

CENTRO DE FORMAÇÃO “CALVET DE MAGALHÃES”- (CFCM)

(Centro de Formação de Associação de Escolas)

REGULAMENTO INTERNO

I

Princípios gerais

Artigo 1.º

1. O Centro de Formação “Calvet de Magalhães”, seguidamente designado por Centro, integra os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básicos e secundário que deliberarem aderir ao Centro.

Artigo 2.º

(Objectivos)

São objectivos do Centro:

- a) Promover a cooperação e a articulação de intervenções das escolas associadas, nomeadamente, no desenvolvimento de projectos de educação e educação/ formação;
- b) Incentivar a autoformação, a prática de investigação e a inovação educacional;
- c) Promover a identificação das necessidades de formação;
- d) Dar resposta a necessidades de formação identificadas e manifestadas pelos estabelecimentos de educação e ensino associados e pelos respectivos educadores e professores;
- e) Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas;
- f) Adequar a oferta à procura de formação;
- g) Fomentar a interacção com o tecido empresarial/ industrial e, com a comunidade envolvente;

Artigo 3.º

(Competências)

Ao Centro compete:

- a) Identificar as necessidades de formação dos docentes, do pessoal não docente e dos pais e encarregados de educação das escolas e dos agrupamentos de escolas associados, estabelecendo as respectivas prioridades;
- b) Promover as acções de formação contínua que respondam às necessidades detectadas;
- c) Elaborar planos de formação, podendo estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades formadoras, nomeadamente Instituições do Ensino Superior, Associações Profissionais /ou de investigação e Instituições do tecido empresarial e industrial;
- d) Coordenar e apoiar projectos de inovação dos estabelecimentos de educação e de ensino associados;
- e) Promover a articulação de projectos desenvolvidos pelas escolas com os órgãos do poder local;

Artigo 4.º

(Autonomia)

1. O Centro goza de autonomia pedagógica, no quadro do disposto no Regime Jurídico da Formação Contínua de Docentes.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Centro atende às orientações do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua.

Artigo 5.º**(Sede)**

O Centro tem sede na Escola Secundária Marquês de Pombal, em Lisboa.

Artigo 6.º**(Verbas e receitas próprias)**

1. O Centro tem verbas próprias inscritas no orçamento da escola sede e tem receitas próprias provenientes da aceitação de liberalidades ou de serviços prestados.
2. As escolas associadas poderão contribuir, em caso de necessidade, com uma verba a determinar pela comissão pedagógica
3. A movimentação das verbas referidas no número anterior compete ao Conselho Administrativo da escola sede, sob proposta do Director do Centro.

Artigo 7.º**(Estrutura de direcção e gestão)**

São órgãos de direcção e gestão do Centro:

- a) A Comissão Pedagógica;
- b) O Director;
- c) O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira.

II**Comissão Pedagógica****Artigo 8.º****(Composição)**

A Comissão Pedagógica do Centro é constituída por:

- a) Director do Centro, que preside;
- b) Presidentes dos Conselhos Executivos/Pedagógicos, ou representantes, das escolas públicas associadas;
- c) Presidente do Conselho Executivo da escola sede;
- d) Convidados de Instituições de ensino, formação, investigação e do tecido empresarial/Industrial que se considere conveniente em cada momento. Estes não têm direito a voto.

Artigo 9.º**(Mandato)**

Os membros da Comissão Pedagógica exercem o seu mandato por um período de três anos lectivos.

Artigo 10.º**(Competências)**

1. Compete à Comissão Pedagógica:

- a) Seleccionar o Director do Centro;
- b) Proceder à avaliação da Directora do Centro, contemplando:
 - i) Definição de critérios em que se baseia a avaliação interna;
 - ii) Validação da carta de missão;
 - iii) Avaliação do relatório de auto-avaliação crítica.
- c) Eleger a comissão de avaliação da Directora, se reconhecida a sua necessidade.
- d) Eleger o seu representante no Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira do Centro;
- e) Aprovar o plano de acção do Centro;

- f) Emitir recomendações, pareceres e tomar decisões sobre aspectos pedagógicos e organizativos relacionados com a formação;
- g) Estabelecer a articulação entre os planos de formação das escolas e o plano de acção do Centro;
- h) Promover a selecção dos formadores do Centro;
- i) Aprovar os protocolos de colaboração entre o Centro e outras entidades;
- j) Acompanhar a execução do plano de acção do Centro, bem como do respectivo orçamento;
- k) Aprovar alterações relativas a substituição de formadores;
- l) Aprovar o seu regulamento interno de funcionamento;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei.

2. A Comissão Pedagógica pode nomear um consultor de formação do Centro.

Artigo 11.º

(Funcionamento)

1. A Comissão Pedagógica reúne, ordinariamente, uma vez por mês, por convocatória do Director do Centro.
2. A Comissão Pedagógica reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo director do Centro, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou por solicitação do Presidente do Conselho Executivo da escola sede.
3. O tempo de tolerância para o início das reuniões é de 15 minutos.

Artigo 12.º

(Quórum)

1. A Comissão Pedagógica só pode funcionar com a presença de mais de um terço dos seus membros em efectividade de funções.
2. A Comissão Pedagógica só pode deliberar com a presença de mais de metade dos seus membros em efectividade de funções.
3. Verificando-se a inexistência de *quórum*, compete ao director do Centro marcar nova reunião.

Artigo 13.º

(Faltas)

Aos membros da Comissão Pedagógica que não comparecerem às reuniões, desde que convocadas nos termos da Lei e do presente Regulamento, será marcada falta.

Artigo 14.º

(Votações)

1. Aos processos de votação das matérias em apreciação pela Comissão Pedagógica aplica-se o princípio da aprovação por maioria simples dos elementos presentes, salvo nas situações em que a lei exija maioria qualificada.
2. Nos termos do artigo 26.º do Código de Procedimento Administrativo e em caso de empate na votação, o Presidente da Assembleia tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efectuado por escrutínio secreto.
3. Em situação de escrutínio secreto, caso se tenha verificado empate na votação, o respectivo desempate resolve-se nos termos do número 2 do artigo 26.º do Código de Procedimento Administrativo.
4. Os membros da Comissão Pedagógica podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justificaram.

Artigo 15.º

(Secretariado e actas)

1. As reuniões da Comissão Pedagógica são secretariadas por um dos seus elementos, em regime de rotatividade.
2. De cada reunião é lavrada acta, a qual, depois de aprovada, é assinada pelo presidente e pelo secretário.

III

Director do Centro

Artigo 16.º

(Competências)

Ao director do Centro compete:

- a) Representar o Centro;
- b) Presidir às reuniões da Comissão Pedagógica;
- c) Coordenar e gerir o processo de formação contínua dos professores das diversas escolas e agrupamentos de escolas associados;
- d) Promover a identificação das necessidades de formação dos elementos da comunidade educativa;
- e) Promover a elaboração do plano de acção do Centro;
- f) Assegurar a articulação com outras entidades, designadamente as de ensino superior, profissionais e do tecido empresarial/ Industrial, tendo em vista a preparação, orientação e gestão de acções de formação contínua;
- g) Promover a divulgação junto dos órgãos de direcção executiva das escolas e dos agrupamentos de escolas associados das acções de formação inscritas no plano de acção do Centro, bem como dos formandos seleccionados para a sua frequência;
- h) Promover a organização das acções previstas no plano de acção do Centro;
- i) Promover a elaboração dos certificados de conclusão das acções de formação;
- j) Analisar e sistematizar a informação constante das fichas de avaliação das acções de formação contínua realizadas e apresentá-las à Comissão Pedagógica;
- l) Propor a movimentação das verbas inscritas para o funcionamento do Centro;
- m) Promover a reflexão sobre o impacto da formação;
- n) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei.

Artigo 17.º

(Designação do Director)

1. O director do Centro é designado pela Comissão Pedagógica, na sequência de concurso.
2. O director do Centro é, obrigatoriamente, um docente do Quadro de Escola de uma das escolas sedeadas no CFCM.
3. O processo de concurso para selecção do Director do Centro é desencadeado pela Comissão Pedagógica, mediante publicitação do respectivo aviso de abertura, do qual constarão os prazos de candidatura, os termos do requerimento de admissão e a explicitação dos critérios de selecção.
4. O aviso de abertura do concurso é, obrigatoriamente, publicitado em todas as escolas e agrupamentos de escolas associados no centro.

Artigo 18.º

(Apreciao das candidaturas)

1. O processo de apreciao das candidaturas ao exercício de funoes de director do Centro considera os seguintes critérios e pontuaoes:
 - a) Apresentao de um esboço de Plano de Formao para o Centro, nas suas linhas de orientao gerais e estratégicas, tendo em conta a realidade das escolas associadas (15 pontos)
 - b) Docente possuidor de currículo relevante no âmbito da coordenao de projectos e de trabalho em equipa (10 pontos)
 - c) Docente possuidor de currículo relevante na área da formao de professores (10 pontos)
 - d) Docente possuidor de experiência na área de gestão escolar, particularmente de gestão administrativo-financeira (15 pontos)
 - e) Experiência anterior como membro da Comissão Pedagógica de uma entidade formadora (10 pontos)
 - f) Participao em acoes de valorizao profissional (colóquios, debates, congressos, seminários, etc.), desde que a mesma, considerando as diferentes acoes, resulte igual ou superior a 25h (10 pontos)
 - g) Exercício anterior do cargo de Director de um C.F.A. Escolas (15 pontos)
 - h) Tempo de serviço no ensino (05 pontos)
 - i) Cargos pedagógicos exercidos (10 pontos)
2. A comissão pedagógica aprecia as candidaturas e elabora uma acta circunstanciada do processo, da qual constará a seriao fundamentada dos candidatos.
3. Sempre que considere necessário, a comissão pedagógica pode solicitar a prestao de informaçoes complementares ou a juno de documentos, podendo ainda proceder a entrevistas dos candidatos.
4. No caso de não serem apresentadas candidaturas, caberá à Comissão Pedagógica convidar um docente para exercer o cargo, tendo em conta os critérios referidos no n.º 1, do presente artigo.

Artigo 19.º

(Mandato)

1. O director do Centro exerce as suas funoes por um período de três anos, renovável.
2. Caso se verifique a cessao do mandato do Director do Centro em momento anterior ao legalmente previsto, compete à Comissão Pedagógica desencadear o processo de concurso para a seleco de novo Director, sendo o cargo assumido interinamente pelo Presidente do Conselho Executivo da escola sede, em articulao com um elemento designado pela Comissão Pedagógica, até à homologao do novo Director.

IV

Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira

Artigo 20.º

(Composio)

- O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira tem a seguinte composio:
- a) Um membro eleito pela Comissão Pedagógica do Centro;
 - b) O presidente do órgão de direco executiva da escola sede do Centro;
 - c) O chefe dos serviços administrativos da escola sede.



Artigo 21.º

(Competências)

Ao Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira compete:

- a) Elaborar e aprovar o projecto de orçamento do Centro;
- b) Exercer o controlo orçamental sobre a actividade do Centro.

Artigo 22.º

(Funcionamento)

1. O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre.
2. O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira reúne, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo presidente do órgão de direcção executiva da escola sede, por sua iniciativa própria, ou a requerimento de um dos outros membros.

V

Funcionamento da Formação

Artigo 23º

(Normas de funcionamento)

1. As acções de formação serão divulgadas na página do CF"CM" e/ou através de informação enviada às Escolas/ Agrupamentos;
2. Após preenchimento da ficha de inscrição, o CF"CM" confirmará a existência de vaga;
3. A inscrição tornar-se-á efectiva após a realização do respectivo pagamento no prazo indicado;
4. As acções de formação poderão ser canceladas por insuficiente número de inscrições ou por razões não imputáveis ao CF"CM". Caso já tenham ocorrido pagamentos, os mesmos serão devolvidos;
5. Os meios de pagamento serão indicados pelo CF"CM";
6. De todos os pagamentos efectuados será emitido o respectivo recibo;
7. Em caso de desistência, por parte dos formandos, da frequência de acções de formação cuja realização esteja confirmada, o pagamento efectuado não terá lugar a reembolso;
8. As situações não previstas serão analisadas, caso a caso, pela direcção do CF"CM".

Artigo 24º

(Financiamento)

1. O pagamento a efetuar por cada formando por cada ação de formação encontra-se registado na tabela seguinte:

Tipologia	Valor a pagar por formando, para emissão de certificado
Ação de formação financiada na totalidade pelo estabelecimento de ensino. (Pagamento a formador, incluindo IVA)	15€ (Quinze euros)
Ação de formação aberta a diferentes públicos proposta pelo CFCM (Plano de formação)	25h: 60€ - (Curso de Formação, com mínimo de 17 formandos)
	25h: 70€ - (Oficina de Formação, com máximo de 17 formandos)
	Quando o nº de formandos for inferior ao estipulado, os valores a imputar a formador será de 80% (com IVA incluído) e ao CFCM de 20% , do valor total recebido, por parte dos formandos.

2. A verba realizada com os pagamentos feitos pelos formandos destina-se a suportar os procedimentos administrativos e apoio logístico, possibilitando o desenvolvimento do plano de formação dentro de padrões de qualidade e rigor pelos quais o Centro sempre se pautou.

Nota: Os custos das ações que tenham mais/menos de 25h serão proporcionais ao valor de 60€. Custo hora formação c/IVA incluído: 36.90€

Artigo 25º

(Certificação)

1. Os certificados deverão ser passados no prazo máximo de 60 dias, a contar da conclusão das ações de formação.
2. A partir da data de conhecimento, por parte do formando, começa a contar o prazo para o pedido de esclarecimento e para a reclamação.

SEÇÃO I

Pedido de esclarecimento

1. Após tomar conhecimento da classificação obtida na formação pode o avaliado solicitar, por escrito, à entidade competente para a emissão de certificados, esclarecimentos relativos à avaliação de cada parâmetro.
2. A entidade competente deverá, no prazo de 10 dias, responder aos esclarecimentos solicitados, fazendo junção de documentação se o entender necessário.

SEÇÃO II Reclamação

1. A reclamação deve ser apresentada no prazo de 20 dias, contados a partir do prazo que o CF"CM" dispõe para a emissão dos certificados, após o fim da acção.
2. A reclamação deve ser apresentada, no prazo de 15 dias, junto da entidade competente para a emissão dos certificados.
3. A reclamação deve ser fundamentada com as razões de facto e de direito e apresentadas por escrito.
4. A reclamação deve ser enviada no prazo de 48 horas ao avaliador para este, no prazo de 15 dias, se pronunciar sobre a mesma.
5. A reclamação deve ser enviada no mesmo prazo ao especialista/consultor da acção, caso a classificação tenha sido previamente validada por um especialista/consultor, nos casos em que tal é necessário, a fim de se pronunciarem no prazo de 15 dias.
6. Findo o prazo para as entidades referidas nos números 4 e 5 se pronunciarem, a entidade competente aprecia e decide da reclamação no prazo de 30 dias, podendo aquela consultar o dossiê pedagógico da acção.
7. Findo o prazo da decisão a mesma deverá ser comunicada, por escrito, ao reclamante.

VI

Disposições Finais

Artigo 26.º

(Revisão do Regulamento)

O presente regulamento pode ser objecto de revisão a qualquer tempo, 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 presentes.

Artigo 27.º

(Casos Omissos)

À resolução dos casos omissos no presente regulamento aplica-se o disposto nos diplomas legais em vigor.

Lisboa, 27 de Novembro de 2013

Documento aprovado em reunião da Comissão Pedagógica do CF "Calvet de Magalhães" de 22 de janeiro de 2014, realizada na Escola Secundária Marquês de Pombal.