

CENTRO DE FORMAÇÃO GUILHERMINA SUGGIA

REGULAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMENTO

Artigo 1º

Objectivos do Regulamento Interno de Funcionamento

Este Regulamento Interno de Funcionamento elaborado no âmbito da competência atribuída à Comissão Pedagógica do Centro de Formação Guilhermeina Suggia pela alínea i) do artigo 25º do Regime Jurídico da Formação Continua de Professores (RJFCP) tem como objectivo fundamental definir as regras de funcionamento da instituição.

Artigo 2º - Objectivos do Centro

De acordo com o Artigo 19 do RJFCP são objectivos do Centro de Formação Guilhermeina Suggia:

1. Incentivar a autoformação, a prática de investigação e a inovação educacional;
2. Promover a identificação das necessidades de formação;
3. Dar respostas a necessidades de formação identificadas e manifestadas pelos estabelecimentos de educação e ensino associados e pelos respectivos educadores e professores;
4. Fomentar o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas.
5. Adequar a oferta à procura da formação

Artigo 3º - Competências do Centro

Ao Centro de Formação Guilhermeina Suggia compete (Artigo 20 do RJFCP):

1. Identificar as necessidades de formação dos docentes das escolas associadas, estabelecendo as respectivas prioridades;
2. Promover as acções de formação continua que respondam às prioridades definidas;
3. Elaborar planos de formação, podendo estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades formadoras;
4. Coordenar e apoiar projectos de inovação dos estabelecimentos de educação e ensino associados;
5. Promover a articulação de projectos desenvolvidos pelas escolas com órgãos de poder local;
6. Criar e gerir centros de recursos.

Artigo 4º - Autonomia

O Centro de Formação Guilhermina Suggia goza de autonomia pedagógica, sem prejuízo de nesta atender às orientações do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua e dos normativos aplicáveis.

Artigo 5º - Comissão Pedagógica

1. Competências:

Para além das competências definidas na legislação em vigor (Artigo 25 do RJFCP), compete ainda à Comissão Pedagógica:

- 1.1. Deliberar sobre a constituição de secções especializadas da Comissão Pedagógica, sob proposta do director do centro;
- 1.2. Autorizar a aceitação de liberalidades a favor do centro;
- 1.3. Autorizar o centro a prestar serviços na perspectiva da afirmação da sua autonomia e do seu autofinanciamento;
- 1.4. Aceitar as justificações das faltas de comparência dos respectivos membros às suas reuniões;
- 1.5. Definir o perfil do director do centro;
- 1.6. Deliberar sobre a abertura do concurso para o recrutamento do director do centro, tendo em conta o modelo e as regras estabelecidas no presente regulamento;
- 1.7. Dar posse ao director do centro;
- 1.8. Proceder à avaliação do desempenho das funções do director do centro, tendo em vista a eventual renovação do respectivo mandato.

2. Reuniões:

2.1. *Participação nas reuniões da Comissão Pedagógica* - Nas reuniões ordinárias da Comissão Pedagógica podem participar, para além dos membros indicados no número 1 do Artigo 11º do RJFCP, os adjuntos do director do centro. Esta participação é, no entanto, restrita aos membros da Comissão Pedagógica, quando na respectiva agenda de trabalhos forem incluídos assuntos relativos ao exercício das competências estabelecidas para reuniões extraordinárias.

2.2. *Reuniões ordinárias* - A Comissão Pedagógica reunirá ordinariamente uma vez por trimestre para o exercício das suas competências.

2.3. Reuniões extraordinárias:

A Comissão Pedagógica reunirá extraordinariamente:

- 2.3.1. Sempre que para tal seja convocada pelo director do centro;
- 2.3.2. A pedido expresso de, pelo menos, metade dos seus membros. Neste caso, o requerimento da reunião deverá conter, de forma clara, o assunto ou assuntos que se pretendem ver tratados na reunião.

3. Convocatória das Reuniões:

3.1 As reuniões ordinárias e extraordinárias da Comissão Pedagógica devem ser convocadas por escrito, por via electrónica, fax ou correio postal, com pelo menos 8 (oito) dias de antecedência;

3.2. Excepcionalmente, e por motivos justificados, o período de antecedência fixado na alínea anterior e o meio de comunicação podem ser alterados desde que seja garantido o conhecimento da realização da reunião por parte de todos os seus membros;

3.3. A convocatória da reunião deverá indicar, para além do dia, hora e local da mesma, a respectiva agenda de trabalhos;

3.4. Sempre que possível, deverão ainda ser enviados com a convocatória os documentos respeitantes aos assuntos constantes da agenda de trabalhos.

4. Deliberações:

As reuniões da Comissão Pedagógica têm poder deliberativo:

4.1. Em primeira convocatória se estiverem presentes pelo menos 50% e mais um dos seus membros em exercício de funções;

4.2. Em segunda convocatória com um intervalo mínimo de meia hora, com, pelo menos, um terço dos seus membros em exercício de funções.

5. Direcção das Reuniões:

As reuniões da Comissão Pedagógica são dirigidas pelo director do centro

6. Actas das reuniões:

6.1. Das reuniões da Comissão Pedagógica serão elaboradas actas das quais deverão constar, de forma sintética:

6.1.1. Dia, hora e local da reunião;

6.1.2. Ausências registadas;

6.1.3. Agenda de trabalhos da reunião;

6.1.4. Deliberações tomadas em relação a cada um dos assuntos da agenda de trabalhos, com os resultados das respectivas votações;

6.1.5. Declarações que os membros expressamente requeiram que delas constem.

6.2. As actas das reuniões serão lidas e aprovadas na reunião imediata.

6.3. As actas serão assinadas pelo director do centro na qualidade de presidente e pelo respectivo secretário, caso exista.

7. Secções especializadas da Comissão Pedagógica:

7.1. Sob proposta do director do centro ou da Comissão Pedagógica poderão constituir-se secções especializadas.

7.2. No âmbito da proposta a apresentar para a constituição de secções especializadas, deverão ser claramente explicitados:

7.2.1. Os objectivos específicos da secção;

7.2.2. A sua constituição e funcionamento, sem prejuízo do estabelecido nos pontos seguintes.

7.3. As secções especializadas não terão funções deliberativas.

7.4. Cada secção deverá ter um coordenador ao qual competirá presidir às respectivas reuniões e promover a articulação do seu funcionamento com o director do centro.

7.5. Para cada secção será ainda designado de entre os seus membros um secretário ao qual compete a elaboração das actas das reuniões.

7.6. As reuniões das secções observarão todas as regras estabelecidas para a Comissão Pedagógica e serão convocadas pelo director do centro a pedido do respectivo coordenador.

8. Condições de participação dos membros nas reuniões da Comissão Pedagógica e Regime de assiduidade:

8.1. A falta de comparência dos membros às reuniões da Comissão Pedagógica deverá, sempre que possível, ser comunicada e justificada por escrito, junto do presidente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados a partir do dia da reunião.

8.2. A constatação de ausências sucessivas implicará a comunicação da situação à Direcção Regional de Educação.

8.3. 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 do estabelecimento de ensino que representam. Para tal e até à hora do início da reunião, deverão dar conhecimento da situação ao presidente da Comissão Pedagógica, indicando expressamente o nome e função do seu substituto.

8.4. As situações a que se *refere* o número anterior deverão constar da acta da respectiva reunião.

Artigo 6º

Director do Centro

1. Regime de Selecção:

De acordo com o nº 3 do Artigo 24 do RJFCP o director do centro será seleccionado por concurso de entre os docentes das escolas associadas e para o qual deverão ser observadas as seguintes regras:

1.1. Deliberação em reunião extraordinária expressamente convocada para o efeito pelo director do centro em exercício de funções até noventa dias úteis antes do termo do respectivo mandato sobre a abertura do concurso para a selecção do director do centro; no caso de impedimento ou cessação antecipada do mandato do director do centro a convocatória será assinada pelo Director da Escola Sede do Centro, que será o director de centro em exercício até à tomada de posse do novo director(a).

1.2. Afixação de EDITAL com aviso de abertura do concurso na sede do centro e em todos os estabelecimentos de ensino associados, com a antecedência mínima de trinta dias úteis ou, em casos excepcionais de vacatura do lugar, de dez dias úteis, relativamente ao último dia estabelecido para apresentação de candidaturas;

1.3. Do aviso de abertura do concurso deverão constar os seguintes elementos:

1.3.1. Prazo para a apresentação de candidaturas;

1.3.2. Local e forma de apresentação das candidaturas: - Directamente no local indicado, mediante recibo correspondente, devendo para o efeito ser indicado o horário dentro do qual esta poderá ser feita; - por correio registado, servindo este de recibo comprovativo da entrega. Neste caso, a data do correio não poderá ser posterior ao último dia do prazo estabelecido para a apresentação das candidaturas;

1.3.3. Documentação mínima, a definir pela Comissão Pedagógica, exigida para a instrução do processo de candidatura;

1.3.4. Perfil do director do centro definido pela Comissão Pedagógica.

2. Processo de selecção

2.1. A Comissão Pedagógica, reunida nos termos do presente Regulamento no prazo máximo de oito dias úteis após o último dia estabelecido para a apresentação das candidaturas, procederá à apreciação dos documentos. Neste caso, a comissão, sempre que o número de candidatos seja superior a três, deverá fazer uma pré selecção com base nos documentos apresentados de forma a que a essa fase do processo apenas se apresentem um máximo de três candidatos. A análise das candidaturas poderá ser complementada com a realização de uma entrevista.

2.2. A Comissão Pedagógica deverá designar de entre os seus membros um júri para proceder à apreciação das candidaturas;

2.3. Os membros da Comissão Pedagógica que tenham assumido a condição de candidatos ao lugar de director do centro, não poderão participar nas reuniões do órgão podendo, no entanto, fazer-se substituir nos termos previstos no presente regulamento.

2.4. Competirá ao júri a elaboração do relatório que, de forma sintética, mas clara, explicita as razões que justificaram a selecção e a proposta do candidato a designar para o exercício das funções, o qual será submetido á Comissão Pedagógica para ratificação.

3. Publicitação da deliberação da Comissão Pedagógica:

3.1. A deliberação da Comissão Pedagógica *será* comunicada aos candidatos para conhecimento no prazo de cinco dias após a reunião em que tenha sido tomada.

3.2. Cinco dias após o prazo previsto para eventuais reclamações, o processo será enviado ao Director Regional de Educação do Norte para homologação.

3.3. A comunicação às restantes entidades ligadas à formação será feita imediatamente após o acto de posse do director do centro.

3.4. A deliberação da comissão será ainda publicitada através da afixação de EDITAL na sede do centro e em todos os estabelecimentos de ensino da sua área de influência, bem como de divulgação no sítio da internet do centro de formação.

3.5. De igual forma se procederá para a divulgação da decisão de homologação por parte do Director Regional de Educação do Norte e da data da tomada de posse, será dado conhecimento através de afixação de EDITAL na sede do centro e em todos os estabelecimentos de ensino da sua área de influência

4. Reclamações da deliberação da Comissão Pedagógica

4.1. Os candidatos poderão apresentar, no prazo de cinco dias úteis após a recepção da comunicação da deliberação da Comissão Pedagógica reclamação para a própria Comissão devendo esta ser feita por escrito e indicar as razões que a justificam.

4.2. A apreciação das eventuais reclamações será feita em reunião extraordinária da Comissão Pedagógica a convocar expressamente para o efeito pelo respectivo presidente.

4.3. O resultado da apreciação de reclamação pela Comissão Pedagógica será comunicado ao reclamante por carta registada no prazo máximo de cinco dias úteis após a data da reunião.

4.4. Os candidatos poderão ainda recorrer hierarquicamente da deliberação da Comissão Pedagógica, para o Director Regional de Educação do Norte.

5. Acto de posse do director

5.1. O acto de posse do director será realizado no prazo máximo de oito dias úteis após a recepção da comunicação de homologação da sua designação por parte do Director Regional de Educação do Norte.

5.2. O acto de posse será realizado em reunião extraordinária da Comissão Pedagógica expressamente convocada para o efeito pelo director do centro cessante ou pelo Director da Escola Sede, enquanto director do centro em exercício.

Artigo 7º

Conselho de Acompanhamento de Gestão Administrativo-Financeira

1. Reuniões.

1.1. O Conselho de acompanhamento da gestão administrativo-financeira do centro de formação reunirá ordinariamente uma vez em cada trimestre e extraordinariamente sempre que o presidente o convoque.

1.2. As reuniões deste conselho observarão todos os princípios e regras de funcionamento estabelecidos neste regulamento, para as reuniões da Comissão Pedagógica.

Artigo 8º

Centro de recursos

1. No sentido de criar as condições necessárias para o prosseguimento dos seus objectivos, designadamente, para apoio ao desenvolvimento das acções de formação, será criado na escola sede do centro de formação um Centro de Recursos que inclua:

- 1.1. Espaços físicos devidamente equipados;
- 1.2. Equipamento para apoio;
- 1.3. Instrumentos e materiais didácticos.

2. De igual modo e numa perspectiva de dinamização da actividade do centro e da sua aproximação em relação aos professores educadores, o centro de formação poderá ainda apoiar a criação de outros centros de recursos nas restantes escolas associadas, mediante deliberação da Comissão Pedagógica, sob proposta fundamentada do director do centro.

3. A constituição do Centro de Recursos a que se refere o número 1 deste artigo, será concretizada através de:

- 3.1. Investimentos realizados pela escola sede para apoio ao desenvolvimento das actividades do centro;
- 3.2. Investimentos realizados pelo próprio centro no âmbito de sua actividade;
- 3.3. Cedência gratuita ou onerosa por parte das escolas associadas;
- 3.4. Liberalidades de pessoas individuais ou colectivas públicas ou privadas.

4. Os bens móveis ou imóveis integrados no centro de recursos no âmbito da situação prevista no número 3.1. serão abatidos ao inventário do centro no caso de transferência da sede do centro de formação para outra escola associada.

5. Os bens móveis ou imóveis integrados no centro de recursos no âmbito da situação prevista no número 3.2. manter-se-ão integrados no inventário do centro no caso de transferência da sede do centro de formação para outra escola associada, independentemente de poderem permanecer na escola sede anterior com o objectivo previsto no número 2 deste artigo.

6. Os bens móveis ou imóveis integrados no centro de recursos no âmbito da situação prevista no número 2 deste artigo independentemente do facto de estarem afectados ao objectivo nele definidos, manter-se-ão na propriedade do centro de formação e, como tal, disponíveis para apoio ao desenvolvimento das actividades do centro. Enquadram-se neste âmbito todas as situações desta natureza verificadas desde a fundação do centro de formação.

7. Compete ao director do centro gerir o Centro de Recursos, mantendo devidamente actualizado o respectivo cadastro de bens.

8. Os bens afectados ao Centro de Recursos, desde que disponíveis estarão ao serviço das escolas associadas mediante pedido dirigido ao director do centro com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Artigo 9º

Omissões e Dúvidas do Regulamento

As omissões e dúvidas resultantes da aplicação deste regulamento serão resolvidas pela Comissão Pedagógica e ratificada pelo director do centro.

Artigo 10º

Reclamações

1. Os formandos podem apresentar, no prazo de 15 dias após a recepção do certificado da acção frequentada, reclamação escrita devidamente fundamentada dirigida à Directora do Centro;

2. A apreciação das reclamações será feita pela Comissão Pedagógica a qual pode nomear uma subcomissão para analisar a situação da qual resultará um parecer;

3. A deliberação da Comissão Pedagógica será comunicada aos reclamantes via correio em carta registada num prazo máximo de 30 dias úteis a contar da data da recepção das reclamações;

4. Os reclamantes podem apresentar recurso para a Sr^a. Directora Regional de Educação do Norte, da deliberação da Comissão Pedagógica, nos termos da lei.

Artigo 11º

Vigência do Regulamento e Condições para a sua alteração

1. Vigência do Regulamento.

1.1. O presente regulamento entrará em vigor imediatamente após a sua aprovação pela Comissão Pedagógica.

1.2. Compete ao director do centro promover a sua divulgação junto das escolas associadas e dos respectivos professores e educadores, através de EDITAL a afixar na sede do centro e em todas as escolas associadas.

2. Condições para a alteração do Regulamento.

O presente regulamento poderá ser alterado sempre que as condições previstas o justifiquem.

Porto e CFGS, 19 de Outubro de 2009

A Directora do Centro