CFAE;
- j) Criar estruturas de acompanhamento à formação;
- k) Dinamizar formação para docentes designados pelas escolas, para a elaboração e reformulação dos PADD;
- l) Acompanhar as Equipas de Desenvolvimento Digital (EDD) das escolas na elaboração/reformulação, acompanhamento e implementação aos PADD;
- m) Produzir evidências do trabalho desenvolvido pelo CFAE no domínio do Plano de Transição Digital;
- n) Estabelecer a ligação entre os serviços centrais do Ministério da Educação, o CFAE e as respetivas escolas associadas.

Artigo 25.º - Consultor de formação

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

2. Ao consultor de formação compete:

- a) Contribuir para a elaboração dos planos de formação e de atividade do CFAE;
- b) Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do CFAE;
- c) Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida pelo CFAE;
- d) Participar nas reuniões da comissão pedagógica ou das respetivas secções, quando para tal for convidado;

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

3. No quadro dos fundos disponíveis afetos ao CFAE, as funções do consultor de formação podem ser remuneradas, nos termos da legislação em vigor.

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

CAPÍTULO III

PLANO DE ATIVIDADES E ORÇAMENTO

Secção I - Plano de atividades

Artigo 26.º - Definição

1. O plano de atividades do NOVA ÁGORA – CFAE integra o processo de planeamento e constitui uma peça fundamental, a partir da qual se definem, para determinado período, os princípios estratégicos, os objetivos e as metodologias a seguir, assim como os meios e recursos a afetar com vista à prossecução dos objetivos determinados.

2. O plano de atividades do NOVA ÁGORA – CFAE visa a programação de uma série de ações que convergem para a concretização das suas metas. Neste contexto, para cada ação, estão definidas as atividades que as integram.

3. O plano de atividades do NOVA ÁGORA – CFAE integra o plano de formação do NOVA ÁGORA - CFAE e outras atividades, nomeadamente:

- a) Iniciativas de cooperação das escolas e agrupamentos de escolas associados entre si e com o CFAE;
- b) Intervenções que favoreçam a inovação e a autonomia dos Agrupamentos de Escolas/Escola não agrupada associados e dos respetivos projetos educativos;
- c) Iniciativas de articulação dos Agrupamentos de Escolas/Escola não agrupada associados com os serviços do Ministério da Educação, nos programas e atividades previstos na lei;
- d) Projetos de formação ou outros, em articulação com redes de centros de formação de associação de escolas;

- e) Ações com vista à atualização e aprofundamento de conhecimentos, à melhoria da qualidade do ensino e das aprendizagens e ao aperfeiçoamento das competências profissionais dos docentes e não docentes nos vários domínios da atividade educativa;
- f) Projetos de autoformação, de investigação e de inovação educacional;
- g) Atividades de intercâmbio e divulgação de experiências pedagógicas;
- h) Publicações que potenciem o impacto do plano de atividades, em particular para a divulgação das atividades do CFAE, das escolas associadas e dos temas e recursos ligados à formação dos profissionais de educação, designadamente a *Revista NOVA ÁGORA* e os *Cadernos da Formação*;
- i) Mostra de Teatro Escolar de Coimbra;
- j) 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;
- k) Criação, gestão e divulgação de recursos educativos de apoio às escolas e às práticas profissionais.

Secção II - Orçamento

Artigo 27.º - Princípios e estrutura de Orçamento

1. No âmbito da legislação em vigor, o orçamento do NOVA ÁGORA – CFAE é elaborado pelo/a diretor/a e aprovado pelo conselho de diretores da comissão pedagógica.

2. O NOVA ÁGORA – CFAE tem verbas próprias inscritas no orçamento da escola-sede, remanescentes dos exercícios anteriores ou resultantes da contratualização com as escolas públicas associadas dos recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos, de acordo com o previsto na legislação aplicável.

3. Para além das orientações constantes da legislação aplicável, a contratualização prevista no ponto anterior tem em conta os seguintes parâmetros:

- a) A dotação orçamental das escolas proveniente do Orçamento de Estado ou outros fundos externos, destinada à formação dos seus profissionais de educação;
- b) A escola-sede assegura os gastos correntes do NOVA ÁGORA – CFAE, designadamente com comunicações e deslocações do diretor, em conformidade com a dotação orçamental da escola-sede, proveniente do Orçamento de Estado específica para esta finalidade.

4. Sem prejuízo da dotação orçamental prevista nos números anteriores, as escolas do ensino particular e cooperativo que integrem o NOVA ÁGORA – CFAE têm ainda uma contribuição financeira de acordo com os seguintes referenciais, em alternativa:

- a) Por formando, em ações não exclusivas - 5 €/hora de formação frequentada;

- b) Por ação exclusiva, calculada a 25 horas e uma turma de 20 formandos- 200 €, assumindo o NOVA ÁGORA – CFAE os encargos de organização (processo pedagógico, certificação e supervisão) e dos materiais para os formandos (dossiês pedagógicos até ao valor de 2,5 € a unidade) e ficando a cargo da escola do ensino particular e cooperativo as despesas com instalações e os honorários do Formador e do Consultor/Especialista, se aplicáveis.

5. O CFAE pode beneficiar de receitas resultantes da cobrança de serviços prestados, doações e outras liberalidades que lhe sejam destinadas, as quais integram o orçamento da escola-sede como receitas consignadas.

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

7. A movimentação das verbas referidas no número anterior compete ao conselho administrativo da escola-sede, sob proposta do/a diretor/a do NOVA ÁGORA – CFAE.

8. Compete ao conselho de diretores o controlo orçamental da atividade do CFAE, de acordo com a legislação em vigor, nos seguintes termos:

- a) Nas reuniões ordinárias, de acordo com o artigo 12.º do presente regulamento;
- b) Em reuniões extraordinárias, sempre que necessário.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURAÇÃO DA FORMAÇÃO

Secção I - Plano de formação

Artigo 28.º - Definição e estrutura

1. O plano de formação é o instrumento de planificação das ações de formação a desenvolver pelo NOVA ÁGORA – CFAE, com uma vigência máxima de três anos e, sem prejuízo da restante legislação aplicável, devendo:

- a) Assentar num levantamento de necessidades e prioridades de formação dos Agrupamentos de Escolas/Escola não agrupada associados e dos seus profissionais;
- b) Apresentar a explicitação calendarizada das prioridades de formação a realizar para o seu período de vigência, identificando temas, modalidades e destinatários da formação;
- c) Definir os objetivos a que se propõe;
- d) Explicitar a avaliação de cada ação e do nível de execução anual e plurianual do plano.

2. A aprovação do plano de formação é feita, até ao dia 30 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência, podendo ser integradas no plano de formação, fora daquele prazo, as ações de formação de curta duração ou outras consideradas pertinentes.

3. A título excecional e quando a situação o exija, o plano de formação pode ser alterado por decisão do conselho de diretores da comissão pedagógica, devidamente fundamentada e exarada em ata.

4. O plano de formação ou as ações de formação nele inscritas podem ser apoiadas por programas de financiamento provenientes de fundos europeus, nos termos da regulamentação em vigor.

5. O NOVA ÁGORA – CFAE pode estabelecer protocolos de colaboração de carácter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

6. A divulgação do plano de formação do NOVA ÁGORA – CFAE deve efetuar-se no início do ano escolar e até ao dia 15 de setembro, de modo a garantir a sua divulgação junto dos docentes das respetivas escolas associadas.

7. Em conformidade com a legislação em vigor, o NOVA ÁGORA – CFAE disponibiliza, em tempo oportuno, a informação necessária para a divulgação das ações de formação contínua, a nível nacional, pela Direção-Geral da Administração Escolar.

Secção II - Regulamento do reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração

Artigo 29.º - Princípios e condições

1. Em conformidade com a legislação em vigor, a competência para o reconhecimento das ações de formação de curta duração é do conselho de diretores do NOVA ÁGORA – CFAE.

2. O reconhecimento das ações de formação de curta duração é objeto de aprovação pela secção de formação e monitorização da comissão pedagógica, a ratificar pelo conselho de diretores em reunião ordinária, de acordo com os termos previstos na legislação em vigor, designadamente:

- a) Serem promovidas pelas entidades formadoras referidas na lei, a saber, os Centros de Formação de Associações de Escolas (CFAE) e outras entidades públicas, particulares ou cooperativas, sem fins lucrativos, acreditadas para o efeito;
- b) Terem uma duração mínima de três horas e máxima de seis horas;
- c) Terem como limite máximo de frequência para a produção dos efeitos previstos no estatuto da carreira docente um quinto do total de horas de formação obrigatória, no respetivo escalão ou ciclo avaliativo;
- d) Verificarem-se cumulativamente as condições:
 - i) existência de uma relação direta com o exercício profissional;
 - ii) manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica;
 - iii) formadores que, no mínimo, possuam o grau de Mestre.

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

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

Artigo 30.º - Procedimentos de reconhecimento e certificação das ações de formação de curta duração

1. O reconhecimento de ações de formação de curta duração decorre da apresentação pelo interessado, em formulário próprio disponibilizado pelo NOVA ÁGORA – CFAE, de requerimento ao conselho de diretores da comissão pedagógica do NOVA ÁGORA – CFAE, com os dados pessoais e profissionais do docente e do programa temático da respetiva ação em que constem os seguintes dados:

- a) Identificação do formando;
- b) Designação da ação;
- c) Público-alvo;
- d) Nome e n.º de acreditação do CCPFC da entidade promotora;
- e) Nome do(s) Formador(es) e respetivo grau académico;
- f) Duração;
- g) Conteúdos temáticos;
- h) Local de realização;
- i) Calendarização e horário.

2. Excecionalmente, no caso de uma ação de formação de curta duração realizada numa escola associada do NOVA ÁGORA – CFAE, o pedido de reconhecimento pode ser submetido, para todos os docentes que a frequentaram, pelo/a diretor/a do agrupamento ou escola não agrupada onde se realizou a ação, acompanhado de documento comprovativo de presenças e do programa temático da respetiva ação em que constem igualmente os dados referidos no ponto anterior.

3. Sempre que a ação de curta duração seja organizada pelo NOVA ÁGORA – CFAE ou numa das escolas e agrupamentos associados e no âmbito do plano de formação do CFAE, o requerimento de reconhecimento da ação de formação não carece da apresentação de documento comprovativo referido no ponto 1.

4. Nos termos previstos na legislação em vigor, a certificação das ações de formação de curta duração pelo NOVA ÁGORA – CFAE processa-se através da emissão de um certificado autenticado, no qual devem constar o nome do formando, a designação da ação, o local e data de realização, o número de horas, o nome da entidade ou entidades promotoras e o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.

5. O prazo para emissão do certificado pelo NOVA ÁGORA – CFAE é de até 100 dias depois de terminada a Ação.

Secção III – Procedimentos gerais

Artigo 31.º - Divulgação das ações e comunicação

1. A divulgação das ações de formação contínua é obrigatoriamente efetuada no portal da formação do NOVA ÁGORA - CFAE. Pode cumulativamente recorrer a outros canais de divulgação do NOVA ÁGORA e/ou das escolas associadas.

2. A divulgação das ações de formação contínua deve apresentar, na ficha da ação, a duração, acreditação, condições de frequência e parâmetros de avaliação dos formandos, local e calendário de realização e a identificação do formador ou formadores da ação.

2. Da divulgação das ações no portal da formação do NOVA ÁGORA, e acessível ao clicar no botão da denominação e código de cada ação de formação, consta ainda a ligação à indicação do processo e do prazo de inscrição, bem como da hiperligação que permite o acesso à ficha da ação, na qual podem ser consultados o número de vagas, os critérios ou prioridades de seleção dos formandos, os objetivos, conteúdos e metodologias da ação.

3. A divulgação das ações faz-se, prioritariamente, no portal da formação do Nova Ágora, utilizando o sítio do NOVA ÁGORA – CFAE, no qual se encontra a hiperligação para o portal da formação, e, também, por via eletrónica, através do envio da sua informação, por correio eletrónico para os endereços das escolas associadas indicados para o efeito.

4. É da responsabilidade dos Agrupamentos de Escolas/Escola não agrupada associados a disseminação da divulgação das ações do NOVA ÁGORA – CFAE junto dos docentes e funcionários não docentes, ou até outros destinatários, dependendo da especificidade das ações de formação (comunidade educativa, por exemplo).

5. Em situações em que a especificidade das ações de formação e/ou dos projetos em que se contextualizam o requeira, podem ser utilizados outros meios e suportes de divulgação ou ser efetuado o envio da informação diretamente aos destinatários das ações de formação.

6. A inscrição em qualquer ação de formação pressupõe a aceitação por parte do/a inscrito/a de que, para efeitos dos procedimentos relacionados com a formação, é prioritariamente notificado(a) através de correio eletrónico.

7. O NOVA ÁGORA – CFAE deve assegurar que os formandos selecionados sejam avisados individualmente quando ocorrerem alterações da data e/ou do local, bem como cancelamento de realização das ações.

Artigo 32.º - Inscrição nas ações

1. A inscrição nas ações de formação promovidas pelo NOVA ÁGORA – CFAE é realizada de acordo com o teor do manual do utilizador do portal da formação, disponível no sítio do Nova Ágora - CFAE.

2. A inscrição nas ações de formação promovidas pelo NOVA ÁGORA – CFAE pressupõe a criação prévia de conta de utilizador, através de registo no portal da formação e faz-se, dentro do prazo estabelecido, através do preenchimento *online*, no portal da formação do NOVA ÁGORA – CFAE, por ação.

3. Excecionalmente, quando o procedimento referido no ponto 1 não for, de todo, possível e noutras situações pontuais e particulares devidamente identificadas na divulgação, a inscrição em determinadas ações de formação pode realizar-se através de impresso próprio em papel, a remeter para o endereço do Centro de Formação, e em que constem os dados dos inscritos que são requeridos.

4. Cabe ao formando, no portal da formação, descarregar a ficha de inscrição na ação de formação e solicitar a validação de dados constantes desse documento aos Serviços Administrativos da sua escola. Após esse procedimento,

o formando terá de digitalizar a ficha de inscrição validada e carregar esse ficheiro na sua conta do portal da formação do NOVA ÁGORA - CFAE. Não cumprido este procedimento, o NOVA ÁGORA - CFAE não emite certificado de frequência da ação de formação.

4.1 No caso das ações de formação de curta duração, o ficheiro relativo à ficha de inscrição validada pelos Serviços Administrativos da escola deverá ser carregada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a frequência da ação. Não cumprido este prazo, o CFAE não emite certificado de frequência da ação.

5. Em caso de número insuficiente de inscrições, o CFAE reserva-se o direito de cancelar a formação.

6. A calendarização pode vir a sofrer alterações por iniciativa do NOVA ÁGORA – CFAE e por motivos justificáveis, as quais serão sempre comunicadas aos formandos.

Artigo 33.º - Inscrições nulas

São consideradas nulas as inscrições que, à data de início da ação de formação:

- a) derem entrada ou se realizem após o prazo definido para o efeito, salvo se o número de vagas na ação não estiver preenchido;
- b) cujos dados constantes na ficha de inscrição não sejam autenticados pela entidade onde o(a) candidato(a) presta serviço;
- c) contenham informações falsas;
- d) dificultem a seriação dos candidatos e/ou a elaboração da informação estatística a que o NOVA ÁGORA - CFAE está legalmente obrigado, por insuficiência dos dados fornecidos.

Artigo 34.º - Processo de seleção dos formandos

1. A seleção dos formandos processa-se a partir da sua seriação e em função das vagas disponíveis para a ação.

2. A seriação dos candidatos obedece a critérios e prioridades de seleção definidos e divulgados para cada ação, tendo por referência os parâmetros seguintes:

- a) Desempenho de funções/pertença ao quadro de Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada associado do NOVA ÁGORA – CFAE;
- b) Desempenho de funções/pertença ao quadro de Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada de um outro CFAE do distrito de Coimbra;
- c) Desempenho de funções em Escola do ensino particular e cooperativo associado com protocolo com o NOVA ÁGORA – CFAE;
- d) Necessidade de formação para efeitos de progressão na carreira e proximidade do momento temporal dessa necessidade;
- e) Outros critérios, prioridades ou pré-requisitos específicos de seleção para ações determinadas;
- f) Exercerem funções em escolas situadas numa área geográfica fora do distrito de Coimbra;
- g) Ordem de inscrição.

3. Sem prejuízo do número seguinte, a seriação dos candidatos é da responsabilidade do NOVA ÁGORA – CFAE, tendo em conta os critérios gerais e específicos pré-definidos.

4. Em condições particulares e devidamente justificadas, as direções das escolas e dos agrupamentos de escolas associados a que pertençam os candidatos poderão propor a sua seriação.

5. Por regra, o NOVA ÁGORA – CFAE envia, através de correio eletrónico, informação aos inscritos selecionados.

6. Os inscritos não selecionados não serão contactados.

Artigo 35.º - Desistências

1. Os docentes selecionados que desistam da frequência, ao longo do prazo de inscrições da ação de formação devem, de imediato, formalizar a desistência no portal da formação. Após seleção e/ou início da ação, os formandos que pretendam desistir devem comunicar, via correio eletrónico, ao NOVA ÁGORA – CFAE, justificação da sua desistência, devidamente assinada.

2. A desistência, sem comunicação imediata ou justificação aceitável, penaliza o formando no processo de seleção seguinte, por colocação no último lugar da lista de seriação.

3. São consideradas aceitáveis as seguintes justificações:

- a) Doença;
- b) Alteração de calendário previsto da ação;
- c) Imperativos de serviço;
- d) Situações familiares ponderosas;
- e) Outros motivos imputáveis ao NOVA ÁGORA - CFAE ou admitidos pelo(a) diretor(a) do CFAE.

4. O não cumprimento do regime de assiduidade da ação de formação implica que o formando seja dado como desistente.

5. O não cumprimento dos procedimentos de avaliação da ação de formação, particularmente a não entrega do trabalho final previsto no seu regime

de avaliação, não conta por si só como desistência, devendo ser antecedida de justificação nos termos dos pontos anteriores.

Artigo 36.º - Registo de presenças

1. A Folha de Presenças é assinada em cada sessão, sendo disponibilizada pelo formador ou por um representante do NOVA ÁGORA – CFAE;

2. O regime de assiduidade é estipulado em sede de acreditação da Ação e deve ser conhecido pelo formando antes do início da Ação.

3. Geralmente, no caso das ações para o pessoal docente, é necessário um mínimo de assiduidade de 2/3 do total de horas para o formando ser avaliado, sem o que será considerado desistente.

4. Excecionalmente, no caso das ações para o pessoal docente, pode ser fixado em sede de acreditação da Ação outro regime de assiduidade.

5. No caso das ações para o pessoal não docente, é necessário um mínimo de assiduidade de 4/5 do total de horas para o formando ser avaliado, sem o que será considerado desistente.

Artigo 37.º - Avaliação

1. No caso das ações acreditadas para o PESSOAL DOCENTE, os formandos são avaliados com base na legislação geral e nos termos dos regulamentos do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua em vigor, complementados com as orientações da comissão pedagógica do CFAE e concretizados nos parâmetros estabelecidos em sede de acreditação.

2. No caso das ações certificadas para o PESSOAL NÃO DOCENTE, os formandos são avaliados com base na legislação geral e nos termos dos regulamentos em vigor dos serviços centrais do Ministério da Educação,

complementados com as orientações da comissão pedagógica do CFAE e concretizados nos parâmetros estabelecidos em sede de certificação.

3. As componentes da avaliação, respetivos critérios e descritores de nível de desempenho devem ser dados a conhecer aos formandos, no início da formação.

4. No final da formação deverá ser recolhida pelo formador uma autoavaliação dos formandos.

5. O processo de avaliação obedece aos prazos acordados entre o formador e os formandos, sendo desejável que não ultrapasse um mês após a última sessão de formação.

6. Nas ações em modalidade de contexto (oficinas de formação, círculos de estudos, etc.), ou em outras situações devidamente justificadas, o prazo do processo de avaliação pode ser alargado.

7. Os resultados da avaliação são disponibilizados no portal da formação. A informação sobre a sua publicação é enviada para o endereço de correio eletrónico fornecido pelo formando.

8. Os formandos devem responder *online*, acedendo a hiperligação enviada por correio eletrónico, ao Questionário de Satisfação relativamente ao desenvolvimento da Ação.

Artigo 38.º - Recurso

1. Os formandos podem recorrer da avaliação do seu desempenho na ação de formação frequentada, cumprindo os prazos estipulados no Código de Procedimento Administrativo.

2. Para efeitos de contagem do prazo estipulado no número anterior, considera-se que o formando tomou conhecimento da sua avaliação na data em que é notificado por correio eletrónico da publicação da pauta com a sua classificação individual.

3. Previamente à formalização do recurso, o formando pode solicitar as informações que fundamentam a classificação que lhe foi atribuída, suspendendo-se para tal o prazo para a apresentação de recurso formal.

4. O recurso formal tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigido ao(a) diretor(a) do Centro e dar entrada nos serviços administrativos da Escola-sede.

5. O recurso deve ser fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da Ação frequentada e no desempenho do formando, do qual devem ser apresentadas evidências, não sendo admitidas alegações com base nas classificações atribuídas a outros formandos.

6. O recurso é objeto de análise e de parecer pela secção de formação e monitorização da comissão pedagógica, a aprovar pelo conselho de diretores em reunião, nos termos estipulados na legislação aplicável.

Artigo 39.º - Certificação

1. Os formandos têm direito a um certificado de frequência e/ou aproveitamento, desde que, cumulativamente:

- a) sejam assíduos, nos termos da legislação em vigor;
- b) obtenham, quando aplicável e em resultado da avaliação específica de cada ação, aproveitamento.

1.1. No contexto dos esforços que o NOVA ÁGORA - CFAE continua a encetar na promoção da redução de papel, contribuindo para as boas práticas ambientais, os certificados de frequência das ações são disponibilizados, no portal da formação, aos formandos em formato digital.

2. As justificações aceitáveis referidas no número 3 do artigo 35.º - Desistências evitam as penalizações previstas no número 2 do mesmo artigo, mas não dão direito a certificação da Ação.

3. Os formandos que frequentem a Ação indevidamente inscritos não são certificados no final da mesma.

4. Cumpridas as condições estipuladas, é emitido um certificado autenticado pelo/a diretor/a, ou por quem legalmente a possa substituir, do NOVA ÁGORA – CFAE, onde devem constar:

- a) Identificação do formando;
- b) Designação da Ação e número de acreditação atribuído pela entidade acreditadora (se aplicável);
- c) Modalidade;
- d) Público-alvo;
- e) Nome(s) do(s) formador(es) e n.º de registo de acreditação ou grau académico (apenas no caso das ações de curta duração);
- f) Duração;
- g) Calendarização (início e termo);
- h) Local de realização;
- i) Área de formação (se aplicável) e efeitos para a carreira nos termos do Estatuto da Carreira Docente e do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores;
- j) Conteúdos temáticos;
- k) Menção de “Aprovado” e/ou classificação final expressa qualitativa e quantitativamente, na escala correspondente, e número de unidade(s) de crédito (se aplicável);
- l) Nome e número de acreditação do CCPFC da entidade formadora.

5. Os certificados são emitidos e anexados no portal da formação, na conta do utilizador, por regra, 30 dias úteis após a publicação das classificações, exceto por circunstâncias excecionais afetas aos serviços.

6. É enviada mensagem para o endereço eletrónico dos formandos a informar sobre a emissão e disponibilização dos certificados.

Artigo 40.º - Declarações

1. A ficha de inscrição devidamente preenchida, acompanhada de e-mail de confirmação de inscrição, remetido pelo NOVA ÁGORA - CFAE, serve como comprovativo de inscrição, não sendo emitidas declarações para esse efeito.

2. Podem ser emitidas declarações de presença nas sessões, quando justificável, as quais devem ser solicitadas por correio eletrónico para [nova-
agora@cfagora.pt](mailto:nova-
agora@cfagora.pt).

2. Não são emitidas declarações de falta de vaga nas ações aos candidatos não selecionados, sempre que haja vagas em outras ações de formação em que possam participar no ano letivo em curso.

3. Aos candidatos selecionados para ações de formação que venham a ser canceladas é passada uma declaração, que deve ser solicitada através do correio eletrónico nova-agora@cfagora.pt.

CAPÍTULO V

FORMADORES

Artigo 41.º - Requisitos

Nos termos da legislação em vigor, pode ser formador o indivíduo certificado pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) ou por outras entidades competentes, nas áreas para as quais foi certificado.

Artigo 42.º - Formadores Internos

1. Nos termos da legislação em vigor, detém o estatuto de formador interno o docente ou técnico acreditado pelo CCPFC ou por outras entidades competentes que se encontre numa das seguintes situações:

- a) Pertença ao quadro de uma escola ou agrupamento de escolas associadas do CFAE;
- b) Exerça funções numa escola ou agrupamento de escolas associados do CFAE, manifeste disponibilidade e corresponda ao perfil definido;
- c) Tenha beneficiado do estatuto de equiparação a bolseiro, pelo menos, nos três anos letivos subsequentes ao usufruto do mesmo.

2. Os docentes que se encontrem na situação referida na alínea c) anterior deverão assegurar um mínimo de 25 horas de formação por ano, em regime presencial.

Artigo 43.º - Formadores Externos

1. Nos termos da legislação em vigor, detém o estatuto de formador externo o docente ou técnico acreditado pelo CCPFC ou por outras entidades competentes que não pertença ao quadro das escolas ou AE associadas do CFAE.

2. O CFAE recorre ao seu serviço quando:

- a) Os formadores internos não apresentem perfil adequado às necessidades de formação;
- b) Os serviços centrais do Ministério de Educação apresentem programas de formação que requeiram perfis profissionais específicos;
- c) As atividades de formação decorram de programas financiados por projetos europeus ou de protocolos de colaboração.

Artigo 44.º - Direitos dos formadores

1. Nos termos da legislação em vigor, o docente a que se refere o art.º 42.º que oriente uma ação de formação beneficia de um número de horas de componente não letiva correspondente ao total de tempos presenciais da formação em causa, destinado à sua preparação, desenvolvimento e avaliação.

2. O formador deve igualmente usufruir de ajudas de transporte, caso exerça a atividade de formador numa localidade diferente daquela onde desenvolve a sua ocupação profissional.

3. O formador pode ser remunerado pelas ações de formação realizadas nos termos previstos na lei.

4. O formador deve ser certificado pelas ações que oriente.

5. Ao formador deve ser atribuída uma avaliação conforme a legislação em vigor.

6. A requerimento do CFAE ou do interessado, o formador pode ser autorizado pelo serviço competente do Ministério da Educação, a orientar ações de formação, em acumulação.

7. Ao formador externo pode ser atribuída remuneração horária, de ajudas de custo e de transporte, nos termos da lei.

8. Em qualquer das situações citadas, o formador tem direito a dispor dos equipamentos e materiais didáticos que se revelem necessários ao cumprimento do projeto de formação e que sejam comportáveis pelo orçamento da ação.

Artigo 45.º - Deveres dos formadores

É dever dos formadores:

1. Anexar no portal da formação, antes do início da Ação, cópia do Certificado de Acreditação do CCPFC e enviar ao NOVA ÁGORA – CFAE, via correio eletrónico, o Despacho de Autorização de Acumulação (se aplicável), dados pessoais e profissionais necessários.

2. Realizar a inscrição no portal da formação do NOVA ÁGORA - CFAE, na qualidade de formador.

3. Assinar o Contrato de Prestação de Serviços (se aplicável).

4. Solicitar atempadamente os equipamentos e materiais necessários, facultando ao CFAE os originais dos documentos de apoio a distribuir.

5. Informar o CFAE de qualquer alteração da calendarização das ações de formação, sendo que estas alterações só podem ser motivadas por situações imprevistas e com o acordo das partes.

6. Ler e assinar o contrato de formação sempre que estiverem envolvidas ações de formação remuneradas.

7. Levar a efeito as sessões programadas até ao final, de forma assídua e pontual.

8. Durante cada sessão, fazer passar por todos os formandos a respetiva Folha de Presenças ou proceder a outras formas de registo (nomeadamente em casos de Formação a Distância ou em bLearning).

9. Divulgar, na primeira sessão, os conteúdos e os objetivos da ação, bem como os critérios de avaliação, em função da modalidade/ou das características da ação de formação.

10. Sumariar os conteúdos tratados e fazer registo de presenças dos formandos em cada sessão.

11. Entregar no NOVA ÁGORA – CFAE, no final da Ação, os originais das Folhas de Presenças e Sumários, bem como a Folha do Total de Presenças (assinada e datada).

12. Elaborar o relatório da Ação de formação acompanhado da grelha de classificações dos formandos, até 30 dias após a entrega dos trabalhos finais por parte destes, dando conta dos seguintes aspetos:

- a) Nível de realização dos objetivos;
- b) Pertinência dos conteúdos ministrados;
- c) Eventuais alterações ao plano inicial e sua justificação;
- d) Resultados alcançados e materiais produzidos e suas implicações para a mudança das práticas e/ou desenvolvimento profissional dos formandos;
- e) Adequação da metodologia aos participantes;
- f) Adequação do número de horas do curso aos conteúdos;
- g) Adequação do espaço onde a Ação se realizou;
- h) Atividades relevantes registadas no decurso da Ação;
- i) Ocorrências anómalas verificadas (assiduidade, pontualidade, cumprimento dos trabalhos, escassez ou inadequação de recursos);
- j) Intervenção de cada formando e respetiva avaliação (explicitando os critérios de avaliação e respetiva ponderação);

k) Avaliação global da Ação.

13. Entregar todos os materiais pedagógicos utilizados e/ou distribuídos, bem como os trabalhos produzidos pelos formandos.

14. Comunicar, por escrito e com a máxima antecedência possível, qualquer falta às sessões de formação e acordar com os formandos e com a diretora a nova calendarização.

15. Compete ao formador, no caso da formação a distância, solicitar ao NOVA ÁGORA - CFAE a criação da turma no sistema de aprendizagem MOODLE (administrado pelo Centro de Competência TIC Softciências) e efetivar a gestão da mesma.

15.1 Compete ao formador enviar aos formandos a senha de acesso à disciplina no MOODLE.

16. Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem confiados durante a formação.

17. Respeitar e fazer cumprir o Regulamento Interno do Centro.

Artigo 46.º - Constituição e Funcionamento da Bolsa de Formadores Internos (BFI)

1. Cada escola ou Agrupamento de Escolas deve efetuar o levantamento dos docentes e técnicos que detenham o estatuto de formador, nos termos do Art.º 42.º deste Regulamento, ou que reúnam os requisitos para obterem certificação, de acordo com orientações do CFAE. Os potenciais formadores devem preencher a ficha de identificação de formador, disponibilizada pelo CFAE no portal da formação, anexando os documentos comprovativos solicitados.

2. Todos os anos, até ao dia 30 de setembro, os membros da secção de formação e monitorização da comissão pedagógica comunicam ao/à diretor/a do CFAE os dados referentes aos docentes e técnicos em exercício de funções na(o) respetiva(o) Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada que:

-
- a) Passaram a reunir as condições para integrar a BFI;
 - b) Deixaram de ter as condições para integrar a BFI, devendo ser retirados;
 - c) Reúnem os requisitos para obterem certificação como formadores e manifestaram interesse neste processo.

3. A gestão da BFI será realizada de forma a assegurar o equilíbrio entre as necessidades de formação e o esforço realizado pelas escolas ou agrupamentos de escolas associados.

4. Os formadores serão mobilizados para orientar ações de formação constantes do plano do CFAE de acordo com critérios definidos especificamente para cada ação e que são genericamente os seguintes:

- a) Relevância e maior adequação das qualificações à área de formação identificada como necessária;
- b) Experiência formativa anterior;
- c) Adequação do perfil do(s) formador(es) às características da população alvo;
- d) Disponibilidade confirmada para assegurar a formação de acordo com o cronograma estabelecido.

CAPÍTULO VI

FORMANDOS

Artigo 47.º - Direitos

1. Sem prejuízo do consignado na legislação aplicável, são direitos dos formandos, designadamente:

- 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;
- 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, salvaguardando-se a especificidade das necessidades formativas da escola associada "Escola Artística do Conservatório de Música de Coimbra", para que os seus docentes possam realizar a formação mais adequada, de forma reconhecida e creditada.
- 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.

2. São ainda direitos dos formandos:

- a) ter acesso aos normativos que definem a formação contínua e a este regulamento;
- b) apresentar recurso, fundamentado, ao/à diretor/a do CFAE, sobre qualquer aspeto inerente à execução da formação, e à comissão pedagógica, relativamente à avaliação numa Ação;
- c) recorrer das decisões do/a diretor/a do CFAE junto da comissão pedagógica.

Artigo 48.º - Deveres

1. Sem prejuízo do consignado na legislação aplicável, são deveres dos formandos, designadamente:

- a) Cumprir as suas obrigações legais em matéria de formação contínua de docentes;
- b) Participar de forma empenhada nas ações de formação contínua consideradas prioritárias para a concretização do projeto educativo da escola e para o desenvolvimento do sistema educativo;
- c) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes;
- d) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
- e) Cumprir com os deveres de pontualidade e assiduidade.
- f) Compete ao formando, no caso das ações de formação a distância, criar uma conta na Moodle do Centro de Competências TIC Softciências.

- g) Compete aos formandos, após a inscrição na turma na plataforma MOODLE, verificar o acesso à mesma através das credenciais comunicadas pelo CCTIC Softciências e/ou pelo formador.

2. São ainda deveres dos formandos:

- a) Entregar, nos prazos estabelecidos, toda a documentação exigida pelo CFAE para frequência das ações de formação;
- b) Participar nas atividades propostas pelo formador e cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos trabalhos;
- c) Entregar o relatório /reflexão final e a autoavaliação no prazo estabelecido no início da ação que está a frequentar.
- d) Ler e assinar o contrato de formação sempre que estiverem envolvidas ações de formação financiadas.
- e) Responder ao inquérito de satisfação enviado pelo CFAE, no final da frequência da ação de formação.
- f) Conservar os materiais que lhe forem distribuídos, bem como todos os que lhe forem confiados durante a formação;
- g) Conhecer os normativos que definem a formação contínua e este Regulamento.

CAPÍTULO VII

AVALIAÇÃO EXTERNA DO PESSOAL DOCENTE

Artigo 49.º - Constituição da bolsa de avaliadores externos

1. Nos termos da legislação em vigor, existe no NOVA ÁGORA - CFAE uma bolsa de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente.

2. A bolsa de avaliadores externos a que se refere o número anterior é composta pelos docentes das escolas associadas que, ao abrigo da legislação em vigor, reúnam as seguintes condições:

- 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 detetada formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

3. Cumpridos os requisitos previstos no número anterior, 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 do avaliado;
- b) Estar integrado em escalão igual ou superior ao do avaliado;
- c) Pertencer a um quadro de escola distinto do avaliado;
- d) Permitir uma menor distância percorrida entre escolas pelo avaliador externo.

4. Para além destas condições, a aprovação pelo conselho de diretores dos docentes da bolsa de avaliadores externos a afetar, em cada ano letivo, pondera os seguintes fatores:

- a) Ser titular do grau de doutor ou mestre em Avaliação do Desempenho Docente ou em Supervisão Pedagógica;
- b) Ser titular de formação especializada em avaliação do desempenho ou em supervisão pedagógica ou deter experiência profissional em supervisão pedagógica;
- c) Desempenhar a função de professor cooperante;
- d) Ter realizado observação de aulas em anteriores processos de ADD e/ou em outras situações de observação de aulas;
- e) Ter um horário que seja compatível com o do avaliado;
- f) Pertencer a um escalão superior.

5. Sempre que possível, não são selecionados como avaliadores externos docentes que tenham requerido observação de aulas.

6. Na atribuição de avaliados, considera-se, sempre que possível, o rácio de avaliados por avaliador externo de 3 para 1.

7. No caso dos avaliadores externos a afetar para observação de aulas no 1.º ciclo, dadas as maiores dificuldades em organizar a sua substituição das atividades letivas, o rácio de avaliados por avaliador externo é, sempre que possível, de 2 para 1.

8. A experiência do avaliador externo em lecionação no mesmo nível de ensino do avaliado será alvo de preferência.

Artigo 50.º - Coordenação da bolsa de avaliadores externos

1. O/A diretor/a do CFAE exerce as funções de coordenação e gestão da bolsa de avaliadores externos.

2. No âmbito da gestão da bolsa de avaliadores externos, compete ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, designadamente:

- a) Proceder, em articulação com as escolas, à atualização anual da bolsa de avaliadores externos;
- b) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos no presente regulamento com respeito pelos prazos indicados na legislação aplicável e com divulgação aos intervenientes do respetivo CFAE;
- c) Afetar o avaliador externo a cada avaliado, nos termos do artigo 49.º do presente regulamento, e apresentar ao conselho de diretores;
- d) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.

3. Para a eficaz coordenação da bolsa de avaliadores externos devem ainda ser aplicados os seguintes procedimentos:

- a) Os diretores das escolas associadas comunicam, de imediato, ao coordenador da bolsa todas as alterações relevantes para a afetação de avaliadores externos, bem como aos requerimentos de observação de aulas;
- b) Os diretores das escolas associadas enviam os horários dos docentes que requereram observação de aulas;
- c) Os diretores das escolas associadas aprovam, em ano letivo, até ao final do 1.º período, um cronograma comum para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica a adotar nas escolas/agrupamentos de escolas associados;
- d) Os diretores das escolas associadas procedem à convocatória, por email, do avaliador externo, com conhecimento ao coordenador da bolsa, para a reunião de articulação com o avaliador interno, na escola do avaliado, de acordo com o calendário estabelecido.

4. Para efeitos do procedimento previsto na alínea d) do n.º anterior, o endereço de correio eletrónico dos avaliadores externos será disponibilizado, pelo coordenador da bolsa, aos diretores de estabelecimento envolvidos.

5. A circulação de documentos de/para o docente avaliador externo realiza-se através do coordenador da bolsa.

6. Para requerimento de aulas e demais procedimentos previstos utilizam-se os modelos definidos pelo coordenador da bolsa.

Artigo 51.º - Procedimentos de avaliadores externos e docentes avaliados

1. Ao avaliador externo compete proceder à avaliação externa da dimensão científica e pedagógica dos docentes por ela abrangidos.

2. A notificação dos avaliadores externos prevista na legislação em vigor, é remetida por correio eletrónico ao docente, com conhecimento ao diretor do respetivo estabelecimento.

3. Na notificação segue uma proposta de calendarização das aulas a observar. Esta proposta pode ainda ser ajustada em função das datas de realização da formação para os avaliadores externos e alterada por sugestão do avaliador externo ou do docente avaliado, dando do facto conhecimento ao coordenador da bolsa de avaliadores externos.

4. O Roteiro de Aula deve ser remetido, em correio eletrónico, pelo docente avaliado ao avaliador externo, até 3 dias úteis antes do momento da observação da aula, com conhecimento ao coordenador da bolsa de avaliadores (nova-agora@cfagora.pt).

5. Para efeitos do procedimento anterior, o endereço de email do avaliador externo deve ser solicitado atempadamente ao coordenador da bolsa de avaliadores.

6. O docente avaliado pode acrescentar ao roteiro de aula outros pontos que considere necessários, nomeadamente a contextualização de situações particulares da aula a observar (por exemplo, aula de apoio).

7. Os docentes envolvidos devem dar conhecimento ao coordenador da bolsa, no prazo de 24 horas, no caso de não realização da aula observada na data prevista.

8. O docente avaliado entrega o relatório de autoavaliação, nos serviços administrativos dos respetivos estabelecimentos, de acordo com o calendário estabelecido, no qual as aulas observadas devem ser necessariamente objeto de autoavaliação.

9. O docente avaliador externo dispõe de 10 dias úteis para emissão do parecer sobre o Relatório de autoavaliação do docente avaliado, de acordo com o calendário estabelecido.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 52.º - Vigência

A entrada em vigor do presente regulamento ocorre após a sua aprovação realizada pelo conselho de diretores da comissão pedagógica do NOVA ÁGORA – CFAE.

Artigo 53.º - Divulgação do regulamento

A divulgação do presente regulamento é efetuada através da sua página eletrónica e através do seu envio à escola e aos agrupamentos de escolas associadas e não associadas pertencentes ao CFAE, de modo a garantir a sua divulgação junto do pessoal docente e não docente destes estabelecimentos.

Artigo 54.º - Casos Omissos

À resolução dos casos omissos no presente regulamento aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo ou em legislação específica. Quando tal não for aplicável, incumbe ao/à diretor/a resolver as restantes situações omissas, do que deve dar conta, oportunamente, à comissão pedagógica do NOVA ÁGORA – CFAE.

Artigo 55.º - Revisão do Regulamento

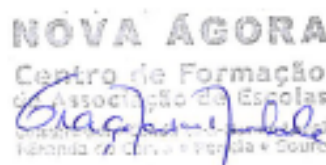
O presente regulamento pode ser objeto de revisão pela comissão pedagógica, a qualquer tempo, por proposta do/a diretor/a ou de qualquer outro dos seus membros, mediante as seguintes condições:

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

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

Aprovado pela comissão pedagógica do NOVA ÁGORA – CFAE, em reunião realizada no dia 14 de março de 2024.

A Diretora do NOVA ÁGORA – CFAE



(Graça Maria da C. M. Trindade)

