

CENTRO DE FORMAÇÃO RIA FORMOSA

Regulamento Interno

Aprovado em reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica do Centro de Formação Ria Formosa em Faro, no dia 22 de Outubro de 2015.

Índice

PREÂMBULO	3
Capítulo I Objeto e Âmbito de Aplicação	3
Artigo 1º Objeto	3
Artigo 2º Âmbito de Aplicação	3
Artigo 3º Sedição	4
Artigo 4º Funcionamento e Contactos	4
Capítulo II Direção e Gestão	4
Artigo 5º Estruturas de Direção e Gestão.....	4
Artigo 6º Constituição e Funcionamento da Comissão Pedagógica.....	6
Artigo 7º Conselho de Diretores.....	5
Artigo 8º Competências do Conselho de Diretores.....	5
Artigo 9º Secção de Formação e Monitorização	5
Artigo 10º Competências da Secção de Formação e Monitorização.....	6
Artigo 11º Regimento da Comissão Pedagógica.....	6
Artigo 12º Diretor	7
Artigo 13º Mandato do Diretor	7
Artigo 14º Seleção do Diretor.....	7
Artigo 15º Competências do Diretor	8
Artigo 16º Direitos do Diretor	8
Capítulo III Estruturas de Apoio	9
Artigo 17º Consultor de Formação.....	9
Artigo 18º Seleção do Consultor de Formação.....	9
Artigo 19º Competências do Consultor de Formação	9
Artigo 20º Condições para o Exercício de Funções do Consultor de Formação.....	9
Artigo 21º Apoio Técnico e Pedagógico	10
Artigo 22º Atribuição das Assessorias Técnicas e Pedagógicas.....	10
Capítulo IV Organização e Planeamento da Formação	11
Artigo 23º Áreas de Formação	11
Artigo 24º Modalidades de Ações de Formação	11
Artigo 25º Duração das Ações de Formação	11
Artigo 26º Reconhecimento e Certificação de Ações de Curta Duração.....	11
Artigo 27º Condições de Reconhecimento.....	12
Artigo 28º Procedimento para Reconhecimento de Ações de Curta Duração.....	12
Artigo 29º Certificação	12
Artigo 30º Procedimento para a Decisão de Emissão de Certificado.....	13
Capítulo V Estrutura e Componentes dos Planos de Formação e de Atividades	13
Artigo 31º Plano de Formação.....	13

Artigo 32º Plano de Atividades.....	14
Capítulo VI Formadores	14
Artigo 33º Acreditação do Formador	14
Artigo 34º Bolsa de Formadores Internos	14
Artigo 35º Formadores Externos	15
Artigo 36º Estatuto do Formador	16
Artigo 37º Deveres dos Formadores	16
Artigo 38º Formandos	17
Artigo 39º Direitos dos Formandos	17
Artigo 40º Deveres dos Formandos.....	17
Artigo 41º Avaliação das Ações de Formação	17
Artigo 42º Avaliação dos Formandos	18
Artigo 43º Relatório do Consultor de Formação	19
Artigo 44º Certificação da Formação.....	19
Capítulo VII Avaliação Externa do Desempenho Docente (AEDD)	19
Artigo 45º Bolsa de Avaliadores Externos (BAE)	19
Artigo 46º Constituição da BAE	19
Artigo 47º Coordenação e Gestão.....	20
Artigo 48º Avaliadores, Impedimentos e Escusas	20
Artigo 49º Seleção dos Avaliadores Externos.....	20
Artigo 50º Competências do Avaliador Externo	21
Artigo 51º Recenseamento dos Avaliadores Externos	21
Artigo 52º Atualização da BAE.....	22
Artigo 53º Distribuição dos Avaliadores Externos.....	22
Artigo 54º Calendarização	23
Artigo 55º Comunicações e Impedimentos.....	23
Artigo 56º Observação de Aulas	23
Artigo 57º Deslocações e Trabalho Extraordinário dos Avaliadores Externos	24
Artigo 58º Apoio aos Avaliadores.....	24
Artigo 59º Monitorização	25
Capítulo VIII Recursos Materiais.....	25
Artigo 60º Orçamento	25
Capítulo IX Disposições Finais.....	25
Artigo 61º Omissões	25
Artigo 62º Entrada em Vigor	25

Preâmbulo

O Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de Julho, atribui novas competências e condições aos Centros de Formação de Associação de Escolas (CFAE), conferindo-lhes uma centralidade particular no quadro das entidades formadoras prestadoras de serviço de formação contínua dos profissionais de ensino. Esta centralidade resulta do reconhecimento do papel dos CFAE nas respostas de proximidade às prioridades formativas das escolas associadas e dos profissionais de ensino, permitindo reforçar a formação centrada no aperfeiçoamento da capacidade docente, nomeadamente nos domínios científico, curricular e pedagógico e a focalização na escola como local privilegiado de formação.

As atribuições estabelecidas no referido decreto-lei introduzem desenvolvimento e mudanças significativas na organização dos CFAE, que visam melhorar a sua capacidade de proporcionar um serviço de formação contínua orientado para o desenvolvimento profissional do pessoal docente e não docente, a melhoria do ensino, tendo em vista aumentar o sucesso escolar e prevenir o abandono escolar, e uma maior eficácia nos processos de liderança, gestão e organização das escolas.

Assim, em conformidade com o que é estabelecido no Artigo 22º do supracitado decreto-lei, é elaborado o presente regulamento interno, em que se define o regime de organização e funcionamento do CFAE, através das suas estruturas e dispositivos de administração e gestão.

Capítulo I

Objeto e Âmbito de Aplicação

Artigo 1º

Objeto

O presente regulamento define o quadro organizativo do Centro de Formação Ria Formosa (CFRF), no que diz respeito ao seu regime de funcionamento como um todo e de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, à estrutura, às componentes dos planos de formação e às atividades, aos direitos e deveres dos seus elementos, colaboradores e utentes, aos critérios de certificação das ações de curta duração, à avaliação externa do desempenho docente e à estrutura dos recursos humanos e materiais.

Artigo 2º

Âmbito de Aplicação

O CFRF integra os agrupamentos de escolas públicas do concelho de Faro – Agrupamento de Escolas João de Deus, Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, Agrupamento de Escolas Pinheiro e Rosa, Agrupamento de Escolas D. Afonso III, Agrupamento de Escolas de Montenegro e do concelho de Olhão, Agrupamento de Escolas Dr. Francisco Fernandes Lopes, Agrupamento de Escolas Dr. Alberto Iria, Agrupamento de Escolas João da Rosa e Agrupamento de Escolas Prof. Paula Nogueira, tendo como enquadramento legal o Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 7 de julho.

O CFRF integra ainda escolas do ensino particular e cooperativo que solicitem a sua integração, de acordo com a definição prévia da sua contribuição em recursos humanos e ou financeiros nos termos a definir.

Artigo 3º

Sedição

O CFRF tem a sua sede na Escola Secundária João de Deus, Agrupamento de Escolas João de Deus, Avenida 5 de Outubro s/n, 8004-069 Faro.

Artigo 4º

Funcionamento e Contactos

1. O CFRF funciona de 2ª a 6ª feira, das 08h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.
2. Os contactos a utilizar são os seguintes:
 - a) Telefone – 289 826 007
 - b) E-mail – cffaro@aejdfaro.pt
 - c) Blogue – <http://centroriaformosa.blogspot.com>

Capítulo II

Direção e Gestão

Artigo 5º

Estruturas de Direção e Gestão

São órgãos de direção e gestão:

- a) A Comissão Pedagógica;
- b) O Diretor.

Artigo 6º

Constituição e Funcionamento da Comissão Pedagógica

1. A Comissão Pedagógica é o órgão científico-pedagógico de direção estratégica, coordenação, supervisão e acompanhamento do plano de formação e do plano de atividades.
2. A Comissão Pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
 - a) O Diretor, que preside;
 - b) O Conselho de Diretores;
 - c) A Secção de Formação e Monitorização.
3. Nas ausências e impedimentos, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente, eleito por maioria simples de entre os membros do Conselho de Diretores.
4. A Comissão Pedagógica pode integrar pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação, competindo ao Conselho de Diretores, ouvida a Secção de Formação e Monitorização, considerar pertinente a sua presença e contributo para a melhoria da qualidade das análises e decisões em assuntos julgados oportunos.
5. A Comissão Pedagógica aprova a designação de um Consultor de Formação.

Artigo 7º
Conselho de Diretores

1. O Conselho de Diretores é uma secção da Comissão Pedagógica, constituída pelos Diretores das escolas associadas e pelo Diretor do CFRF, que preside.
2. O Conselho de Diretores é convocado pelo seu presidente e reúne ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, mediante convocatória do Presidente ou a requerimento da maioria dos seus elementos.

Artigo 8º
Competências do Conselho de Diretores

O Conselho de Diretores é responsável pela direção estratégica CFRF, competindo-lhe:

- a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor;
- b) Selecionar o diretor a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução;
- c) Aprovar o regulamento interno do CFRF sob proposta da Secção de Formação e Monitorização;
- d) Aprovar o plano anual de atividades, ouvida a Secção de Formação e Monitorização;
- e) Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos, ouvida a Secção de Formação e Monitorização;
- f) Aprovar a bolsa de formadores internos para cada ano escolar;
- g) Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração, previstas no Decreto-Lei nº 22/2014, de 11 de fevereiro, e regulamentadas por via do despacho nº 5741/2015, de 29 de maio;
- h) Aprovar os protocolos de colaboração entre o CFRF e outras entidades;
- i) Aprovar o projeto de orçamento;
- j) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do CFRF;
- k) Aprovar o relatório anual de formação;
- l) Monitorizar o impacte da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;
- m) Participar na avaliação do desempenho docente do diretor do CFRF nos termos da Lei;
- n) Deliberar sobre os recursos apresentados pelos Formandos dos resultados da avaliação final das ações de formação.

Artigo 9º
Secção de Formação e Monitorização

1. A Secção de Formação e Monitorização é constituída pelo Diretor, que coordena, e pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas;
2. Reúne ordinariamente duas vezes por trimestre e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente da Comissão Pedagógica ou por maioria dos seus membros.

Artigo 10º

Competências da Secção de Formação e Monitorização

1. A Secção de Formação e Monitorização tem funções de coordenação, de supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do CFRF.
2. São competências desta secção:
 - a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CFRF;
 - b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas; Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades;
 - c) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas associadas;
 - d) Propor a organização de ações de formação de curta duração;
 - e) Estabelecer a articulação entre os projetos de formação das escolas e o CFRF;
 - f) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CFRF se considere relevante;
 - g) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CFRF e de cada escola associada;
 - h) Propor o recurso a serviços de consultadoria e assessoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CFRF;
 - i) Avaliar o impacte da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;
 - j) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do CFRF.

Artigo 11º

Regimento da Comissão Pedagógica

1. A Comissão Pedagógica rege-se pelas seguintes normas:
 - a) Reúne em plenário duas vezes por ano;
 - b) A secção do Conselho de Diretores reúne nos termos do ponto 2 do Artigo 7º, deste regulamento;
 - c) A Secção de Formação e Monitorização reúne nos termos do ponto 2 do Artigo 9º, deste regulamento;
 - d) As reuniões são marcadas pelo Diretor do CFRF, através do envio de convocatória, com uma semana de antecedência, exceto em situações em que se justifique maior celeridade;
 - e) Para a realização das reuniões referidas em a), b), e c), é exigida a presença de uma maioria simples dos seus membros;
 - f) As decisões em sede de Comissão Pedagógica, em plenário ou por secções, são tomadas por maioria simples;
 - g) Em cada reunião, haverá um registo de presenças e será lavrada uma ata redigida por um secretário, que será enviada a todos os membros que constituem as respetivas estruturas.

Artigo 12º

Diretor

O Diretor é o órgão de gestão unipessoal do CFRF, sendo substituído nas suas ausências e impedimentos pelo Vice-Presidente da Comissão Pedagógica.

Artigo 13º

Mandato do Diretor

1. O Diretor 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 14º

Seleção do Diretor

1. O Diretor do CFRF é selecionado por procedimento concursal.
2. O procedimento concursal é aberto por aviso publicado, em simultâneo, nos seguintes locais:
 - a) Em local apropriado nas instalações de todas as escolas associadas;
 - b) Na página eletrónica do CFRF 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) Se encontrem posicionados no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
 - b) Tenham experiência de coordenação ou supervisão pedagógica num mínimo de quatro anos;
 - c) Tenham experiência na formação de docentes.
4. É fator preferencial ser detentor do grau de doutor, mestre ou de ter 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 da 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 conterà obrigatoriamente os requisitos de admissão, os procedimentos e prazos de apresentação das candidaturas, os critérios de análise e avaliação das candidaturas.
7. O Diretor 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, nos termos definidos no n.º 2.
9. O Diretor exerce as funções em regime de comissão de serviço.

Artigo 15º

Competências do Diretor

Compete ao Diretor:

- a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do CFRF;
- b) Representar o CFRF nas tarefas e funções que o exigirem;
- 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 plano de formação e de atividades;
- f) Coordenar a bolsa de formadores internos;
- g) Coordenar a bolsa de avaliadores externos;
- h) Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
- i) 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;
- j) Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do CFRF;
- k) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE;
- l) Assegurar, no quadro da secção de formação e monitorização, a organização de processos sistemáticos de monitorização da qualidade da formação realizada e a avaliação periódica da atividade do CFRF em termos de processos, produto e impacto;
- m) Elaborar o projeto de orçamento do CFRF;
- n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do CFRF;
- o) Cumprir todas as outras obrigações legalmente estabelecidas.

Artigo 16º

Direitos do Diretor

1. Independentemente do seu vínculo de origem, o Diretor goza dos direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola em que exerce funções.
2. O Diretor conserva o direito ao lugar de origem, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções.

3. O tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de Diretor é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais.
4. No exercício do cargo de Diretor, continua a ser-lhe pago o suplemento remuneratório previsto nos nºs 4 e 5, do Artigo 1º, do Decreto Regulamentar nº 5/2010, de 24 de dezembro.

Capítulo III
Estruturas de Apoio
Artigo 17º
Consultor de Formação

Por decisão da Comissão Pedagógica, pode ser designado um Consultor de Formação.

Artigo 18º
Seleção do Consultor de Formação

A proposta de nomeação do Consultor de Formação é da responsabilidade do Diretor, tendo em conta o seu reconhecido mérito, o seu currículo, a sua formação académica (detentor de grau de mestre ou de doutor na área da educação), a qualificação obtida por deliberação do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC) e o seu projeto de ação.

Artigo 19º
Competências do Consultor de Formação

Ao Consultor de Formação compete:

- a) Contribuir para a elaboração dos planos de formação e de atividades;
- b) Dar parecer sobre aspetos relacionados com o funcionamento científico-pedagógico;
- c) Colaborar na monitorização e avaliação da atividade desenvolvida;
- d) Exercer as demais funções de âmbito científico-pedagógico que lhe forem cometidas pelos órgãos de direção e gestão;
- e) Acompanhar o desenvolvimento das ações de formação, em especial as realizadas nas modalidades de oficina, círculo de estudos, projeto e estágio.

Artigo 20º
Condições para o Exercício de Funções do Consultor de Formação

1. No quadro dos fundos disponíveis afetos ao CFRF, as funções do Consultor de Formação podem ser remuneradas, não podendo exceder anualmente o valor do Indexante dos Apoios Sociais (IAS).
2. Os encargos financeiros resultantes dos serviços do Consultor de Formação, sempre que existam, devem constar do orçamento do CFRF.

Artigo 21º
Apoio Técnico e Pedagógico

1. O funcionamento do CFRF é apoiado por um secretariado constituído por assistentes técnicos provenientes do quadro de pessoal afeto à Escola-Sede e por assessorias técnicas e pedagógicas estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.
2. O secretariado previsto no número anterior é assegurado por um assistente técnico efetivo e por um assistente técnico complementar. O segundo assistente será solicitado à Escola-Sede do CFRF ou às escolas associadas, sob proposta do Diretor, de acordo com os recursos humanos disponíveis e em virtude das exigências funcionais das atividades existentes.
3. As assessorias técnicas e pedagógicas previstas no número um são asseguradas por docentes de carreira das escolas associadas designados pela Comissão Pedagógica, sob proposta do Presidente, de acordo com os recursos humanos disponíveis, entre os docentes integrados em grupos de recrutamento com ausência de componente letiva, redução da componente letiva ao abrigo do Artigo 79º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, aprovado pelo Decreto-Lei nº 139-A/90, de 28 de abril, ou com horário incompleto.
4. Os Assessores têm como função assessorar o Diretor do Centro, particularmente na recolha de informação, preparação e análise de dados técnicos, estatísticos ou científicos.

Artigo 22º
Atribuição das Assessorias Técnicas e Pedagógicas

1. Às assessorias técnicas e pedagógicas são atribuídas funções de âmbito científico-pedagógico específicas, que lhe forem cometidas pelo diretor e pelo consultor de formação, de acordo com a qualificação académica dos docentes e no quadro dos seus grupos de recrutamento.
2. Entre essas atribuições, compete-lhes:
 - a) Participar em estudos de natureza técnica e na elaboração e execução de programas e projetos educacionais;
 - b) Prestar apoio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos elementos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;
 - c) Auxiliar na distribuição dos recursos humanos, físicos e materiais disponíveis;
 - d) Participar no planeamento curricular;
 - e) Executar outras atividades que lhe forem cometidas, de acordo com as suas competências/valências e as necessidades do CFRF.

Capítulo IV
Organização e Planejamento da Formação
Artigo 23º
Áreas de Formação

1. As ações de formação contínua para pessoal docente incidem sobre as áreas de formação previstas no Artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de Fevereiro:
 - a) Área da docência, ou seja, áreas do conhecimento, que constituem matérias curriculares nos vários níveis de ensino;
 - b) Prática pedagógica e didática na docência, designadamente a formação no domínio da organização e gestão da sala de aula;
 - c) Formação educacional geral e das organizações educativas;
 - d) Administração escolar e administração educacional;
 - e) Liderança, coordenação e supervisão pedagógica;
 - f) Formação ética e deontológica;
 - g) Tecnologias da informação e comunicação aplicadas a didáticas específicas ou à gestão escolar.
2. As ações de formação contínua para pessoal não docente incidem nos domínios de formação que forem determinados pelos planos de formação das escolas associadas.

Artigo 24º
Modalidades de Ações de Formação

1. As ações de formação contínua abrangem as seguintes modalidades:
 - a) Curso de formação;
 - b) Oficinas de formação;
 - c) Círculos de estudo;
 - d) Ações de curta duração.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a título individual ou em pequeno grupo, com um máximo de sete elementos, pode ser solicitada acreditação ao CCPFC, das modalidades de estágio e ou de projeto.

Artigo 25º
Duração das Ações de Formação

1. As ações de formação contínua a que se referem as alíneas a), b) e c) do n.º 1 do Artigo anterior têm uma duração mínima de 12 horas e são acreditadas pelo CCPFC.
2. As ações de curta duração têm uma duração mínima de três horas e máxima de seis horas.

Artigo 26º
Reconhecimento e Certificação de Ações de Curta Duração

Com a publicação do decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, a modalidade de ação de curta duração (ACD) passa a ser reconhecida e certificada nos termos do

despacho n.º 5741/2015, de 9 de maio, retificado pela declaração de retificação n.º 470/2015, de 11 de junho, sendo aquelas competências atribuídas ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.

Artigo 27º

Condições de Reconhecimento

1. O reconhecimento de ACD requer a verificação cumulativa das seguintes condições:
 - e) A existência de uma relação direta científica ou pedagógica, com os conteúdos científicos integrados nos currículos do grupo de recrutamento ou de leção do docente em causa;
 - f) Manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica;
 - g) Serem asseguradas por formadores que, no mínimo, sejam detentores do grau de Mestre;
 - h) Revestirem a forma de seminários, conferências, jornadas temáticas e outros eventos de cariz científico e pedagógico;
 - i) Terem uma duração mínima de três horas e máxima de seis horas.
2. O reconhecimento das ACD só pode ocorrer uma única vez na mesma ação, independentemente do formador, local ou ano de realização.
3. Não são reconhecidas as ACD que se relacionem com ou se insiram em qualquer tipo de campanha promocional.

Artigo 28º

Procedimento para Reconhecimento de Ações de Curta Duração

1. O reconhecimento de ACD decorre da apresentação de requerimento pelo interessado ao CFRF, acompanhado de documento comprovativo de presença e do programa temático da respetiva ação com os seguintes elementos:
 - a) Designação;
 - b) Número de horas;
 - c) Enquadramento;
 - d) Nome da entidade ou entidades promotoras;
 - e) Nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos;
 - f) Público-alvo;
 - g) Cronograma;
 - h) Local e data de realização.
2. No caso das ACD realizadas numa escola associada ao CFRF, o pedido de reconhecimento pode ser submetido pelo Diretor do agrupamento onde se realizou a ação, acompanhado de documento comprovativo de presenças e do programa temático da respetiva ação, com os elementos enunciados no ponto anterior.

Artigo 29º

Certificação

Cumpridos os procedimentos e condições de reconhecimento, a certificação das ACD processa-se através da emissão de um certificado autenticado pelo CFRF, no qual

devem constar o nome do formando, a designação da ação, o local e a data, o nome da entidade ou entidades promotoras e o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.

Artigo 30º

Procedimento para a Decisão de Emissão de Certificado

Para o reconhecimento das ACD apresentadas em requerimento nos termos do Artigo 27º, serão utilizados os seguintes procedimentos:

- a) Verificação da conformidade com as condições previstas no Artigo 26º, e elaboração do respetivo parecer por parte do Diretor, com a proposta de decisão;
- b) Apreciação do processo, nos três dias subsequentes, por parte dos elementos do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica;
- c) Ratificação da decisão proposta no parecer do Diretor, que deve ser por unanimidade;
- d) Não havendo unanimidade dos membros do Conselho de Diretores, o processo será objeto de análise na reunião seguinte da referida secção da Comissão Pedagógica, na qual será decidido, em definitivo, o requerido.

Capítulo V

Estrutura e Componentes dos Planos de Formação e de Atividades

Artigo 31º

Plano de Formação

1. O plano de formação é o instrumento de planificação das ações a desenvolver, podendo ter uma vigência anual ou plurianual até ao máximo de três anos.
2. O plano de formação assenta na identificação de necessidades e prioridades de formação das escolas associadas e dos seus profissionais e desenvolve-se nas modalidades previstas no Artigo 24º deste regulamento.
3. O plano de formação apresenta a explicitação calendarizada das prioridades de formação nas áreas de formação contínua previstas no Artigo 23º deste regulamento, bem como a identificação dos destinatários da formação.
4. A aprovação do plano de formação é feita até ao dia 31 de julho do ano escolar imediatamente anterior ao início da sua vigência, 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 da Comissão Pedagógica, ouvida a Secção de Formação e Monitorização.
6. O plano de formação deve explicitar as prioridades e os objetivos, assentes na orientação estratégica do CFRF, em consonância com os planos das escolas associadas e com o plano estratégico de formação da administração educativa.
7. Para a conceção e implementação do plano de formação, devem ser tidas em consideração as seguintes linhas orientadoras:
 - a) A formação enquadrar-se nos projetos educativos das escolas associadas e estar diretamente relacionada com as metas aí definidas;

- b) A formação estar contextualizada no trabalho quotidiano do professor, prevendo uma componente prática de trabalho na escola e, sempre que possível, em sala de aula, numa lógica de formação ao longo do ano letivo;
 - c) A formação deve integrar, se possível, modalidades de formação a distância e mistas (*blended*), com uma componente presencial e outra a distância;
 - d) Prever o apoio e acompanhamento em plataformas de ensino e aprendizagem *online* (LMS);
 - e) A formação deve incluir uma componente de autoformação, proporcionando formação interpares, supervisão pedagógica e criando ambientes de aprendizagem colaborativa;
 - f) A formação deve prever a avaliação do processo e do impacto da formação na melhoria da qualidade do sucesso e na redução do abandono escolar de acordo com as metas do projeto educativo.
8. O plano de formação deve explicitar em cada ação de formação:
- a) A designação, a modalidade de formação e os destinatários;
 - b) A justificação da pertinência e o enquadramento nos projetos educativos das escolas associadas;
 - c) Os objetivos, os conteúdos e as metodologias;
 - d) As condições de frequência e os instrumentos, processos e critérios de avaliação;
 - e) O nome do formador e o calendário de realização.

Artigo 32º

Plano de Atividades

O plano de atividades é um instrumento de gestão que expressa e acompanha o desenvolvimento das ações de formação consagradas no plano de formação do CFRF, e que, através de permanente atualização, informa sobre a designação, origem (plano de formação da escola associada), modalidade, número de horas e formadores das referidas ações de formação destinadas ao pessoal docente e não docente, bem como inscreve outras iniciativas ou eventos relacionados com a formação contínua realizada durante o período correspondente a um ano letivo.

Capítulo VI

Formadores

Artigo 33º

Acreditação do Formador

A acreditação do Formador por áreas e domínios de formação é da competência do CCPFC, nos termos de regulamentação própria.

Artigo 34º

Bolsa de Formadores Internos

1. A bolsa de formadores internos (BFI) é constituída pelos docentes certificados pelo CCPFC, pertencentes aos quadros das escolas associadas, nos termos previstos no decreto-lei n.º 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, findo o período da atribuição da bolsa, integram a bolsa de formadores, por um período mínimo de três anos escolares, competindo ao Diretor do CFRF desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do CCPFC.
 3. O funcionamento da BFI está direcionado para a realização das ações de formação constantes do plano de formação e baseia-se na:
 - a) Articulação entre os formadores;
 - b) Na prestação de apoio presencial ou a distância aos formadores das escolas associadas;
 - c) Na produção e divulgação de recursos educativos.
 4. No início do ano letivo, até 30 de setembro, os Diretores das escolas associadas comunicam ao Diretor do CFRF os nomes dos docentes que:
 - a) Reúnem as condições para integrar a BFI;
 - b) Deixaram de ter as condições necessárias para integrar a BFI.
 5. Os formadores internos, a mobilizar para efeitos da prestação de serviços de formação, são selecionados, em cada ano escolar, de acordo com os seguintes termos:
 - a) O número das escolas associadas;
 - b) O número total de docentes e não docentes abrangidos 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.
 6. A coordenação da BFI compete ao Conselho de Diretores, ouvida a Secção de Formação e Monitorização.
 7. A atividade dos Formadores Internos está regulamentada no Artigo 25º do decreto – lei n.º 127/2015, de 7 de julho, nos pontos 5, 6 e 8.

Artigo 35º

Formadores Externos

1. Consideram-se Formadores Externos os formadores acreditados pelo CCPFC não integrados nos quadros das escolas associadas do CFRF.
2. O CFRF pode recorrer ao serviço de Formadores Externos quando:
 - a) Não existam na BFI formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação;
 - b) Os programas de formação de iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência envolvam formadores de perfil específico;
 - c) As atividades de formação decorram de protocolos de colaboração com entidades públicas, particulares ou cooperativas, tendo em vista a viabilização de ofertas formativas em domínios de formação considerados prioritários.

Artigo 36º
Estatuto do Formador

O estatuto do formador está regulamentado no Artigo 16º, do decreto-lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro.

Artigo 37º
Deveres dos Formadores

Sem prejuízo do disposto no ECD, o Formador tem o dever de:

- a) Cumprir todas as formalidades relativas ao bom funcionamento das ações de formação ministradas, nomeadamente todos os preceitos relacionados com a organização do *dossier* técnico-pedagógico que acompanha a execução de cada uma das ações de formação;
- b) Participar de forma empenhada na execução das ações de formação, partilhando com os formandos recursos didáticos e métodos pedagógicos;
- c) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre os formandos;
- d) Estabelecer uma relação pedagógica com os formandos, favorecendo a aquisição de conhecimentos e competências, bem como o desenvolvimento de atitudes e formas de comportamento;
- e) Centrar as suas estratégias e métodos pedagógicos, em processos ativos de aprendizagem, assentes em exercícios essencialmente práticos, tendo em consideração o diagnóstico de partida, os objetivos da ação e os destinatários da mesma;
- f) Na formação a distância, acompanhar o formando nas suas dificuldades, esclarecendo dúvidas e estimulando a interação e disponibilizando os meios pertinentes de comunicação síncrona e assíncrona, partilhados ou individuais;
- g) Assegurar a reserva sobre dados e acontecimentos relacionados com o processo de formação e seus intervenientes;
- h) Apoiar e motivar os formandos na organização do seu percurso formativo, mobilizando os mecanismos de incentivo e de *feedback* adequados;
- i) Zelar pelos meios materiais e técnicos postos à sua disposição durante o período da formação, comunicando de imediato à coordenação / serviços técnicos, a que reporta, qualquer anomalia que possa ocorrer;
- j) Ter consideração e lealdade para com a Entidade Formadora, seus órgãos de gestão, trabalhadores e formandos;
- k) Cooperar com as entidades beneficiárias e promotoras, bem como com outros intervenientes no processo formativo, no sentido de assegurar a eficácia da ação de formação;
- l) Assumir padrões de comportamento que favoreçam a criação de um clima de confiança e compreensão mútua entre os intervenientes no processo formativo;
- m) Zelar pelo cumprimento das prescrições de higiene, segurança e saúde no trabalho.

Artigo 38º

Formandos

1. São considerados Formandos os elementos do pessoal docente e não docente das escolas associadas e das escolas do ensino particular e cooperativas integradas no CFRF.
2. Também são considerados Formandos os educadores de educação pré-escolar e os professores dos ensinos básico e secundário que lecionam em território nacional e/ou no estrangeiro, bem como aqueles que exercem funções legalmente equiparadas ao exercício de funções docentes.

Artigo 39º

Direitos dos Formandos

O docente, enquanto formando, tem o direito de:

- a) Escolher as ações de formação mais adequadas ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal, sem prejuízo do cumprimento de programas ou prioridades definidos pela escola a que pertence ou pelos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
- b) Apresentar propostas para elaboração do plano de formação do CFRF;
- c) Frequentar gratuitamente as ações de formação obrigatória para efeitos da sua avaliação do desempenho docente e progressão na carreira docente;
- d) Cooperar com a escola e com os outros formandos no desenvolvimento de projetos de melhoria das práticas pedagógicas;
- e) Obter um certificado de conclusão da formação realizada.

Artigo 40º

Deveres dos Formandos

Sem prejuízo no disposto no ECD, o docente, enquanto formando, tem o dever de:

- a) Cumprir as suas obrigações legais em matéria de formação contínua de docentes;
- 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) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes;
- d) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
- e) Cumprir os deveres de pontualidade e assiduidade.

Artigo 41º

Avaliação das Ações de Formação

1. O CFRF é responsável pela avaliação das ações de formação que realiza, acreditadas pelo CCPFC.
2. As ações de formação contínua acreditadas pelo CCPFC são avaliadas pelo Formando, pelo Formador e pela Entidade Formadora, de modo a permitir a análise da sua adequação aos objetivos definidos e da sua relevância para a

melhoria do ensino e dos resultados escolares dos alunos, para o desenvolvimento profissional dos docentes e para a melhoria organizacional das escolas.

3. A avaliação das ações de formação tem por base:
 - a) A adequação às prioridades de formação definidas;
 - b) O funcionamento da ação de formação;
 - c) Os resultados alcançados;
 - d) Os impactos a registar.
4. Ao CFRF cabe:
 - a) Elaborar os instrumentos e os critérios de avaliação em cada uma das modalidades de formação previstas nas alíneas a), b) e c) do Artigo 6.º, do Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro;
 - b) Proceder ao tratamento dos dados recolhidos;
 - c) Promover a divulgação dos respetivos resultados à comunidade educativa;
 - d) Utilizar os resultados como elemento de regulação e melhoria da formação.
5. Até ao final do mês de junho de cada ano escolar, a Secção de Formação e Monitorização da Comissão Pedagógica elabora o relatório anual de avaliação da formação, que informa a elaboração do plano de formação anual ou plurianual seguinte.

Artigo 42º

Avaliação dos Formandos

1. A avaliação dos Formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo obrigatória, no início de uma ação de formação, a divulgação aos formandos dos instrumentos, processos e critérios utilizados.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as ações de formação contínua são avaliadas com recurso a instrumentos e procedimentos de avaliação diversificados, de modo a garantir rigor e justiça na avaliação.
3. A proposta de avaliação de cada Formando é individualizada e da responsabilidade do Formador ou Formadores que orientam as ações de formação, tendo por base os processos e critérios definidos no formulário de acreditação da ação.
4. Na modalidade de estágio, a avaliação dos Formandos pressupõe o acompanhamento por um Formador, que elabora a proposta de avaliação em relatório próprio.
5. A avaliação a atribuir aos Formandos é expressa numa classificação quantitativa na escala de 1 a 10 valores.
6. A escala de avaliação prevista no número anterior tem como referente 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.
7. A responsabilidade final da avaliação cabe ao CFRF, mediante proposta escrita e fundamentada do Formador.

8. 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 Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.
9. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após o prazo referido no número anterior.

Artigo 43º

Relatório do Consultor de Formação

O Consultor de Formação apresenta, após o final das ações de formação nas modalidades de oficina de formação, círculo de estudos e projeto, um relatório em que faz a análise do processo de acompanhamento que realizou e faz referência à prestação dos Formandos e Formador.

Artigo 44º

Certificação da Formação

1. O Centro de Formação emite certificados das ações de formação que ministra, desde que se encontrem satisfeitas as condições de frequência e de aproveitamento previamente definidas.
2. Não podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando seja inferior a dois terços da duração da respetiva ação de formação.
3. Dos certificados de conclusão da formação consta a identificação do Centro de Formação, do Formador e do Formando, a data, a designação, a duração e a modalidade da ação de formação realizada, bem como a classificação e a correspondente menção a atribuir a cada Formando.

Capítulo VII

Avaliação Externa do Desempenho Docente (AEDD)

Artigo 45º

Bolsa de Avaliadores Externos (BAE)

1. A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) do CFRF é constituída pelo conjunto de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho dos docentes das escolas associadas ao CFRF.
2. Os requisitos para a constituição da BAE encontram-se explicitados no Artigo 46º deste Regulamento.

Artigo 46º

Constituição da BAE

1. A BAE é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento, que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:
 - a) Estar integrado no 4º 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.

Artigo 47º

Coordenação e Gestão

1. O Diretor do Centro de Formação exerce as funções de coordenação e gestão BAE. No âmbito da gestão da BAE, compete-lhe:
 - a) Desenvolver os procedimentos necessários à constituição e atualização da BAE;
 - b) Calendarizar os procedimentos de avaliação externa previstos com respeito pelos prazos definidos, com divulgação aos intervenientes deste Centro de Formação;
 - c) Afetar o Avaliador Externo a cada avaliado;
 - d) Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.

Artigo 48º

Avaliadores, Impedimentos e Escusas

1. O Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica tem, neste processo, as competências seguintes:
 - a) Aprovar, até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar a cada avaliado, elaborada e apresentada pelo coordenador da BAE;
 - b) Ser ouvido pelo coordenador da BAE sobre incidentes relativos a situações de impedimento ou pedidos de escusa apresentados por avaliadores e avaliados.

Artigo 49º

Seleção dos Avaliadores Externos

1. A legitimidade e competências dos Avaliadores Externos que constituem a BAE, assim como a sua seleção, são asseguradas por rigorosos requisitos de formação e experiência profissional, comprovados pelos respetivos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.
2. No âmbito da BAE, compete aos Diretores dos Agrupamentos / Escolas Associadas:
 - a) Proceder ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários, após o preenchimento de um formulário concebido para o efeito pelo Centro de Formação;
 - b) Validar os dados do formulário de acordo com os documentos constantes no processo individual do docente;
 - c) Proceder à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente;
 - d) Remeter os formulários devidamente validados e as listas de avaliadores ao Diretor do Centro de Formação.

Artigo 50º
Competências do Avaliador Externo

1. Compete ao Avaliador Externo:
 - a) Proceder à observação de aulas de:
 - a.1) Docentes em período probatório;
 - a.2) Docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente;
 - a.3) Docentes que requereram a atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão;
 - a.4) Docentes integrados na carreira, que obtenham a menção de Insuficiente.
 - b) Aplicar instrumentos de registo requeridos para a avaliação externa da dimensão científica e pedagógica, tendo por referência os parâmetros nacionais;
 - c) Proceder à avaliação das aulas observadas;
 - d) Emitir parecer sobre o relatório de autoavaliação do docente, relativamente às aulas observadas;
 - e) Articular com o Avaliador Interno o resultado final da avaliação da dimensão científica e pedagógica dos docentes sujeitos à avaliação externa.

Artigo 51º
Recenseamento dos Avaliadores Externos

1. O Diretor do Agrupamento procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários, após o preenchimento do formulário referido no Artigo 49º.
2. O formulário referido no número anterior é de preenchimento obrigatório por todos os docentes da escola integrados no 4.º escalão ou superior da carreira docente, que sejam titulares do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou detenham formação especializada naquelas áreas ou possuam experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.
3. Os dados registados no formulário devem ser validados pela escola, de acordo com os documentos constantes no processo individual do docente.
4. Ao docente que, por qualquer razão, não esteja interessado em desempenhar as funções de avaliador externo da dimensão científica e pedagógica no âmbito da avaliação do desempenho docente, assiste o direito de apresentar pedido de escusa da função, através de pedido fundamentado ao Diretor-Geral da Administração Escolar.
5. Após validação de todos os formulários, o agrupamento procede à elaboração de uma lista dos candidatos por grupo de recrutamento e escalão da carreira docente. Os formulários, devidamente validados e as listas de avaliadores são remetidos pela escola ao Diretor do CFRF que, com eles, constitui uma base de dados, tendo em vista a gestão futura da BAE.

Artigo 52º
Atualização da BAE

1. O Diretor do Agrupamento envia ao Diretor do CFRF, até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar:
2. Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a BAE;
3. Uma lista atualizada de Avaliadores Externos, com os docentes que, em consequência de mobilidade, de progressão na carreira ou de formação e experiência profissional entretanto adquirida, passem a reunir as condições para a integrar ou tenham que a abandonar;
4. O momento do ano em que se procede à atualização da BAE é apropriado para, em reunião da Comissão Pedagógica, se realizar a análise crítica e um balanço da atividade desenvolvida por cada Avaliador Externo no ano anterior, resultando daqui, parecer orientador relativo à sua utilização futura.

Artigo 53º
Distribuição dos Avaliadores Externos

1. A atribuição do Avaliador Externo ao docente em avaliação, na dimensão científica e pedagógica, obedece aos seguintes critérios:
 - a) Pertencer ao mesmo grupo de recrutamento;
 - b) Estar integrado em escalão da carreira igual ou superior;
 - c) Não exercer funções na mesma escola ou agrupamento de escolas;
 - d) Atender à minimização das distâncias a percorrer;
 - e) Pertencer, sempre que possível, ao mesmo nível de ensino.
2. Até ao final do 3.º período do ano escolar anterior àquele em que decorrer a avaliação externa, o Coordenador da BAE elabora uma proposta de distribuição dos avaliadores a afetar aos avaliados, que será aprovada pelo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.
3. A atribuição, no mesmo ano escolar, de mais de 10 docentes a um Avaliador Externo, para efeitos de avaliação da dimensão científica e pedagógica, requer autorização expressa do serviço competente do Ministério da Educação e Ciência.
4. Não existindo na BAE de um determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico do CFRF, docentes que satisfaçam os requisitos necessários, deve o Coordenador da BAE, sempre que necessário, solicitar aos Centros de Formação mais próximos a indicação de um avaliador da sua BAE. Esta medida requer a concordância, por escrito, do avaliador designado.
5. A distribuição dos Avaliadores Externos pelos avaliados é realizada, em reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, aplicando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:
 - a) Avaliadores com o grau de doutor;
 - b) Avaliadores com o grau de mestre;
 - c) Avaliadores com formação especializada em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica;
 - d) Avaliadores com experiência na orientação de estágio em diferentes modalidades;
 - e) Avaliadores /relatores em anteriores ciclos de avaliação.

6. Sempre que existir mais do que um avaliador na mesma ordem de prioridade, a sua atribuição ao avaliado far-se-á por sorteio.

Artigo 54º **Calendarização**

1. Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, o Coordenador da BAE elabora, até ao dia 30 de outubro, o plano de calendarização da observação de aulas prevista nos nºs 4 e 5 do Artigo 18.º, do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, do qual é dado conhecimento pelos meios mais expeditos ao Avaliador, ao Avaliado e ao Diretor da Escola.
2. Para efeitos dessa observação de aulas, ao Avaliador Externo apenas é permitido faltar a atividades letivas no quadro da alínea f), do n.º 5, do Artigo 13.º, do Despacho Normativo n.º 13-A/2012, de 5 de junho, garantida que esteja a respetiva permuta, substituição por docente ou docente coadjuvante.
3. Na calendarização da observação de aulas, serão tidos em atenção critérios de razoabilidade nomeadamente:
 - a) Evitando as duas primeiras e as duas últimas semanas de cada período letivo;
 - b) Promovendo a articulação prévia entre avaliador e avaliado para a escolha do momento ou momentos mais convenientes para a realização da observação.

Artigo 55º **Comunicações e Impedimentos**

1. Avaliador e avaliado podem declarar situação de impedimento ou formular pedido de escusa perante o Coordenador da BAE, de acordo com o disposto nos Artigos 44.º e 48.º do Código do Procedimento Administrativo.
2. Compete ao Coordenador da BAE a decisão sobre esses incidentes, depois de ouvido o Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.
3. Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, procede-se à sua substituição, mediante novo processo de seleção.
4. A declaração de impedimento ou o pedido de escusa, a apresentar no prazo máximo de 3 dias após a tomada de conhecimento do avaliador ou avaliado que lhe foi atribuído, efetua-se utilizando formulário próprio que, depois de preenchido, deverá ser remetido ao CFRF.
5. A versão impressa será entregue no agrupamento onde exerce funções, que registará a receção da mesma.
6. O CFRF emitirá, num prazo de 3 dias, o respetivo recibo, que será enviado, via *e-mail*, para o endereço indicado.
7. A resposta será comunicada ao requerente num prazo de 10 dias.

Artigo 56º **Observação de Aulas**

1. A observação de aulas é obrigatória nas situações previstas no Artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro.

2. A observação de aulas a realizar pelo Avaliador Externo tem por referência os parâmetros nacionais e os respetivos instrumentos de registo.
3. A observação de aulas pelos Avaliadores Externos é realizada num dos dois últimos anos escolares, devendo o processo de avaliação do desempenho ficar concluído até ao fim desse ano escolar e nas seguintes condições:
 - a) Antes do fim de cada ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes;
 - b) No último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5.º escalão.
1. Para os efeitos referidos, os docentes abrangidos pelo disposto no Artigo 18.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, apresentam o requerimento para observação de aulas ao respetivo Coordenador da BAE, até ao final do 1.º período letivo do ano escolar imediatamente anterior ao da sua avaliação externa.
2. Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando do facto conhecimento ao Coordenador da BAE.
3. Caso o avaliado não esteja presente por falta devidamente justificada e previamente comunicada ao avaliador, deve este proceder à marcação de nova data para a realização da aula a observar.
4. A desistência da observação de aulas, por parte de um docente que apresentou o requerimento previsto, determina a obtenção de uma classificação máxima de Bom no respetivo ciclo avaliativo.
5. O requerimento de observação de aulas concretiza-se utilizando formulário próprio. Depois de preenchido, deverá ser remetido ao CFRF que, posteriormente, enviará para o agrupamento onde exerce funções para validação dos dados nele constantes.
6. Após validação, o órgão de gestão anexa o horário do docente ao requerimento e remete os dois documentos ao CFRF.

Artigo 57º

Deslocações e Trabalho Extraordinário dos Avaliadores Externos

1. A observação de aulas a efetuar no quadro da avaliação do desempenho docente processa-se em regime de trabalho extraordinário, sempre que se prolongue para além do horário normal de trabalho do docente avaliador.
2. Na sua deslocação, o avaliador tem direito a ajudas de custo, nos termos da legislação aplicável.
3. A distribuição dos Avaliadores Externos será organizada, sempre que possível, considerando a minimização das distâncias a percorrer.

Artigo 58º

Apoio aos Avaliadores

1. O Coordenador da BAE apoiará os Avaliadores Externos na sua ação:
 - a) Promovendo reuniões de articulação e aferição de procedimentos;
 - b) Promovendo, dentro da medida do possível, encontros e seminários no âmbito desta temática.

Artigo 59º
Monitorização

1. O Coordenador da BAE monitorizará o processo de avaliação externa do desempenho docente:
 - a) Criando instrumentos de avaliação dos Avaliadores Externos;
 - b) Promovendo espaços de reflexão sobre o desenrolar do processo, nomeadamente ao nível da Comissão Pedagógica;
 - c) Divulgando, se aconselhável, dados relativos a essa monitorização.

Capítulo VIII
Recursos Materiais
Artigo 60º
Orçamento

1. O orçamento é integrado no orçamento da Escola-Sede, tendo por referência a contratualização entre o CFRF e as escolas associadas dos recursos materiais necessários à concretização dos objetivos dos planos de formação e das atividades, sendo elaborado pelo Diretor e aprovado pelo Conselho de Diretores;
2. O CFRF pode beneficiar de receitas resultantes da cobrança de serviços prestados, doações e outras liberalidades que lhe sejam destinadas, as quais integram o orçamento da Escola-Sede como receitas consignadas.
3. A movimentação das receitas previstas no número anterior compete ao órgão de gestão da Escola-Sede, sob proposta do Diretor do CFRF.
4. Até ao dia 31 de dezembro de cada ano, o Diretor do CFRF apresentará ao Conselho de Diretores a proposta de orçamento.
5. Até ao dia 15 de janeiro, o Conselho de Diretores analisará e aprovará o orçamento que será, nessa data, entregue ao Diretor da Escola-Sede, tendo em vista a sua integração no orçamento dessa escola.
6. Em sede de Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica far-se-á o acompanhamento trimestral da execução do orçamento aprovado, bem como da sua avaliação, até 31 de julho de cada ano.

Capítulo IX
Disposições Finais
Artigo 61º
Omissões

Os casos omissos serão objeto de resolução em sede de Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.

Artigo 62º
Entrada em Vigor

O presente regulamento interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.