

Regulamento Interno Do Centro de Formação FAPAS

I – Preâmbulo

1.A Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86 de 14 de Outubro) consagra o direito à formação contínua de todos os profissionais da educação e do ensino.

2.Os Centros de Formação criados com o objetivo de contribuir para a formação contínua, incentivar a auto - formação, a prática de investigação e a inovação educacional e fomentar o intercâmbio e divulgação de experiências pedagógicas, entre outros.

3.Aos centros de formação, resultantes da associação de escolas de uma determinada área geográfica ou de várias, é reconhecida competência para a realização de ações de formação não especializada, especialmente vocacionadas para a formação contínua dos educadores de infância, dos professores dos ensinos básico e secundário e do pessoal não docente das escolas públicas e de outras instituições do ensino não superior.

4.O presente Regulamento Interno estabelece um conjunto de regras e de normas que visam regular a atividade do Centro de Formação FAPAS, permitir a sua funcionalidade e organização interna. Serve ainda para definir os direitos e deveres dos diversos intervenientes na formação contínua, designadamente dos formadores e formandos e os regimes de avaliação.

5.O presente documento foi elaborado de acordo com o Regime Jurídico da Formação Contínua, aprovado pelo Decreto-Lei n.º249/92, de 9 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 60/93, de 20 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 274/94, de 28 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 207/96, de 2 de Novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 155/99, de 10 de Maio em conjugação com as alterações feitas pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro.

II - Princípios gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento Interno estabelece o regime de funcionamento e organização interna do Centro de Formação FAPAS, doravante designado por Centro.

Artigo 2.º

Autonomia

1.O Centro goza de autonomia pedagógica, mas atende às orientações superiores e do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, doravante designado,

abreviadamente, por C.C.P.F.C.

2.O Centro depende jurídica, financeira e administrativamente do FAPAS

Artigo 3.º

Constituição e homologação

O Centro de Formação FAPAS foi constituído a 10 de Dezembro de 2014, ao abrigo do Despacho n.º 18039/2008 de 4 de Julho.

Artigo 4.º

Acreditação

O Centro de Formação de Associação FAPAS pretende a acreditação pelo C.C.P.F.C.

Artigo 5.º

Objetivos do Centro

a)Incentivar a autoformação, a prática de investigação e a inovação educacional relacionadas com a Biodiversidade e Sustentabilidade

b)Dar resposta a necessidades de formação identificadas e manifestadas pelas escolas associadas e pelos profissionais que nelas exercem funções através da elaboração de Planos de Formação anuais/bienais, ainda que seja necessário celebrar protocolos de cooperação com outros Centros de Formação e/ou com outras instituições de Formação, nomeadamente Universidades, Institutos Politécnicos, Associações Profissionais e Autarquias;

d)Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas;

e)Dinamizar encontros temáticos que permitam criar espaços de reflexão e debate;

f)Adequar a oferta à procura de formação.

Artigo 6.º

Competências do Centro

a)Elaborar e executar planos de ação ou de formação, podendo estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades formadoras;

b)Coordenar e apoiar projetos de inovação das escolas associadas;

c)Promover a articulação de projetos desenvolvidos pelas escolas associadas com os órgãos de poder local;

d)Criar e gerir um centro de recursos.

Artigo 7.º

Finalidades do Centro

a)A adequação da formação contínua às necessidades do sistema educativo no âmbito da Bio e Sustentabilidade

b)A melhoria da qualidade do ensino e das aprendizagens, através da permanente atualização

e aprofundamento de conhecimentos dos profissionais da educação;

c)O aperfeiçoamento das competências profissionais dos docentes e dos não docentes nos vários domínios da atividade educativa;

d)A cooperação com instituições do ensino superior e associações profissionais de professores.

Artigo 8.º

1. Sede

1.O Centro estará na sede do FAPAS, situada em Rua Alexandre Herculano, 371, 4º Dtº 4000 Porto

Artigo 9º

Símbolo e memória descritiva

O Centro adota como símbolo o seguinte logótipo:

Centro de formação



2. O logótipo pode ser alterado parcial ou totalmente por deliberação, tomada por maioria simples, da Comissão Pedagógica do Centro.

III - Estrutura da direção e gestão

Artigo 10.º

Organograma e órgãos

1.A estrutura da direção e gestão do Centro obedece ao seguinte organograma:



2.A Comissão Pedagógica, o Diretor e o conselho de acompanhamento da gestão administrativo-financeira são os órgãos da direção e gestão do Centro:

Artigo 11.º

Mandatos

1.Os membros da Comissão Pedagógica e do conselho de acompanhamento da gestão administrativo-financeira exercem o seu mandato enquanto não perderem a qualidade para o exercício do mesmo.

2.O Diretor exerce o seu mandato por um período de três anos, renovável.

3.No caso da interrupção do mandato previsto no ponto anterior, o cargo é assumido interinamente pela Direção do FAPAS até à homologação do novo Diretor do Centro.

IV - Comissão Pedagógica

Artigo 12.º

Composição

1.A Comissão Pedagógica tem a seguinte composição:

- a)Diretor do Centro;
- b)Diretor do FAPAS
- c)Responsável pelos projetos educativos do FAPAS
- c)Dois membros autopropostos da bolsa de formadores

2.Podem ocasionalmente participar em reuniões, ou em parte delas, outros elementos mediante deliberação prévia da comissão e sem direito a voto, quando seja do interesse da Comissão Pedagógica acolher pareceres e opiniões que ajudem à tomada de decisões.

Artigo 13.º

Competências

1.São competências da Comissão Pedagógica:

- a)Selecionar, nos termos do seu regimento de funcionamento, o Diretor do Centro de entre os seus elementos;
- b)Eleger o seu representante no conselho de acompanhamento da gestão administrativo – financeira;
- c)Emitir recomendações sobre aspetos pedagógicos;
- d)Estabelecer a articulação entre os projetos de formação das escolas parceiras e o plano de ação do Centro;
- e)Aprovar o Plano de Formação, os Planos de Ação, e os Projetos de Formação a propor pelo

Diretor do centro;

f) Acompanhar a execução do plano de ação do Centro, bem como do respetivo orçamento;

g) Aprovar os protocolos de colaboração entre o Centro e outras entidades

h) Ratificar a bolsa de formadores a propor pelo Diretor;

i) Elaborar e aprovar o seu regimento de funcionamento;

j) Definir os critérios de seleção dos formandos para a frequência das ações de formação contínua;

k) Ratificar as propostas, apresentadas pelos formadores, de creditação e de avaliação final dos formandos nas ações de formação contínua realizadas pelo Centro, na modalidade de Seminário, Circulo de Estudos, Oficina, Projeto, Estágio, com base em relatório específico da responsabilidade de especialistas;

l) Analisar e decidir sobre as reclamações dos formandos, designadamente sobre os recursos apresentados sobre a avaliação e classificação final atribuídas;

m) Propor alterações ao presente regulamento interno.

2. Sempre que a dimensão do plano de ação do Centro o justifique, a Comissão Pedagógica deverá deliberar sobre a constituição, ouvido o Diretor do Centro.

Artigo 14.º

Deveres e direitos

1. Os membros da Comissão Pedagógica têm o dever de:

a) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Centro;

b) Ser assíduos às reuniões plenárias da Comissão Pedagógica;

c) Colaborar ativamente no levantamento das necessidades de formação;

d) Divulgar, nas respetivas Escolas, as ações de formação e as demais atividades promovidas pelo Centro;

e) Apoiar e colaborar com o Diretor do Centro na consecução dos objetivos do Centro.

2. Os membros da Comissão Pedagógica têm o direito de:

a) Exercer livre e autonomamente as suas funções;

b) Emitir opinião que merecerá respeito e consideração;

Artigo 15.º

Funcionamento

A Comissão Pedagógica elabora e aprova o seu regimento de funcionamento, do qual conste, designadamente, o regime de seleção do Diretor do Centro.

V – Diretor

Artigo 16.º

Competências

São competências do Diretor:

- a) Representar o Centro;
- b) Presidir à Comissão Pedagógica;
- c) Coordenar e gerir o processo de formação contínua
- d) Promover a identificação das necessidades de formação e a elaboração do plano de ação do Centro;
- e) Assegurar a articulação com outros estabelecimentos e/ou entidades designadamente os de ensino superior, tendo em vista a preparação, orientação e gestão de ações de formação contínua;
- f) Promover a organização das ações de formação contínua previstas no plano de ação do Centro;
- g) Analisar e sistematizar a informação constante das fichas de avaliação das ações de formação contínua realizadas e apresentá-la à Comissão Pedagógica;
- h) Propor a movimentação de verbas previstas para o funcionamento do Centro;
- i) Apresentar o Plano de Formação, os Planos de Ação, e os Projetos de Formação à Comissão Pedagógica para aprovação;
- j) Apresentar à Comissão Pedagógica do Centro a Bolsa de formadores para aprovação;
- k) Apresentar à Comissão Pedagógica dos protocolos a estabelecer para aprovação;
- l) Contratar com instituições do ensino superior e com outras entidades a formação necessária para o cumprimento do plano de ação;
- m) Manter atualizado o presente regulamento interno.

Artigo 17.º

Estatuto e mandato

1. O Diretor do Centro é um docente

- b) Pode ser renovado, por solicitação do mesmo à Comissão Pedagógica, com uma antecedência mínima de 30 dias antes do fim do mandato, no final do ano

Artigo 18.º

Direitos e deveres

1. São direitos do Diretor:

- a) Exercer as suas funções em condições que dignifiquem o cargo;

b)Fazer-se representar, quando necessário, por um elemento da Comissão Pedagógica;

2.São deveres do Diretor:

a)Executar as deliberações da Comissão Pedagógica;

b)Apoiar e colaborar com as escolas

c)Pautar-se pela isenção e imparcialidade no exercício do cargo;

d)Cumprir e fazer cumprir o presente regulamento interno.

Artigo 19.º

Impossibilidade temporária

1.Na impossibilidade temporária, por motivo de férias, doença ou serviço externo do Centro, do exercício do cargo pelo Diretor, compete ao Diretor da escola sede, ou em quem ele delegar, assegurar o normal funcionamento do Centro.

2.Sempre que o Diretor esteja impedido de participar em reuniões da Comissão Pedagógica, por ser parte interessada nalgum ponto da ordem de trabalhos, a presidência dessas reuniões é assegurada pelo Diretor FAPAS.

3.A Comissão Pedagógica no seu regime de funcionamento poderá estipular outras formas de encontrar o substituto do Diretor nos seus impedimentos previstos nos pontos anteriores.

Artigo 20.º

Incumprimento das obrigações

1.No caso de manifesto e reiterado incumprimento das obrigações por parte do Diretor do Centro, a Comissão Pedagógica pode propor `Direção do FAPAS a eleição de um novo diretor.

2.A proposta a que se refere o ponto anterior terá de ser devidamente fundamentada e avalizada por, pelo menos, 2/3 dos membros efetivos da Comissão Pedagógica.

VI - Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira

Artigo 21.º

Composição

O conselho de acompanhamento da gestão administrativo-financeira é composto por:

a)Presidente do FAPAS ou outro elemento da direção indicado ;

b)Um membro da Comissão Pedagógica eleito para o efeito;

c)Um funcionário administrativo do FAPAS.

Artigo 22.º

Competências

Ao conselho de acompanhamento da gestão administrativo-financeira compete:

- a)Elaborar e aprovar o projeto de orçamento do Centro;
- b)Exercer o controlo orçamental sobre a atividade do Centro;
- c)Elaborar e aprovar o seu regime de funcionamento.

Artigo 23.º

Representante da Comissão Pedagógica no Conselho de Acompanhamento de Gestão

Administrativo-Financeira

- a)O representante é o Diretor do Centro.

VII – Funcionamento do Centro

Artigo 24.º

Estrutura de funcionamento

1.O funcionamento do Centro é assegurado pelo Diretor e por um secretariado, podendo dispor de assessorias de natureza pedagógica e informática

2.A Comissão Pedagógica delibera anualmente sobre a nomeação de consultorias e, mediante apreciação de proposta fundamentada apresentada pelo Diretor do Centro.

Artigo 25.º

Composição e tarefas do secretariado

1.O secretariado é assegurado por um assistente técnico do FAPAS.

2.O assistente técnico cumpre, de segunda à sexta-feira, o seguinte horário diário:

- a)Período da manhã – das 9.00 às 12.30;
- b)Período da tarde – das 14.00 às 17.30.

3.Ao secretariado compete o exercício das seguintes tarefas:

- a)Atendimento ao público;
- b)Receção das fichas das candidaturas e registo informático dos dados;
- c)Registo de dados pessoais dos formadores e formandos por ação e por turma, no Sistema de Informação do IGFSE;
- d)Preparação da documentação necessária para o início e fim de cada ação de formação;
- e)Controlo e arquivamento dos documentos solicitados aos formandos e formadores;
- f)Prestação do serviço de reprografia relativamente aos textos de apoio necessários às ações de formação e à atividade do Centro;
- g)Receção do correio e tratamento do expediente;

h)Desempenho de outras tarefas a solicitação do Diretor no âmbito da formação.

Artigo 26.º

Composição e funções das assessorias

1.Tendo em vista a qualidade pedagógica das ações de formação e ainda a necessidade de um acompanhamento nos diversos locais onde funciona cada ação, poderá haver um assessor Pedagógico que coadjuvará o Diretor do Centro no referido acompanhamento pedagógico das ações.

1.1.A disposição anterior não prejudica a possibilidade de qualquer membro da Comissão Pedagógica poder acompanhar diretamente qualquer sessão de formação, desde que previamente informe o Diretor do Centro.

2.A assessoria pedagógica é assegurada por um docente, a convite do Diretor do Centro, ouvida a Comissão Pedagógica.

2.1.O assessor pedagógico terá as seguintes funções:

- a)Elaboração da justificação científico-pedagógica do plano de ação do Centro;
- b)Controlo e atualização sistemática dos dossiês técnico-pedagógicos;
- c)Apoio ao centro de recursos do Centro.

3.A assessoria informática poderá ser prestada por um profissional da área, a convite do Diretor, ouvida a Comissão Pedagógica.

.O assessor de informática terá as seguintes funções:

- a)Manutenção e configuração da rede de informática de acesso à Internet com vista à utilização do Sistema de Informação do IGFSE;
- b)Elaboração e atualização da página eletrónica do Centro com vista à divulgação dos planos de formação e outras atividades formativas;
- c)Manutenção dos equipamentos informáticos existentes e em uso permanente no Centro, bem como a sua otimização em termos de hardware e software.
- d)Organização e manutenção da plataforma Moodle do Centro visando o apoio às ações de formação, aos formadores e aos formandos.

Artigo 27.º

Encargos com as assessorias e consultoria de formação

1.Os encargos com as assessorias pedagógica e informática podem ser suportados, pelo FAPAS

Artigo 28.º

Contatos e meios de comunicação e de divulgação

1.O Centro disponibiliza aos e ao público em geral, para além do atendimento no secretariado sito no FAPAS, os seguintes contatos:

a) Telefone e fax-272321133;

b) Correio eletrónico – cffapas@fapas.pt

2.O Centro dispõe de um sítio na Internet no endereço fapas.pt onde o visitante pode:

a) Consultar o plano em execução e as ações de formação contínua previstas;

b) Consultar as listas de candidatos selecionados para a frequência das ações de formação contínua, bem como a constituição das turmas, os formadores e os respetivos cronogramas;

c) Consultar o relatório final do plano executado;

d) Acompanhar a execução das ações de formação contínua;

e) Consultar regulamentos internos e outro tipo de informação relevante;

f) Consulta de formulários.

3.Os contatos e meios de comunicação e de divulgação referidos nos pontos anteriores, são as vias privilegiadas para a obtenção de informações sobre a organização, funcionamento e atividades do Centro.

Artigo 29.º

Avaliação

1.A avaliação do funcionamento do Centro é feita pelos formandos e formadores.

2.Esta avaliação visa conhecer resultados da sua organização e funcionamento e promover uma cultura de excelência e de qualidade do serviço prestado aos utentes.

3.O regime de avaliação sobre o funcionamento do Centro consta de documento próprio.

VIII– Formação

Artigo 33.º

Linhas Orientadoras

1.A atividade formativa do Centro deve assentar nas seguintes linhas orientadoras:

a)Corresponder às necessidades formativas das escolas/agrupamentos no âmbito da Educação Ambiental para a Sustentabilidade e Conservação da Natureza

b)Optar por modalidades de formação centradas nos contextos escolares e nas práticas profissionais, orientando-as para a resolução de problemas nas escolas/agrupamentos e para a melhoria das aprendizagens dos alunos;

c)Consolidar uma cultura de atualização permanente dos profissionais da educação;

d)Apoiar a aquisição de novas qualificações por meio do aperfeiçoamento e especialização dos profissionais da educação;

e)Promover o desenvolvimento de experiências de aprendizagem e de novos processos de organização do trabalho com recurso às tecnologias de informação e comunicação;

f)Estimular dinâmicas que favoreçam a construção da autonomia nas escolas associadas e a

concretização dos seus projetos educativos;

g) Responder às orientações superiores no domínio da formação contínua.

Artigo 30.º

Áreas

1. O Centro realiza ações de formação contínua acreditadas destinadas aos docentes nas seguintes áreas:

- a) A07 Biologia
- b) A10 Ciências da Natureza/Ciências Naturais
- c) A56 Técnicas de Laboratório
- d) A64 Ciências do Ambiente
- e) B03 Educação e Desenvolvimento
- f) C03 Conceção e Organização de Projetos Educativos
- g) D08 Educação Ambiental
- h) D13 Educação para a Cidadania

2. O Centro pode realizar ou apoiar a formação não acreditada com duração inferior a 15 horas, designadamente encontros, jornadas pedagógicas, seminários, conferências, palestras e Ações de Formação de Curta Duração (AFCD).

Artigo 31.º

Modalidades

1. As ações de formação contínua revestem as seguintes modalidades:

- a) Curso ou módulo de formação;
- b) Oficina de formação;
- c) Círculo de estudos;
- d) Seminário;
- e) Projeto;
- f) Estágio.

2. Ações de Formação de Curta Duração (AFCD).

As ações de Formação de Curta Duração fundamentam-se e seguem os preceitos da legislação, nomeadamente o Despacho n.º 5741/2015, de 29 de maio. São consideradas Ações de Formação de Curta Duração as atividades de formação relacionadas com o exercício profissional dos docentes sob a forma de seminários, conferência, jornadas temáticas e outros eventos de cariz científico e pedagógico com duração mínima de 3 e máxima de 6 horas.

Artigo 32.º

Ações de formação contínua

1. Para a acreditação e realização das ações de formação contínua numa das modalidades

indicadas no artigo anterior, o Centro deve ter em consideração o respetivo regulamento específico do CCPFC.

Artigo 33.º

Divulgação das ações de formação contínua

1.As ações de formação contínua escolhidas devem ser divulgadas, nas escolas e nos agrupamentos de escolas, pelo meio achado mais conveniente, devendo constar da informação os critérios de seleção, a designação das ações e a sua duração, a modalidade de formação, os destinatários e o número de créditos a atribuir.

2.O Centro divulgará as ações de formação contínua no seu sítio da Internet, o qual será regularmente atualizado.

Artigo 34.º

Avaliação das ações de formação contínua

1.As ações de formação contínua são avaliadas pelos formandos, pelo formador e pelo Centro de modo a permitir a análise da sua adequação aos respetivos objetivos e da sua utilidade na formação contínua dos participantes.

2.O Centro deve criar os instrumentos de avaliação, proceder ao tratamento dos dados recolhidos e promover a divulgação dos resultados.

3.O regime de avaliação das ações de formação contínua realizadas pelo Centro consta de documento próprio.

Artigo 35.º

Avaliação das infra - estruturas de apoio

1.A avaliação das infra - estruturas de apoio às ações de formação contínua é realizada pelos formandos e pelos formadores.

2.Esta avaliação visa identificar deficiências nos equipamentos afetos à formação e contribuir para a melhoria dos espaços destinados à formação.

3.O regime de avaliação das infra - estruturas de apoio à formação consta de documento próprio.

IX – Formadores

Artigo 36.º-Requisitos

1.Podem ser formadores do Centro os indivíduos certificados pelo CCPFC ou reconhecidos como tal pela DGRHE (ou c/certificado de aptidão profissional) para ministrar as matérias sobre que incide a formação destinada ao pessoal não docente.

Artigo 37.º

Seleção e contratualização

1.Compete proceder à seleção dos formadores, sob proposta do Diretor ou de algum dos membros da Comissão Pedagógica, tendo em conta as necessidades de oferta de formação e

o perfil de formador.

2. Na seleção dos formadores, a Comissão Pedagógica pondera o Curriculum Vitae relevante dos candidatos

Artigo 38.º

Avaliação de desempenho

1. A avaliação de desempenho dos formadores é realizada pelos formandos e pelo Diretor.

2. Esta avaliação visa maximizar o desempenho dos formadores e promover a qualidade da formação.

3. O regime de avaliação de desempenho dos formadores consta de documento próprio.

X – Formandos

Artigo 39.º

Conceitos

1. São formandos docentes os educadores de infância e os professores dos ensinos básico e secundário, desde que estejam a frequentar qualquer tipo de formação organizada pelo Centro.

2. São formandos não docentes outros, desde que estejam a frequentar qualquer tipo de formação organizada pelo Centro.

Artigo 40.º

Direitos e deveres

1. O formando, docente ou não docente, tem o direito de:

- a) Indicar as ações de formação que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pela escola ou agrupamento de escolas a que pertencem ou pelo Ministério da Educação;
- b) Obter um certificado das ações de formação contínua, creditadas ou não, em que participe;
- c) Beneficiar, nos termos da legislação em vigor, de dispensas da atividade letiva e não letiva para efeitos de frequência de ações de formação contínua organizadas pelo Centro;
- d) Ser informado do regime de avaliação dos formandos e da ação de formação;
- e) Ser informado da possibilidade de apresentar um recurso da sua avaliação quantitativa, apresentando, por escrito, evidências que comprovem as razões da sua reclamação, sendo que esta não pode fundamentar-se numa comparação entre avaliações;
- f) Realizar a auto-avaliação da sua participação e da qualidade do trabalho realizado.

2. O formando, docente ou não docente, tem o dever de:

- a) Respeitar o mínimo de assiduidade legalmente estabelecida, sob pena de não ser certificado;
- b) Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem distribuídos, bem como por todos os

- que lhe forem confiados durante a formação;
- c) Disponibilizar-se para acertos de calendário, devidos a motivos imprevistos;
- d) Custear as ações de formação contínua de caráter não obrigatório;
- e) Disponibilizar os dados pessoais e profissionais e documentos comprovativos necessários à correta organização dos dossiês técnico - pedagógico, financeiros e contabilísticos das ações;
- f) Aceitar, subscrever e cumprir o contrato de formação em vigor no Centro para frequência das ações;
- g) Colaborar nos acertos de calendário, devido a motivos imprevistos;
- h) Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Centro.

Artigo 41.º

Candidatura às ações de formação

1. Os docentes e não docentes formalizam o seu interesse em frequentar uma ação de formação contínua através de uma candidatura a apresentar no Centro.
2. A candidatura deve ser formalizada através do preenchimento de um formulário próprio a disponibilizar pelo Centro.
3. A Comissão Pedagógica aprova previamente o modelo de formulário.

Artigo 42.º

Critérios de seleção

1. A seleção dos formandos seguirá os seguintes critérios de prioridade até se atingir o número considerado adequado de formandos que podem integrar cada grupo/turma de formação:
 - 1.1. Área de docência
 - 1.2. Ordem de inscrição
2. Em sede de aprovação dos Planos Anuais/Bienais de Formação, a Comissão Pedagógica pode definir critérios específicos de seleção dos formandos, quando entenda que a natureza dos projetos a implementar assim o exige, caso em que tais critérios prevalecerão sobre todos os anteriores.
3. Os critérios de seleção aprovados devem ser amplamente divulgados e no mesmo momento em que se procede à aceitação de candidaturas.

Artigo 43.º

Avaliação

1. Intervêm no processo de avaliação os formandos, através da auto-avaliação, o(s) formador(es) pela correta aplicação dos critérios e ponderação dos fatores a avaliar de forma a garantir uma avaliação honesta, justa, imparcial e não discriminatória e a Comissão Pedagógica à qual competirá validar todo o processo e decidir sobre eventuais recursos.

- 2.Os formandos docentes são classificados na escala de 1 a 10 valores.
- 3.Os formandos não docentes são classificados na escala de 0 a 20 valores.
- 4.O Centro deverá criar instrumentos de registo das avaliações produzidas.
- 5.O regime de avaliação dos formandos consta de documento próprio.

Artigo 44.º

Aproveitamento

- 1.Os formandos docentes têm aproveitamento nas ações de formação contínua desde que obtenham classificação igual ou superior a 5 valores e na assiduidade cumpram 2/3 do número de horas presenciais conjuntas estabelecidas para a ação.
- 2.Os formandos não docentes têm aproveitamento nas ações de formação contínua desde que obtenham classificação igual ou superior a 10 valores e na assiduidade cumpram 80% do número de horas presenciais conjuntas estabelecidas para a ação.
- 3.A falta de aproveitamento do formando obtiverem é estabelecida quando este obtenha classificações inferiores às indicadas nos pontos anteriores e/ou não cumprir com o dever de assiduidade mínima obrigatória estabelecida anteriormente.

Artigo 45.º

Certificação

- 1.A certificação só ocorre após a conclusão do processo de avaliação, incluindo a validação das classificações pela Comissão Pedagógica.
- 2.Aos formandos com aproveitamento serão emitidos os certificados pelo Centro.
- 3.Os certificados poderão ser enviados aos formandos
- 4.Findo o processo de certificação, é afixado uma pauta por turma, no Centro, para divulgação dos resultados.
- 5.O prazo destinado à aceitação de recursos começa a contar no primeiro dia útil subsequente à data de afixação da pauta e decorre durante duas semanas.

XI – Centro de recursos

Artigo 46.º

Conceito e normas

- 1.O Centro de Recursos integra um conjunto de elementos patrimoniais diversos, nomeadamente nas áreas da informática, do áudio e do vídeo, do material didático, da documentação bibliográfica, etc.
 - 1.1.O material existente pode ser utilizado por qualquer das escolas ou Agrupamentos no Centro de Formação;
 - 1.2.O material poderá ser requisitado para uso nas instalações dos Agrupamentos e Escolas

1.3.O acesso ao fundo documental do Centro será concedido a todos os docentes em exercício de funções nas Escolas e Agrupamentos, bem como a todos os que estejam a frequentar ações de formação do Centro.

1.4.As pessoas ou entidades requisitantes responderão, patrimonialmente, perante o Centro sede, pela integridade dos bens que tenham requisitado ou estejam à sua guarda, nos termos legais.

Artigo 47.º

Objetivos do Centro de Recursos

São objetivos do centro de recursos:

- a) Disponibilizar software educativo, bibliografia diversa, materiais de vídeo, equipamentos didáticos e outros destinados ao apoio da formação e às atividades educativas,
- b) Rentabilizar os materiais e equipamentos através da promoção de intercâmbios com as escolas.

Artigo 48.º

Atividades

1.As atividades no centro de recursos são apoiadas pelo secretariado do Centro.

2.No centro de recursos é possível realizar diversas atividades orientadas exclusivamente para fins educativos/formativos.

3.As atividades possíveis são:

- a) Consulta e requisição de livros, de software e materiais educativos e de equipamentos;
- b) Impressão e reprodução de documentos;
- c) Gravação de ficheiros informáticos em suporte digital, tipo CD ou DVD;

XII – Protocolos e Parcerias

Artigo 49.º

Protocolos e Parcerias

1.O Centro FAPAS, pode estabelecer Protocolos e Parcerias com outras Instituições publicas ou privadas quando deles(as) resultem evidentes mais-valias para o centro

1.1.Os protocolos e parcerias são apresentadas à Comissão Pedagógica que os aprova por maioria simples.

XIII – Disposições finais

Artigo 50.º

Casos omissos

Os casos omissos no regulamento interno do Centro serão remetidos para o regime jurídico

da formação contínua e demais legislação aplicável e apreciados, caso a caso, pela Comissão Pedagógica que sobre eles deverá decidir em conformidade.

Artigo 51.º

Revisão

1.O regulamento interno do Centro pode ser objeto de revisão, mediante as seguintes condições:

- a)As propostas de alteração devem ser enviadas em anexo à convocatória da reunião destinada a tratar da revisão do regulamento interno;
- b)As alterações são aprovadas por maioria simples dos membros da Comissão Pedagógica presentes na reunião.

2.A revisão prevista no ponto anterior pode ser anual.

Artigo 52.º

Entrada em vigor

1.O regulamento interno do Centro e as alterações que lhe sejam posteriormente introduzidas entram em vigor à data da sua aprovação fixada em ata da reunião da Comissão Pedagógica.

2.Este regulamento interno do Centro foi aprovado em reunião de Direção no dia 10 de Dezembro de 2014