

The logo for NOVAFOCO features the word "NOVAFOCO" in a bold, blue, sans-serif font. The letter "O" in the middle is replaced by a stylized blue silhouette of a fountain pen nib pointing upwards.

Centro de Formação da Associação de Escolas  
da Área Pedagógica de Cacém/Queluz

## **REGULAMENTO INTERNO**

Aprovado em Conselho de Diretores em 5 de novembro de 2015

www.novafoco.pt

18/12



## **CAPITULO I**

### **Princípios Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

1. O presente Regulamento Interno visa estabelecer o funcionamento do Centro de Formação de Associação de Escolas – Novafofo, através das suas estruturas e dispositivos de direção e gestão, de acordo com o do Decreto-Lei nº 127/2015, de 7 de julho.
2. Sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis, este regulamento define ainda:
  - a) A sua estrutura e as componentes dos planos de formação e de atividades;
  - b) Os direitos e os deveres dos seus elementos, colaboradores e utentes;
  - c) Os critérios de certificação das ações de curta duração;
  - d) A estrutura dos recursos humanos e materiais.

## **CAPITULO II**

### **Constituição**

#### **Artigo 2º**

##### **Composição e Denominação**

1. A Novafofo – Centro de Formação de Associação de Escolas, seguidamente designado por Novafofo, abrange os estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário da área pedagógica 9A.
2. A Novafofo integra, ainda, os estabelecimentos de educação e ensino particular ou cooperativo de Cacém/Queluz que deliberarem aderir à Associação de Escolas.
3. A Novafofo tem sede na Escola Secundária Ferreira Dias, no Cacém.



### **Artigo 3º**

#### **Objetivos**

Constituem objetivos da Novafoco:

- a) Garantir a execução de planos de formação visando o melhor desempenho das escolas enquanto organizações empenhadas na procura da excelência, designadamente através da valorização da diversidade dos seus recursos humanos;
- b) Coligir a identificação das prioridades de formação de curto e médio prazo do pessoal docente e não docente indicadas pelas escolas associadas;
- c) Promover o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente das escolas associadas, através da elaboração e implementação de planos de formação adequados às prioridades definidas;
- d) Incentivar a autoformação, a prática de investigação e a inovação educacional;
- e) Assegurar o apoio às escolas associadas na implementação dos currícula e na concretização de projetos específicos;
- f) Construir redes de parceria com instituições de ensino superior, tendo em vista a adequação e a qualidade da oferta formativa;
- g) Privilegiar as relações com as comunidades locais e regionais;
- h) Fomentar a divulgação e disseminação das boas práticas, da partilha de experiências pedagógicas e de recursos educativos adequados às necessidades organizacionais, científicas e pedagógicas das escolas e dos profissionais de ensino;
- i) Garantir a qualidade da formação, através de mecanismos de monitorização e de avaliação da formação e do seu impacto e reformular os planos de formação em conformidade com os resultados obtidos;
- j) Colaborar com a administração educativa em programas relevantes para o sistema educativo;
- k) Manter a Certificação do Sistema de Gestão de Qualidade implementado, de acordo com as determinações constantes do Manual de Qualidade.

### **Artigo 4º**

#### **Competências**

Constituem competências da Novafoco:



- a) Coordenar a identificação das necessidades de formação em cooperação com os órgãos próprios das escolas associadas e definir as respetivas prioridades a considerar na elaboração do plano de formação da Novafoco;
- b) Elaborar e implementar planos anuais e plurianuais de formação, tendo em consideração as prioridades estabelecidas;
- c) Constituir e gerir uma bolsa de formadores internos, certificados como formadores pelas entidades competentes, entre os profissionais das escolas associadas;
- d) Certificar ações de formação de curta duração previstas no regime jurídico da formação contínua, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139 - A/90, de 28 de abril;
- e) Promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa, designadamente a partir de dispositivos de formação à distância e de informação, favorecendo o estabelecimento de redes através da utilização de plataformas eletrónicas;
- 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) Estabelecer protocolos com as instituições de ensino superior no âmbito da identificação de necessidades de formação, da concretização dos planos de ação, da inovação e da avaliação da formação e dos seus impactos;
- i) Promover o estabelecimento de redes de colaboração com outros CFAE e outras entidades formadoras, com vista à melhoria da qualidade e da eficácia da oferta formativa e da gestão dos recursos humanos e materiais;
- j) Participar em programas de formação de âmbito nacional;
- k) Participar na criação e gestão de recursos, nomeadamente na Rede de Centros de Formação Malha Atlântica;
- l) Colaborar com os serviços do Ministério da Educação e Ciência nos programas e atividades previstos na lei.

## **Artigo 5º**

### **Autonomia**

1. Novafoco goza de autonomia pedagógica, no quadro do disposto no Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores.



2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Novafoco atende às orientações do Ministério da Educação e Ciência e à regulamentação do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua, doravante designado por CCPFC, nos domínios respeitantes à formação contínua de docentes, bem como às orientações das entidades que tutelam a formação contínua dos demais profissionais da administração pública.
3. A Novafoco contratualiza com as escolas associadas os recursos humanos e materiais necessários à concretização dos seus objetivos.

### **Artigo 6.º**

#### **Orçamento**

1. A Novafoco tem verbas próprias inscritas no orçamento da escola sede e tem receitas próprias provenientes da aceitação de liberalidades ou de serviços prestados.
2. As informações sobre ações autofinanciadas e normas de funcionamento serão divulgadas na página eletrónica da Novafoco e através do envio direto às escolas/agrupamento de escolas associadas, sempre que seja apresentada esta oferta de formação.
3. O contributo financeiro de apoio ao funcionamento da Novafoco é contratualizado anualmente em Conselho de Diretores.
4. A movimentação de verbas geridas pelo Centro de Formação compete ao Conselho Administrativo da escola sede, sob proposta do diretor da Novafoco.

## **CAPITULO III**

### **Constituição e Funcionamento**

#### **Secção I**

#### **Direção e Gestão**



## **Artigo 7º**

### **Órgãos de Direção e Gestão**

1. A Comissão Pedagógica.
2. O Diretor.

## **Artigo 8º**

### **Comissão Pedagógica**

1. A Comissão Pedagógica - órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e ação do Centro de Formação – é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) Diretor do Centro de Formação, que preside;
  - b) Conselho de diretores, integrado pelos diretores das escolas associadas e pelo diretor do centro de formação;
  - c) Secção de formação e monitorização, integrada pelos responsáveis dos planos de formação das escolas associadas e pelo diretor do centro de formação.
2. Nas ausências e impedimentos, o presidente é substituído pelo vice-presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do conselho de diretores.
3. A comissão pedagógica pode reunir em plenário ou por secções.

## **Artigo 9º**

### **Conselho de Diretores**

1. O conselho de diretores é uma secção da comissão pedagógica, constituída pelos diretores das escolas associadas e pelo diretor do centro de formação, que preside.
2. Em caso de impedimento do diretor, o vice-presidente da comissão pedagógica desempenha as funções legalmente estabelecidas e substitui o presidente nas ausências deste.
3. O conselho de diretores reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente ou por maioria dos seus elementos.



## Artigo 10º

### Competências do Conselho de Diretores

Ao conselho de diretores, órgão responsável pela direção estratégica do Centro de Formação, compete:

- a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor da Novafoco;
- b) Selecionar o diretor da Novafoco a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos do ponto 3 do art.º 15º;
- c) Aprovar o regulamento interno da Novafoco sob proposta da secção de formação e monitorização;
- d) Aprovar o plano de formação da Novafoco, ouvida a secção de formação e monitorização;
- e) Aprovar o plano anual de atividades da Novafoco, 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 n.º 22/2014, de 11 de fevereiro;
- i) Aprovar os protocolos de colaboração entre a Novafoco e outras entidades;
- j) Aprovar o projeto e controlo de orçamento da Novafoco;
- k) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades da Novafoco;
- l) Aprovar o relatório anual de formação e atividades da Novafoco;
- 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 da Novafoco nos termos da lei.



## Artigo 11º

### Secção de Formação e Monitorização

1. A secção de formação e monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor da Novafoco, que coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas.
2. A secção de formação e monitorização reúne sempre que convocada pelo presidente da comissão pedagógica ou por maioria dos seus elementos.
3. Os membros que integram esta secção têm direito, no mínimo, à redução de um bloco semanal (noventa ou cem minutos) na componente não letiva.
4. O mandato de cada um dos elementos desta secção acompanha o do respetivo diretor de cada escola/agrupamento de escolas associadas.

## Artigo 12º

### Competências da secção de formação e monitorização

A secção de formação e monitorização tem funções de coordenação, de supervisão pedagógica e de acompanhamento do plano de formação e de atividades do Centro de Formação, competindo-lhe:

- a) Elaborar a proposta de regulamento interno;
- b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas;
- c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do Centro de Formação;
- 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 projetos de formação das escolas e o Centro de Formação;
- g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores para a bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração se considere relevante;



- h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do Centro de Formação e de cada escola associada;
- i) Propor o recurso a serviços de consultadoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do Centro de Formação;
- j) Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;
- k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividade do Centro de Formação.

### **Artigo 13º**

#### **Diretor**

O diretor é o órgão de gestão unipessoal da Novafoco, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vice-presidente da comissão pedagógica.

### **Artigo 14º**

#### **Mandato**

1. O diretor da Novafoco exerce as suas funções em regime de exclusividade, estando dispensado da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de o poder fazer, por sua iniciativa, na disciplina ou área disciplinar para a qual possua qualificação profissional.
2. O mandato do diretor tem a duração de quatro anos.
3. Até 60 dias antes do termo do mandato do diretor, o conselho de diretores da comissão pedagógica delibera sobre a recondução do diretor ou a abertura de procedimento concursal, tendo em vista a seleção de um novo diretor.
4. A decisão de recondução do diretor, até um máximo de duas reconduções consecutivas, é tomada por maioria simples dos membros do conselho de diretores da comissão pedagógica.
5. O diretor pode cumprir até três mandatos consecutivos.



## Artigo 15º

### Seleção

1. O diretor da Novafoco é selecionado por procedimento concursal.
2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicitado em simultâneo nos seguintes meios:
  - a) Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;
  - b) Na página eletrónica da Novafoco e na de todas as escolas associadas;
  - c) Por aviso publicado na 2.ª série do Diário da República e divulgado em órgão de imprensa de expansão nacional através de anúncio que contenha referência ao Diário da República em que o referido aviso se encontra publicado.
3. Podem ser opositores ao procedimento concursal os docentes integrados na carreira que reúnam, cumulativamente, os seguintes requisitos:
  - a) Posicionamento em escalão superior ao 4º escalão da carreira docente;
  - b) Experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;
  - c) Experiência na formação de docentes.
4. É fator preferencial ser detentor do grau de doutor, mestre ou deter formação especializada numa das seguintes áreas: gestão da formação, supervisão pedagógica, formação de formadores, administração escolar e gestão.
5. Para efeitos da análise e avaliação das candidaturas são considerados os seguintes critérios:
  - a) A adequação do projeto de ação para o mandato a cumprir — 30 %;
  - b) A adequação do *curriculum vitae* do candidato no domínio da educação e de formação de professores — 40 %;
  - c) A realização de uma entrevista de avaliação da adequação do perfil do candidato às funções a desempenhar — 30 %.
6. Compete ao conselho de diretores da comissão pedagógica definir e divulgar o regulamento eleitoral, o qual contém obrigatoriamente os requisitos de admissão, os procedimentos e prazos de apresentação das candidaturas, os critérios de análise e avaliação das candidaturas.
7. O diretor da Novafoco em exercício não participa na elaboração do regulamento eleitoral.



8. Na situação de procedimento concursal em que não existam candidaturas ou se verifique a sua nulidade, procede-se à abertura de novo procedimento concursal, no prazo máximo de 10 dias úteis.
9. O diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

## **Artigo 16º**

### **Competências**

Ao diretor, enquanto órgão de gestão unipessoal da Novafoco, compete:

- a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa da Novafoco;
- b) Representar a Novafoco;
- 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 projeto de formação e de atividade e o orçamento da Novafoco;
- f) Coordenar a bolsa interna de formadores;
- 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 da Novafoco;
- j) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE;
- k) Assegurar a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do CFAE em termos de processos, produto e impacto;
- l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
- m) Elaborar o projeto de orçamento da Novafoco;
- n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades da Novafoco.



## **Artigo 17.º**

### **Quorum (das diferentes Estruturas e Secções)**

1. As diferentes Estruturas e Secções só podem funcionar com a presença de mais de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. As diferentes Estruturas e Secções só podem deliberar com mais de metade dos seus membros em efetividade de funções.
3. Verificando-se a inexistência de *quorum*, compete ao diretor da Novafoco marcar nova reunião.
4. Em todas as reuniões serão efetuados os respetivos registos de presenças e lavradas atas em minuta e finais.

## **Artigo 18.º**

### **Votações (das diferentes Estruturas e Secções)**

1. Aos processos de votação das matérias em apreciação aplica-se o princípio da aprovação por maioria simples dos elementos presentes.
2. Nos termos do artigo 33.º 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 se tiver efetuado por escrutínio secreto.
3. Em situação de escrutínio secreto, caso se tenha verificado empate na votação, o respetivo desempate resolve-se nos termos do número 2 do artigo 33º do Código de Procedimento Administrativo.
4. Os membros das diferentes Estruturas e Secções podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justificaram.

## **Secção II**

### **Dispositivos de Direção e Gestão**



## Artigo 19º

### Apoio Técnico e Pedagógico

1. O funcionamento da Novafoco é apoiado por um secretariado e por assessorias técnicas.
2. O apoio técnico e pedagógico ao diretor é assegurado por docentes de carreira das escolas associadas designados pela comissão pedagógica, sob proposta do presidente, de acordo com os recursos humanos disponíveis, de entre os docentes do quadro:
  - a) Com ausência de componente letiva;
  - b) Com redução da componente letiva ao abrigo do artigo 79.º do Estatuto da Carreira Docente;
  - c) Com horário incompleto.
  - d) Recurso ao crédito horário (um bloco) de cada agrupamento de escolas associadas/escola não agrupada, quando da aplicação das alíneas anteriores resultar um número de horas insuficiente para o apoio ao normal desenvolvimento das atividades da Novafoco, mediante decisão do Conselho de Diretores.
3. Sempre que possível, o mandato das assessorias técnicas e pedagógicas acompanha o mandato do Diretor da Novafoco.
4. Por decisão da comissão pedagógica, a Novafoco pode recorrer aos serviços de um consultor de formação.

## Artigo 20º

### Plano de formação

1. O plano de formação é o instrumento de planificação das ações a desenvolver pela Novafoco, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de 3 anos.
2. O plano de formação assenta num levantamento das necessidades e prioridades de formação sentidas pelas Escolas associadas e dos seus profissionais.
3. A formação desenvolve-se nas modalidades previstas no DL 22/2014 de 11 de fevereiro (Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores).
4. A aprovação do plano de formação é realizada até ao dia 30 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência e a sua divulgação deve efetuar-se no início do ano escolar e até ao dia 15 de setembro, junto dos docentes



das respetivas escolas associadas, podendo ser integradas no plano de formação, fora daquele prazo, as ações de formação de curta duração consideradas pertinentes.

5. A título excecional e quando a situação o exija, o plano de formação pode ser alterado por decisão do conselho de diretores.
6. O plano de formação ou as ações de formação nele inscritas podem ser apoiados por programas de financiamento provenientes de fundos europeus.
7. A Novafoco pode estabelecer protocolos de colaboração de caráter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

## **Artigo 21º**

### **Ações de Curta Duração**

1. A participação em ações de formação relacionadas com o exercício profissional, tais como seminários, conferências, jornadas temáticas e outros eventos de cariz científico e pedagógico que tenham uma duração mínima de três horas e máxima de seis horas, podem ser reconhecidas como Ações de Curta Duração.
2. A participação nas ações previstas no número anterior tem como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

## **Artigo 22º**

### **Reconhecimento e Certificação das Ações de Curta Duração**

1. O processo de reconhecimento e certificação das Ações de Curta Duração processa-se nos termos previstos no n.º 2 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 22/2014 e do Despacho nº 5741/2015, sendo da competência do Conselho de Diretores.
2. O reconhecimento de ações de curta duração decorre da apresentação, pelo interessado, de um requerimento, em formulário próprio, à Novafoco, acompanhado de documento comprovativo de presenças e do programa temático da respetiva ação.



3. O reconhecimento das ações de formação de curta duração requer a verificação cumulativa das seguintes condições:
  - a) Existência de uma relação direta, científica ou pedagógica, com o exercício profissional;
  - b) Manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica;
  - c) Serem asseguradas por formadores que, no mínimo, sejam detentores do grau de Mestre.
4. No caso das ações de formação de curta duração realizadas numa escola associada, o pedido de reconhecimento é submetido à Novafoco pelo diretor do agrupamento ou escola não agrupada onde se realizou a ação, acompanhado de documento comprovativo de presenças e do programa temático da respetiva ação.
5. O reconhecimento das ações de formação de curta duração só pode ocorrer uma única vez na mesma ação, independentemente do formador, local ou ano de realização.
6. Não são reconhecidas as ações de formação de curta duração que se relacionem ou se insiram em qualquer tipo de campanha promocional ou publicitária.
7. A avaliação da ação e dos formandos é realizada em formulário próprio disponibilizado pela Novafoco.
8. Consideram-se aprovados, nas Ações de Curta Duração, os formandos que, cumulativamente:
  - a) Cumpram a totalidade do número de horas previstas na ação, através do registo na Folha de Presenças;
  - b) Realizem a avaliação referida no ponto 7.
9. A certificação das ações de formação de curta duração processa-se através da emissão de um certificado.

### **Artigo 23º**

#### **Bolsa de Formadores Internos**

1. A Bolsa de Formadores Internos é constituída pelos docentes certificados pelo CCPFC, que pertencem aos quadros das escolas/agrupamento de escolas associadas nos termos previstos no Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro, e



por outros técnicos das escolas associadas, devidamente certificados como formadores no quadro da formação contínua.

2. Nos termos do n.º 2 do artigo 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 artigo 110.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 139-A/90, de 28 de abril, integram, findo o período da atribuição da bolsa, a bolsa de formadores por um período mínimo de três anos escolares, competindo ao diretor da Novafoco desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.
3. Até ao dia 30 de maio, os Diretores das Escolas/Agrupamento de Escolas, atualizam a Bolsa de Formadores Internos junto do Diretor da Novafoco.
4. Os formadores internos a mobilizar para efeitos da prestação de serviço de formação são selecionados tendo por base:
  - a) O número de escolas associadas;
  - b) O número total de docentes e não docentes abrangidos pela Novafoco 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 da Novafoco;
  - e) Em cada ano escolar, a indicação dos formadores a mobilizar deverá ser feita por consenso, entre os Diretores de Escolas /Agrupamento de Escolas e o diretor da Novafoco, tendo em conta que a atividade dos formadores é integrada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes.
5. Ao formador interno que oriente uma ação de formação é atribuído um número de horas de componente não letiva de estabelecimento destinado à preparação da formação que, de acordo com as diferentes modalidades de formação, não poderá ser inferior a uma hora ou a um tempo semanal.
6. Não sendo possível integrar o serviço a realizar pelo formador interno na componente não letiva do seu horário, pode, excecionalmente, recorrer-se à remuneração por acumulação de serviço nos termos da lei (n.ºs 4 e 5 do artigo 16.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro).
7. O funcionamento da bolsa de formadores baseia-se na:



- a) Realização de ações de formação constantes do plano de formação;
- b) Articulação entre os formadores, designadamente através de dispositivos a distância;
- c) Prestação de apoio presencial ou a distância aos formandos por solicitação das escolas associadas;
- d) Produção e divulgação de recursos educativos em plataforma *Moodle* da Novafoco.

## Artigo 24º

### Bolsa de Formadores Externos

1. Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo CCPFC ou pelas entidades competentes no âmbito da educação ou da Administração Pública, não integrados nos quadros das escolas associadas da Novafoco.
2. O Centro de Formação pode recorrer ao serviço de formadores externos nas seguintes situações:
  - a) Quando não existam na bolsa de formadores internos das escolas associadas formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação;
  - b) Quando se verifique estar em presença de programas da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência que envolvam formadores detentores de perfil profissional específico;
  - c) Quando as atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento de fundos europeus;
  - d) Quando as atividades decorram dos protocolos de colaboração de carácter pontual ou duradouro com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios considerados prioritários.

## Artigo 25º

### Direitos dos Formadores

Os formadores têm direito a:

- a) Um local de formação com as condições adequadas ao seu bom funcionamento;
- b) Apoio técnico, material e documental;



- c) Serem tratados com respeito e correção por todos os intervenientes na formação;
- d) Ver garantida a confidencialidade dos elementos pessoais transmitidos ao Centro de Formação;
- e) Serem remunerados pelo trabalho desenvolvido;
- f) Apresentar reclamações e/ou sugestões.

## **Artigo 26º**

### **Deveres dos Formadores**

Os formadores têm o dever de:

- a) Cumprir as normas e instruções da Novafoco;
- b) Cumprir com rigor o calendário/horário da formação;
- c) Prestar uma formação de qualidade, de forma a propiciar a aquisição de conhecimentos/competências;
- d) Dar a conhecer aos formandos e aplicar com rigor e isenção os critérios da avaliação estabelecidos;
- e) Zelar pela entrega atempada (até duas semanas após o término da formação, exceto casos devidamente fundamentados) de toda a documentação relativa à formação;
- f) Tratar com respeito e correção todos os intervenientes na formação;
- g) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação das instalações, dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados, para efeitos de formação;
- h) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizarem na ação de formação, fornecidos pela Novafoco ou seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.

## **Artigo 27º**

### **Formandos**

São considerados formandos:

- a) Docentes - educadores de infância e professores dos ensinos básico e secundário, que frequentem qualquer ação de formação promovida pela Novafoco;



- b) Não docentes - coordenadores e assistentes técnicos, coordenadores e assistentes operacionais e técnicos superiores, que frequentem qualquer ação de formação promovida pela Novafoco.

## **Artigo 28º**

### **Direitos dos Formandos**

Os formandos têm direito a:

- a) Usufruir de uma formação de qualidade, de forma a propiciar a aquisição de conhecimentos/competências;
- b) Um local de formação com as condições adequadas ao seu bom funcionamento;
- c) Apresentar propostas para elaboração do plano de formação da Novafoco;
- d) Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatórias para efeitos da sua avaliação do desempenho docente e progressão na carreira docente;
- e) Cooperar com a escola e com os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas;
- f) Serem tratados com respeito e correção por todos os intervenientes na formação;
- g) Conhecer os critérios de avaliação, bem como os conteúdos da ação;
- h) Participar no processo de avaliação;
- i) Ver garantida a confidencialidade dos elementos pessoais transmitidos ao Centro de Formação;
- j) Receber, no final da formação, um certificado comprovativo da frequência ou aproveitamento;
- k) Apresentar reclamações e/ou sugestões.

## **Artigo 29º**

### **Deveres dos Formandos**

Os formandos têm o dever de:

- a) Cumprir as normas e instruções da Novafoco;
- b) Participar de forma empenhada nas ações de formação contínua consideradas prioritárias para a concretização do projeto educativo da escola e para o desenvolvimento do sistema educativo;



- c) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
- d) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação;
- e) Tratar com respeito e correção todos os intervenientes na formação;
- f) Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação das instalações, dos equipamentos e demais bens que lhes sejam confiados, para efeitos de formação;
- g) Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizarem na ação de formação, fornecidos pela Novafoco ou seus representantes, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.

### **Artigo 30º**

#### **Candidatura às Ações de Formação**

A candidatura à frequência das ações realiza-se através do preenchimento do formulário próprio disponibilizado pela Novafoco.

### **Artigo 31º**

#### **Critérios de Seleção**

1. Compete ao Conselho de Diretores a definição dos critérios gerais de seleção a adotar.
2. Os diretores das escolas/agrupamentos de escolas associados definem os critérios de seleção específicos, para os seus docentes e não docentes, no âmbito da formação certificada pela Novafoco.
3. Os critérios de seleção referentes à formação complementar apresentada por iniciativa do Centro de Formação e/ou resultante dos protocolos estabelecidos serão estabelecidos pelo diretor da Novafoco, após auscultação do Conselho de Diretores.



4. Os critérios de seleção aprovados serão divulgados na página eletrónica do Centro de Formação e sempre que seja apresentada a oferta de formação.

## **Artigo 32º**

### **Avaliação e Certificação dos Formandos**

1. A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo divulgados no início de uma ação de formação, os instrumentos, processos e critérios utilizados.
2. Os formandos docentes são classificados na escala de 1 a 10 valores, tendo como referentes as seguintes menções:  
  
Excelente - de 9 a 10 valores;  
Muito Bom - de 8 a 8,9 valores;  
Bom - de 6,5 a 7,9 valores;  
Regular - de 5 a 6,4 valores;  
Insuficiente - de 1 a 4,9 valores.
3. Os formandos não docentes são classificados na escala de 0 a 20 valores.
4. Serão objeto de certificação os formandos docentes que concluam com aproveitamento as ações de formação contínua, com classificação igual ou superior a 5 valores e assiduidade mínima de 2/3 do número total de horas de formação e os formandos não docentes que concluam com aproveitamento as ações de formação contínua, com classificação igual ou superior a 10 valores e assiduidade mínima de 80% do número total de horas de formação.

## **Artigo 33º**

### **Recursos e Reclamações**

1. A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador.
2. Do resultado da avaliação realizada nos termos do número anterior cabe recurso no prazo máximo de 10 dias úteis após a divulgação dos resultados, para o órgão científico e pedagógico da entidade formadora.



3. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após o prazo referido no número anterior.

## **CAPITULO IV**

### **Disposições Complementares e Finais**

#### **Artigo 34º**

##### **Avaliação Externa**

1. Nos termos do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, na versão que lhe é conferida pelo Decreto -Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, e do novo regime jurídico de avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolvido pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, a avaliação externa do desempenho docente centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas, sendo obrigatória para os docentes em período probatório, integrados nos 2.º e 4.º escalões da carreira, para os docentes integrados na carreira que tenham obtido a menção de Insuficiente e para atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão da carreira.
2. Os parâmetros nacionais para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica a realizar no âmbito da avaliação do desempenho docente, previstos no n.º 2 do artigo 6.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, encontram-se definidos no Despacho n.º 13981/2012 de 26 de outubro.

#### **Artigo 35º**

##### **Constituição e Funcionamento da Bolsa de Avaliadores Externos**

1. A Novafoco integra uma bolsa de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente, composta por docentes de todos os grupos de recrutamento que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:



- a) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
  - b) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.
2. A Constituição e Funcionamento da Bolsa de Avaliadores Externos encontram-se regulamentadas no Despacho normativo n.º 24/2012.

### **Artigo 36º**

#### **Funções do Consultor de Formação**

1. Por decisão da Comissão Pedagógica a Novafoco pode recorrer aos serviços de um consultor.
2. Ao consultor de formação compete:
  - a) Colaborar na elaboração do Plano de Formação do Centro;
  - b) Submeter as ações a creditação ao Conselho Científico da Formação Contínua bem como às entidades que tutelam a formação contínua dos demais profissionais da administração pública;
  - c) Acompanhar o desenvolvimento das ações de formação nas diversas modalidades;
  - d) Emitir parecer acerca da avaliação final das ações nas modalidades de Oficina de Formação, Circulo de Estudos, Estágio e Projeto;
  - e) Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico da Novafoco.

### **Artigo 37º**

#### **Funções do Assistente Técnico**

1. O secretariado é assegurado por um assistente técnico pertencente ao quadro do Agrupamento sede da Novafoco.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, poderá ainda ser coadjuvado por outro assistente técnico pertencente ao quadro de uma das escolas associadas.
3. Ao assistente técnico compete o exercício das seguintes tarefas:
  - a) Assegurar o atendimento ao público;
  - b) Prestar apoio/informação na inscrição dos formandos;



- c) Assegurar o expediente geral da formação, em termos de organização e apoio técnico;
- d) Prestar apoio administrativo aos agentes envolvidos na atividade formativa, nomeadamente na elaboração do dossiê pedagógico;
- e) Enviar atempadamente às instituições competentes a documentação de início/término da formação ou outra documentação solicitada;
- f) Assegurar a verificação e manutenção geral dos equipamentos e espaços físicos afetos à Novafoco;
- g) Apoiar as assessorias pedagógicas e técnicas;
- h) Desempenhar outras tarefas no âmbito das atividades da Novafoco.

### **Artigo 38º**

#### **Funções do Técnico Financeiro**

1. O apoio técnico/financeiro deverá ser prestado por um técnico com *Curriculum Vitae* relevante na área financeira e/ou um docente das escolas associadas.
2. Ao técnico financeiro compete o exercício das seguintes tarefas:
  - a) Apoio aos processos de candidatura;
  - b) Afetação das despesas/receitas por rubricas;
  - c) Acompanhamento da Gestão nas vertentes económicas e financeiras;
  - d) Apoio à decisão;
  - e) Desempenho de outras tarefas no âmbito das atividades da Novafoco.

### **Artigo 39º**

#### **Funções do Técnico Informático**

1. O apoio informático a prestar à Novafoco será realizado por um técnico com currículo/experiência relevante nas áreas das Tecnologias de Informação e Comunicação.
2. Ao técnico informático compete o exercício das seguintes tarefas:
  - a) Propor, com base em conhecimentos técnicos, a aquisição e disponibilização de infraestruturas ao nível das Tecnologias de Informação e Comunicação;
  - b) Colaborar na elaboração e manutenção do *site* e das plataformas da Novafoco;
  - c) Assegurar a manutenção de infraestruturas informáticas da Novafoco;
  - d) Colaborar no desenvolvimento de ferramentas informáticas para gestão e controlo das atividades da Novafoco;



e) Desempenhar outras tarefas no âmbito das atividades da Novafoco.

## **Artigo 40º**

### **Revisão do Regulamento**

1. O presente regulamento pode ser objeto de revisão a qualquer tempo, sob proposta do Conselho de Diretores e/ou da Secção de Formação e Monitorização, mediante as seguintes condições:
  - a) A revisão do regulamento interno deve constar explicitamente da convocatória da reunião;
  - b) As alterações têm de ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros presentes.

## **Artigo 41º**

### **Divulgação do Regulamento**

O Regulamento Interno encontra-se disponível para consulta nas instalações do Centro de Formação e na sua página eletrónica.

## **Artigo 42º**

### **Casos Omissos**

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

## **Artigo 43º**

### **Vigência do Regulamento**

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação registada em ata da reunião da comissão pedagógica.