



Centro de Formação
SINDICATO DOS PROFESSORES DO NORTE

Regulamento Interno

Abril 2015

ÍNDICE

Secção I

Enquadramento

Artigo 1.º - Objeto

Artigo 2.º - Quadro legal

Artigo 3.º - Autonomia pedagógica

Artigo 4.º - Estatuto jurídico, financeiro e administrativo

Artigo 5.º - Competências

Artigo 6.º - Finalidades do Centro de Formação

Artigo 7.º - Princípios

Artigo 8.º - Acreditação

Artigo 9.º - Símbolo

Secção II

Orgânica e funcionamento

Artigo 10.º - População associada

Artigo 11.º - Órgãos de direção e gestão

Artigo 12.º - Comissão Pedagógica

Artigo 13.º - Competências da Comissão Pedagógica

Artigo 14.º - Reuniões da Comissão Pedagógica

Artigo 15.º - Diretor

Artigo 16.º - Competências do Diretor

Secção III

Outras estruturas

Artigo 17.º - Requisitos e recrutamento

Artigo 18.º - Direitos e deveres

Artigo 19.º - Avaliação dos formadores

Secção IV

Formandos

Artigo 20.º - Formandos

Artigo 21.º - Direitos

Artigo 22.º - Seleção de formandos

Artigo 23.º - Comunicação da seleção

Artigo 24.º - Regime de faltas

Artigo 25.º - Sistema de avaliação

Artigo 26.º - Condições gerais de aprovação

Artigo 27.º - Avaliação da ação

Artigo 28.º - Avaliação pelos formandos

Artigo 29.º - Relatório Anual de Avaliação Interna

Secção V

Disposições finais

Artigo 30.º - Alterações regulamentares

Artigo 31.º - Omissões

Regulamento Interno – CEFOSPN

Secção I ENQUADRAMENTO

Artigo 1.º

Objecto

O presente Regulamento Interno (RI) define o regime de funcionamento interno do Centro de Formação do Sindicato dos Professores do Norte (CEFOSPN).

Artigo 2.º

Quadro legal

Os Centros de Formação são legalmente enquadrados pelo Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores, DL nº 22/2014, de 11 de fevereiro, e pelo DL nº 41/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 3.º

Autonomia pedagógica

O CEFOSPN goza do estatuto de autonomia pedagógica, mas atende às orientações do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC).

Artigo 4.º

Estatuto jurídico, financeiro e administrativo

O CEFOSPN depende jurídica, financeira e administrativamente dos Corpos Gerentes do Sindicato dos Professores do Norte (SPN).

Artigo 5.º

Competências

1 - O CEFOSPN tem como fins os definidos no regime jurídico da formação contínua de educadores e professores dos ensinos básico e secundário (RJFCP), do DL n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, em conjugação com as alterações introduzidas pelo art.º 4.º do DL n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, bem como procurar responder às necessidades reflexivas e formativas no âmbito das questões socioprofissionais, competindo-lhe:

- a) Identificar as necessidades de formação dos docentes da área de intervenção do SPN, estabelecendo as respetivas prioridades;
- b) Promover as ações de formação que respondam às prioridades definidas;
- c) Elaborar planos de ação, podendo estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades formadoras.

Artigo 6.º

Finalidades do Centro de Formação

1 - O CEFOSPN tem por finalidade fomentar o estudo dos temas relacionados com o Ensino e a Educação, promovendo o desenvolvimento das Ciências a elas conexas e da Cultura, fomentando a dignificação da atividade docente e da Investigação.

2 - Na prossecução dos referidos objetivos, o CEFOSPN poderá recorrer às formas de atuação que entender adequadas, nomeadamente:

- a) Promover reuniões, encontros, conferências, seminários ou cursos destinados a proporcionar a reflexão coletiva, prioritariamente abertos a associados;
- b) Elaborar estudos referenciados na finalidade, bem como promover a sua divulgação de modo a contribuir para a transformação qualitativa do Ensino e da Educação;
- c) Contribuir para a formação contínua dos docentes e dos investigadores, designadamente através do desenvolvimento de ações de formação e atualização científica e pedagógica;
- d) Cooperar com outras associações sindicais que representam os docentes e investigadores, designadamente em ações de formação sindical e científica;
- e) Contribuir para a valorização do estatuto e da imagem socioprofissional do docente e do investigador;

- f) Cooperar ao nível do Ensino e da Investigação com outros países, designadamente com os de Língua Oficial Portuguesa;
- g) Promover a reflexão e o estudo sobre as realidades europeias, em eventual cooperação com associações similares de outros países.

Artigo 7.º

Princípios

- 1 - A formação realizada pelo CEFOSPN assenta nos seguintes princípios:
 - a) Respeito pelos princípios político-sindicais assumidos pelo SPN;
 - b) Liberdade de iniciativas de formação;
 - c) Autonomia científico-pedagógica na conceção e execução de modelos de formação.

Artigo 8.º

Acreditação

- 1 - O CEFOSPN encontra-se acreditado como entidade formadora pelo CCPFC (Registo de Acreditação n.º CCPFC/ENT-AP-0383/14) no que respeita à formação de educadores e professores.

Artigo 9.º

Símbolo

- 1 - O CFSPN assume como símbolo o seguinte logótipo:



Secção II

ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO

Artigo 10.º

População associada

- 1 - O CEFOSPN tem como população-alvo a totalidade dos seus associados.
- 2 – Conforme previsto na alínea a) do n.º 2 do artigo 6.º, o CEFOSPN pode ainda alargar as suas atividades a não associados, havendo condições para tal, designadamente vagas.

Artigo 11.º

Órgãos de direção e gestão

- 1 - Composição orgânica: de acordo com os normativos em vigor, são órgãos de direção e gestão do CEFOSPN:
 - a) A Comissão Pedagógica;
 - b) O Diretor.

Artigo 12.º

Comissão Pedagógica

- 1 - A Comissão Pedagógica tem a seguinte constituição:
 - a) Diretor do Centro de Formação;
 - b) Um representante de cada uma das 15 delegações do SPN;
 - c) Três convidados, sócios do SPN, com trabalho reflexivo na área de formação de professores;
 - d) A coordenação do departamento de formação do SPN.
- 2 - Mediante deliberação prévia da própria Comissão Pedagógica, podem participar nas reuniões plenárias, ou em parte delas, outros intervenientes, sem direito a voto, quando seja do interesse da Comissão Pedagógica acolher pareceres e opiniões que apoiem a tomada de decisões.

Artigo 13.º

Competências da Comissão Pedagógica

As competências da Comissão Pedagógica são as definidas pelos normativos respetivos, nomeadamente:

- a) Aprovar a indicação do candidato a diretor do CEFOSPN, apresentado pelo Departamento de Formação do SPN;
- b) Aprovar o Plano de Ação proposto pelo Diretor do CEFOSPN;
- c) Acompanhar a execução do Plano de Ação do Centro, proposto pelo Diretor do mesmo;
- d) Selecionar os formadores do respetivo centro;
- e) Ratificar as propostas de creditação e avaliação, apresentadas pelos formadores das ações, nas modalidades de seminário, círculo de estudos, oficina, projeto e estágio, com base em proposta fundamentada do formador;
- f) Definir os critérios de seleção dos formandos;
- g) Analisar eventuais reclamações dos formandos e proferir decisões, no prazo máximo de 20 dias úteis;
- h) Alterar o RI por proposta de qualquer dos seus membros, desde que aprovada por maioria;
- i) Aprovar o Relatório Anual de Avaliação Interna apresentado pelo Diretor.

Artigo 14.º

Reuniões da Comissão Pedagógica

1 - Regimento

- a) A Comissão Pedagógica reúne ordinariamente duas vezes por ano e, extraordinariamente, sempre que o Diretor o entenda necessário ou após solicitação de, pelo menos, 1/3 dos seus membros efetivos;
- b) As reuniões são convocadas pelo Diretor, através do envio de convocatória via correio eletrónico, com pelo menos uma semana de antecedência, exceto em situações que se justifique maior celeridade;
- c) Da convocatória constarão os pontos da agenda a tratar.

- d) Sempre que possível, a convocatória será acompanhada de materiais necessários ao bom funcionamento da reunião.
- e) As reuniões da Comissão Pedagógica serão presididas pelo Diretor e secretariadas por um membro da equipa de apoio do CEFOSPN;
- f) A comissão reunirá e deliberará, 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 aceites;
- g) A Comissão Pedagógica reunirá e deliberará trinta minutos após a hora marcada na convocatória, desde que esteja presente, pelo menos, um terço dos seus membros, mas apenas sobre os assuntos explicitamente indicados na ordem de trabalhos;
- h) De todas as reuniões da Comissão Pedagógica será lavrada ata, onde constarão as deliberações tomadas e as declarações de voto dos membros que as requeiram e a elas tenham direito;
- i) Podem ser constituídas secções especializadas e/ou grupos de trabalho para a elaboração de estudos, pareceres e/ou relatórios, a pedido do plenário da Comissão Pedagógica.

2 - Deliberações

- a) As decisões são tomadas por maioria dos votos expressos;
- b) Nos termos do art. 33.º do Código do Procedimento Administrativo e em caso de empate nas votações, o presidente da Comissão Pedagógica tem voto de qualidade, salvo se a votação se tiver efetuado por escrutínio secreto;
- c) Os membros da Comissão Pedagógica podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as razões que o justificaram;
- d) Salvo em situações excecionais, quando nas reuniões da Comissão Pedagógica se decidirem assuntos respeitantes a membros presentes, estes deverão retirar-se da reunião até os outros membros tomarem a decisão.

3 - Deveres

Os membros da Comissão Pedagógica têm o dever de se empenhar na consecução dos objetivos do CEFOSPN.

4 - Direitos

- a) Os membros da Comissão Pedagógica têm direito a exercer livre e autonomamente as suas funções.

5 - Faltas às reuniões

- a) Os membros da Comissão Pedagógica que antecipadamente tiverem conhecimento da sua impossibilidade em participar numa reunião para a qual tenham sido convocados podem delegar a sua representação noutro elemento.

Artigo 15.º

Diretor

- 1 - O Diretor do CEFOSPN é designado pela Comissão Pedagógica.
- 2 - O Diretor do CEFOSPN exerce as suas funções de forma livre e autónoma.

Artigo 16.º

Competências do Diretor do Centro de Formação

1 - Compete ao Diretor do Centro de Formação:

- a) Representar o Centro de Formação do Sindicato dos Professores do Norte;
- b) Presidir à Comissão Pedagógica;
- c) Coordenar e gerir o processo de formação contínua dos projetos de formação;
- d) Promover a organização das ações previstas no plano de formação do Centro;
- e) Analisar e sistematizar a informação constante das fichas de avaliação das ações de formação contínua realizadas e apresentá-las à Comissão Pedagógica;
- f) Promover a avaliação das atividades do Centro.

2 - Direitos

O Diretor do CFSPN tem direito a:

- a) Condições de trabalho e apoio às tarefas administrativas;
- b) Delegar poderes em elementos da Comissão Pedagógica;
- c) Fazer-se representar, quando necessário, por outro elemento da Comissão Pedagógica.

3 – Deveres

São deveres do Diretor:

- a) Executar as orientações do CCPFP;
- b) Dar cumprimento às decisões tomadas pela Comissão Pedagógica.

Secção III Formadores

Artigo 17.º

Requisitos e recrutamento

1 - Podem ser formadores, no âmbito das áreas de formação previstas no regime jurídico da formação contínua, todos os que possuam estatuto de formador emitido pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua.

2 - Compete à Comissão Pedagógica proceder à selecção dos formadores, sob proposta do Diretor ou de algum dos membros da Comissão Pedagógica, tendo em conta as necessidades de oferta de formação, o perfil de formador e os seguintes critérios:

- a) Estar acreditado pelo conselho científico pedagógico da formação contínua;
- b) Experiência desenvolvida em contexto de formação.

Artigo 18.º

Direitos e deveres

1 - Os formadores têm direito a:

- a) Certificação das ações que orientem;
- b) Utilizar os equipamentos e materiais didáticos, textos de apoio e outros materiais que se revelem necessários ao cumprimento do projeto de formação;

2 - São deveres funcionais dos formadores:

- a) Apresentar, atempadamente, uma semana antes do início da ação, os materiais a fotocopiar;

- b) Verificar, atempadamente, na semana anterior ao início da ação, as condições de materiais e equipamentos requeridos e necessários à realização da ação;
- c) Pugnar, nas sessões da ação pela boa imagem do CEFOSPN;
- d) Registrar e comunicar reparos, críticas e sugestões que os formandos emitam durante a ação, fazendo-os chegar à Direção do Centro;
- e) Recolher no Centro, antes do início da primeira sessão, os materiais a fornecer aos formandos;
- f) Abrir a ação de formação debatendo com os formandos os critérios de avaliação da ação e trabalho(s) a produzir;
- g) Informar os formandos das características da modalidade da ação e metodologias de trabalho;
- h) Respeitar e fazer respeitar o horário das sessões;
- i) Fazer o registo diário do sumário e presenças, em impresso próprio;
- j) Criar, na última sessão, um espaço dedicado à avaliação da ação;
- k) Reportar, o mais rapidamente possível, à Direção do Centro, quaisquer danos ou deficiências em materiais ou equipamentos, para que se possa proceder à sua reparação ou substituição;
- l) Fornecer ao Centro de Formação, em formato digital, todos os materiais entregues aos formandos, os quais serão integrados no respetivo dossier de formação;
- m) Verificar, no fim da ação, o dossier de formação;
- n) Processar a avaliação dos formandos;
- o) No prazo máximo de 15 dias após a conclusão da ação, entregar, em formato digital e em papel, devidamente assinado, o relatório do formador, dando conta, entre outras, da avaliação dos formandos, das atividades relevantes, e de eventuais ocorrências anómalas; em anexo ao relatório final da ação, deverão ser entregues, em formato digital (CD):
 - Os trabalhos produzidos e os relatórios de reflexão crítica de cada um dos formandos;
 - Outros materiais produzidos pelo formando ou grupo de formandos.

Artigo 19.º

Avaliação dos formadores

1 - No final de cada Plano de Acção, cada formador será objecto de uma avaliação qualitativa, competência da Comissão Pedagógica, que poderá delegá-la no Diretor do Centro, tendo por base os seguintes parâmetros:

- a) Assiduidade e pontualidade;
- b) Cumprimento dos objetivos da ação;
- c) Organização do dossier de formação;
- d) Relatório final da ação;
- e) Opinião dos formandos sobre o trabalho do formador expressa através da(s) ficha(s) de avaliação final da ação/formador.

Secção IV

Formandos

Artigo 20.º

Formandos

O público-alvo da formação organizada pelo CEFOSPN é o conjunto dos seus sócios ou de qualquer outro sindicato associado à estrutura da FENPROF.

Artigo 21.º

Direitos

1 - São direitos dos formandos:

- a) Escolher as ações de formação que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal;
- b) Participar na elaboração do Plano de Ação/Formação do Centro;
- c) Cooperar com outros formandos na constituição de equipas que desenvolvam projetos ou promovam círculos de estudos;
- d) Obter um certificado das ações em que participem;
- e) Frequentar gratuitamente as ações de formação;
- f) Ser informados dos critérios de avaliação das acções de formação que frequente no início da formação;
- g) Receber um original do certificado da formação realizada;

- h) Poder submeter à Comissão Pedagógica, no prazo máximo de 10 dias após ter conhecimento da sua avaliação, um recurso devidamente fundamentado com evidências, sendo que este recurso não pode fundamentar-se numa comparação entre formandos e deve ser feito através de carta registada com aviso de receção. A falta de fundamentação implica um indeferimento tácito;
- i) Receber a decisão da Comissão Pedagógica sobre o recurso apresentado no prazo de 20 dias úteis.

2 - São deveres dos formandos:

- a) No caso de impedimento da frequência de qualquer ação de formação, os formandos selecionados devem comunicá-lo ao Centro de Formação até à primeira sessão;
- b) No caso de desistência da frequência de qualquer ação de formação, os formandos devem comunicá-lo, por escrito, ao Centro de Formação apresentando os respetivos motivos;
- c) Entregar, dentro dos prazos previamente estipulados, todos os trabalhos solicitados pelo formador e/ou Centro de Formação;
- d) Respeitar e cumprir o Regulamento Interno do CEFOSPN.

Artigo 22.º

Seleção de formandos

- 1 - Ser sócio do SPN ou de qualquer sindicato ligado à estrutura da FENPROF;
- 2 - Encontrar-se em exercício efetivo de funções docentes;
- 3 - Por ordem de inscrição;
- 4 – Não se encontrar em exercício efetivo de funções docentes;
- 5 - Para cada Plano de Ação, outros critérios de seleção de formandos poderão ser definidos e aprovados pela Comissão Pedagógica.

Artigo 23.º

Comunicação da seleção

Até oito (8) dias úteis antes do início da ação, os formandos serão contactados, via correio eletrónico, e informados da seleção para a ação em que se inscreveram, assim como da data e horário da primeira sessão.

Artigo 24.º

Regime de faltas

Só podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando tenha correspondido, pelo menos, a dois terços da respetiva duração.

Artigo 25.º

Sistema de avaliação

1 - A avaliação é contínua, participada por todos os intervenientes, assegurando a avaliação individual de cada formando;

2 - Independentemente dos critérios específicos de avaliação de cada ação de formação, consideram-se os seguintes critérios gerais:

- a) A obtenção da classificação de Excelente está dependente da frequência de, pelo menos, 90% das horas de formação;
- b) A obtenção da classificação de Muito Bom está dependente da frequência de, pelo menos, 80% das horas de formação.

Artigo 26.º

Condições gerais de aprovação

1 - A aprovação dos formandos nas ações de formação resulta cumulativamente de:

- a) Assiduidade superior a 67% do número de horas presenciais da ação;
- b) Apresentação do trabalho final e/ou do relatório de reflexão crítica;
- c) Classificação final igual ou superior a 5 valores.

2 - Para cada ação de formação, serão definidos critérios de avaliação que serão dados a conhecer na primeira sessão.

Artigo 27.º

Avaliação da ação

- 1 - A avaliação de cada acção é feita com base em dados recolhidos através de:
 - Inquérito a preencher pelos formandos;
 - Relatório a apresentar pelo formador.
- 2 - O CEFOSPN procederá ao tratamento dos dados recolhidos através dos vários instrumentos utilizados, promovendo, posteriormente, a divulgação dos resultados junto da Comissão Pedagógica.

Artigo 28.º

Avaliação pelos formandos

- 1 - Os formandos avaliam a ação de formação que realizam através do preenchimento de questionários;
- 2 - Os dados obtidos são alvo de tratamento, integrando o Relatório de Avaliação Interna produzido pelo Diretor.

Artigo 29.º

Relatório Anual de Avaliação Interna

- 1 - Reunindo todos os dados disponíveis – trabalhos e relatórios de formandos, inquérito de avaliação de ação pelos formandos, relatórios dos formadores –, o Diretor elabora um Relatório Anual de Avaliação Interna que sintetiza toda a informação recolhida em todas as ações e, para além disso, regista a avaliação do trabalho desenvolvido em todas as vertentes da atividade do Centro;
- 2 - Este relatório é apresentado à Comissão Pedagógica, reunida para o efeito, para aprovação;
- 3 - O Relatório Anual de Avaliação Interna é apresentado à Comissão Executiva do SPN para uma posterior análise político-sindical.

Secção V

Disposições finais

Artigo 30.º

Alterações regulamentares

- 1 - Este Regulamento Interno poderá ser alterado quando as circunstâncias o exigirem ou a experiência o aconselhar, bem como na sequência de alterações legislativas que o tornem necessário;
- 2 - A decisão de produzir alterações a este Regulamento Interno é da exclusiva responsabilidade da Comissão Pedagógica.

Artigo 31.º

Omissões

Todas as situações omissas serão resolvidas pelo Diretor do Centro de Formação, com informação posterior à Comissão Pedagógica.