



Centro de Formação

ASSOCIAÇÃO DE ESCOLAS DOS CONCELHOS DE BARCELOS E ESPOSENDE

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PEDAGÓGICA

Regulamento Interno de Funcionamento da Comissão Pedagógica



REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO DA COMISSÃO PEDAGÓGICA

Artigo 1º-Objecto

1.O presente documento, elaborado e aprovado pela comissão pedagógica do Centro de Formação da Associação de Escolas dos Concelhos de Barcelos e Esposende no exercício das suas competências que lhe são conferidas no artigo 25.º do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 249/92, de 9 de Novembro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 60/93, de 20 de Agosto, pelo Decreto-Lei n.º 274/94, de 28 de Outubro, pelo Decreto-Lei n.º 207/96, de 2 de Novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 155/99, de 10 de Maio em conjugação com as alterações feitas pelo artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 15/2007, de 19 de Janeiro, institui o seu regulamento interno de funcionamento.

2.No Anexo I a este regulamento é definido o procedimento concursal para a selecção do director do Centro, nos termos da alínea i) do ponto 1 do artigo 25.º do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores e no Anexo II o processo de nomeação do consultor de formação, nos termos do ponto 3 do artigo 27.º do Regulamento Interno do Centro.

Artigo 2º-Organização interna

1.O director do Centro convoca e preside às reuniões da comissão pedagógica.

2.Nas ausências ou impedimentos do director do Centro, compete ao director da escola-sede presidir às reuniões da comissão pedagógica.

3.As reuniões da comissão pedagógica destinadas exclusivamente para tratar da selecção ou da renovação do mandato do director do Centro são obrigatoriamente convocadas e presididas pelo director da escola-sede.

4.As actas das reuniões são secretariadas por um dos membros presentes a indicar pelo presidente.

5.A comissão pedagógica poderá organizar secções ou grupos de trabalho para efeitos de realização de trabalhos preparatórios, discussão e elaboração de propostas de deliberação a apresentar em plenário.

Artigo 3º-Natureza, periodicidade e duração das reuniões

1.A comissão pedagógica terá reuniões plenárias ordinárias e extraordinárias.

2.As reuniões ordinárias terão uma periodicidade trimestral e serão convocadas por escrito com antecedência mínima de 5 dias úteis. Na convocatória deve constar a ordem de trabalhos a desenvolver, o local de realização e a data e hora da reunião.



3.As reuniões extraordinárias serão convocadas por escrito com a antecedência mínima de 2 dias úteis e terão lugar quer por iniciativa do director do Centro, quer por solicitação de 1/3 dos membros efectivos da comissão pedagógica os quais deverão apresentar, por escrito, o assunto que desejam ver tratado.

4.O tempo de tolerância para se dar início às reuniões é de 15 minutos.

5.As reuniões da comissão pedagógica devem ter uma duração máxima de 3 horas, sem prejuízo da conclusão da ordem de trabalhos.

Artigo 4º-Quórum

1.A comissão pedagógica delibera, se estiverem presentes a maioria dos seus membros, sobre os assuntos constantes da ordem de trabalhos ou sobre outros que venham a ser propostos e aceites por 2/3 dos presentes.

2.Estando presentes pelo menos 1/3 dos seus membros, a comissão pedagógica reúne 30 minutos após a hora marcada na convocatória, mas apenas delibera sobre os assuntos explicitamente indicados na ordem de trabalhos.

Artigo 5º-Votações

1.Quando haja lugar a votações, os membros da comissão pedagógica devem exercer o direito de voto, não sendo permitida a abstenção.

2.As deliberações da comissão pedagógica devem ser tomadas, sempre que possível, por maioria absoluta.

3.Quando um membro da comissão pedagógica for parte interessada numa deliberação, não tem direito a voto e nas situações em que haja decisões sobre algum dos presentes, os implicados devem retirar-se da sala onde decorre a reunião.

4.Em caso de empate nalguma votação, o presidente da reunião terá voto de qualidade, excepto se tiver sido efectuada por escrutínio secreto.

5.Havendo empate em votação por escrutínio secreto, procede-se a nova votação. A manter-se o empate, adia-se a deliberação para a próxima reunião.

Artigo 6º-Actas das reuniões

1.De todas as reuniões será obrigatoriamente lavrada a respectiva acta que deverá ser lida e aprovada na reunião subsequente. Ao secretário da reunião, designado rotativamente pelo presidente, cabe a responsabilidade da feitura e leitura da acta.



2.As deliberações da comissão pedagógica só adquirem efeitos depois de aprovadas as actas e assinadas pelo presidente e secretário das reuniões.

3.Os membros da comissão pedagógica podem fazer constar da acta o seu voto de vencido e as razões que o justificam.

Artigo 7º-Divulgação das deliberações

1.Todas as deliberações da comissão pedagógica deverão ser divulgados na página electrónica do Centro, excepto as de carácter sigiloso.

2.A requerimento de algum particular, que justifique o interesse e os efeitos da sua pretensão, o Centro deverá facultar cópia das actas.

Artigo 8º-Seleccção do director do Centro

Ao abrigo e no cumprimento do disposto no n.º 3 do artigo 24.º e da alínea i) do artigo 25.º do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores fica instituído, no Anexo I a este regulamento, o regime de selecção do director do Centro de Formação da Associação de Escolas dos Concelhos de Barcelos e Esposende.

Artigo 9º-Nomeação do consultor de formação

Ao abrigo do ponto n.º 2 do artigo 25.º do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores fica instituído, no Anexo II a este regulamento, o procedimento para a nomeação do consultor de formação do Centro de Formação da Associação de Escolas dos Concelhos de Barcelos e Esposende.

Artigo 10º-Disposições finais

1.As questões suscitadas pela interpretação das normas do presente regulamento, bem como a suas lacunas são resolvidas pela comissão pedagógica, em sede de reunião ordinária.

2.As alterações ao presente regulamento, ao Anexo I e respectiva grelha de análise curricular e ao Anexo II devem ser aprovadas por maioria de 2/3 dos membros da comissão pedagógica.

Artigo 11.º-Entrada em vigor

1.O regulamento interno de funcionamento da comissão pedagógica e as alterações que lhe sejam posteriormente introduzidas entram em vigor à data da sua aprovação fixada em acta da reunião da comissão pedagógica.

2.Este regulamento interno de funcionamento da comissão pedagógica foi aprovado em reunião plenária no dia 19 de Maio de 2009.



ANEXO I SELECÇÃO DO DIRECTOR DO CENTRO

Artigo 1.º-Natureza do acto

O procedimento para a selecção do director do Centro de Formação da Associação de Escolas dos Concelhos de Barcelos e Esposende é feito através de um concurso ou decorre de um processo de renovação do mandato do director do Centro em exercício.

Artigo 2.º-Processo de renovação do mandato

- 1.O director do Centro em exercício deve manifestar a sua disponibilidade para a renovação do mandato, apresentando um relatório do seu desempenho.
- 2.Baseando-se na avaliação de desempenho do director do Centro, a comissão pedagógica pronuncia-se sobre a renovação de mandato.
- 3.A renovação só será aprovada, se votada favoravelmente por 2/3 dos membros da comissão pedagógica presentes na reunião.
- 4.Caso não haja lugar à renovação, por não ter sido aprovada ou por o director do Centro não ter manifestado a disponibilidade para continuar, será aberto um concurso.

Artigo 3.º-Concurso

- 1.O concurso previsto é divulgado através de um aviso de abertura nos termos do artigo seguinte.
- 2.Podem ser opositores ao concurso os docentes, na categoria de professor titular, pertencentes aos agrupamentos de escolas ou escolas não agrupadas situados na área geográfica dos concelhos de Barcelos e Esposende.

Artigo 4.º-Aviso de abertura

- 1.O aviso de abertura é publicitado do seguinte modo:
 - a)Afixação do aviso em local apropriado das instalações de cada agrupamento de escolas e escola não agrupada, de preferência na sala de convívio dos docentes;
 - b)Divulgação do mesmo aviso na Internet, nomeadamente na página electrónica dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas dos concelhos de Barcelos e Esposende;
 - c)Publicitação do aviso, sob a forma de anúncio, em jornal do distrito de Braga.
- 2.O aviso de abertura contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:
 - a)Requisitos de admissão;



- b) Descrição breve do conteúdo funcional do cargo de director;
 - c) Entidade a quem deve ser apresentado o processo de candidatura, com indicação do respectivo prazo de entrega, forma de apresentação, documentos a juntar e demais elementos necessários à formalização da candidatura;
 - d) Forma de publicitação da lista de candidatos admitidos e excluídos e do candidato seleccionado.
3. O aviso de abertura é aprovado em reunião da comissão pedagógica, datado e assinado pelo elemento que presidir.

Artigo 5.º-Processo de candidatura

1. No acto de apresentação da candidatura, os candidatos fazem entrega de um requerimento, a solicitar a admissão ao concurso, acompanhado do respectivo currículo de onde constem, de forma discriminada e pela ordem indicada, os seguintes elementos quando aplicáveis:

- a) Objecto da candidatura;
- b) Elementos de identificação pessoal e situação profissional;
- c) Grau académico de especialização (Doutor e/ou Mestre);
- e) Experiência profissional discriminada pelos seguintes itens:
 - i) Experiência nos centros de formação acreditados junto do CCPFC (cargos e funções).
 - ii) Experiência nas escolas e na sua organização (cargos e funções).
 - iii) Experiência em actividades de educação e ensino (autoria ou co-autoria de livros e manuais escolares, publicações, artigos, comunicações, envolvimento em projectos ou programas promovidos pelos organismos do Ministério da Educação).
 - iv) Experiência na carreira docente (anos completos de serviço).
- f) Formação profissional discriminada por:
 - i) Formação adequada (cursos de especialização não conferente do grau de doutor ou mestre obtida nos termos do n.º 2 do artigo 56.º do ECD).
 - ii) Formação não adequada (cursos de especialização não conferente do grau de doutor ou mestre não incluídos anteriormente).
 - iii) Acções de formação creditadas de longa duração (duração igual ou superior a 100 horas cada).
 - iv) Acções de formação creditadas de curta duração (duração inferior a 100 horas cada).



- v) Outra formação (acções de formação não creditadas, seminários, congressos).
 - g) Outros elementos curricularmente relevantes, distinguindo:
 - i) Os directamente relacionados com a educação e ensino (desempenho de funções técnicas, coordenação de clubes, jornais e revistas nas escolas).
 - ii) Os indirectamente relacionados com a educação e ensino (desempenho de cargos e funções fora do contexto escolar).
2. Os dados invocados pelos candidatos, para efeitos de análise curricular, dizem respeito ao período de tempo compreendido entre a data de início de funções docentes e a data do aviso de abertura.
3. Para efeitos de desempate, os interessados podem apresentar um Plano de Acção com as linhas gerais e estratégias para a construção e desenvolvimento de uma oferta de formação para o conjunto dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas associadas.
4. Os candidatos comprovam os elementos constantes do currículo mediante fotocópia simples dos adequados documentos sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
5. Os candidatos são dispensados da entrega de documentos comprovativos sobre os dados invocados que se encontrem registados no respectivo registo biográfico pelo que devem juntar uma cópia.
6. Quando não for possível a confirmação de parte dos dados invocados, os candidatos devem apresentar declaração, sob compromisso de honra.
7. A comissão pedagógica pode solicitar os documentos comprovativos ou a certificação dos dados invocados pelos candidatos.

Artigo 6.º-Método de selecção

1. É utilizado, como método de selecção, a análise curricular.
2. Na análise curricular são obrigatoriamente considerados e pontuados os seguintes factores:
 - a) Grau académico de especialização;
 - b) Experiência profissional;
 - c) Formação profissional;
 - d) Outros elementos curricularmente relevantes.
3. A análise curricular dos candidatos é efectuada de acordo com os critérios e pontuações constantes da grelha anexa ao presente regulamento.
4. A valoração final de cada candidato resulta do somatório dos pontos atribuídos a cada um dos factores, considerado o respectivo currículo.



5. Para efeitos de desempate pontual entre candidatos é considerada a pertinência do documento referido no ponto 3 do artigo anterior.

Artigo 7.º- Procedimento

1. O director é seleccionado, de entre os candidatos admitidos ao concurso, pela comissão pedagógica.

2. Serão excluídos os candidatos que não satisfaçam o requisito previsto, bem como os que comprovadamente apresentem falsas declarações.

3. A comissão pedagógica procede à discussão e à análise curricular das candidaturas admitidas, podendo na sequência dessa análise decidir proceder à audição dos candidatos possuidores de currículo mais relevante para o exercício do cargo.

4. Após a discussão e análise curricular das candidaturas e a eventual audição dos candidatos, a comissão pedagógica procede à selecção do director, considerando-se seleccionado o candidato que obtenha melhor valoração final resultante da análise curricular.

5. No caso de nenhum candidato sair vencedor, a comissão pedagógica adoptará o seguinte procedimento:

a) Volta a reunir, no prazo máximo de três dias úteis, para proceder a nova selecção, à qual são apenas admitidas as candidaturas com melhor valoração final e em igualdade de pontos;

b) Verifica a existência de quórum legal e regularmente exigido para que possa deliberar por votação;

c) Aprecia e discute o Plano de Acção de cada candidato;

d) Procede à votação, por escrutínio secreto, sendo considerado seleccionado aquele que obtiver maior número de votos;

6. A decisão da comissão pedagógica é comunicada à DREN para efeitos de homologação.

Artigo 8.º- Listas de candidatos

1. Após a conclusão do procedimento previsto no artigo anterior, a comissão pedagógica elabora e publicita, na Internet, bem como em edital a afixar nas instalações de cada agrupamento de escolas e escola não agrupada, as listas dos candidatos admitidos e excluídos e do candidato seleccionado.

2. A comissão pedagógica dará conhecimento das listas aos candidatos através de carta registada com aviso de recepção.

3. Dos resultados cabe recurso a interpor, no prazo de cinco dias úteis, pelos interessados para a DREN.



Artigo 9.º-Posse e duração do mandato

- 1.O candidato seleccionado para o cargo de director toma posse no dia seguinte à homologação da decisão pela DREN.
- 2.O mandato do director tem a duração de três anos, renovável.

Artigo 10.º-Casos omissos e impedimentos

- 1.As situações ou casos omissos serão resolvidos pela comissão pedagógica em respeito pela lei e regulamentos em vigor.
- 2.Se algum dos candidatos for membro da comissão pedagógica, o mesmo fica impedido de participar na ou nas reuniões necessárias à selecção.



GRELHA DE ANÁLISE CURRICULAR
CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

1.Grau académico de especialização	Pontuações
Doutor (conclusão de 1 ou mais doutoramentos)	20 pontos
Mestre (conclusão de 1 ou mais mestrados)	10 pontos
Nota: A pontuação acumula se o candidato tiver os dois graus.	

2.Experiência profissional

2.1 Experiência nos centros de formação acreditados pelo CCPFC (cargos e funções)	
Director de Centro	10 pontos/ano escolar completo
Membro da Comissão Pedagógica	1 pontos/ano escolar completo
Consultor de formação certificado pelo CCPFC	4 pontos/ano escolar completo
Formador (orientação de acções de formação acreditadas)	2 pontos/acção/turma ministrada
Assessoria técnico-pedagógica ou financeira	2 pontos/ano escolar completo
2.2 Experiência nas Escolas e na sua organização (cargos e funções)	
Presidente da Assembleia/Assembleia Constituinte/Conselho Geral	6 pontos/ano escolar
Representante dos docentes na Assembleia / Assembleia Constituinte / Conselho Geral	2 pontos/ano escolar
Presidente do Conselho Directivo/Executivo/Comissão Executiva / Director	10 pontos/ano escolar
Vice-Presidente ou Secretário do Conselho Directivo/Executivo/Comissão Executiva/Adjunto do Director	7 pontos/ano escola
Assessor do Conselho Executivo ou assessor dos cursos nocturnos	3 pontos/ano escolar
Presidente do Conselho Pedagógico	6 pontos/ano escolar
Coordenador de departamento/ de directores de turma/ do conselho de docentes	5 pontos/ano escolar
Coordenador de estabelecimento/ de ano/ de ciclo	3 pontos/ano escolar
Orientador de estágio ou delegado à profissionalização	4 pontos/ano escolar
Coordenador do secretariado de exames/ da Biblioteca Escolar/ das TIC	2 pontos/ano escolar
Outros cargos legalmente reconhecidos (Director Turma / Delegado/Subdelegado/Subcoordenador/Director instalações)	2 pontos/cargo/ano escolar



GRELHA DE ANÁLISE CURRICULAR (continuação)

CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES

2. Experiência profissional (continuação)

2.3 Experiência em actividades de educação e ensino (autoria ou co-autoria de livros e manuais, publicações, artigos e comunicações, envolvimento em projectos ou programas promovidos por organismos do Ministério da Educação)	
Autoria ou co-autoria de livros e manuais	1 ponto/livro/manual
Publicações, artigos e comunicações	0,5 ponto/cada
Envolvimento em projectos ou programas do ME	1 ponto / projecto / programa/ano
2.4 Experiência na carreira docente (anos completos de serviço)	
Anos completos de serviço docente ou equiparado	1 ponto/ano completo

3. Formação profissional

3.1 Formação adequada (Pós-graduação, CESE/DESE ou parte curricular de mestrado ou de doutoramento)	
Curso de especialização não conferente do grau de mestre ou doutor obtido nos termos do n.º 2 do artigo 56º do ECD	8 pontos/curso
3.2 Formação não adequada (Pós-graduação, CESE/DESE ou parte curricular de mestrado/doutoramento)	
Curso de especialização não conferente do grau de mestre ou doutor	5 pontos/curso
3.3 Acções de formação de longa duração acreditadas (de duração igual ou superior a 100 horas)	
Que totalizem entre 100 a 200 horas	a pontuar entre 4 a 6 pontos
Que totalizem mais de 200 hora	a pontuar com 7 ou 8 ponto
3.4 Acções de formação de curta duração acreditadas (de duração inferior a 100 horas)	
Que totalizem até 100 horas	a pontuar com 1 ou 2 pontos
Que totalizem mais de 100 horas	a pontuar entre 3 a 5 pontos
3.5 Outra formação (acções de formação não acreditadas, seminários, congressos)	
Que totalizem até 100 horas	a pontuar com 1 ponto
Que totalizem mais de 100 horas	a pontuar com 2 ou 3 pontos

4.-Outros elementos curricularmente relevantes

4.1 Os directamente relacionados com a educação e ensino (desempenho de cargos e funções técnicas, coordenação de clubes, jornais ou revistas nas escolas)	
Um ou mais elementos considerados relevantes	1 ponto/cargo/função/ano escolar
4.2 Os indirectamente relacionados (desempenho de cargos e funções fora do contexto escolar)	
Um ou mais elementos considerados relevantes	0,5 ponto / cargo / função/ano escolar



ANEXO II

NOMEAÇÃO DO CONSULTOR DE FORMAÇÃO

Artigo 1.º-Natureza do acto

O procedimento tendente à nomeação do consultor de formação do Centro de Formação da Associação de Escolas dos Concelhos de Barcelos e Esposende é feito através da análise curricular e do perfil adequado dos requerentes às funções exigidas.

Artigo 2-Procedimentos

1.O procedimento, com vista à nomeação do consultor de formação, será desencadeado pelo director do Centro que, para o efeito, deverá observar o seguinte:

a)Mandar afixar, nas escolas não agrupadas e agrupamentos de escolas associadas, um edital do qual deve constar o prazo para aceitação e o local de recepção dos requerimentos, a indicação das funções e os requisitos exigidos pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, quer no domínio do currículo académico, quer no domínio do currículo profissional;

b)O director do Centro, através da análise dos elementos apresentados e de eventual recurso a uma entrevista, decide sobre os requerimentos, cabendo-lhe sugerir um dos requerentes como consultor da formação;

2.Se não for sugerido nenhum requerente ou pelo facto de não ter sido apresentado nenhum requerimento dentro do prazo, o director do Centro, por sua iniciativa, pode convidar um indivíduo detentor de currículo relevante e com perfil adequado ao exercício das funções de consultor de formação.

Artigo 3-Nomeação

1.Compete à comissão pedagógica nomear o consultor de formação.

2.A comissão pedagógica, por maioria de 2/3 dos seus membros, pode escusar-se a nomear o consultor de formação.

4.O nomeado assume funções após a atribuição da qualificação como consultor de formação por parte do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua.

5.O consultor de formação só será substituído por indisponibilidade para continuar ou por decisão fundamentada do director do Centro, ouvida a comissão pedagógica.

Artigo 4-Direitos e deveres

1.São direitos do consultor de formação:

a)Usufruir de um espaço e de equipamento informático para o desempenho das suas funções;



- b) Ter acesso ao Centro de Recursos e à utilização dos equipamentos e materiais didácticos e livros;
- c) Conhecer a organização e dinâmica do Centro;
- d) Ter o apoio do director, do secretariado e das assessorias no exercício das suas funções;
- e) Emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e funcionamento do Centro;
- f) Propor inovações, participar em experiências pedagógicas e intervir no processo de avaliação dos formandos;
- g) Participar nas reuniões da comissão pedagógica, sem direito a voto;
- h) Auferir honorários, assentes em critérios de razoabilidade, até ao valor máximo financiado pelo POPH;
- i) Exercer as suas funções mediante o estabelecimento de um contrato de prestação de serviços anual com a escola onde está sediado o Centro.

2. São deveres do consultor de formação:

- a) Combinar com o director do Centro o horário semanal a cumprir;
- b) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre a formação contínua;
- c) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção e da equidade;
- d) Colaborar com todos os intervenientes na formação contínua, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre formandos e formadores;
- e) Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didáctico-pedagógicos, propondo novas soluções, numa perspectiva de abertura à inovação;
- f) Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- g) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos dados pessoais dos formandos e formadores;
- h) Acompanhar de forma empenhada as acções de formação contínua, designadamente as realizadas nas modalidades de Oficina de Formação, Círculo de Estudos e Projecto;
- i) Cooperar com os formadores na avaliação quantitativa dos formandos, intervindo nomeadamente na aplicação dos critérios, dos instrumentos de avaliação e do tipo de relatório final;
- j) Elaborar relatórios a partir da análise dos dossiês técnico-pedagógicos das acções de formação contínua;
- k) Dar quitação dos honorários.

Artigo 5.º-Omissões

As situações ou casos omissos serão resolvidos pela comissão pedagógica