REGULAMENTO

DO

CENTRO DE FORMAÇÃO
TERRAS DE SANTA MARIA

Regulamento aprovado em plenário da Comissão Pedagógica deste C. F., em 21 de Maio de 2009

CAPÍTULO I
CENTRO DE FORMAÇÃO TERRAS DE SANTA MARIA

Artº 1º
Objecto

O presente regulamento define o regime de funcionamento interno do Centro de Formação Terras de Santa Maria, adiante designado por CF.

Artº 2º
Âmbito

O presente regulamento enquadra-se nos princípios da Lei nº 46/86 de 14 de Outubro com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei nº 115/97 de 19 de Setembro, pela Lei nº 49/2005 de 30 de Agosto, tendo como normativos de suporte o Decreto-Lei nº 249/92 de 9 de Novembro com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei nº 60/93 de 20 de Agosto e pelos DL nº 274/94 de 28 de Outubro, DL nº 207/96 de 2 de Novembro, DL nº 155/99 de 10 de Maio e DL nº 15/2007 de 19 de Janeiro.

Artº 3º
Definição

O CF é um organismo de formação, com princípios orientadores que o regem no sentido de gerar e gerir a formação que garanta a actualização e formação contínua dos profissionais de educação.

Artº 4º
Aplicação

O disposto no presente diploma aplica-se aos formandos, formadores, órgãos de direcção e gestão do CF.

Artº 5º
Escolas integradas

1. Integram o CF as escolas/agrupamentos, dos concelhos de Santa Maria da Feira, S. João da Madeira, Castelo de Paiva e Agrupamento de Escariz (do Concelho de Arouca).

2. Podem ainda integrar o CF escolas do ensino particular e cooperativo de qualquer dos três concelhos, por requerimento escrito e sob deliberação da Comissão Pedagógica

3. As acções de formação poderão decorrer em qualquer escola associada ao CF.

4. As escolas onde decorra a formação disponibilizarão os espaços e, sempre que possível, os equipamentos necessários às respectivas sessões.

Artº 6º
Sede

1. O CF tem sede na Escola EB,2/3 de Arrifana.

2. Por decisão da Comissão Pedagógica, a sede do CF poderá ser transferida para outra escola, por razões devidamente justificadas, salvaguardando sempre os interesses do CF e das escolas associadas

CAPÍTULO II
ÓRGÃOS DE DIRECÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artº 7º
Identificação dos órgãos

São órgãos do CF a Comissão Pedagógica, o Director e o Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira.

Subcapítulo I
Comissão Pedagógica

Secção I
Identificação

Artº 8º
Constituição

1. A Comissão Pedagógica é composta:

a) Pelo Director do CF, que preside;

b) Pelos Presidentes dos Conselhos Pedagógicos das escolas associadas ou por quem os possa substituir legalmente.

2. As escolas do ensino particular e cooperativo poderão ter também um representante na Comissão Pedagógica, desde que observado o disposto no nº 2 do Artº 5º

Artº 9º
Definição

A Comissão Pedagógica é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras do CF, atendendo aos princípios consagrados na LBSE e Regime Jurídico da Formação Contínua.

Artº 10º
Competências

1. À Comissão Pedagógica compete, nos termos do artº 25º do DL nº 249/92 de 9 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei nº 60/93 de 2º de Agosto, pelo Decreto-Lei nº 274/94 de 28 de Outubro, pelo Decreto-Lei nº 207/96 de 2 de Novembro, pelo Decreto-Lei nº 155/99 de 10 de Maio e pelo Decreto Lei nº 15/2007 de 19 de Janeiro:

a) Seleccionar o Director do Centro de entre as candidaturas apresentadas;

b) Eleger o seu representante no Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo - Financeira;

c) Emitir recomendações sobre aspectos pedagógicos;

d) Estabelecer a articulação entre os projectos de formação das escolas e o CF;

e) Aprovar o plano de acção proposto pelo Director do CF;

f) Escolher os formadores do CF;

g) Aprovar os protocolos de colaboração entre o CF e outras entidades formadoras;

h) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das actividades do CF;

i) Aprovar o seu regulamento interno do CF do qual conste, designadamente, o regime de selecção do Director;

j) Acompanhar a execução do plano de acção do CF, bem como do respectivo orçamento.

2. São também competências deste órgão:

a) Aprovar a integração do CF em associações de centros de formação;

b) As competências referidas neste regulamento, no nº 2 do artº 29º e artigo 31º..

Secção II
Funcionamento

Artº 11º
Reuniões

1. A Comissão Pedagógica reúne ordinariamente uma vez por trimestre, por convocatória do Director do CF.

2. A Comissão Pedagógica pode reunir extraordinariamente a pedido de um terço dos seus membros ou sempre que o Director do CF o solicite.

3. As reuniões não devem exceder duas horas, podendo prolongar-se por mais trinta minutos, sempre que necessário.

Artº 12º
Prazo da convocatória

1. A convocatória deve ser feita com, pelo menos, cinco dias de antecedência.

2. Em caso de absoluta necessidade o prazo do número anterior pode reduzir-se a quarenta e oito horas.

Subcapítulo II
Director

Secção I
Identificação

Artº 13º
Definição

O Director é um órgão de direcção e gestão, responsável pelo funcionamento do CF, nomeadamente no que for definido pela Comissão Pedagógica e prescrito no presente regulamento.

Artº 14º
Competências

Ao Director compete:

a) Representar o CF;

b) Presidir à Comissão Pedagógica;

c) Coordenar e gerir o processo de formação contínua dos professores e pessoal não docente das escolas/agrupamentos associados;

d) Promover a identificação das necessidades de formação dos docentes e a elaboração do plano de formação do CF;

e) Assegurar a articulação com outros estabelecimentos, designadamente os de ensino superior, tendo em vista a preparação, orientação e gestão de acções de formação contínua;

f) Promover a organização das acções previstas no plano de formação do CF;

g) Analisar e sistematizar a informação constante do processo de avaliação interna das acções de formação contínua realizadas e apresentá-las à Comissão Pedagógica;

h) Elaborar o projecto de orçamento do CF;

i) Gerir, anualmente, o fluxo de verbas do orçamento do C.F, propondo a sua movimentação, bem como os serviços necessários para o bom funcionamento do mesmo;

j) Zelar pela actualização jurídica e funcional deste regulamento;
l) Outras competências referidas neste regulamento ou aprovadas pela Comissão Pedagógica.

Artº 15º
Estatuto

1. O Director do CF poderá beneficiar de dispensa total de serviço.
2. Se colocado como docente num estabelecimento de educação ou de ensino não pertencente à associação de escolas, o Director pode concluir o seu mandato em regime de destacamento.
3. O exercício das funções de Director do CF é remunerado de acordo com os normativos legais.

Artº 16º
Substituição

Nos impedimentos temporários do Director, este é substituído pelo Director da escola sede do CF.

Secção II
Processos de selecção

Artº 17º
Selecção do Director

1. O Director é seleccionado, por concurso, de entre os docentes das escolas associadas.
2. O Director do CF é obrigatoriamente um docente titular.
3. O processo de selecção do Director deverá estar concluído no final do mês de Junho.

Artº 18º
Critérios de selecção

1. São critérios de selecção:
a) Ter conhecimento de gestão de verbas do FSE no âmbito do QREN/POPH;
b) Ter conhecimento da elaboração de dossiês técnico-pedagógicos;
c) Ter conhecimento da elaboração de dossiês técnico-financeiros;
d) Ter disponibilidade de tempo para, desde o momento de selecção, começar a deslocar-se ao CF, de modo a inteirar-se do seu funcionamento;
e)Ter capacidade de coordenação;
f) Ter disponibilidade para deslocações frequentes;
g) Ter capacidade de trabalho em equipa;
h) Ter experiência profissional no desempenho do cargo;
i) Ter formação na área de administração escolar;
j) Outros critérios considerados oportunos pela Comissão Pedagógica.
2. Para efeitos de cada concurso e antes da abertura do mesmo, a Comissão Pedagógica hierarquizará os critérios de selecção por ordem de preferência.

Artº 19º
Mandato

O Director exerce as suas funções por um período de três anos, renovável.

Artº 20º
Renovação de mandato

1. A Comissão Pedagógica poderá renovar o mandato do Director, mediante proposta deste apresentada àquele órgão, noventa dias antes do *terminus* do mesmo.
2. A Comissão Pedagógica apreciará a proposta nos dez dias subsequentes.
3. A reunião será presidida pelo substituto do Director, que não poderá estar presente nesta reunião.

Artº 21º
Concurso

1. Havendo lugar a concurso para Director do CF este será aberto até noventa dias do fim do mandato.
2. Da abertura do concurso constarão:
a) O período em que o mesmo decorre;
b) O local de entrega das candidaturas;
c) Os critérios de selecção**;**
d) A documentação exigida.
3. A abertura do concurso será feita mediante aviso a afixar em todas as escolas/agrupamentos.

Subcapítulo III
Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira

Artº 22º
Definição

O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira é o órgão de acompanhamento e gestão administrativo-financeira do CF, ouvido o Director e nos termos da legislação em vigor.

Artº 23º
Constituição

1. O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira é composto:
a) Por um membro eleito pela Comissão Pedagógica;
b) Pelo presidente do Conselho Administrativo da escola-sede;
c) Pelo Chefe dos Serviços Administrativos da escola sede.
2. O presidente do Conselho Administrativo é o presidente do Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira.

Artº 24º
Competências

Ao Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira compete:
a) Aprovar o projecto de orçamento do CF;
b) Exercer o controlo orçamental sobre a actividade do CF.

Artº 25º
Eleição

1. A Comissão Pedagógica elege o seu representante para este órgão em reunião convocada para o efeito.
2. O elemento mais votado será eleito para o cargo.
3. No caso de não-aceitação será o 2º elemento mais votado a ocupar o cargo e assim sucessivamente.

Artº 26º
Mandato

O mandato do elemento eleito pela Comissão Pedagógica coincide com o mandato do Director do CF.

Artº 27º
Reuniões

1. O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira reúne obrigatoriamente no último trimestre de cada ano, para aprovação do projecto de orçamento e uma vez por trimestre para exercer o controlo orçamental.
2. Poderá também reunir extraordinariamente, por convocatória do seu presidente.

Artº 28º
Actas

A acta de cada reunião é feita pelo Chefe dos Serviços Administrativos da escola sede.

CAPÍTULO III
CONSULTOR DE FORMAÇÃO

Artº 29º
Desempenho

1. O cargo de consultor de formação deve ser desempenhado por indivíduos possuidores de currículo relevante, como tal reconhecido mediante deliberação fundamentada do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, compete à Comissão Pedagógica estabelecer a metodologia e os critérios de selecção do candidato a propor ao órgão supra referido.

Artº 30º
Competências

Ao consultor de formação compete genericamente:
a) Colaborar na elaboração do plano de formação do CF;
b) Dar parecer sobre aspectos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico do CF;
c) Acompanhar o desenvolvimento das acções de formação realizadas nas modalidades de projecto, círculo de estudos e oficinas de formação;
d) Exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direcção e gestão do CF.

CAPÍTULO IV
REPRESENTANTE LOCAL DO DIRECTOR DO CF

Artº 31º
Representante local do Director do CF

Sob proposta do Director, a Comissão Pedagógica pode aprovar a existência de um representante no Concelho de Castelo de Paiva.

Artº 32º
Competências

São competências deste representante local:
a) Representar o Director sempre que mandatado para o efeito;
b) Acompanhar o desenvolvimento das acções de formação no Concelho, prestando o apoio logístico necessário;
c) Proceder ao levantamento de eventuais necessidades de formação;
d) Colaborar com o Director no sentido de promover a articulação de projectos de formação do CF e dos projectos educativos das escolas/agrupamentos;

CAPÍTULO V
ASSESSORIAS

Artº 33º
Assessorias

A assessoria será prestada por docentes da área geográfica do CF que passarão a designar-se por assessores pedagógico, financeiro e informático.

Artº 34º
Designação de assessores

Os assessores serão propostos pelo Director do CF à Comissão Pedagógica que fará ou não a sua homologação.

Artº 35º
Duração da assessoria

1. A assessoria terá início durante o mandato do Director e terminará com o fim do mandato deste.
2. No caso de indisponibilidade do assessor, deverá este garantir a continuidade do serviço até à sua substituição.

Artº 36º
Funções

1. Os assessores prestam serviço técnico, de apoio ao Director do CF, na sua área técnica, sempre que este o solicite.
2. Os serviços mencionados no ponto anterior serão, nomeadamente:
a) Acompanhar a elaboração de projectos pedagógicos e financeiros;
b) Cooperar na elaboração dos dossiers pedagógicos e financeiros;
c) Colaborar na preparação de todo o material pedagógico para as acções de formação;
d) Assistência aos equipamentos informáticos;
e) Outras funções inerentes ao funcionamento das acções de formação.

CAPÍTULO VI
FORMANDOS

Artº 37º
Definição

Os formandos são docentes e não docentes de todos os níveis de ensino, com excepção do superior, independentemente da sua condição na carreira, do local de residência ou da instituição onde desempenham as suas funções.

Artº 38º
Critérios de seriação

1. Anualmente, a Comissão Pedagógica indicará os critérios de seriação dos candidatos, salvaguardando sempre como primeira prioridade os formandos que exerçam funções na área geográfica do CF.
2. Os critérios de seriação devem ser divulgados nas fichas de candidatura, de modo a que todos os candidatos a formandos tenham conhecimento prévio destes.

Artº 39º
Desistência

1. Após a divulgação das listas dos formandos, por turma, estes têm dez dias úteis para desistir, por escrito, da frequência da acção, junto do Director do CF.
2. Na eventualidade do formando desistir da acção, injustificadamente, no ano seguinte não poderá frequentar qualquer acção de formação neste CF.

Artº 40º
Certificação das acções de formação

1. O CF deve emitir certificados das acções de formação contínua ministradas, onde conste a avaliação quantitativa e qualitativa, desde que se verifiquem as seguintes situações:
a) O formando frequente pelo menos dois terços da carga horária da acção;
b) O formando entregue os trabalhos solicitados dentro dos prazos acordados com o formador;
c) O formador considere que o formando cumpriu os critérios de avaliação previstos no processo de acreditação da acção.

2. Sempre que haja incumprimento do número anterior, o CF, mediante solicitação escrita do formando, deve passar declaração, onde conste:
a) O número de horas frequentadas por este;
b) Menção expressa da não atribuição de qualquer crédito de formação.

Subcapítulo I
Direitos

Artº 41º
Direitos da formação

São direitos do formando:
a) Escolher as acções de formação que mais se adeqúem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pela escola a que pertence ou pelo Ministério da Educação;
b) Cooperar com os outros formandos na constituição de equipas que desenvolvam projectos ou promovam círculos de estudos;
c) Contabilizar créditos das acções de formação em que participe;
d) Receber certificado das acções de formação não creditadas;
e) Beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensas da actividade lectiva para efeitos da frequência de formação contínua;
f) Frequentar, gratuitamente, as acções de formação obrigatória.

Artº 42º
Direitos de participação

O formando tem direito a:
a) Participar na elaboração do plano de formação do CF;
b) Ser informado com a devida antecedência do plano de formação;
c) Apresentar críticas e sugestões que contribuam para uma maior eficácia do CF/Acção de Formação;
d) Expressar livremente a sua opinião.

Artº 43º
Outros direitos

São também direitos do formando:
a) Ser informado com antecedência das alterações de horário e/ou locais de funcionamento da acção de formação;
b) Receber os materiais de apoio devidamente organizados;
c) Gozar de uma tolerância de 10 minutos em cada sessão, desde que não seja reincidente;
d) Usufruir de ajudas de custo, de acordo com a legislação vigente;
e) Conhecer o regulamento do CF.

Subcapítulo II
Deveres

Artº 44º
Deveres da formação

São deveres do formando:
a) Frequentar acções de formação contínua;
b) Efectuar a inscrição para a frequência de formação contínua dentro dos prazos estabelecidos;
c) Participar nas acções de formação contínua em que se inscreveu e para que tenha sido seleccionado;
d) Participar de forma activa e cooperante no desenvolvimento da acção que frequente;
e) Ser assíduo e pontual;
f) Disponibilizar-se para acertos de horários/calendário da acção de formação que frequente;
g) Submeter-se aos critérios de avaliação estabelecidos para cada acção de formação;
h) Custear as acções de formação contínua de carácter não obrigatório;
i) Cumprir o presente regulamento interno.

Artº 45º
Deveres de informação

O formando deve:
a) Estar informado sobre o plano de formação do CF;
b) Partilhar as aprendizagens obtidas na formação contínua, numa perspectiva de abertura à inovação e reforço da qualidade da educação e ensino;
c) Informar antecipadamente os formadores das faltas previsíveis.

Artº 46º
Deveres de participação

São também deveres do formando:
a) Participar nas acções de formação contínua que se integrem em programas considerados prioritários para o desenvolvimento do sistema educativo e das escolas/agrupamentos;
b) Pronunciar-se sobre o funcionamento das acções de formação que frequente e

responder com honestidade a questionários relacionados com a avaliação da acção.

Artº 47º
Colocação de recurso

Os formandos poderão ser colocados em acção de formação para a qual não tenham concorrido, desde que:
a) Ela faça parte do plano de formação;
b) O formando esteja incluído no público-alvo da acção;
c) O formando não obtenha colocação em nenhuma das acções para que concorreu.

CAPÍTULO VII
FORMADORES

Artº 48º
Definição

1. Os formadores são indivíduos que possuem habilitações que lhes permitem a acreditação por parte do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua.
2. Embora a lei preveja três tipos de formadores, o CF apenas trabalha com formadores externos, aos quais assistem direitos e deveres.

Subcapítulo I
Direitos

Artº 49º
Direitos gerais

Os formadores têm direito:
a) Ao conhecimento prévio do local de formação, assim como do número inicial de formandos;
b) Ao apoio técnico-pedagógico necessário ao normal funcionamento da acção;
c) A instalações adequadas para o normal funcionamento da acção;
d) Ao conhecimento do relatório de avaliação final da sua acção;
e) A desenvolver a mesma acção de formação noutra instituição, desde que autorizada pelo CF;
f) À celebração de um contrato de prestação de serviços de acordo com a legislação em vigor;
g) À remuneração/hora, ajudas de custo e de deslocação de acordo com a legislação em vigor, mediante apresentação de recibo a que se refere o artigo 107ºdo CIRS.

Artº 50º
Direitos de participação

Os formadores também têm direito:
a) À informação processual necessária para a acreditação de acções;
b) A propor ao CF a acreditação da acção a desenvolver;
c) A emitir parecer relativamente ao perfil dos formandos.

Subcapítulo II
Deveres

Artº 51º
Deveres gerais

Os formadores têm o dever de:
a) Informar, concretamente, o CF do seu regime tributário;
b) Informar, por carta registada, a intenção de rescisão do contrato com antecedência mínima de 20 dias;
c) Responder a inquéritos relativos à avaliação da acção sempre que, para tal, seja solicitado;
d) Celebrar contrato de prestação de serviços de acordo com a legislação vigente.

Artº 52º
Deveres da formação

a) Solicitar a autorização de acumulação de funções na instituição onde exerce a sua actividade docente;
b) Solicitar junto do secretariado do CF, com a antecedência indicada pelo Director, todos os elementos necessários à realização de cada sessão;
c) Preparar pedagogicamente todas as sessões da acção a desenvolver;
d) Assegurar a monitorização das sessões teórico-práticas de um modo responsável, pontual e assíduo;
e) No decorrer das sessões proceder ao registo de presenças dos formandos, à elaboração dos sumários e à recolha de elementos de avaliação;
f) No final da acção proceder à avaliação dos formandos, de acordo com a respectiva modalidade de formação;
g) Proceder à entrega, no secretariado do CF, de todos os documentos da sua

responsabilidade, de modo a completar o dossier técnico-pedagógico.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artº 53º
Tomada de posse

Os membros eleitos para os órgãos do CF tomarão posse em reunião imediatamente seguinte ao acto eleitoral.

Artº 54º
Situações transitórias

Os membros eleitos e os seleccionados para os diferentes órgãos do CF, antes da aprovação do presente regulamento, manter-se-ão em funções pelo período para o qual foram eleitos ou seleccionados.

Artº 55º
Entrada em vigor

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação pela Comissão Pedagógica.

Artº 56º
Divulgação

O presente regulamento deve ser facultado, por parte do CF, aos elementos da Comissão Pedagógica, a formandos e a formadores, escolas e agrupamentos.

Artº 57º
Original

1. O original deste regulamento, depois de homologado pela Comissão Pedagógica, deve ser confiado à guarda do Director do CF.

2. Deve também salvaguardar-se o respectivo documento em suporte informático.

Artº 58º
Alterações

1. O presente regulamento poderá ser revisto, a todo o tempo, por iniciativa da Comissão Pedagógica ou por imposição legal.

Artº 59º
Omissões

Qualquer omissão deve ser remetida para a respectiva lei geral.