

REGULAMENTO INTERNO (versão final)

Capítulo I – Preâmbulo

O presente regulamento é elaborado nos termos do regime jurídico da formação contínua dos docentes de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário (Decreto-Lei n.º 249/92, de 9 de Novembro), com as alterações que lhe foram introduzidas por ratificação, 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 pelas alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro.

Na sequência da reestruturação da rede de centros de formação de associação de escolas realizada em 2008, enquadrada pelos despachos Despacho n.º 18038/2008 e pelo Despacho n.º 18039/2008, de 4 e 23 de Julho, respectivamente, foi constituído por despacho da Sr.ª Directora Regional de Educação do Centro de 12.08.2008 o Centro de Formação com a designação provisória de Coimbra-Sul, o qual, por deliberação da sua Comissão Pedagógica, em 20 de Novembro de 2008, recebeu a designação de NOVA ÁGORA – Centro de Formação de Associação de Escolas.

Capítulo II - Princípios Gerais

Artigo 1.º - Composição

1. O NOVA ÁGORA – Centro de Formação de Associação de Escolas, seguidamente designado por NOVA ÁGORA – CFAE, integra os agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dos concelhos de Coimbra, Condeixa-a-Nova, Lousã, Miranda do Corvo, Penela e Soure a seguir discriminados:

- Agrupamento de Escolas Inês de Castro;
- Agrupamento de Escolas Poeta Manuel da Silva Gaio;
- Agrupamento de Escolas de S. Silvestre;
- Agrupamento de Escolas de Taveiro;
- Escola Secundária D. Duarte (Escola-Sede);
- Escola Secundária Jaime Cortesão;

- Escola Secundária da Quinta das Flores;
- Agrupamento de Escolas de Condeixa-a-Nova;
- Escola Secundária Fernando Namora;
- Agrupamento de Escolas da Lousã;
- Escola Secundária da Lousã;
- Agrupamento de Escolas Álvaro Viana de Lemos;
- Agrupamento de Escolas Ferrer Correia;
- Agrupamento de Escolas de Miranda do Corvo;
- Agrupamento de Escolas Infante D. Pedro (Penela);
- Agrupamento de Escolas de Soure.

2. O NOVA ÁGORA – CFAE poderá integrar, ainda, outros estabelecimentos de educação e ensino da mesma área geográfica, em conformidade com o enquadramento jurídico em vigor.

3. O NOVA ÁGORA – CFAE está sediado na Escola Secundária D. Duarte, Rua António Augusto Gonçalves, Santa Clara - Apartado 5007 - 3040 – 901 COIMBRA.

4. O horário de expediente do NOVA ÁGORA – CFAE é, salvo acordo em contrário, o seguinte: 09:00/ 12:30; 14:00/16:30; os contactos podem, ainda, ser efectuados através do tel. 239 810 235, do fax 239 810 237 ou do e-mail nova-agora@cfagora.net

Artigo 2.º - Objecto

Neste regulamento são definidos a composição e o funcionamento dos órgãos e serviços do NOVA ÁGORA – CFAE, designadamente, as regras de funcionamento interno da Comissão Pedagógica e o regime de selecção do director do centro.

Dele fazem parte também, os princípios organizadores da formação e os direitos e os deveres dos formandos, formadores e consultores de formação.

Artigo 3.º - Finalidades e Objectivos

Sem prejuízo dos objectivos consignados na legislação aplicável são objectivos do NOVA ÁGORA – CFAE:

- a) A melhoria da qualidade do ensino e das aprendizagens, através da permanente actualização e aprofundamento de conhecimentos, nas vertentes teórica e prática;

- b) O aperfeiçoamento das competências profissionais dos docentes nos vários domínios da actividade educativa, quer a nível do estabelecimento de educação ou de ensino, quer a nível da sala de aula;
- c) O incentivo à autoformação, à prática da investigação e à inovação educacional;
- d) A aquisição de capacidades, competências e saberes que favoreçam a construção da autonomia das escolas e dos respectivos projectos educativos;
- e) O estímulo aos processos de mudança ao nível das escolas e dos territórios educativos em que estas se integrem susceptíveis de gerar dinâmicas formativas;
- f) Promover a cooperação e a articulação de intervenções das escolas associadas, nomeadamente no desenvolvimento de projectos de educação e formação;
- g) Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas;
- h) Adequar a oferta à procura de formação.
- i) O apoio a programas de reconversão profissional, de mobilidade profissional e de complemento de habilitações.

Artigo 4.º - Competências

Sem prejuízo das competências consignadas na legislação aplicável, ao Centro compete:

- a) Colaborar na identificação das necessidades de formação e na elaboração dos planos de formação de cada Agrupamento de escolas/Escola não agrupada;
- b) Elaborar um plano de acção e dispositivos de formação para responder aos planos de formação das escolas associadas;
- c) Acreditar os seus planos de acção, nos termos legais, junto do conselho científico - pedagógico da formação contínua de professores;
- d) Candidatar, nos termos legais, os seus planos de acção a financiamento pelo Programa Operacional Potencial Humano.
- e) Estabelecer parcerias e contratos, nos termos legais, com entidades externas, designadamente instituições de ensino superior e associações profissionais de professores, para a concretização e operacionalização do seu plano de acção.
- 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;
- f) Participar na criação e gestão de um centros de recursos.
- g) Participar na criação e gestão de projectos de formação ou outros, nomeadamente desenvolvidos em articulação com redes de centros de formação de associação de escolas.

Artigo 5.º - Autonomia

1. O NOVA *ÁGORA* – CFAE 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 NOVA *ÁGORA* – CFAE atende às orientações do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua e dos serviços centrais do Ministério da Educação.

Artigo 5.º - Sede e Instalações

1. O NOVA *ÁGORA* – CFAE tem sede na Escola Secundária D. Duarte, em Coimbra.

2. O NOVA *ÁGORA* – CFAE, para o funcionamento dos seus serviços de direcção, secretariado, formação e recursos, gere instalações e equipamentos de acordo com um protocolo de utilização estabelecido com a escola sede.

3. O NOVA *ÁGORA* – CFAE, para a concretização das iniciativas em cuja organização esteja envolvido, pode recorrer às instalações e equipamentos das escolas suas associadas, sem prejuízo das actividades próprias destas e nos termos a acordar com as suas direcções executivas.

Artigo 6.º - Verbas e receitas próprias

1. O NOVA *ÁGORA* – CFAE tem verbas próprias inscritas no orçamento da escola sede e tem receitas próprias provenientes de concursos ou concedidas por outras instituições, no âmbito de protocolos ou outras parcerias em que esteja envolvido.

2. A movimentação das verbas referidas no número anterior compete ao Conselho Administrativo da escola sede, sob proposta do director do NOVA *ÁGORA* – CFAE.

Capítulo III - Estrutura de Direcção e Gestão do Centro

Artigo 7.º - Órgãos

1. São órgãos da direcção a gestão do NOVA *ÁGORA* – CFAE:

a) A Comissão Pedagógica;

- b) O Director;
- c) O Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira.

2. A direcção executiva do NOVA ÁGORA – CFAE, nos termos legais, pode constituir um secretariado e uma estrutura de apoio técnico, para além de outros serviços de assessoria ou consultoria.

Capítulo IV - Comissão Pedagógica

Artigo 8.º - Composição

A Comissão Pedagógica do Centro é constituída por:

- a) Director do Centro, que preside;
- b) Presidentes dos Conselhos Pedagógicos dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas associados;
- c) Presidente do Conselho Executivo da escola-sede;

Artigo 9.º - Mandato

Os membros da Comissão Pedagógica exercem o seu mandato enquanto não perderem a qualidade para o exercício do mesmo.

Artigo 10.º - Competências

Compete à Comissão Pedagógica:

- a) Seleccionar o director do Centro dentre as candidaturas apresentadas;
- b) Eleger o seu representante no Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira do Centro;
- c) Aprovar o seu regulamento interno de funcionamento, do qual conste, designadamente, o regime de selecção do Director do Centro;
- d) Aprovar o plano da acção do Centro;
- e) Emitir recomendações sobre aspectos pedagógicos e organizativos relacionados com a formação;

- f) Estabelecer a articulação entre os planos de formação das escolas e o plano de acção do Centro;
- g) Promover a selecção dos formadores do Centro;
- h) Aprovar um ou mais consultores de formação ou o recurso a serviços de consultoria para apoio ao desenvolvimento das actividades do Centro;
- i) Aprovar os protocolos da colaboração entre o Centro e outras entidades;
- j) Acompanhar a execução do plano da acção do Centro, bem como do respectivo orçamento;
- k) Proceder à Avaliação das actividades do Centro;
- l) Deliberar relativamente a pedidos de revisão de classificação dos formandos;
- m) Colaborar na organização e apoiar a realização das iniciativas do NOVA ÁGORA – CFAE;
- n) Fomentar o intercâmbio e a colaboração pedagógica e cultural entre as escolas associadas;
- o) Exercer as demais competências que lhe foram cometidas por lei.

Artigo 11º - Funcionamento

1. A Comissão Pedagógica funciona em plenário, reunindo e deliberando, à hora marcada, se estiver presente a maioria dos seus membros, sobre os assuntos constantes da ordem de trabalhos ou sobre outros que venham a ser propostos e sejam aceites por todos os elementos presentes.

2. Nas reuniões da Comissão Pedagógica podem participar, por convite desta ou do seu Director, outros parceiros sem direito a voto.

3. A Comissão Pedagógica reúne e delibera, trinta minutos após a hora marcada na convocatória, estando presente pelo menos um terço dos seus membros, mas apenas sobre assuntos explicitamente indicados na ordem de trabalhos.

4. A Comissão Pedagógica pode criar secções e grupos de trabalho para tratar assuntos específicos.

5. As reuniões plenárias ou por secções são presididas pelo Director do Centro de Formação. Em caso de impedimento deste, a Comissão ou a secção em causa elege um dos seus membros para presidir à sessão.

6. A Comissão Pedagógica reúne, por regra, ordinariamente, na segunda quinta-feira de cada mês, para exercer as competências que lhe são atribuídas pela legislação em vigor e pelo presente regulamento e, extraordinariamente, sempre que necessário.

7. As reuniões da Comissão Pedagógica são convocadas pelo director do centro, por iniciativa própria, ou a solicitação de pelo menos um terço dos seus membros, e com a antecedência mínima de uma semana.

Artigo 12.º - Secretariado e actas

1. As reuniões da Comissão Pedagógica são secretariadas por um dos seus elementos, em regime de rotatividade, ou por um secretário indicado entre os assistentes administrativos designados para desempenhar funções ligadas ao Centro.

2. De cada reunião é lavrada acta, cuja proposta será disponibilizada por via electrónica, e que depois de aprovada será assinada pelo presidente e pelo secretário.

Artigo 13.º - Deliberações e Votações

1. As decisões da Comissão Pedagógica são tomadas, sempre que possível, por consenso.

2. Quando necessário proceder-se-á à votação das matérias em apreciação, aplicando-se, neste casos, o princípio da aprovação por maioria simples dos elementos presentes, salvo nas situações em que a lei exija maioria qualificada.

3. 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. As secções devem comunicar as suas sugestões e decisões à Comissão Pedagógica que, em plenário, deliberará nos termos indicados.

5. Os membros da Comissão Pedagógica podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justificaram.

Artigo 14.º - Faltas

Aos membros da Comissão Pedagógica que não comparecerem às reuniões, desde que convocadas nos termos da Lei e do presente Regulamento, será registada a ausência em acta.

Capítulo V – Director

Artigo 15.º - Competências

Sem prejuízo das competências consignadas na legislação aplicável, ao director do Centro compete:

- a) Representar o NOVA ÁGORA – CFAE;
- b) Presidir às reuniões da Comissão Pedagógica;
- c) Acompanhar e apoiar o processo de formação contínua dos corpos docente e não docente das diversas escolas e agrupamentos de escolas associados;
- d) Colaborar na identificação das necessidades de formação e na elaboração dos planos de formação das escolas e agrupamentos de escolas associados;
- e) Propor o plano de acção e o dispositivo de formação do NOVA ÁGORA – CFAE;
- f) Propor o estabelecimento de parcerias tendo em vista a preparação, orientação e gestão de acções de formação contínua e outras iniciativas;
- g) Promover a organização das acções previstas no plano de formação do Centro;
- h) Disponibilizar informações relevantes relativas às acções de formação, declarações e certificados, junto dos órgãos de gestão das escolas associadas e/ou dos interessados;
- i) Analisar e sistematizar a informação constante das fichas de avaliação das acções de formação contínua realizadas e apresentá-las à Comissão Pedagógica;
- j) Propor a movimentação das verbas inscritas para o funcionamento do Centro;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei.

Artigo 16.º - Estatuto do Director

1. O director do NOVA ÁGORA – CFAE é um professor titular de uma escola ou agrupamento associado.
2. O director do NOVA ÁGORA – CFAE poderá beneficiar de dispensa total de serviço docente.
3. O director exerce as suas funções por um período de três anos, renovável.
4. O director, se colocado como docente num estabelecimento de educação ou de ensino não pertencente à associação de escolas, pode concluir o seu mandato em regime de destacamento.
5. Pelo exercício do cargo de director do Centro é atribuído um suplemento remuneratório, de montante a fixar por despacho dos Ministros das Finanças e da Educação, o qual acresce à remuneração base do respectivo titular.

Artigo 17º - Selecção

1. A designação do Director do Centro decorre por concurso.
2. O director do Centro é, obrigatoriamente, um professor titular, do quadro de uma das escolas associadas.
3. O processo de concurso para selecção do director do Centro é desencadeado pela Comissão Pedagógica, ou por delegação desta no seu presidente, mediante publicitação do respectivo aviso de abertura, do qual constarão os prazos de candidatura e os elementos necessários para a mesma.
4. O aviso de abertura do concurso é, obrigatoriamente, publicitado em todas as escolas não agrupadas e agrupamentos de escolas associados.
5. Os métodos de avaliação do concurso são a análise do **currículo de cada candidato**, designadamente tendo em conta a sua relevância e o seu mérito para o exercício do cargo de director do centro; a análise do **programa de acção** para o NOVA ÁGORA – CFAE, que o candidato se propõe a implementar no decurso do seu mandato, tendo em consideração os princípios estratégicos, os objectivos, bem como o planeamento das actividades a realizar, tendo em conta o contexto específico deste CFAE; resultado da **entrevista individual** realizada com o candidato.
6. Os **critérios de selecção** e a respectiva ponderação quantitativa serão aprovados pela comissão pedagógica e divulgados no aviso de abertura do concurso tendo em conta os seguintes factores:
 - a) Posse de habilitação para o exercício do cargo;
 - b) Experiência como director de um centro de formação;
 - c) Experiência em cargos de administração e gestão escolar de topo ou como membro da Comissão Pedagógica de um CFAE;
 - d) Práticas de investigação e orientação pedagógicas;
 - e) Capacidade de concepção, tendo em consideração os princípios estratégicos, os objectivos e as actividades planeadas para o NOVA ÁGORA – CFAE;
 - f) Exposição das estratégias, meios e recursos a utilizar para a implementação das actividades que se propõe realizar.
 - g) Capacidades de concepção e de análise crítica;
 - h) Capacidades de execução e inovação;
 - i) Capacidade de coordenação, liderança e de trabalho de equipa.
7. Os candidatos formalizam a sua candidatura através de **requerimento dirigido à Comissão Pedagógica** e elaborado nos termos do Art.º 74.º do Código do Procedimento Administrativo, com indicação e prova dos requisitos formais de provimento, acompanhado do **currículo do candidato**, datado e assinado, com documentos comprovativos dos factos nele

alegados e por **um programa de acção** que o candidato se propõe a implementar no decurso do mandato.

8. A Comissão Pedagógica escolherá 3 dos seus elementos como membros efectivos e 3 dos seus elementos como membros suplentes do júri que procederá à apreciação dos planos de acção e à realização das entrevistas.

9. A **Classificação Final (CF)** dos candidatos será obtida pelo somatório da pontuação obtida na Avaliação Curricular, no Plano de Acção e na Entrevista, numa pontuação de zero a vinte, aplicando a seguinte fórmula: **CF = AC+PA+E**.

10. O candidato seleccionado para **Director do NOVA ÁGORA – CFAE** será aquele que obtiver a maior pontuação, depois de aplicados os critérios de seriação.

11. A Comissão Pedagógica pode considerar que nenhum dos candidatos reúne condições para ser eleito para o cargo de Director do Centro.

12. Os resultados do concurso são tornados públicos através das páginas electrónicas do CFAE e da escola-sede, afixados em todos os agrupamentos e escolas associadas, em local apropriado, e comunicados à Direcção Regional de Educação do Centro nos três dias úteis posteriores à publicitação da decisão da Comissão Pedagógica.

13. Os candidatos poderão apresentar reclamação, dirigida ao Presidente do Júri, nos três dias seguintes à afixação do resultado da selecção.

14. Da decisão da Comissão Pedagógica cabe recurso para o(a) Director(a) Regional de Educação 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 a selecção de novo director, sendo o cargo assumido interinamente pelo presidente do conselho executivo da escola sede, em articulação com um elemento designado pela Comissão Pedagógica, até à homologação do novo director.

3. Na impossibilidade temporária do exercício de funções do director, a sua substituição será assegurada pelo(a) titular da assessoria técnico-pedagógica do CFAE.

Artigo 19º - Demissão Compulsiva do Director

1. No caso de manifesto incumprimento das suas obrigações, a Comissão Pedagógica pode propor à Direcção Regional de Educação que o Director seja demitido.

2. Tal proposta terá de ser devidamente fundamentada e avaliada por, pelo menos, 2/3 dos membros efectivos da Comissão Pedagógica.

Capítulo VI - Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira

Artigo 20º - Composição

Em conformidade com o enquadramento jurídico em vigor, o Conselho de Acompanhamento da Gestão Administrativo-Financeira tem a seguinte composição:

- a) Um membro eleito pela Comissão Pedagógica do Centro;
- b) O presidente do órgão de direcção executiva da escola sede do Centro;
- c) O chefe dos serviços administrativos da escola-sede.

Artigo 21º - 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 22º - Funcionamento

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

Capítulo VII – Equipa técnica de secretariado, assessoria e consultoria

Artigo 23º - Constituição

Em conformidade com o enquadramento jurídico em vigor (Despacho 2609/2009, de 20 Janeiro), para além do Director, o funcionamento do centro de formação é assegurado por um secretariado, podendo dispor de assessorias de natureza pedagógica, informática e financeira e ainda de consultores de formação, nos termos seguintes:

1. O secretariado é assegurado por um assistente técnico da escola onde está sedead o centro de formação ou das escolas associadas.
2. Cabe aos directores/presidentes dos conselhos executivos das escolas associadas deliberar sobre a constituição, critérios de escolha e dotação das assessorias, ouvido o director do centro de formação.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as assessorias pedagógica, informática e financeira podem ser asseguradas por um ou mais docentes, quer na escola onde está sedead o centro, quer nas escolas associadas, designadamente utilizando insuficiências de horário ou com recurso ao crédito horário das escolas associadas ao centro de formação.
4. As assessorias de natureza informática e financeira podem, ainda, ser asseguradas através de aquisição de serviços, nos termos legais.
5. A consultoria de formação, quando exista, é assegurada por consultores de formação acreditados pelo Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua, através de aquisição de serviços, nos termos legais.
6. Os encargos financeiros da assessoria informática e financeira e consultoria de formação são suportados pelo orçamento de compensação e receita da escola onde está sedead o centro ou das escolas associadas, ou por programas específicos das acções a realizar.

Artigo 24º - Competências e funções

1. As funções dos elementos do Secretariado, cuja distribuição será da responsabilidade do Director em coordenação com o Chefe dos Serviços de Administração Escolar da Escola-sede, são:
 - a) Atendimento ao público;
 - b) Recepção das candidaturas dos formandos e tratamento informático dos dados;
 - c) Preparação da documentação necessária para o início e fim de cada acção de formação;
 - d) Controlo e arquivamento dos documentos solicitados aos formandos e formadores;
 - e) Controlo das ajudas de custo aos formandos;
 - f) Prestação do serviço de reprografia relativamente aos textos de apoio necessários às acções de formação e à actividade do próprio Centro;
 - g) Recepção do correio e tratamento do expediente;
 - h) Desempenho de outras tarefas a solicitação do Director no âmbito da formação.
2. O assessor pedagógico tem como funções:
 - a) Organização do processo técnico-pedagógico relativo a cada acção de formação;
 - b) Elaboração dos mapas de execução física e outros mapas contendo dados estatísticos;

- c) Controlo e actualização sistemática dos dossiers técnico-pedagógicos;
 - e) Apoio ao Centro de Recursos.
 - f) Substituir o Director, na impossibilidade temporária deste para o exercício de funções.
2. O assessor financeiro desempenha as funções que seguem:
- a) Elaboração da componente contabilística-financeira respeitante às candidaturas de pedido de financiamento ao projecto de formação, nomeadamente a memória descritiva de custos;
 - b) Organização dos mapas de execução financeira e respectivas listagens de documentos de despesa e receita, para efeitos de prestação de contas;
 - c) Organização, dentro dos prazos, dos dossiers da contabilidade específica do pedido de financiamento aprovado;
 - d) Elaboração da componente contabilística-financeira respeitante ao pedido de pagamento de saldo após a conclusão da última acção de formação.
3. Ao assessor informática cabem as seguintes funções:
- a) Manutenção/Configuração da rede de informática de acesso à Internet com vista à utilização do Sistema de Informação do IGFSE;
 - c) Registo de dados físicos e de dados financeiros no Sistema de Informação do IGFSE;
 - b) Elaboração/Actualização da página Web do Centro de Formação com vista à divulgação dos planos de formação e outras actividades do Centro, gestão das inscrições e publicação da selecção e avaliação dos formandos;
 - c) Manutenção dos equipamentos informáticos existentes e em uso permanente no Centro, bem como a sua optimização em termos de hardware e software.
4. Ao consultor de formação compete (ponto 2 do artigo 25º-A do Dec-Lei nº 207/96):
- a) Colaborar na elaboração do Plano de Formação anual do Centro;
 - b) Dar parecer sobre aspectos científico-pedagógicos relacionados com a formação;
 - c) Acompanhar o desenvolvimento de acções de formação realizadas nas modalidades de Projecto, Círculo de Estudos e Oficina de Formação;
 - d) Actuar em matéria de creditação dos formandos, nos termos dos regulamentos das diferentes modalidades, quando para tal tiver competência delegada do Concelho Científico-Pedagógico da Formação Contínua;
 - e) Exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direcção e gestão do Centro ou delegadas pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua.

Artigo 25º - Selecção do(s) consultor(es)

1. Poderão ser seleccionados e propostos ao Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, mais do que um consultor, tendo em conta a dimensão e áreas do Plano de Formação do Centro.

2. O(s) consultor(es) de formação serão seleccionados pela Comissão Pedagógica, por proposta do Director, tendo em conta os requisitos exigidos pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, quer no domínio do currículo académico, quer no domínio do currículo profissional, e um perfil de experiência e mérito considerado valioso para a actividade do CFAE.

Capítulo VIII – Formadores

Artigo 26º - Requisitos

Nos termos da legislação em vigor, pode ser formador do pessoal docente, todo o indivíduo que seja certificado pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua - CCPFC e do pessoal não docente todos os que sejam certificados pela Direcção-Geral de Recursos Humanos de Educação - DGRHE.

Artigo 27º - Selecção

1. Compete ao Director do NOVA ÁGORA – CFAE propor à Comissão Pedagógica os formadores a seleccionar, tendo em conta as necessidades de formação, o seu currículo académico e profissional, o seu perfil e experiência em anteriores contextos de formação.

2. Na selecção dos formadores, o Director deverá ter em conta, ainda, as sugestões apresentadas pelas unidades orgânicas do Ministério da Educação.

Artigo 28º - Direitos

1. Auferir uma remuneração horária conforme a tabela em vigor.
2. Usufruir de ajudas de custo e de transporte nas acções financiadas pelo Fundo Social Europeu e/ou Orçamento de Estado, nos termos da legislação em vigor.
3. Ser certificado pelas acções que orienta.

4. Disponer dos equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outro material que se revelem necessários ao cumprimento do projecto de formação e que sejam comportáveis pelo orçamento da acção.

Artigo 29.º - Deveres

1. Cumprir os prazos de entrega do manual e/ou outros materiais de apoio necessários à acção.
2. Levar a efeito as sessões programadas até ao final, de forma assídua e pontual.
3. Sumariar os conteúdos tratados e fazer registo de presenças dos formandos em cada sessão.
4. Manter actualizado o registo de horas leccionadas em cada formação.
5. Responder ao questionário ou elaborar o relatório da acção de formação, até 30 dias após a sua conclusão, dando conta dos seguintes aspectos:
 - a) nível de realização dos objectivos;
 - b) pertinência dos conteúdos ministrados;
 - c) eventuais alterações ao plano inicial e sua justificação;
 - d) resultados alcançados e materiais produzidos e suas implicações para a mudança das práticas profissionais e/ou desenvolvimento profissional dos formandos;
 - e) adequação da metodologia aos participantes;
 - f) adequação do número de horas do curso aos conteúdos;
 - g) adequação do espaço onde a acção se realizou;
 - h) actividades relevantes registadas no decurso da acção;
 - i) ocorrências anómalas verificadas (assiduidade, pontualidade, cumprimento dos trabalhos, escassez ou inadequação de recursos);
 - j) intervenção de cada formando e respectiva avaliação (explicitando os critérios de avaliação e respectiva ponderação);
 - k) avaliação global da Acção.
6. Preencher o registo de avaliação dos formandos.
7. Comunicar, por escrito e com a máxima antecedência possível, qualquer falta às sessões de formação e acordar com os formandos e com o Director a nova calendarização;
8. Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem confiados durante a formação;
9. Respeitar e fazer cumprir o Regulamento Interno do Centro;
10. Colaborar com o Centro, nomeadamente na organização de acções de formação de curta duração e na publicação de textos de índole científico e/ou pedagógico.

Capítulo IX – Formandos

Artigo 30º - Direitos

Sem prejuízo do que está consignado na legislação aplicável, são direitos dos formandos:

1. Escolher as acções de formação que mais se adequam ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal.
2. Cooperar com outros professores de grupos ou interesses pedagógicos afins na constituição de equipas que desenvolvam projectos ou promovam círculos de estudos.
3. Receber certificado das acções de formação acreditadas e uma declaração de participação das acções não acreditadas em que participe.
4. Frequentar gratuitamente as acções de formação obrigatórias.
5. Apresentar reclamação, fundamentada, ao Director do CFAE sobre qualquer aspecto inerente à formação.
6. Recorrer da decisão do Director do CFAE junto da comissão pedagógica.

Artigo 31º - Deveres

Sem prejuízo do que está consignado na legislação aplicável, são deveres dos formandos:

1. Entregar, nos prazos estabelecidos, toda a documentação exigida pelo CFAE para frequência das acções de formação.
2. Frequentar as actividades de forma assídua e pontual.
3. Participar nas actividades propostas pelo formador.
4. Cumprir os prazos estabelecidos para a entrega dos trabalhos das acções frequentadas, sob pena de não obter o certificado.
5. Zelar pela conservação dos materiais que lhe forem distribuídos, bem como todos os que lhe forem confiados durante a formação.
6. Conhecer e cumprir o regulamento interno do CFAE.

Artigo 32.º - Inscrição nas acções de formação

1. A candidatura aos cursos faz-se, dentro do prazo estabelecido, preferencialmente, através do preenchimento *on line* de formulário específico por acção, na página da Internet do NOVA ÁGORA – CFAE ou, quando tal não for possível e noutras situações particulares, através de impresso próprio em papel, a remeter para o endereço do Centro de Formação.

2. Os elementos do pessoal docente devem inscrever-se em três acções que lhes sejam destinadas, sendo pelo menos uma delas, havendo oferta, específica para o seu grupo de docência e outra identificada no Plano de Formação da sua escola/agrupamento de escolas;

3. O pessoal não docente pode inscrever-se nos cursos a ele destinados sem restrição do número de acções, dependendo a sua selecção da indicação escrita da direcção do estabelecimento de ensino respectivo.

Artigo 33.º - Inscrição nula

1. Serão consideradas nulas as inscrições que à data de início da acção de formação:

- a) deram entrada fora do prazo, salvo se o número de candidatos ao curso não estiver preenchido;
- b) não se encontrem autenticadas pela entidade onde o(a) candidato(a) presta serviço;
- c) contenham informações falsas;
- d) dificultem a seriação e/ou a elaboração da informação estatística a que o CFAE está legalmente obrigado, por insuficiência dos dados fornecidos.

Artigo 34.º - Selecção dos formandos

1. A seriação dos candidatos obedece a critérios de selecção definidos pela Comissão Pedagógica, antes da divulgação de cada projecto, tendo por referência os parâmetros seguintes:

- a) desempenho de funções/pertença ao quadro de Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada associado do NOVA ÁGORA – CFAE;
- b) desempenho de funções/pertença ao quadro de Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada de um outro CFAE do distrito de Coimbra;
- c) desempenho de funções em Instituição de Ensino Particular e Cooperativo com protocolo com o NOVA ÁGORA – CFAE;
- d) proximidade do momento de avaliação do desempenho docente e necessidade de formação para o efeito;

- e) outros critérios específicos ou pré-requisitos de selecção para acções determinadas;
- f) exercerem funções em escolas situadas numa área geográfica fora do distrito de Coimbra;
- g) ordem de inscrição.

2. As listas dos formandos seleccionados para cada acção de formação são, por regra, publicadas na página electrónica do NOVA ÁGORA – CFAE, até dois dias úteis antes do seu início.

3. Qualquer reclamação relacionada com a selecção dos candidatos deve ser feita ao CFAE no prazo de dois dias úteis a partir da sua publicação na página electrónica do NOVA ÁGORA – CFAE.

4. Sem prejuízo do número seguinte, a seriação dos candidatos é da responsabilidade do CFAE tendo em conta os critérios gerais e específicos pré-definidos.

5. Em condições particulares e devidamente justificadas, as direcções executivas dos Agrupamento de Escolas/Escola não agrupada/Instituição de Ensino Particular e Cooperativo a que pertençam os candidatos poderão propor a sua seriação, ficando aqueles sujeitos a todas as disposições presentes neste regulamento.

6. O NOVA ÁGORA – CFAE deve assegurar que os formandos seleccionados sejam avisados individualmente quando ocorrerem alterações da data e local de realização dos cursos.

Artigo 35.º - Desistências

1. Os docentes seleccionados que desistam da frequência antes ou durante a acção devem, de imediato, fazer chegar ao CFAE justificação da sua desistência, devidamente assinada.

2. A desistência sem comunicação imediata ou justificação aceitável penalizará o formando no processo de selecção seguinte, por colocação no último lugar da lista de seriação dos candidatos provenientes de escolas/agrupamentos associados inscritos dentro do prazo.

3. São consideradas aceitáveis as seguintes justificações:

- a) doença;
- b) alteração de calendário previsto da acção;
- c) imperativos de serviço;
- d) situações familiares ponderosas;
- e) outros motivos imputáveis ao CFAE ou admitidos pela respectiva Comissão Pedagógica.

Artigo 36.º - Certificação

1. Os formandos que frequentem acções de formação têm direito a um certificado de frequência e/ou aproveitamento, desde que, cumulativamente:

- a) sejam assíduos, nos termos da legislação em vigor;
- b) obtenham, quando aplicável e em resultado da avaliação específica de cada acção, aproveitamento.

2. As justificações aceitáveis referidas no ponto 3 do artigo 35.º evitam as penalizações previstas no ponto 2 do mesmo artigo, mas não dão direito a certificação do curso.

3. Os formandos que frequentem a acção indevidamente inscritos não serão certificados no final da mesma.

Artigo 37.º - Reclamações

1. Os formandos poderão reclamar da avaliação da acção de formação frequentada, cumprindo os prazos estipulados no Código de Procedimento Administrativo.

2. Para efeitos de contagem do prazo estipulado no número anterior, considera-se que o formando tomou conhecimento da sua avaliação na data em que é notificado por correio electrónico da publicação da pauta e da sua classificação individual.

3. A reclamação tem de ser apresentada por escrito, devidamente datada e assinada, dirigida ao Director do Centro e dar entrada nos serviços administrativos da Escola-sede.

4. A reclamação referida no ponto 1 terá de ser fundamentada exclusivamente com base nos critérios de avaliação da acção frequentada e no desempenho do formando.

5. A resposta à reclamação é da responsabilidade da Comissão Pedagógica do CFAE, cuja deliberação deverá obedecer aos prazos estipulados no Código de Procedimento Administrativo.

Artigo 38.º - Declarações

1. Aos candidatos não seleccionados será passada, quando solicitada, uma declaração de falta de vaga.

2. Aos candidatos seleccionados para cursos que venham a ser cancelados será passada, quando solicitada, uma declaração.

3. Não serão passadas declarações de falta de vaga aos candidatos:

- a) antes da realização do curso, excepto por motivo de força maior;
- b) que cancelem a sua inscrição;
- c) sempre que haja vagas em acções de formação em que possam participar.

Capítulo X - Disposições Finais

Artigo 39.º - Revisão do Regulamento

O presente regulamento pode ser objecto de revisão pela Comissão Pedagógica, a qualquer tempo, por proposta do Director ou de qualquer outro dos seus membros, 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 40.º - Casos Omissos

À resolução dos casos omissos no presente regulamento aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo ou em legislação específica. Quando tal não for aplicável, incumbe ao Director resolver as restantes situações omissas, do que deverá dar conta, oportunamente, à Comissão Pedagógica do NOVA ÁGORA – Centro de Formação de Associação de Escolas.

Aprovação integral pela Comissão Pedagógica, em reunião realizada no dia 18 de Março de 2010.