

**CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO**

**Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo**

## **CFAE BEATRIZ SERPA BRANCO REGULAMENTO INTERNO**

### **PREÂMBULO**

A Lei de Bases do Sistema Educativo reconhece o direito à formação contínua para *“todos os educadores, professores e outros profissionais da educação”* (n.º 1 do art.º 35.º) de modo a *“assegurar o complemento, aprofundamento e atualização de conhecimentos e de competências profissionais, bem como a possibilitar a mobilidade e a progressão na carreira”* (n.º 2 do art.º 35.º). O Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, veio estabelecer um novo paradigma para o sistema de formação contínua. Centrado nas prioridades de formação identificadas pelas escolas associadas, e no desenvolvimento profissional dos seus docentes, este paradigma defende que a formação contínua deve contribuir para a melhoria da qualidade da educação.

Nesta perspetiva, a valorização profissional dos docentes pressupõe a concertação de esforços de todos os intervenientes, assumindo, deste modo, os Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE) e os agrupamentos de escolas e as escolas, no âmbito da concretização dos seus projetos educativos, autonomia na organização da formação considerada prioritária para a promoção da qualidade e do sucesso educativos.

### **Capítulo I Caraterização**

#### **Art.º 1.º - Natureza e competências**

1. O **Centro de Formação Beatriz Serpa Branco (CFBSB)** é um Centro de Formação de Associação de Escolas (CFAE), constituído de acordo com o disposto no quadro do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores consignado no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, nomeadamente nos seus art.º 10.º e art.º 11.º, e no Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.
2. O CFBSB é uma entidade formadora acreditada com o registo CCPFC/ENT-AE 1192/14, de 22 de setembro de 2014, devendo ser solicitado ao CCFCP a sua reacreditação de 3 em 3 anos.
3. Compete ao CFBSB, no respeito pelo estipulado no quadro legal em vigor:
  - a) Coordenar a identificação das necessidades de formação;
  - b) Elaborar e implementar planos anuais e plurianuais de formação;

- c) Constituir e gerir uma bolsa de formadores internos;
- d) Certificar ações de formação de curta duração previstas no regime jurídico da formação contínua;
- e) Promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa;
- f) Criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio às escolas e às práticas profissionais;
- g) Apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas escolas associadas;
- h) Contratualizar com as escolas associadas os recursos necessários à concretização dos objetivos definidos;
- i) Estabelecer protocolos com as instituições de ensino superior e outras;
- j) Promover o estabelecimento de redes de colaboração com outros CFAE e outras entidades formadoras;
- k) Participar em programas de formação de âmbito nacional;
- l) Colaborar com os serviços do Ministério da Educação e Ciência nos programas e atividades previstos na lei.

4. O CFBSB desempenha as suas funções com autonomia pedagógica e administrativa, no quadro do disposto no Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o CFBSB atende à regulamentação do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua (CCPFC), nos domínios respeitantes à formação contínua de educadores de infância e docentes dos ensinos básico e secundário, bem como às orientações do Ministério da Educação e demais entidades que tutelam a formação contínua dos profissionais da administração pública.
6. Para a operacionalização dos Planos de formação e atividades, o CFBSB contratualiza com os agrupamentos de escolas/escolas associadas os recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos.

#### **Art.º 2.º - Constituição**

A associação de escolas do CFBSB é constituída por todas as escolas e agrupamentos de escolas, de natureza pública, existentes nos concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel; Vendas Novas e Viana do Alentejo e foi constituída por força do disposto no Despacho n.º 18039/2008, de 4 de julho, tendo sido homologada por despacho do Sr. Diretor Regional de Educação do Alentejo em 30 de julho de 2008.

## CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

### Art.º 3º - Sede

1. O CFBSB encontra-se sediado, conforme decisão da comissão pedagógica (CP), na Escola Secundária André de Gouveia (agrupamento de escolas n.º 4 de Évora).
2. A sede do CFBSB só poderá ser alterada por deliberação do conselho de diretores, em reunião convocada para o efeito, e por decisão aprovada por maioria absoluta (50%+1).

### Art.º 4º - Composição e estruturas de direção e gestão

1. O CFAE Beatriz Serpa Branco (CFBSB) tem como órgãos de direção e gestão:
  - a) A comissão pedagógica;
  - b) O diretor.
2. A comissão pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) O diretor do CFAE;
  - b) O conselho de diretores, que é constituído por todos os diretores das escolas e agrupamentos associados;
  - c) A secção de formação e monitorização, que é constituída pelos docentes nomeados pelo diretor de cada escola/agrupamento para exercerem essa função.

### Art.º 5º - Dos princípios orientadores

O CFAE Beatriz Serpa Branco (CFBSB) tem como princípios orientadores, de acordo com o Art.º 6º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, a melhoria do ensino e da lecionação bem como a valorização profissional do corpo docente e não docente, através do reconhecimento da formação contínua, na perspetiva do desenvolvimento profissional e da melhoria da eficácia dos recursos humanos e materiais das escolas associadas.

A planificação plurianual da sua atividade, baseada em prioridades pedagógicas e organizacionais, deve contemplar diversas modalidades, metodologias de formação e mecanismos que desenvolvam, simultaneamente, uma cultura de avaliação e melhoria do impacto da formação.

### Art.º 6º - Dos objetivos

1. O CFAE Beatriz Serpa Branco (CFBSB), de acordo com o art.º 7º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, considera como objetivos fundamentais:
  - a) Garantir a execução do plano de formação, elaborado com base na identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo (do pessoal docente e não docente) pelas escolas associadas;
  - b) Assegurar o apoio às escolas, construir redes de parcerias e fomentar a divulgação e

disseminação das boas práticas, a partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos;

- c) Garantir a qualidade da formação através de mecanismos de monitorização e avaliação da formação e do seu impacto e, ainda, reformular os seus planos com base nos resultados;
- d) Colaborar com a administração educativa.

## Capítulo II Órgãos de direção e gestão

### Art.º 7º - Do diretor

1. O diretor é o órgão executivo de gestão unipessoal do CFAE;
2. O diretor é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vice-presidente da comissão pedagógica, eleito de acordo com a legislação em vigor, conforme consta do nº 4 do art.º 12º deste regulamento.

### Art.º 8º - Das competências do diretor

1. São competências do diretor:
  - a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFBSB;
  - b) Representar o CFBSB 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 CFBSB;
  - f) Coordenar a bolsa de formadores internos;
  - g) Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
  - h) Assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;
  - i) Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do CFBSB;
  - 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

### CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

atividade do CFBSB em termos de processos, produto e impacto;

- l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
- m) Elaborar o projeto de orçamento do CFBSB;
- n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFBSB.

#### Art.º 9º - Do mandato e seleção do diretor

1. O mandato do diretor é exercido na conformidade com o disposto no art.º 18º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.
2. A seleção do diretor ou a sua recondução será decidida de acordo com o disposto no art.º 19º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.

#### Art.º 10º - Da avaliação de desempenho do diretor

1. A avaliação de desempenho do diretor é realizada de acordo com os ciclos de avaliação docente, conforme a legislação em vigor e de acordo com o estipulado na Portaria nº 266/2012, de 30 de agosto, ou outra legislação que a substitua.
2. Para o efeito, o Conselho de diretores nomeia uma comissão de 3 ou 5 elementos do Conselho para organização do processo, apreciação e elaboração de proposta de avaliação do diretor do CFBSB.
3. O relatório final e a proposta de avaliação do diretor serão apresentados ao Conselho de diretores para apreciação e homologação, após o que seguirá os trâmites definidos na lei.

#### Art.º 11º - Dos direitos do diretor

1. De acordo com o disposto no art.º 21º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho O diretor do CFBSB beneficia dos seguintes pressupostos:
  - a) Goza de todos os direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola ou agrupamento em que está provido e em que exerce funções;
  - b) Conserva o direito ao lugar de origem em que se encontra provido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções;
  - c) O tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de Diretor do CFBSB é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais;
  - d) Usufrui do pagamento do suplemento remuneratório previsto nos nºs 4 e 5 do art.º 1º do Decreto Regulamentar nº 5/2010, de 24 de dezembro.

#### Art.º 12º - Da comissão pedagógica

1. A comissão pedagógica é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e

acompanhamento do plano de formação e do plano de atividade do CFBSB.

2. A comissão pedagógica é constituída de acordo com o definido no art.º 4º deste regulamento.
3. O diretor do CFAE preside à comissão pedagógica.
4. O diretor do CFAE é substituído nas ausências e impedimentos pelo vice-presidente da comissão pedagógica.
  - a) O vice-presidente é eleito para o efeito, de entre os membros do Conselho de diretores, na primeira reunião da comissão pedagógica.
  - b) A eleição do vice-presidente é feita por maioria simples.
5. A comissão pedagógica pode integrar, pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação.
  - a) Estes elementos deverão ser propostos por pelo menos um membro do conselho de diretores, e votados por unanimidade na comissão pedagógica.
  - b) Estes elementos não terão direito a voto, nem poderão eleger ou ser eleitos para qualquer efeito no âmbito das funções da comissão pedagógica.
6. A comissão pedagógica pode reunir em plenário ou por secções.
  - a) Cabe ao diretor do CFBSB definir a pertinência de cada situação, tendo em conta as competências de cada órgão e a natureza dos assuntos a tratar.

#### Art.º 13º - Do conselho de diretores

1. O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores das escolas e agrupamentos de escola associados do CFBSB e pelo diretor do CFBSB, que preside.
2. O conselho de diretores é convocado pelo seu presidente e reúne ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, mediante convocatória do presidente ou a requerimento da maioria dos seus elementos.

#### Art.º 14º - Das competências do conselho de diretores

1. O conselho de diretores é responsável pela direção estratégica do CFBSB, competindo-lhe:
  - a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do CFBSB;
  - b) Selecionar o diretor do CFBSB a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos da Lei;
  - c) Aprovar o regulamento interno do CFBSB sob

### CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

- proposta da secção de formação e monitorização;
- d) Aprovar o plano de formação do CFBSB, ouvida a secção de formação e monitorização;
  - e) Aprovar o plano anual de atividades do CFBSB, ouvida a secção de formação e monitorização;
  - f) Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a secção de formação e monitorização;
  - g) Aprovar a constituição da bolsa de formadores internos para cada ano escolar;
  - h) Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração previstas no Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro;
  - i) Aprovar os protocolos de colaboração entre o CFBSB e outras entidades;
  - j) Aprovar o projeto de orçamento do CFBSB;
  - k) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFBSB;
  - l) Aprovar o relatório anual de formação e atividades do CFBSB;
  - m) Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;
  - n) Participar na avaliação do desempenho docente do diretor do CFBSB nos termos da lei.

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

### Capítulo III

#### Funcionamento dos órgãos de gestão

#### Art.º 15º - Da secção de formação e monitorização

1. A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do CFBSB, que coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas.
2. A secção de formação e monitorização tem funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do CFBSB.
3. A atividade a realizar pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas é integrada na componente não letiva de estabelecimento, podendo integrar ainda as horas de redução da componente letiva, previstas no art.º 79.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de infância e dos Professores dos Ensinos Básico e secundário.

#### Art.º 16º - Das competências da secção de formação e monitorização

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

#### Art.º 17º - Das reuniões da comissão pedagógica e respetivas secções

1. O conselho de diretores reúne de acordo com o disposto no nº 2 do art.º 13º deste regulamento.
2. As reuniões são convocadas, com uma antecedência mínima de 72 horas, pelo diretor do CFBSB, e de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.
3. Da convocatória deverá constar a enumeração dos pontos da ordem de trabalhos previstos.
4. As convocatórias deverão ser feitas por correio eletrónico, fax ou ofício interno.
5. No caso de impossibilidade da presença do diretor de uma escola ou agrupamento, o mesmo deve fazer-se representar apenas pelo subdiretor, na qualidade de substituto legal.
6. Os membros da secção de formação e monitorização não poderão ser substituídos, devendo, de acordo com a legislação em vigor, justificar a falta.

## CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

### Art.º 18º - Regimento das reuniões

1. O conselho de diretores reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por período escolar, em data e dia a definir com antecedência adequada pelo diretor do CFBSB, de forma a promover a maior participação possível de escolas associadas.
2. A secção de formação e monitorização reunirá sempre que necessário para assegurar as tarefas e competências que lhe estão cometidas, num mínimo de uma reunião por período escolar.
3. As reuniões decorrerão em sala adstrita ao centro, na escola sede, ou, não sendo possível, em qualquer outra sala disponibilizada pela escola sede, desde que assegure condições de trabalho e conforto adequadas.
4. Extraordinariamente, e de acordo com decisão dos membros da secção em causa, as reuniões poderão ter lugar em qualquer das escolas associadas.
5. As reuniões extraordinárias terão lugar:
  - a) Quando solicitadas por 50% + 1 dos membros da secção a que a reunião se reporte;
  - b) Por convocatória do Director do Centro.
6. As secções só podem deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros (50% + 1).
7. Não se verificando o previsto no ponto anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos membros.
8. As votações são presenciais e regem-se pelo disposto na lei, sendo as decisões tomadas por maioria simples.
9. Das reuniões serão lavradas atas informatizadas, assinadas nos termos da lei, que constituirão um livro próprio e serão aprovadas na reunião seguinte. Em situações cuja urgência e importância o determine ou aconselhe, as atas deverão ser aprovadas em minuta na própria reunião, de forma a assegurar a eficácia dos atos a que se referem.
10. As reuniões não deverão exceder 03.00 h consecutivas. Se não for possível esgotar a agenda, deverá ser marcada nova reunião.

## Capítulo IV

### Plano de formação/ação

#### Art.º 19º - Do plano de formação/ação

1. O plano de formação/ação do CFBSB será bianual e, de acordo com os contextos, o CFBSB contratualiza com as escolas associadas os recursos humanos e materiais necessários à sua concretização.
2. O plano de formação do CFBSB terá como referência as necessidades de formação apresentadas até 15 de julho do ano imediatamente anterior ao início da

execução do Plano de Formação, pelas escolas agrupadas e não agrupadas associadas, no respetivo Plano de Formação.

3. O CFBSB elabora a proposta de plano de formação, visando, prioritariamente, dar resposta às necessidades apresentadas pelas Escolas e Agrupamentos, definidas nos respetivos Planos de Formação.

#### Art.º 20º - Modalidades de formação

1. As ações de formação assumem as seguintes modalidades, de acordo com o disposto no art.º 6º do Decreto-Lei nº 22/2015, de 11 de fevereiro:
  - a) Ações de curta duração (que são objeto de regulamento próprio em anexo);
  - b) Oficina de formação;
  - c) Curso de Formação;
  - d) Círculo de Estudos;
  - e) Estágio;
  - f) Projeto de Formação.

#### Art.º 21º - Organização da formação

1. A organização das ações de formação é da responsabilidade do CFBSB, que deve:
  - a) Organizar toda a documentação de suporte administrativo;
  - b) Prever a adequação dos espaços;
  - c) Facilitar a realização de documentos de apoio;
  - d) Garantir o bom funcionamento dos equipamentos de apoio (computadores, projetores, outros suportes diversos);
  - e) Garantir a informação atempada a todos os formandos da calendarização da ação e eventuais alterações;
  - f) Divulgar a formação a toda a comunidade educativa;
  - g) Garantir a emissão de certificação em tempo nunca superior a 100 dias.

#### Art.º 22º - Dos direitos e deveres dos formandos

1. Os direitos e deveres dos formandos encontram-se definidos no art.º 17.º e art.º 18.º do Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro.
2. São ainda deveres dos formandos custearem a emissão da 2ª ou mais vias de um certificado, de acordo com o valor definido pelo Conselho de diretores, bem como os custos de formação autofinanciada e outros custos que possam estar associados à frequência de ações de formação ou de outras atividades a desenvolver pelo CFBSB.

### CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

#### Art.º 23º - Da avaliação dos formandos

1. A avaliação dos formandos é da responsabilidade do formador, tendo em atenção os critérios aprovados pela comissão pedagógica do CFBSB:
  - a) Assiduidade - 10%;
  - b) Participação valorativa - 40%;
  - c) Trabalho individual - 50%.
2. A classificação final obtida por cada formando é confidencial. Dela será dado conhecimento à Direção da Escola a que pertence o docente e ao formando.
3. A classificação final do formando é passível de recurso a dirigir ao diretor do CFBSB, na qualidade de presidente do Conselho de diretores, nos termos da Lei, conforme o consignado nos n.ºs 8 e 9 do Despacho nº 4595/2015, de 06 de maio.
4. O recurso da classificação obtida deve cingir-se à argumentação sobre o desempenho do requerente, não havendo lugar a reflexões valorativas ou comparativas.
5. AO diretor do CFBSB assiste o direito de recusar qualquer recurso que não respeite o estipulado na Lei ou o que está definido neste regulamento.
6. Do recurso apresentado será dado conhecimento ao formador que, no prazo máximo de 8 dias úteis, deve produzir relatório de resposta.
7. Caso não se verifique acordo entre as partes, a resposta do formador e o recurso do formando devem ser apresentados na reunião imediatamente a seguir do conselho de diretores, que reunirá extraordinariamente, se necessário, para decisão sobre o assunto.
8. Da decisão final, não há lugar a recurso.
9. Todos os formandos que concluíam com sucesso a ação que frequentaram, serão certificados pelo CFBSB nos termos definidos pela legislação em vigor.

#### Art.º 24º - Dos formadores

1. Os formadores, internos ou externos, do CFBSB ficam obrigados a:
  - a) Respeitar o disposto no presente regulamento;
  - b) Cumprir os objetivos enunciados para a formação em causa;
  - c) Preencher o questionário de avaliação, em vigor no CFBSB;
  - d) Apresentar, no prazo máximo de 60 dias, a contar da data de conclusão da ação de formação, um relatório crítico de avaliação da mesma.
2. O relatório de avaliação crítica do formador deve constituir-se de acordo com o seguinte plano:
  - a) Identificação e caracterização da ação;
  - b) Descrição das atividades desenvolvidas;
  - c) Análise do desempenho dos formandos;
  - d) Pontos fortes e pontos fracos da ação;

e) Sugestões de melhoria.

#### Art.º 25º - Da monitorização e avaliação da formação

1. É da responsabilidade da secção de formação e monitorização, de acordo com o disposto na alínea j) do n.º 1, do art.º 16º deste regulamento definir os termos da monitorização e avaliação do impacto da formação nas escolas e agrupamentos abrangidos, através dos instrumentos e estratégias a definir.
2. Com a finalidade de garantir a qualidade de formação importa introduzir mecanismos de monitorização da formação e, ainda, de avaliação interna do CFBSB.
  - a) A monitorização dos planos de formação e atividades do CFBSB, bem como a avaliação da qualidade e do impacto da formação desenvolvida, é da responsabilidade do Conselho de diretores, sendo executada pela Secção de Formação e Monitorização.
  - b) A monitorização do plano de formação e a avaliação do impacto são registadas em instrumento próprio, concebido para o efeito, que servirá de suporte à elaboração de relatório anual para ser presente ao Conselho de diretores.
  - c) A avaliação interna do CFBSB tem como objetivo supervisionar a sua atividade e ajudar à tomada de decisão, incidindo sobre os aspetos essenciais do funcionamento do CFAE, nomeadamente no que respeita à eficácia da comunicação, adequação da formação aos objetivos, resultados da formação, satisfação dos formandos, perceção dos formandos sobre o contributo da formação para a mudança das práticas pedagógicas e para o desenvolvimento profissional dos docentes, e outros que a Secção proponha e o Conselho de diretores aprove.
  - d) A recolha de informação é feita através de instrumentos próprios e a análise dos dados é feita com técnicas adequadas aos propósitos da avaliação interna.

## Capítulo V

### Recursos humanos - apoio técnico e pedagógico

#### Art.º 26º - Apoio administrativo

Ao CFBSB é afetado um funcionário administrativo com a categoria de Assistente Técnico, do quadro afeto à escola sede do CFAE, de acordo com o estipulado no art.º 28º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, e tendo em conta

## CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

a alínea *d*) do nº 1 do ponto 4º, do art.º 2º da Portaria nº 29/2015, de 12 de fevereiro, aditado à Portaria n.º 1049-A/2008, de 16 de setembro.

### **Art.º 27º - Apoio técnico e pedagógico - assessorias**

1. Conforme o disposto no art.º 28º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, o CFBSB poderá dispor de assessorias técnicas e pedagógicas, estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.
2. Para esse efeito, o CFBSB poderá dispor dos mecanismos que estão previstos na lei, nomeadamente:
  - a) Com recurso aos docentes integrados em grupos de recrutamento com ausência total da componente letiva;
  - b) Com recurso aos docentes com redução da componente letiva ao abrigo do art.º 79º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de infância e dos Professores dos Ensino Básico e secundário;
  - c) Com recurso aos docentes com horário incompleto;
  - d) Usufruindo da cedência de horas do crédito horário das escolas associadas que, no exercício da sua autonomia, podem ceder para uso do CFAE, de forma cumulativa;
  - e) Na situação referida em d) cada escola associada cativa, anualmente, 2 (duas) horas do seu crédito horário, que serão confirmadas, anualmente, até ao final do mês de julho, mediante declaração escrita.
3. A proposta de docentes para assegurar as assessorias é da competência do diretor do centro, de acordo com o perfil aprovado para a função pela comissão pedagógica, e deverá ser efetuada até 30 de julho de cada ano para ser contemplada na mancha horária do respetivo docente.
4. A proposta referida em 3 deverá ser homologada pela comissão pedagógica.

## **Capítulo VI**

### **Bolsa de formadores internos**

#### **Art.º 28º - Dos formadores internos**

1. A bolsa de formadores internos do CFBSB é constituída pelos docentes certificados pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, pertencentes aos quadros das escolas associadas nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, e por outros técnicos das escolas associadas, devidamente certificados como formadores no quadro da formação

contínua.

2. Nos termos do n.º 2 do art.º 15.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, os docentes que beneficiam do estatuto de equiparação a bolseiro, previsto no art.º 110º do estatuto da carreira dos educadores de infância e dos professores dos ensinos básico e secundário, integram, findo o período da atribuição da bolsa, a bolsa de formadores Internos por um período mínimo de três anos escolares, assegurando um mínimo de 25 horas de formação em regime presencial em cada um dos três anos, se a comissão pedagógica assim o decidir, em função do plano de formação para cada um dos anos, competindo ao diretor do CFBSB desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, caso seja necessário, de forma a desenvolverem as atividades formativas a que ficam obrigados.
3. Os formadores internos, a mobilizar para efeitos da prestação de serviço de formação, são selecionados, em cada ano escolar, de acordo com os termos definidos no regulamento interno do CFBSB, tendo por base:
  - a) O número de escolas associadas;
  - b) O número total de docentes e não docentes abrangidos pelo CFBSB e a respetiva distribuição por nível de ensino e grupo de recrutamento, assim como o número de não docentes;
  - c) As necessidades de formação tidas como prioritárias;
  - d) A avaliação do plano de atividades do CFBSB.
4. A atividade dos formadores internos é integrada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação a que se refere o art.º 23º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.
5. Os formadores são selecionados de modo a assegurar, pelo menos, uma turma de formação por escola associada e por área de formação, por si identificada, de modo a garantir formação gratuita ao maior número possível de docentes das escolas associadas.
6. Ao formador interno, que oriente uma ação de formação, é-lhe atribuído anualmente um número de horas da componente não letiva de estabelecimento que resulta do somatório:
  - a) Do número de horas presenciais da ação de formação, destinadas ao seu desenvolvimento;
  - b) De igual número de horas presenciais de formação, dirigidas à elaboração do programa da ação e respetiva preparação (50%) e a avaliação dos formandos e da ação de formação (50%).

## CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

7. Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, o CFBSB pode, excepcionalmente, recorrer às soluções previstas nos n.ºs 4 e 5 do art.º 16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, 11 de fevereiro.
8. Sempre que não existam na bolsa de formadores internos formadores com perfil adequado às necessidades de formação, o CFBSB pode recorrer a formadores externos, de acordo com o estipulado no Art.º 26.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho e no Art.º 15.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.
9. Deverá ainda acrescer ao estipulado neste art.º, o que vier a ser definido na Portaria reguladora a publicar oportunamente pela tutela.

### Art.º 29º - Dos deveres dos formadores internos

1. O estatuto dos formadores é o definido pelo Art.º 16º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.
2. São deveres dos formadores:
3. Colaborar com o CFAE na organização do dossier técnico-pedagógico e demais aspetos respeitantes ao desenvolvimento das ações de formação;
4. Cumprir o cronograma da ação;
5. Proceder ao levantamento do dossier técnico-pedagógico, bem como dos materiais solicitados;
6. Registar, em cada sessão da formação, a assiduidade dos formandos, sumariar as sessões e assinar as folhas de presenças, responsabilizando-se por elas;
7. Comunicar ao diretor do CFBSB, com a devida antecedência, a necessidade de alterar o cronograma da ação e acordar a nova calendarização, previamente acordada com os formandos.
8. Solicitar ao diretor do CFBSB, com pelo menos 48 horas de antecedência em relação à data da realização da ação, os recursos necessários.
9. Conceber, preparar e distribuir os materiais e meios pedagógico-didáticos necessários à implementação das ações de formação
10. Zelar e responsabilizar-se pela boa conservação dos materiais e dos espaços onde decorre a formação.
11. Selecionar, em colaboração com O diretor do CFAE, os trabalhos realizados no âmbito da ação de formação que poderão ser considerados exemplos de boas práticas e divulgados pelos meios que o CFAE considere mais adequados.
12. Entregar, depois do termo da ação de formação, preferencialmente no prazo de 15 dias consecutivos após a conclusão da mesma, todos os documentos do dossier técnico pedagógico, a saber:
  - a) As folhas de presenças;
  - b) Os sumários;
  - c) Os materiais de apoio à formação;

- d) Eventuais ocorrências e /ou sugestões.
13. Entregar, depois do termo da ação de formação, no prazo estabelecido para cada ação, todos os documentos relativos à avaliação dos formandos e da ação que são da responsabilidade do formador, a saber:
    - a) A pauta de avaliação dos formandos;
    - b) O relatório da avaliação da ação;
    - c) Os trabalhos produzidos pelos formandos, individualmente e em grupo;

## Capítulo VII

### Formadores externos

#### Art.º 30º - Dos formadores externos

1. Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua ou pelas entidades competentes no âmbito da educação ou da Administração Pública, não integrados nos quadros das escolas associadas do CFBSB.
2. O CFBSB pode recorrer ao serviço de formadores externos quando:
  - a) Não existam formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação na bolsa de formadores internos das escolas associadas;
  - b) Os programas de formação são da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) As atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos europeus;
  - d) As atividades de formação decorram dos protocolos a que se refere o n.º 8 do art.º 23º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.
3. Deverá ainda acrescer ao estipulado neste art.º, o que vier a ser definido na Portaria reguladora a publicar oportunamente.

## Capítulo VIII

### Ações de curta duração

#### Art.º 31º - Ações de curta duração

1. De acordo com o determinado pelo Despacho nº 5741/2015, de 29 de Maio, estabelecem-se as normas para creditação das Ações de Curta Duração (ACD) tal como constam do “Regulamento para reconhecimento e creditação de ações de curta duração”, aprovado em reunião da comissão pedagógica do CFBSB em 14/julho/2015, e que se

## CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

encontra anexo a este regulamento (Anexo I).

2. Tal como previsto no “Regulamento para reconhecimento e creditação de ações de curta duração” referido no ponto anterior, para efeitos de requerer a creditação de ações de curta duração deverá ser usado o modelo aprovado para o efeito, e que se encontra anexo a este regulamento (Anexo II).

### Capítulo IX Orçamento

#### Art.º 32º - Das receitas do CFBSB

1. Conforme previsto no art.º 30º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, constituem receitas do CFBSB:
  - a) Verbas decorrentes da prestação de serviços de formação a pessoal docente, pessoal não docente e outros, quando aplicável;
  - b) Verbas decorrentes da prestação de serviços de formação a departamentos oficiais do Ministério da Educação e Ciência, autarquias ou outras entidades, públicas ou privadas, mediante a celebração de protocolos, acordos ou contratos;
  - c) Verbas decorrentes de doações ou outras liberalidades que sejam conferidas ao CFBSB por entidades individuais ou coletivas, públicas ou privadas;
  - d) Verbas decorrentes de participação em programas ou projetos de âmbito internacional, nacional, regional ou local;
  - e) Verbas decorrentes de projetos e programas financiados pelo FSE, no âmbito dos Quadros de Apoio da UE;
  - f) Verbas decorrentes da contratualização de recursos com as escolas e agrupamentos associados do CFBSB;
  - g) Verbas decorrentes da contratualização de recursos com outras escolas e agrupamentos;
  - h) Outras verbas.

#### Art.º 33º - Da movimentação das receitas do CFBSB

1. O orçamento do CFBSB é integrado no orçamento da escola-sede.
2. O orçamento do CFAE é elaborado pelo diretor do CFBSB, até ao fim do mês de fevereiro de cada ano.
3. O orçamento do CFAE é aprovado pelo conselho de diretores, até final do mês de março de cada ano.
4. A movimentação das verbas, de acordo com o previsto no art.º 30º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, é realizada pela escola-sede, mediante proposta do diretor do CFBSB, onde consta a natureza e fundamentação da despesa, acompanhada pela

respetiva “relação de necessidades” normalizada em uso, quando necessária.

5. Para efeitos de controlo orçamental, no cumprimento do nº 5 do art.º 30º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho, O diretor do CFBSB apresentará o relatório de execução do orçamento ao conselho de diretores.
6. Para efeitos do número anterior, a escola-sede disponibilizará ao diretor do CFBSB, sempre que solicitado, a relação das despesas e pagamentos efetuados, no período em apreço, bem como os saldos relativos ao mesmo período, de forma a assegurar e fundamentar a informação prestada ao conselho de diretores.

#### Art.º 34º - Da natureza das despesas do CFBSB

Todas as despesas propostas pelo diretor do CFBSB serão assumidas no respeito pelo disposto nos protocolos, acordos e contratos celebrados entre o CFBSB e outras partes, tendo em conta os constrangimentos impostos pela legislação em vigor.

### Capítulo X Rede regional

#### Art.º 35º - Da rede de CFAE do Alentejo (Anexo III)

1. O CFAE CFBSB faz parte da rede de CFAE do Alentejo, que, além do CFBSB, é composta pelos CFAE:
  - a) CFAE ALENTEJO LITORAL (Santiago do Cacém);
  - b) CFAE CEFOPNA (Portalegre);
  - c) CFAE MARGENS DO GUADIANA (Beja);
  - d) CFAE MARGUA-Entre Mármore e Água (Vila Viçosa);
  - e) CFAE PROF’SOR (Ponte de Sor);
  - f) CFAE TERRAS DE MONTADO (Mértola).

### Capítulo XI Normas gerais

#### Art.º 36º - Casos omissos

1. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos em reunião extraordinária da comissão pedagógica, expressamente convocada para o efeito, e de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

#### Art.º 37º - Alterações ao regulamento interno do CFAE CFBSB

1. O presente regulamento, depois de aprovado, só poderá ser alterado em reunião da comissão pedagógica expressamente convocada para o efeito, e através de maioria absoluta (50%+1).



**CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO**

**Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo**

2. O presente regulamento será revisto no início de cada mandato do diretor, ou sempre que, pelo menos dois terços (2/3) dos membros do Conselho de diretores assim deliberem.

**Art.º 38º - Caducidade das disposições legais**

1. As remissões para disposições legais concretas consideram-se também efectuadas para os diplomas que lhe sucedam.

Este regulamento Interno foi aprovado pelo  
conselho de diretores deste CFAE  
em reunião de 16/12/2015

A presidente do conselho de diretores,

(Maria Antónia Silva Serra Lopes Bexiga)

**CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO**

**Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo**

## ANEXOS

### ANEXO I

#### **Regulamento para reconhecimento e creditação de ações de curta duração**

(de acordo com o previsto na al. d), nº 1 do art.º 6º e nº 2 do art.º 19º do Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro e determinado pelo despacho nº 5741/2015, de 29 de maio de 2015, retificado pela declaração de retificação nº 470/2015, de 11 de junho de 2015).

#### **1. Preâmbulo**

O regime jurídico da formação contínua, consignado no Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro, prevê expressamente a acreditação das ações de curta duração pelas entidades formadoras, no sentido de relevarem para efeitos de avaliação de desempenho docente e também para efeitos de progressão na carreira, sendo que, no caso dos CFAE, essa competência é cometida ao conselho de diretores da comissão pedagógica do CFAE<sup>(1)</sup> nos termos previstos no Despacho nº 5741/2015, de 29 de maio de 2015.

O presente regulamento visa regular e clarificar a operacionalização deste processo, de forma a agilizar e tornar mais expedito todo o processo de acreditação das ações de curta duração, no interesse das escolas e dos docentes.

#### **2. Enquadramento legal**

O reconhecimento das ações de curta duração será realizado de acordo com o estipulado legalmente no despacho nº 5741/2015, de 29 de maio de 2015, retificado pela declaração de retificação nº 470/2015, de 11 de junho de 2015, nomeadamente no articulado em:

- Al. a) do art.º 2º;
- Nº 1 e nº 2, art.º 3º;
- Al. a) do art.º 4º;
- Art.º 5º;
- Nº 1 e al. a) do nº 3 do art.º 7º;
- Art.º 8º;

e de acordo com as determinações que a seguir se enumeram, aprovadas por esta Comissão pedagógica e enquadradas no diploma legal acima citado.

#### **3. Procedimentos**

- a) Para as ações de curta duração poderem ser acreditadas, deverá ser apresentado um requerimento pelo docente ou diretor de escola/agrupamento de escolas interessados, de

acordo com o modelo aprovado anexo a este regulamento, onde devem, obrigatoriamente constar os seguintes elementos referentes à ação em causa:

- i. Designação;
  - ii. Público-alvo;
  - iii. Duração;
  - iv. Conteúdos;
  - v. Local de realização;
  - vi. Calendarização e horário;
  - vii. Formador/es e respetiva qualificação (nos termos da al. c), nº 2, art.º 5º, do despacho nº 5741/2015, de 29 de maio de 2015;
  - viii. Razões justificativas da iniciativa (apenas no caso da ações de curta duração propostas pelo diretor de escola/agrupamento de escolas).
- b) Ao requerimento devem ser anexados os documentos previstos no nº 1 do artº 5º do despacho nº 5741/2015, de 29 de maio de 2015, a saber:
- I. Documento comprovativo de presença;
  - II. Programa temático da ação.
- c) De acordo com a al. a), nº 3, art.º 7º do despacho nº 5741/2015, de 29 de maio de 2015, a comissão pedagógica do CFAE tem 100 dias para emitir o certificado de acreditação a que se refere o nº 1 do art.º 7º do mesmo despacho, após a data de receção do requerimento. Este prazo deverá ser, necessariamente, tido em conta pelo requerente, no que se refere aos desejados efeitos que a certificação das ações de curta duração deve produzir.

Este regulamento foi aprovado pela comissão pedagógica do  
CFAE CFBSB em 14/07/2015  
A presidente da comissão pedagógica do CFAE CFBSB,

(Maria Antónia Silva Serra Lopes Bexiga)

<sup>(1)</sup> Ter em atenção o art.º 8º do despacho nº 5741/2015

**CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO**

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

**ANEXO II**

<b>Ações de Curta Duração</b> <b>REQUERIMENTO PARA ACREDITAÇÃO</b>	<b>DATA DE ENTRADA:</b> ____/____/____
---	---

**1. PROPONENTE:** \_\_\_\_\_;

**2. DESIGNAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO:** \_\_\_\_\_;

a) Local de realização: \_\_\_\_\_;

b) Área de Formação (<sup>2</sup>): \_\_\_\_\_;

c) Cronograma:

Mês	Dia	Horário	Nº Sessão	Total Horas

d) Destinatários

i. Grupos de Recrutamento: \_\_\_\_\_;

ii. Professores Bibliotecários: \_\_\_\_\_;

iii. Cargos de Direção e Gestão: \_\_\_\_\_;

iv. Outros: \_\_\_\_\_;

**3. CONTEÚDOS:**

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_
- vi. \_\_\_\_\_
- vii. \_\_\_\_\_
- viii. \_\_\_\_\_
- ix. \_\_\_\_\_
- x. \_\_\_\_\_

(<sup>2</sup>) De acordo com o art.º 5º do Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro:

- a) **Área da docência**, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino;
- b) **Prática pedagógica e didática na docência**, designadamente a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;
- c) **Formação educacional geral e das organizações educativas**;
- d) **Administração escolar e administração educacional**;
- e) **Liderança, coordenação e supervisão pedagógica**;
- f) **Formação ética e deontológica**;
- g) **Tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar**.

**CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO**

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

**4. FORMADORES:**

**a) Nome e qualificação académica**

- i. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ii. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
iii. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
iv. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
v. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**5. FUNDAMENTAÇÃO DA INICIATIVA** (apenas no caso de acções de curta duração propostas pelo director de escola / agrupamento de escolas):

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

O requerente,

\_\_\_\_\_

Submetido para análise na comissão pedagógica reunida em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Decisão/Despacho:

A presidente da comissão pedagógica,

\_\_\_\_\_

CENTRO DE FORMAÇÃO BEATRIZ SERPA BRANCO

Associação de Escolas dos Concelhos de Arraiolos, Évora, Montemor-o-Novo, Mora, Portel, Vendas Novas e Viana do Alentejo

ANEXO III

Rede de CFAE do Alentejo, a que se refere o art.º 35º do regulamento Interno:

