

# REGULAMENTO INTERNO

## Cap. I Caracterização

### Art.º 1.º - Natureza e competências

1. O **Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais (CFECC)** é um Centro de Formação de Associação de Escolas (CFAE), constituído de acordo com o disposto no quadro do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores consignado no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, nomeadamente nos seus artigos 10.º e 11.º, e no Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho.
2. São objetivos do CFECC, de acordo com o estipulado no quadro legal:
  - a) Garantir a execução de planos de formação que visem o melhor desempenho das escolas;
  - b) Coligir as prioridades de formação do pessoal docente não docente;
  - c) Promover o desenvolvimento da formação contínua do pessoal docente e não docente;
  - d) Assegurar o apoio às escolas na implementação dos currícula;
  - e) Construir redes de parceria;
  - f) Privilegiar relações com as comunidades locais e regionais;
  - g) Fomentar a divulgação das boas práticas e de partilha de experiências pedagógicas;
  - h) Garantir a qualidade da formação, através de mecanismos de monitorização e de avaliação da formação;
  - i) Colaborar com a administração educativa.
3. Compete ao **CFECC**, no respeito pelo estipulado no quadro legal em vigor:
  - a) Coordenar a identificação das necessidades de formação;
  - b) Definir as prioridades para a elaboração do plano de formação;
  - c) Elaborar e implementar planos anuais e plurianuais de formação;
  - d) Constituir e gerir uma bolsa de formadores internos;
  - e) Certificar ações de formação de curta duração previstas no regime jurídico da formação contínua;
  - f) Promover e divulgar iniciativas de interesse formativo para as escolas, docentes, não docentes e comunidade educativa;
  - g) Criar, gerir e divulgar recursos educativos de apoio às escolas e às práticas profissionais;
  - h) Apoiar e acompanhar projetos pedagógicos nas escolas associadas;
  - i) Contratualizar com as escolas associadas os recursos necessários à concretização dos objetivos definidos;
  - j) Estabelecer protocolos com as instituições de ensino superior e outras;
  - k) Promover o estabelecimento de redes de colaboração com outros CFAE e outras entidades formadoras;
  - l) Participar em programas de formação de âmbito nacional;
  - m) Colaborar com os serviços do Ministério da Educação e Ciência nos programas e atividades previstos na lei;

### Art.º 2.º - Constituição

1. A associação de escolas do **CFECC** é constituída por todas as escolas e agrupamentos de escolas, de natureza pública, existentes no concelho de Cascais e foi constituída por força do disposto no Despacho Normativo n.º 108/ME/93 de 29 de junho, encontrando-se exarado em ata da Comissão Pedagógica do CFAE.
2. As escolas do ensino particular e cooperativo do concelho de Cascais, poderão solicitar a sua integração no CFECC e tornando-se parte integrante do mesmo, após:
  - a) Parecer positivo do conselho de diretores;
  - b) Contribuição para o funcionamento do CFECC, em termos semelhantes aos definidos para os Agrupamentos.

### Art.º 3.º - Sede

1. O **CFECC** tem sede numa das escolas associadas, encontra-se atualmente sediado, conforme decisão da Comissão Pedagógica (CP), no Agrupamento de Escolas Matilde Rosa Araújo, na Rua Feliciano Castilho, Penedo.

2. A sede do **CFECC** só poderá ser alterada por deliberação do Conselho de Diretores, em reunião convocada para o efeito, e por decisão aprovada por maioria absoluta.
3. A gestão de todo o espaço do **CFECC** é da responsabilidade do seu diretor.

#### **Art.º 4.º - Composição e estruturas de direção e gestão**

1. O **CFECC** tem como órgãos de direção e gestão:
  - a) A Comissão Pedagógica;
  - b) O Diretor.
2. A Comissão Pedagógica é constituída pelos seguintes elementos:
  - a) O Diretor do **CFECC**;
  - b) O Conselho de Diretores, que é constituído por todos os diretores das escolas e agrupamentos associados.
  - c) Faz parte deste conselho, com carácter consultivo, o vereador de educação da Câmara Municipal de Cascais;
  - d) A Secção de Formação e Monitorização, que é constituída por docentes coordenadores da formação nomeados pelo diretor de cada escola/agrupamento para exercerem essa função e por dois técnicos superiores da área da educação e recursos humanos da CMC a designar pelo executivo municipal.

### **Cap. II** **Órgãos de direção e gestão**

#### **Art.º 5.º - Do Diretor**

1. O Diretor é o órgão executivo de gestão unipessoal do **CFECC**.
2. O Diretor é substituído nas suas ausências e impedimentos pelo vice-presidente da comissão pedagógica, eleito de acordo com a legislação em vigor, conforme consta do n.º 4 do art.º 10.º deste Regulamento.

#### **Art.º 6.º - Das competências do Diretor**

1. São competências do Diretor:
  - a) Gerir a atividade pedagógica e organizativa do **CFECC**;
  - b) Representar o **CFECC** 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 do **CFECC**;
  - f) Coordenar a bolsa de formadores internos;
  - g) Zelar pela aplicação de critérios de rigor e adequação da aplicação dos critérios de avaliação dos formandos pelos diferentes formadores internos e externos;
  - h) Assegurar a articulação com outras entidades e parceiros, tendo em vista a melhoria do serviço de formação prestado e a satisfação eficaz das necessidades formativas;
  - i) Organizar e acompanhar a realização das ações de formação previstas nos planos de formação e de atividade do **CFECC**;
  - j) Promover iniciativas de formação de formadores, através do estabelecimento de redes com outros CFAE;
  - k) 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 **CFECC** em termos de processos, produto e impacto;
  - l) Cumprir com outras obrigações legalmente estabelecidas;
  - m) Elaborar o projeto de orçamento do **CFECC**;
  - n) Elaborar o relatório anual de formação e de atividades do **CFECC**.

#### **Art.º 7.º - Do mandato e seleção do Diretor**

1. O mandato do Diretor é exercido na conformidade com o disposto no art.º 18.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho;
2. O mandato do Diretor inicia-se a 1 de setembro e termina a 31 de agosto;
3. A seleção do Diretor ou a sua recondução será decidida de acordo com o disposto no art.º 19.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho.

### **Art.º 8.º - Da avaliação de desempenho do Diretor**

1. A avaliação de desempenho do Diretor é realizada de acordo com os ciclos de avaliação docente, conforme a legislação em vigor.
2. Para o efeito, o Conselho de Diretores nomeia uma comissão de 3 elementos do Conselho para organização do processo, apreciação e elaboração de proposta de avaliação do Diretor do **CFECC**.
3. O relatório final e a proposta de avaliação do Diretor serão apresentados ao Conselho de Diretores para apreciação e homologação, após o que seguirá os trâmites definidos na lei.

### **Art.º 9.º - Dos Direitos do Diretor**

- a) Goza de todos os direitos gerais reconhecidos aos docentes da escola ou agrupamento em que está provido e em que exerce funções;
- b) Conserva o direito ao lugar de origem em que se encontra provido, não podendo ser prejudicado na sua carreira profissional em virtude do exercício das suas funções;
- c) Tem o tempo de serviço prestado no desempenho do cargo de Diretor do **CFECC** é equiparado a serviço letivo para todos os efeitos legais.
- d) Usufrui do pagamento do suplemento remuneratório previsto nos n.º 4 e 5 do art.º 1.º do Decreto Regulamentar n.º 5/2010, de 24 de dezembro.

### **Art.º 10.º - 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 atividade do **CFECC**.
2. A comissão pedagógica é constituída de acordo com o definido no art.º 4.º deste Regulamento.
3. O Diretor do **CFECC** preside à Comissão Pedagógica.
4. O Diretor do **CFECC** é substituído nas ausências e impedimentos pelo Vice-Presidente da Comissão Pedagógica.
  - a) O Vice-Presidente é eleito para o efeito, de entre os membros do Conselho de Diretores, na primeira reunião da Comissão Pedagógica.
  - b) A eleição do Vice-Presidente é feita por maioria simples.
5. A Comissão Pedagógica pode integrar, pontual ou permanentemente, em regime *pro bono*, elementos de reconhecido mérito na área da educação e da formação.
6. Os elementos referidos no ponto 5 são propostos por um dos membros do Conselho de Diretores, e votados por unanimidade.
7. Estes elementos não terão direito a voto, nem poderão eleger ou ser eleitos para qualquer efeito no âmbito das funções da Comissão Pedagógica.
8. A Comissão Pedagógica pode reunir em plenário ou por secções, cabendo ao Diretor do **CFECC** definir a pertinência de cada situação, tendo em conta as competências de cada órgão e a natureza dos assuntos a tratar.

### **Art.º 11.º - Do Conselho de Diretores**

1. O Conselho de Diretores é uma secção da Comissão Pedagógica, constituída pelos diretores dos Agrupamentos de escola associados do **CFECC**, pelo Diretor do **CFECC**, que preside e pelo Vereador da Educação da CMC e de acordo com o ponto 2, alínea c) do artigo 4.º.
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.

### **Art.º 12.º - Das Competências do Conselho de Diretores**

1. O Conselho de Diretores é responsável pela direção estratégica do **CFECC**, competindo-lhe:
  - a) Definir e divulgar o regulamento do processo de seleção do diretor do **CFECC**;
  - b) Selecionar o diretor do **CFECC** a partir de um procedimento concursal ou proceder à sua recondução nos termos da Lei;
  - c) Aprovar o regulamento interno do **CFECC** sob proposta da secção de formação e monitorização;
  - d) Aprovar o plano de formação do **CFECC** ouvida a secção de formação e monitorização;
  - e) Aprovar o plano anual de atividades do **CFECC** ouvida a secção de formação e monitorização;
  - f) Aprovar os princípios e critérios de constituição e funcionamento da bolsa de formadores internos,

- ouvida a secção de formação e monitorização;
- g) Aprovar a constituição da bolsa de formadores internos para cada ano escolar;
  - h) Aprovar e reconhecer as ações de formação de curta duração previstas no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro;
  - i) Aprovar os protocolos de colaboração entre o **CFECC** e outras entidades;
  - j) Aprovar o projeto de orçamento do **CFECC**;
  - k) Acompanhar e garantir a aplicação de critérios de rigor, justiça e coerência nos processos de avaliação decorrentes das atividades do **CFECC**;
  - l) Aprovar o relatório anual de formação e atividades do **CFECC**;
  - m) Monitorizar o impacto da formação realizada nas escolas associadas, nos docentes e não docentes, assim como propor as reformulações tidas por convenientes;
  - n) Participar na avaliação do desempenho docente do diretor do **CFECC** nos termos da lei.

#### **Art.º 13.º - Da Secção de Formação e Monitorização**

- 1. A Secção de Formação e Monitorização é uma secção da comissão pedagógica constituída pelo diretor do **CFECC**, que coordena, pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas e por dois técnicos superiores da CMC, designados pelo executivo camarário, de acordo com o ponto 2 do artigo 4.º.
- 2. A secção de formação e monitorização reunirá ordinariamente uma vez por período letivo;
- 3. A secção de formação e monitorização tem funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do **CFECC**.
- 4. A atividade a realizar pelo responsável do plano de formação de cada uma das escolas associadas é integrada na componente não letiva de estabelecimento, podendo integrar ainda as horas de redução da componente letiva, previstas no artigo 79.º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário.

#### **Art.º 14.º - Das Competências da Secção de Formação e Monitorização**

- 1. São competências da secção de formação e monitorização:
  - a) Elaborar a proposta de regulamento interno do **CFECC**;
  - b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas do **CFECC**;
  - c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do **CFECC**;
  - d) Colaborar na identificação das necessidades de formação do pessoal docente e não docente das escolas associadas;
  - e) Propor a organização de ações de formação de curta duração;
  - f) Estabelecer a articulação entre os projetos de formação das escolas e o **CFECC**;
  - g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração se considere relevante;
  - h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do **CFECC** e de cada escola associada;
  - i) Propor o recurso a serviços de consultoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do **CFECC**;
  - j) Avaliar o impacto da formação na melhoria da aprendizagem nas escolas associadas;
  - k) Elaborar o relatório anual de avaliação da formação e atividades do **CFECC**.

### **Cap. III Funcionamento dos órgãos de gestão**

#### **Art.º 15.º - Das reuniões da Comissão Pedagógica e respetivas secções**

- 1. O Conselho de Diretores reúne de acordo com o disposto no n.º 2 do art.º 11.º deste Regulamento;
- 2. A secção de formação e monitorização reúne de acordo com o disposto no n.º 2 do art.º 13.º deste Regulamento;
- 3. As reuniões são convocadas, com uma antecedência mínima de 72 horas, pelo diretor do **CFECC**, e de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo;
- 4. Da convocatória deverá constar a enumeração dos pontos da ordem de trabalhos previstos;

5. As convocatórias deverão ser feitas por correio eletrónico, fax ou ofício interno,
6. No caso de impossibilidade da presença do diretor de uma Escola ou Agrupamento, o mesmo deve fazer-se representar apenas pelo Subdiretor, na qualidade de substituto legal;
7. No caso de impossibilidade da presença do vereador da educação, o mesmo deve fazer-se representar pelo seu substituto legal;
8. Os membros da Secção de Formação e Monitorização não poderão ser substituídos, devendo, de acordo com a legislação em vigor, justificar a falta.

#### **Art.º 16.º - Regimento das reuniões**

1. O Conselho de Diretores reunirá ordinariamente pelo menos uma vez por trimestre, em data e dia a definir com antecedência adequada pelo Director do **CFECC**, de forma a promover a maior participação possível de escolas associadas;
2. A Secção de Formação e Monitorização reunirá sempre que necessário para assegurar as tarefas e competências que lhe estão cometidas, num mínimo de uma reunião por período escolar;
3. Extraordinariamente, e de acordo com decisão dos membros da secção em causa, as reuniões poderão ter lugar em qualquer das escolas associadas;
4. As reuniões extraordinárias terão lugar:
  - a) Quando solicitadas por 50% + 1 dos membros da secção a que a reunião se reporte;
  - b) Por convocatória do Director do Centro.
5. As secções só podem deliberar quando estiver presente a maioria do número legal dos seus membros (50% + 1).
6. Não se verificando o previsto no ponto anterior, será convocada nova reunião, com o intervalo de, pelo menos, vinte e quatro horas, prevendo-se nessa convocação que o órgão delibere desde que esteja presente um terço dos membros;
7. As votações são presenciais e regem-se pelo disposto na lei, sendo as decisões tomadas por maioria simples;
8. Das reuniões serão lavradas atas informatizadas, assinadas nos termos da lei, que constituirão um livro próprio e serão aprovadas na reunião seguinte. Em situações cuja urgência e importância o determine ou aconselhe, as atas, deverão ser aprovadas em minuta na própria reunião, de forma a assegurar a eficácia dos atos a que se referem;
9. As reuniões não deverão exceder 02.00 h, podendo ir até às 3.00, com a concordância de todos os seus elementos ou então ser marcada nova reunião.
10. As reuniões serão secretariadas pelos representantes das escolas e agrupamentos, sucessivamente e por ordem alfabética.

### **Cap. IV Plano de Formação/Ação**

#### **Art.º 17.º - Do Plano de Formação/Ação**

1. O plano de formação/ação do **CFECC** será anual ou bianual de acordo com os contextos, o **CFECC** contratualiza com as escolas associadas os recursos humanos e materiais necessários à sua concretização.
2. O plano de formação do **CFECC** terá como referência as necessidades de formação apresentadas até 15 de julho do ano imediatamente anterior ao início da execução do Plano de Formação, pelas escolas agrupadas e não agrupadas associadas, no respetivo Plano de Formação.
3. O **CFECC** elabora a proposta de plano de formação, visando, prioritariamente, dar resposta às necessidades apresentadas pelas Escolas e Agrupamentos, definidas nos respetivos Planos de Formação.

#### **Art.º 18.º - Modalidades de formação**

1. As ações de formação assumem as seguintes modalidades:
  - a. Ações de curta duração (que são objeto de regulamento próprio);
  - b. Oficina de formação;
  - c. Curso de Formação;
  - d. Círculo de Estudos;
  - e. Estágio
  - f. Projeto de Formação.



### **Art.º 19.º - Organização da formação**

1. A organização das ações de formação é da responsabilidade do **CFECC**, que deve:
  - a) Organizar toda a documentação de suporte administrativo;
  - b) Prever a adequação dos espaços;
  - c) Facilitar a realização de documentos de apoio;
  - d) Garantir o bom funcionamento dos equipamentos de apoio (computadores, projetores, outros suportes diversos);
  - e) Garantir a informação atempada a todos os formandos da calendarização da ação e eventuais alterações;
  - f) Divulgar a formação a toda a comunidade educativa;
  - g) Garantir a emissão de certificação, em tempo nunca superior a 30 dias.

### **Art.º 20.º - Da avaliação dos formandos**

1. A avaliação dos formandos é da responsabilidade do formador, em conformidade com os critérios definidos quando da aprovação da ação, e tendo por base, no mínimo, os seguintes descritores:
  - a) Assiduidade/Pontualidade
  - b) Participação valorativa
  - c) Trabalho presencial
  - d) Trabalho final ou reflexão final
2. A classificação final obtida por cada formando é confidencial. Dela será dado conhecimento à Direção da Escola a que pertence o docente e ao formando.
3. A classificação final do formando é passível de recurso a dirigir ao Diretor do **CFECC**, na qualidade de Presidente do Conselho de Diretores, nos termos da Lei, conforme o consignado nos n.º 8 e n.º 9 do artº 4º do Despacho n.º 4595/2015, de 06 de maio.
4. O recurso da classificação obtida deve cingir-se à argumentação sobre o desempenho do requerente, não havendo lugar a reflexões valorativas ou comparativas.
5. Ao diretor do **CFECC** assiste o direito de recusar qualquer recurso que não respeite o estipulado na Lei ou o que está definido neste Regulamento.
6. Do recurso apresentado será dado conhecimento ao formador que, no prazo máximo de 8 dias úteis, deve produzir relatório de resposta.
7. A resposta do formador e o recurso do formando devem ser apresentados na reunião imediatamente a seguir do Conselho de Diretores para decisão.
8. Da decisão final, não há lugar a recurso.

### **Art.º 21.º - Dos Formadores**

1. Os formadores, internos ou externos, do **CFECC** ficam obrigados a:
  - a) Respeitar o disposto no presente regulamento;
  - b) Cumprir os objetivos enunciados para a formação em causa;
  - c) Preencher o questionário de avaliação, em vigor no **CFECC**;
  - d) Apresentar, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de conclusão da ação de formação, um relatório crítico de avaliação da mesma.
2. O relatório de avaliação crítica do formador deve constituir-se de acordo com o seguinte plano:
  - a) Identificação e caracterização da ação;
  - b) Descrição das atividades desenvolvidas;
  - c) Análise do desempenho dos formandos;
  - d) Grelha com a classificação dos formandos;
  - e) Pontos fortes e pontos fracos da ação;
  - f) Sugestões de melhoria.
3. Os formadores externos, caso sejam docentes ou técnicos de organismos públicos terão de apresentar uma autorização de acumulação passada pelo superior com competência para o efeito;
4. Todos os formandos que concluíam com sucesso a ação que frequentaram, serão certificados pelo **CFECC** nos termos definidos pela legislação em vigor.

### **Art.º 22.º - Da monitorização e avaliação da formação**

1. É da responsabilidade da Secção de Formação e Monitorização, de acordo com o disposto na alínea j)

- do art.º 14º deste Regulamento definir os termos da monitorização e avaliação do impacto da formação nas escolas e agrupamentos abrangidos, através dos instrumentos e estratégias a definir;
- Os termos de monitorização e avaliação constituem anexos a este Regulamento, após aprovação.

## **Cap. V**

### **Recursos Humanos - apoio técnico e pedagógico**

#### **Art.º 23.º - Apoio Administrativo**

- Ao **CFECC** é afetado um funcionário administrativo com a categoria de Assistente Técnico, do quadro afeto à escola sede do CFAE, de acordo com o estipulado no art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho, e tendo em conta a alínea *d*) do n.º 1 do ponto 4º, do art.º 2.º da Portaria n.º 29/2015, de 12 de fevereiro, aditado à Portaria n.º 1049-A/2008, de 16 de setembro.

#### **Art.º 24.º - Apoio técnico e pedagógico - assessorias**

- Conforme o disposto no art.º 28.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho, o **CFECC** poderá dispor de assessorias técnicas e pedagógicas, estabelecidas no quadro dos recursos humanos existentes nas escolas associadas.
- Para esse efeito, o **CFECC** poderá dispor dos mecanismos que estão previstos na lei, nomeadamente:
  - Com recurso aos docentes integrados em grupos de recrutamento com ausência total da componente letiva;
  - Com recurso aos docentes com redução da componente letiva ao abrigo do art 79.º do Estatuto da Carreira Docente dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário;
  - Com recurso aos docentes com horário incompleto;
  - Usufruindo da cedência de horas do crédito horário das escolas associadas que, no exercício da sua autonomia, podem ceder para uso do CFAE, de forma cumulativa;
- A proposta de docentes para assegurar as assessorias é da competência do Diretor do Centro, de acordo com o perfil aprovado para a função pela Comissão Pedagógica, e deverá ser efetuada até 30 de julho de cada ano para ser contemplada na mancha horária do respetivo docente.
- A proposta referida em 3 deverá ser homologada pela Comissão Pedagógica.
- A Câmara Municipal de Cascais, sempre que for possível poderá destacar um técnico superior, com funções de assessoria técnico-pedagógica do **CFECC**.
- A assessoria informática e financeira pode, ainda, ser asseguradas através da aquisição de serviços, nos termos legais.

## **Cap. VI**

### **Bolsa de formadores internos**

#### **Art.º 25.º - Dos formadores internos**

- A Bolsa de Formadores Internos do **CFECC** é constituída pelos docentes certificados pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, pertencentes aos quadros das escolas associadas nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de fevereiro, e Decreto-Lei nº 127/2015, de 07 de julho, e por outros técnicos das escolas associadas, devidamente certificados como formadores no quadro da formação contínua.
- 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 110º do Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, integram, findo o período da atribuição da bolsa, a Bolsa de Formadores Internos por um período mínimo de três anos escolares, competindo ao diretor do **CFECC** desenvolver com os docentes os procedimentos necessários para a sua acreditação junto do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua, caso seja necessário, de forma a desenvolverem as atividades formativas a que ficam obrigados.
- Os procedimentos administrativos relativos à constituição, à atualização, ao funcionamento e à coordenação da Bolsa de Formadores Internos são definidos no regulamento interno do **CFECC**.
- Os formadores internos, a mobilizar para efeitos da prestação de serviço de formação, são selecionados, em cada ano escolar, de acordo com os termos definidos no regulamento interno do **CFECC**, tendo por base:
  - O número de escolas associadas;

- b) O número total de docentes e não docentes abrangidos pelo **CFECC** 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 do **CFECC**.
5. A atividade dos formadores internos é integrada na componente não letiva de estabelecimento do horário dos docentes, de acordo com as prioridades expressas e calendarizadas no plano de formação a que se refere o art.º 23.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho.
  6. Deverá ainda acrescer ao estipulado neste artigo, o que vier a ser definido na Portaria reguladora a publicar oportunamente pela tutela.

## **Cap. VII**

### **Formadores externos**

#### **Art.º 26.º - Dos formadores externos**

1. Consideram-se formadores externos os formadores acreditados pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua ou pelas entidades competentes no âmbito da educação ou da Administração Pública, não integrados nos quadros das escolas associadas do **CFECC**.
2. O **CFECC** pode recorrer ao serviço de formadores externos quando:
  - a) Não existam formadores com perfil considerado adequado às necessidades de formação na bolsa de formadores internos das escolas associadas;
  - b) Os programas de formação são da iniciativa dos serviços centrais do Ministério da Educação e Ciência;
  - c) As atividades de formação decorram de candidaturas aprovadas no âmbito de programas com financiamento provenientes de fundos europeus;
  - d) As atividades de formação decorram dos protocolos a que se refere o n.º 8 do artigo 23.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho.
3. Deverá ainda acrescer ao estipulado neste artigo, o que vier a ser definido na Portaria reguladora a publicar oportunamente.

## **Cap. VIII**

### **Ações de curta duração**

#### **Art.º 27.º - Caracterização**

1. São consideradas Ações de Curta Duração (ACD), as atividades de formação que, nos termos do art.º 3.º e 5.º do Despacho n.º 5741/2015 de 29 de maio reúnam cumulativamente as seguintes características:
  - a) Revistam a forma de seminários, conferências, jornadas temáticas ou outros eventos de cariz científico e pedagógico.
  - b) Tenham uma duração mínima de 3 horas e máxima de 6.
  - c) Tenham uma relação direta com o exercício profissional dos docentes.
  - d) Sejam realizadas com manifestação de rigor e qualidade científica e pedagógica.
  - e) Sejam asseguradas por formadores, no mínimo, detentores do grau de Mestre.
2. O reconhecimento da participação do docente em Ações de Curta Duração (ACD) que incidam sobre temas científicos ou pedagógicos exige uma relação direta com os conteúdos científicos integrados nos curricula do grupo de recrutamento ou de lecionação a que pertence.

#### **Art.º 28.º - Efeitos**

As Ações de Curta Duração (ACD) certificadas relevam, nos termos do n.º 1 do artº 3.º do Despacho n.º 5741/2015 de 29 de maio, para os efeitos previstos no Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário (ECD), no âmbito da Avaliação de Desempenho Docente (ADD) e progressão na carreira, tendo como limite máximo um quinto do total de horas de formação obrigatória no respetivo escalão ou ciclo avaliativo.

#### **Art.º 29.º - Competência e formalidades para reconhecimento**

1. A competência para o reconhecimento da formação contínua na modalidade Ação de Curta Duração (ACD) cabe ao Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica.
2. O reconhecimento das Ações de Curta Duração (ACD) carece de apresentação de requerimento a remeter ao CFAE e pode ser apresentado:
  - a) Pelo Diretor(a) de Agrupamento/Escola associado(a);



- b) A título individual, por docentes que lecionam em Agrupamento/Escola associado(a) ao Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais, com conhecimento e aprovação do Diretor Agrupamento/Escola associado.
  - c) A título individual, por docentes que lecionam em Agrupamento/Escola não associado(a) ao Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais.
3. O formulário de requerimento será apresentado no Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais:
- a. Programa temático da atividade de formação de que conste:
    - i. designação da ação;
    - ii. número de horas;
    - iii. enquadramento da ação;
    - iv. temas abordados;
    - v. nome da entidade ou entidades promotoras;
    - vi. nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos;
    - vii. público-alvo;
    - viii. cronograma;
    - ix. local e ano de realização.
    - x. Materiais/ recursos utilizados
  - b. Lista dos docentes participantes na atividade de formação indicando: nome completo, BI/CC, grupo de recrutamento, agrupamento/escola onde exerce funções ou documento comprovativo do registo de presenças na ação de formação.
  - c. Documento comprovativo do grau académico do(s) formador(es).

### **Art 30.º Procedimentos para decisão**

1. Para o reconhecimento das atividades de formação apresentadas em requerimento nos termos do artigo anterior, será utilizado o seguinte procedimento:
  - a) Depois de analisado o requerimento e a documentação afeta, e verificada a conformidade com as condições previstas no artigo 5º do Despacho nº 5741/2015 de 29/05, os membros do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica reúnem e procedem à apreciação do processo.
  - b) Cumpridos os procedimentos, o Conselho de Diretores delibera sobre a proposta de reconhecimento e emite um parecer de decisão.

### **Art 31.º Comunicação ao(s) requerente(s) e certificação**

1. Num prazo de 20 dias após a reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica o(s) requerente(s) será(ão) notificado(s) pelo Diretor do **CFECC** da deliberação tomada pelo Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, procedendo-se de seguida, no caso de deferimento, à emissão do(s) respetivo(s) certificado(s).
2. Do certificado de reconhecimento da Ação de Curta Duração (ACD) consta, obrigatoriamente, o nome do docente, a designação da ação, o local e data de realização, o número de horas, o nome da entidade ou entidades promotoras e o nome e grau académico do formador ou formadores envolvidos.
3. Para os processos apresentados pelo Diretor(a) de Agrupamento/Escola Associado(a) ou a título individual por docentes que lecionam em Agrupamento/Escola Associado(a) ao Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais a entrega do certificado de uma ACD, após terminado o processo de reconhecimento, é feita via correio, por ofício, enviado para os serviços administrativos do respetivo agrupamento.
4. Nos processos apresentados por docentes que lecionam em Agrupamentos/Escolas não associados no Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais, a entrega do certificado de uma ACD, após terminado o processo de reconhecimento, é feita nos serviços administrativos do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais.

### **Art 32.º Emolumentos**

1. A certificação de uma ação de curta duração, é sujeita a emolumentos, de modo a fazer face às despesas administrativas.
2. Os processos de certificação pedidos pelo Diretor de Agrupamento/Escola Associado(a), terão um custo de 5 euros por docente;
3. Os processos de certificação pedidos a título individual por docentes de Agrupamento associados terão um custo de 10 euros.
4. Os processos de certificação pedidos a título individual por docentes de Escolas não associados terão um custo de 20 euros.

### **Art 33.º Balanço anual da formação realizada na modalidade Ação de Curta Duração**

Será realizada anualmente, em reunião do Conselho de Diretores da Comissão Pedagógica, uma análise transversal da formação realizada nesta modalidade ao nível de todos os Agrupamentos/Escolas Associados(as) ao Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais, tendo em vista a partilha de boas práticas e a potenciação plena desta modalidade de formação.

## **Cap. IX Bolsa de avaliadores externos**

### **Art 34.º Conceito**

A Bolsa de Avaliadores Externos (BAE) do CFECC é o conjunto de avaliadores responsáveis pela avaliação externa da dimensão científica e pedagógica do processo de avaliação de desempenho docente dos docentes dos Agrupamentos/Escolas associadas.

### **Art 35.º Enquadramento legal**

O Estatuto da Carreira dos Educadores de Infância e dos Professores dos Ensinos Básico e Secundário, na redação que lhe é conferida pelo Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, consagra um novo regime jurídico de avaliação do desempenho do pessoal docente, que veio a ser desenvolvido pelo Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro. Nos termos daqueles diplomas, a avaliação externa do desempenho docente centra-se na dimensão científica e pedagógica e realiza-se através da observação de aulas. Para o efeito referido, estabelece o artigo 13.º do Decreto Regulamentar n.º 26/2012, de 21 de fevereiro, que é constituída uma BAE. O Despacho Normativo n.º 24/2012, publicado no Diário da República, 2ª Série, n.º 208, de 26 de outubro, criou o dispositivo funcional para a BAE que aproveita as estruturas existentes nos Centros de Formação de Associação de Escolas e o seu âmbito de abrangência geográfica. Em cada Centro de Formação de Associações de Escolas, é constituída uma BAE composta por docentes de carreira de todos os grupos de recrutamento das escolas associadas e cuja gestão compete ao respetivo diretor.

### **Art 36.º Constituição**

A BAE do **CFECC** é composta por docentes de todos os grupos de recrutamento que reúnam cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Estar integrado no 4.º escalão ou superior da carreira docente;
- b) Ser titular do grau de doutor ou mestre em avaliação do desempenho docente ou supervisão pedagógica ou deter formação especializada naquelas áreas ou possuir experiência profissional no exercício de funções de supervisão pedagógica que integrem observação de aulas.

### **Art 37.º Intervenientes e competências**

Intervêm neste processo o Diretor e a Comissão Pedagógica do Centro de Formação de Escolas do Concelho de Cascais, o(a)s Diretor(a)s dos Agrupamentos/Escolas associadas e os Avaliadores Externos que, no âmbito das suas competências, exercem as funções abaixo discriminadas.

1. Compete ao Diretor do **CFECC**:
  - 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;
  - c. Afetar o avaliador externo a cada avaliado;
  - d. Apoiar os avaliadores e monitorizar a implementação do processo de avaliação externa do desempenho docente.
2. Compete à Comissão Pedagógica do **CFECC**:
  - 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 ouvida pelo Coordenador da BAE sobre incidentes relativos a situações de impedimento ou pedidos de escusa apresentados por avaliadores e avaliados.
3. A legitimidade e competências dos avaliadores externos que constituem a BAE, assim como a sua seleção, são asseguradas por requisitos de formação e experiência profissional, comprovados pelos respetivos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas. 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; (Form 1 ADD);
  - b. Validar os elementos constantes do formulário de acordo com os documentos constantes

- do 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 de escolas do Concelho de Cascais. (Form 2 ADD).
4. Compete ao Avaliador Externo:
- a. Proceder à observação de aulas de docentes em período probatório; docentes integrados no 2.º e 4.º escalão da carreira docente; docentes que requereram a atribuição da menção de Excelente, em qualquer escalão e 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.

#### **Artº 38º Seleção dos avaliadores externos**

O Diretor do Agrupamento/Escola procede ao recenseamento dos docentes que reúnam os requisitos necessários, após o preenchimento de um formulário concebido para o efeito pelo **CFECC**. Este formulário é de preenchimento obrigatório por todos os docentes integrados no 4.º escalão ou superior 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. Os elementos constantes do formulário devem ser validados pela escola de acordo com os documentos constantes do processo individual do docente nela existente. Após a validação de todos os formulários, a Escola 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 **CFECC**, que com eles constitui uma base de dados, tendo em vista a gestão da BAE. 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.

#### **Artº 39º Atualização da BAE**

O Diretor de Agrupamento/Escola envia ao Diretor do **CFECC**, até ao dia 30 de outubro de cada ano escolar:

- a) Uma cópia atualizada dos horários escolares dos docentes que integram a BAE;
- b) 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. 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.

#### **Artº 40º Distribuição dos avaliadores externos**

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) Não existindo na BAE de um determinado grupo de recrutamento, no âmbito geográfico do Centro de Formação, docentes que satisfaçam os requisitos necessários, deve o coordenador da BAE, sempre que necessário, solicitar aos CFAE mais próximos a indicação de um avaliador da sua BAE.
- f) A distribuição dos avaliadores externos pelos avaliados é realizada, em função dos seguintes critérios:
  - i. Habilitações académicas/experiência no exercício de funções de supervisão pedagógica integrando observação de aulas;
  - ii. Compatibilidade de horários, de modo a permitir o normal desenvolvimento das atividades

- letivas;
- iii. Minimização das distâncias a percorrer;
- iv. Adoção do princípio - um avaliador para um avaliado; excepcionalmente, concentrar dois, no máximo três avaliados por avaliador, quando não houver avaliadores suficientes para cumprir o princípio adotado;
  - i. Sempre que possível, evitar longos percursos e respeitar a hierarquia dos escalões;
  - ii. Sempre que possível, não indicar docentes que tenham requerido aulas observadas;
  - iii. Sempre que possível, não indicar docentes que tenham requerido aposentação;
  - iv. Sempre que possível, não indicar membros das equipas de direção das Escolas/Agrupamentos (subdiretores, adjuntos);
  - v. Sempre que possível, não indicar docentes que tenham pedido escusa por motivo de doença comprovada.

#### **Artº 41º Notificação dos avaliadores e dos avaliados**

Após a constituição da BAE, aprovada em sede da Comissão Pedagógica, o Diretor do **CFECC**, coordenador da BAE, envia uma notificação a todos os avaliadores por correio eletrónico, nos termos da legislação em vigor. Essa mensagem servirá também para testar o endereço eletrónico dado que será essa a forma privilegiada de comunicação. O coordenador da BAE notifica também os docentes que requereram observação de aulas (a partir daqui designados como avaliados), via correio eletrónico, inteirando-os dos procedimentos que envolvem todo o processo. Estas mensagens servirão também para testar os endereços eletrónicos dado que essa será a forma privilegiada de comunicação.

#### **Artº 42º Calendarização**

Depois de conhecidos os horários dos avaliadores, o coordenador da BAE elabora até ao dia 30 de dezembro 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. 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.

Na calendarização da observação de aulas serão tidos em conta critérios de razoabilidade, nomeadamente:

- a) Evitando as duas últimas semanas de cada período letivo;
- b) Promovendo, dentro do possível, a articulação prévia entre avaliador e avaliado para a escolha do momento ou momentos mais convenientes para a realização da observação. Por mútuo acordo, avaliador e avaliado, podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando do facto conhecimento ao coordenador da bolsa de avaliadores externos, através de mail enviado ao Coordenador da Bolsa de Avaliadores Externos.

#### **Artº 43º 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. Declarado o impedimento ou escusa do avaliador selecionado, procede-se à sua substituição, mediante novo processo de seleção. Caso a escusa ou impedimento não seja validada, mantém-se a afetação inicial.
3. A declaração de impedimento ou o pedido de escusa, a apresentar pelos avaliado/avaliador no prazo máximo de 3 dias após a afixação das Listas de Avaliadores, formaliza-se utilizando impresso próprio que, depois de preenchido e assinado, deverá ser entregue no Centro de Formação (Form 3 ADD e Form 4 ADD). A resposta será comunicada ao requerente num prazo de 10 dias. Os dados constantes na declaração são da responsabilidade total do docente.
4. As listas contendo a afetação de avaliados e respetivos avaliadores serão publicadas na página da Internet do **CFECC** após a sua aprovação em reunião da Comissão Pedagógica.

#### **Artº 44º Observação de aulas**

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.
- c) 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.
  - d) Por mútuo acordo, avaliador e avaliado podem proceder a alterações na calendarização prevista, dando do facto conhecimento ao coordenador da BAE. 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.
  - e) 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.
  - f) O requerimento de observação de aulas formaliza-se utilizando impresso próprio (Form 5 ADD) que, depois de preenchido, deve ser entregue nos serviços administrativos do Agrupamento/Escola do requerente. O Diretor de Agrupamento /Escola verifica e remete todos os requerimentos para o Centro de Formação, anexando o respetivo horário do docente. Este envio deverá ser feito até ao final do primeiro período do ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo para a generalidade dos docentes e no último ano escolar anterior ao fim do respetivo ciclo avaliativo, para os docentes integrados no 5º escalão.

#### **Artº 45º Monitorização e 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. Criando um espaço exclusivo, em [www.cfcascais.net](http://www.cfcascais.net), que se constituirá como uma comunidade de prática dos avaliadores externos.
- 2. O coordenador da BAE monitorizará o processo de avaliação externa do desempenho docente:
  - a) Promovendo espaços de reflexão sobre o desenrolar do processo;
  - b) Avaliando e divulgando dados relativos a essa monitorização, nomeadamente em sede de Comissão Pedagógica

## **Cap. X Orçamento**

#### **Art.º 46.º - Das Receitas do CFECC**

- 1. Constituem receitas do **CFECC**.
  - a) Verbas decorrentes da prestação de serviços de formação a pessoal docente, pessoal não docente e outros, quando aplicável;
  - b) Verbas decorrentes da prestação de serviços de formação a departamentos oficiais do Ministério da Educação e Ciência, autarquias ou outras entidades, públicas ou privadas, mediante a celebração de protocolos, acordos ou contratos;
  - c) Verbas decorrentes de doações ou outras liberalidades que sejam conferidas ao **CFECC** por entidades individuais ou coletivas, públicas ou privadas;
  - d) Verbas decorrentes de participação em programas ou projetos de âmbito internacional, nacional, regional ou local;
  - e) Verbas decorrentes de projetos e programas financiados pelo FSE, no âmbito dos Quadros de Apoio da UE;
  - f) Verbas decorrentes da contratualização de recursos com as escolas e agrupamentos associados do **CFECC**;
  - g) Verbas decorrentes da contratualização de recursos com outras escolas e agrupamentos;
  - h) Outras verbas.
- 2. Os Agrupamentos contribuem financeiramente, para o funcionamento do **CFECC**, com cinco euros anuais por cada professor do Agrupamento.
- 3. A emissão de segundas vias de certificados de ações de formação tem um custo de cinco euros para formandos que lecionam em Agrupamentos associados e de 10 euros para os restantes.

#### **Art.º 47.º - Da movimentação das receitas do CFECC**

- 1. O orçamento do **CFECC** é integrado no orçamento da escola-sede.
- 2. O orçamento do **CFECC** é elaborado pelo seu Diretor, até ao fim do mês de fevereiro de cada ano.



3. O orçamento do **CFECC** é aprovado pelo Conselho de Diretores, até final do mês de março de cada ano.
4. A movimentação das verbas, de acordo com o previsto no art.º 30.º do Decreto-Lei n.º 127/2015, de 07 de julho, é realizada pela escola-sede, mediante proposta do Diretor do **CFECC**, formalizada na respetiva “Relação de Necessidades” onde consta a natureza e fundamentação da despesa.
5. Para efeitos de controlo orçamental, no cumprimento do n.º 5 do art.º 30.º do Decreto-Lei nº 127/2015, de 07 de julho, o Diretor do **CFECC** apresentará o relatório de execução do orçamento trimestralmente, a saber, até finais de março, até finais de junho, até finais de setembro e até finais de dezembro de cada ano.
6. Para efeitos do número anterior, a escola-sede disponibilizará ao Diretor do **CFECC**, sempre que solicitado, a relação das despesas e pagamentos efetuados, no período em apreço, bem como os saldos relativos ao mesmo período, de forma a assegurar e fundamentar a informação prestada ao Conselho de Diretores.

#### **Art.º 48.º - Da natureza das despesas do CFECC**

Todas as despesas propostas pelo Diretor do **CFECC** serão assumidas no respeito pelo disposto nos protocolos, acordos e contratos celebrados entre o **CFECC** e outras partes, tendo em conta os constrangimentos impostos pela legislação em vigor.

### **Cap. XI Rede Regional**

#### **Art.º 49.º - Da Rede de Lisboa e Vale do Tejo (Anexo IV)**

1. O CFECC faz parte da rede de CFAE Malha Atlântica que, além do **CFECC**, é composta pelos CFAE:
  - a) Centro Formação de Escolas de Oeiras
  - b) Centro Formação d Escolas da Amadora
  - c) Centro de Formação de Escolas de Sintra
  - d) NovaFoco- Centro de Formação de Escolas Cacém-Queluz
  - e) Centro de Formação Calvet de Magalhães

### **Cap. XII Normas gerais**

#### **Art.º 50.º - Casos omissos**

1. Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos em reunião extraordinária da Comissão Pedagógica, expressamente convocada para o efeito, e de acordo com o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

#### **Art.º 51º - Alterações ao Regulamento Interno do CFECC**

1. O presente Regulamento, depois de aprovado, só poderá ser alterado em reunião da Comissão Pedagógica expressamente convocada para o efeito, e através de maioria;
2. O presente Regulamento será revisto no início de cada mandato do Diretor, ou sempre que, pelo menos dois terços (2/3) dos membros do Conselho de Diretores assim deliberem.

#### **Art.º 52º - Caducidade das Disposições legais**

1. As remissões para disposições legais concretas consideram-se também efectuadas para os diplomas que lhe sucedam.

Este Regulamento Interno foi aprovado pelo Conselho de Diretores deste CFAE em reunião de 11/12/2015

O Presidente da Comissão Pedagógica,

