

Centro de Formação das Escolas de Torres Vedras e Lourinhã

# Regulamento Interno

Torres Vedras, Junho de 2011

I

**Princípios Gerais**

**Artigo 1.º**  
**(Centro de Formação das Escolas de Torres Vedras e Lourinhã)**

1. O Centro de Formação das Escolas de Torres Vedras e Lourinhã, designado por CFETVL, integra os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário dos concelhos de Torres Vedras e Lourinhã.
2. O Centro poderá, ainda, integrar os estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo dos concelhos de Torres Vedras e Lourinhã.

**Artigo 2.º**  
**(Objectivos)**

São objectivos do Centro:

- a) Promover a cooperação e a articulação entre as escolas/agrupamentos associados, nomeadamente no desenvolvimento de projectos de educação e formação;
- b) Incentivar práticas de autoformação, investigação e inovação educacional através de formação contextualizada;
- c) Promover a identificação das necessidades de formação de cada instituição associada, contextualizadas no respectivo projecto educativo;
- d) Articular os planos de formação de cada escola/agrupamento;
- e) Fomentar, entre as escolas/agrupamentos, o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas susceptíveis de enriquecer a dinâmica de ensino/aprendizagem;
- f) Estabelecer interacção com a comunidade envolvente;
- g) Proceder à avaliação das acções de formação no sentido de promover a qualidade da formação a implementar.

**Artigo 3.º**  
**(Competências)**

Ao Centro compete:

- a) Identificar as necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas/agrupamentos associados;
- b) Elaborar um plano de acção adequado às necessidades detectadas nos planos de formação das escolas/agrupamentos associados;
- c) Estabelecer protocolos de cooperação com entidades externas, nomeadamente instituições de ensino superior públicas e privadas, associações profissionais de professores e outras entidades formadoras;
- d) Coordenar e articular projectos de inovação pedagógica e formativa, implementados pelas estruturas associadas.

**Artigo 4º**  
**(Autonomia)**

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

**Artigo 5º**  
**(Sede)**

O Centro tem sede na Escola Secundária Madeira Torres, em Torres Vedras.

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

1. O Centro tem verbas próprias inscritas no orçamento da escola sede e tem receitas próprias provenientes de serviços prestados.
2. A movimentação das verbas referidas no número anterior compete ao Conselho Administrativo da escola sede, sob proposta do Director do Centro.

**Artigo 7º**  
**(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 8º**  
**(Composição)**

A Comissão Pedagógica do Centro é constituída por:

- a) Director do Centro que preside;
- b) Presidentes dos Conselhos Pedagógicos das escolas públicas associadas;

**Artigo 9º**  
**(Mandato)**

Os membros da Comissão Pedagógica, excepto o Director, exercem o seu mandato por um período de quatro anos lectivos.

**Artigo 10º**  
**(Competências)**

1. À Comissão Pedagógica compete:
  - a) Designar o Director do Centro;
  - b) Aprovar o Plano de Acção do Centro;
  - c) Acompanhar o plano de acção do Centro, bem como o respectivo orçamento;

REGULAMENTO INTERNO  
Centro de Formação das Escolas de Torres Vedras e Lourinhã

- d) Emitir recomendações sobre a organização e desenvolvimento da formação;
  - e) Propor critérios de avaliação das acções de formação, a aplicar pelos formadores, no âmbito de cada acção de formação;
  - f) Aprovar modelos de instrumentos de avaliação dos formandos, nomeadamente relatório individual e ficha de autoavaliação;
  - g) Emitir parecer sobre a selecção dos formadores do Centro;
  - h) Aprovar alterações relativas a substituição de formadores;
  - i) Aprovar os protocolos de colaboração entre o Centro e outras entidades;
  - j) Aprovar o regulamento interno de funcionamento do Centro;
  - k) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei.
2. A Comissão Pedagógica pode nomear um consultor, ou um especialista, da formação do Centro.

**Artigo 11º**  
**(Funcionamento)**

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

**Artigo 12º**  
**(Quórum)**

1. A Comissão Pedagógica só pode funcionar com a presença de mais de um terço dos seus membros;
2. A Comissão Pedagógica só pode deliberar com a presença de mais de metade dos seus membros;

3. Verificando-se a inexistência de quórum, compete ao director do Centro marcar nova reunião.

**Artigo 13º  
(Faltas)**

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

**Artigo 14º  
(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 26º do Código de Procedimento Administrativo e em caso de empate na votação, o Presidente da Comissão Pedagógica tem voto de qualidade, salvo se a votação tiver sido efectuada por escrutínio secreto.
3. Em situação de escrutínio secreto, caso se verifique empate na votação, o desempate será resolvido nos termos do nº2 do artigo 26º 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 justificam.

**Artigo 15º  
(Secretariado e actas)**

1. As reuniões da Comissão Pedagógica poderão ser secretariadas pelo funcionário administrativo ao serviço do Centro.
2. De cada reunião será lavrada acta, a qual depois de lida e aprovada, na reunião subsequente, é assinada pelo presidente e pelo secretário.

**III**

**Director do Centro**

**Artigo 16º  
(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 do pessoal docente e não docente das diversas escolas e agrupamentos de escolas associados, no âmbito dos respectivos Planos de Formação;
- d) Assegurar a articulação com outros centros de formação, incluindo os das associações de professores e, ainda, com estabelecimentos de ensino, designadamente os de ensino superior, no âmbito da preparação de acções de formação contínua;
- e) Identificar as necessidades de formação da comunidade educativa, tendo por base os Planos de Formação das entidades associadas;
- f) Elaborar o Plano de Acção do Centro;
- g) Promover a organização das acções previstas no Plano de Acção do Centro;
- h) Divulgar junto das escolas associadas as acções de formação, bem como os formandos seleccionados para a sua frequência;
- i) Promover o envio aos órgãos de gestão das escolas associadas dos certificados de conclusão das acções de formação, para efeito de distribuição aos formandos que as frequentaram;
- j) Analisar e sistematizar o conteúdo das fichas de avaliação das acções de formação realizadas e apresentá-lo à Comissão Pedagógica;
- k) Propor a movimentação de verbas inscritas para o funcionamento do Centro;
- l) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei.

**Artigo 17º**  
**(Designação do Director)**

1. O Director é designado pela Comissão Pedagógica, na sequência de concurso ou de renovação de mandato, em conformidade com a lei em vigor.
2. O Director do Centro é, obrigatoriamente, um professor integrado na carreira, do quadro de uma das escolas associadas, com pelo menos, cinco anos de bom e efectivo serviço.
3. Caso o Director do Centro em exercício de funções, manifeste a sua disponibilidade para renovação do mandato, a Comissão Pedagógica pode fazê-lo com base nos seguintes fundamentos:
  - a) Avaliação do trabalho desenvolvido no mandato anterior;
  - b) Dinâmica do Centro de Formação;
  - c) Qualidade das relações profissionais e de desempenho estabelecida pelo Director do Centro com as escolas/agrupamentos associados;
  - d) Capacidade de relacionamento e de trabalho com os órgãos de administração e gestão da escola sede do Centro de Formação.
4. Caso não haja lugar a renovação do mandato, quer pelo Director em exercício de funções não ter manifestado disponibilidade para continuar a exercer o cargo, quer por não ter sido aprovada pela Comissão Pedagógica, será aberto concurso.
5. O processo de concurso para selecção do Director é desencadeado pela Comissão Pedagógica, mediante publicitação do respectivo aviso de abertura, do qual constarão os termos e prazos da candidatura, do requerimento de admissão e, ainda, os critérios de selecção, em anexo ao presente regulamento.
6. O aviso de abertura do concurso é, obrigatoriamente, publicitado em todas as escolas e agrupamentos de escolas associados do Centro.

**Artigo 18º**  
**(Mandato)**

1. O Director do Centro exerce as suas funções por um período de três anos, renovável.
2. Caso se verifique a cessação do mandato do Director do Centro em momento anterior ao legalmente previsto, compete à Comissão Pedagógica desencadear o processo de concurso para selecção de novo director, sendo o cargo assumido

interinamente pelo Director da escola sede, em articulação com um elemento designado pela Comissão Pedagógica, até à homologação do novo director.

**IV**  
**Conselho de Acompanhamento da Gestão**  
**Administrativo-Financeira**

**Artigo 19º**  
**(Composição)**

O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira tem a seguinte composição:

- a) O Director do Centro de Formação;
- b) O Director da escola sede do Centro;
- c) O chefe dos serviços administrativos da escola sede.

**Artigo 20º**  
**(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 actividades do Centro.

**Artigo 21º**  
**(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 iniciativa própria ou a requerimento de um dos seus membros.

## V

### **Assessorias Técnico-Pedagógicas e Apoio Administrativo**

#### **Artigo 22º (Secretariado e Assessorias)**

1. O Centro de Formação tem um secretariado, podendo dispor de assessorias de natureza pedagógica, informática e financeira e, ainda, de consultores de formação.
2. O secretariado do Centro de Formação é assegurado, a tempo inteiro, por um assistente técnico da escola onde está sediado o centro.
3. As assessorias pedagógica, informática e financeira serão asseguradas por docentes associados, propostos pelo Director do Centro e aprovadas pela Comissão Pedagógica, em conformidade com o disposto no Despacho nº2609/2009 de 20 de Janeiro.

## VI

### **Formação Contínua**

#### **Artigo 23º (Acesso)**

Tem acesso às acções de formação contínua, dinamizadas pelo Centro:

- a) Prioritariamente o pessoal docente e não docente em exercício de funções nas escolas/ agrupamentos de escolas associadas;
- b) O pessoal docente e não docente de entidades com quem o Centro tenha celebrado protocolos de cooperação ou de prestação de serviços através da ocupação de vagas previamente definidas;
- c) O pessoal docente e não docente em exercício de funções em escolas/agrupamentos não associadas, desde que residam na área geográfica de influência do Centro, e sempre através da ocupação de vagas sobranes.

**Artigo 24º  
(Inscrições)**

1. As inscrições para as acções de formação devem ser divulgadas, pelo menos, duas semanas antes do início das respectivas acções.
2. A abertura das inscrições deve ser sempre acompanhada de informação detalhada, nomeadamente: número de horas; número de créditos; identificação dos formadores; destinatários; local de realização; modalidade da formação; objectivos gerais; calendarização; horário e tipo de avaliação.

**Artigo 25º  
(Critérios de selecção)**

1. Os critérios de selecção a adoptar para frequência das acções de formação devem ser acordados entre a Comissão Pedagógica e a Direcção do Centro.
2. Os critérios de selecção não poderão contrariar o disposto no artigo 23ª do presente regulamento.

**Artigo 26º  
(Formadores)**

1. Podem ser formadores do Centro todos os docentes reconhecidos pelo Conselho Científico da Formação Contínua.
2. O formador vincula-se ao Centro através da assinatura de um contrato onde estão explícitos os seus direitos e deveres.

**Artigo 27º  
(Formandos)**

1. O formando que frequente acções financiadas por Programas de Financiamento Comunitário fica obrigado à assinatura de um contrato de formação com o Centro onde estão explícitos os direitos e deveres a observar no decurso da formação.
2. O formando que pretenda desistir da frequência da acção em que foi admitido deve comunicar ao Centro a desistência e respectivos motivos, pelo menos, três dias úteis antes do início da mesma.

3. O formando que desista da acção sem comunicação prévia ou sem motivo justificado fica excluído de todas as acções a realizar nesse ano civil.

**Artigo 28º  
(Declarações)**

1. O formando tem direito a declarações comprovativas de inscrição, frequência e aproveitamento das acções realizadas pelo Centro.
2. A declaração explicitará a situação do formando: inscrito, não admitido, desistente, desistente sem justificação, avaliação e créditos obtidos.

**VII**

**Disposições Finais**

**Artigo 29º  
(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 da ordem de trabalhos da convocatória da reunião e as propostas de alteração devem ser enviadas em anexo;
- b) As alterações têm de ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros presentes.

**Artigo 30º  
(Casos omissos)**

À resolução de casos omissos no presente regulamento aplica-se o disposto no Código de Procedimento Administrativo.

**ANEXO**

**Candidatura a Director do Centro de Formação  
das Escolas de Torres Vedras e Lourinhã**

**CRITÉRIOS DE SELECÇÃO**

**Parte I – 40%**

**1º - Experiência na área de Direcção e Gestão Escolar:**

- Presidente do Conselho Executivo/Director (5 pontos);
- Vice-Presidente do Conselho Executivo/ Sub - Director / Assessor (4 pontos);
- Presidente do Conselho Pedagógico (3 pontos);
- Presidente da Assembleia de Escola/Conselho Geral (2 pontos)

**2º – Experiência na área de Formação de Professores:**

- Director de Centro de Formação de Associação de Escolas (5 pontos);
- Assessor de Centro de Formação de Associação de Escolas (3 pontos);
- Avaliador Externo de Centro de Formação de Associação de Escolas (2 pontos);

**3º – Habilitações Complementares:**

- Doutoramento e /ou Mestrado – 4 pontos
- Pós-Graduação/Curso de Especialização na área da organização e gestão escolar e/ou formação de professores – 3 pontos.

**Parte II – 60%**

**1º – Avaliação do documento que perspective o exercício de funções de Director de Centro de Formação:**

- Clareza do projecto (1 a 5 pontos);
- Operacionalidade do projecto (1 a 5 pontos);
- Inovação e exequibilidade das propostas (1 a 5 pontos).

**2º - Entrevista (1 a 5 pontos)**