



**CENTRO DE FORMAÇÃO
MONTIJO E ALCOCHETE**

**REGIMENTO
DA
SECÇÃO DE FORMAÇÃO
E MONITORIZAÇÃO
DA
COMISSÃO PEDAGÓGICA**

Artigo 1.º

Definição

1. O Regimento Interno da Secção de Formação e Monitorização (SFM) do CENFORMA é o documento que define o regime de organização e funcionamento desta Secção, a qual integra a Comissão Pedagógica do CENFORMA.
2. A SFM tem funções de coordenação, supervisão pedagógica e acompanhamento do plano de formação e de atividades do CENFORMA.

Artigo 2.º

Composição e coordenação

1. A SFM tem a seguinte composição:
 - a) O diretor do CENFORMA.
 - b) Um representante de cada escola associada:
 - i. Um representante do Agrupamento de Escolas de Alcochete;
 - ii. Um representante do Agrupamento de Escolas de Pegões;
 - iii. Um representante do Agrupamento de Escolas Poeta Joaquim Serra
 - iv. Um representante do Agrupamento de Escolas do Montijo
 - v. Um representante da Escola Secundária Jorge Peixinho
2. O diretor do CENFORMA coordena a SFM.
3. Os representantes são os responsáveis pelo plano de formação da respetiva instituição educativa.

Artigo 3.º

Competências do SFM

São competências da SFM:

- a) Elaborar a proposta de regulamento interno do CENFORMA;
- b) Facilitar e promover a comunicação e a articulação entre as escolas associadas do CENFORMA;
- c) Participar na definição das linhas orientadoras e das prioridades para a elaboração dos planos de formação e de atividades do CENFORMA;
- 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 CENFORMA;
- g) Apresentar orientações para o recrutamento e seleção dos formadores da bolsa interna, bem como de outros formadores cuja colaboração com o CENFORMA se considere relevante;
- h) Acompanhar a execução dos planos de formação e de atividades do CENFORMA e de cada escola associada;
- i) Propor o recurso a serviços de consultoria para apoio ao desenvolvimento das atividades do CENFORMA;
- 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 CENFORMA até 30 de junho de cada ano escolar, a fim de ser aprovado em conselho de diretores até 30 de julho.

Artigo 4º

Competências do coordenador do SFM

1- Compete ao coordenador da SFM:

- a) Convocar e presidir as reuniões, dando delas conhecimento às restantes estruturas do CENFORMA;
- b) Promover e facilitar a comunicação entre a SFM e as restantes, nomeadamente da Comissão Pedagógica do CENFORMA;
- c) Proceder à marcação, convocar e divulgar as reuniões ordinárias e extraordinárias, com a respetiva ordem de trabalhos;
- d) Abrir e encerrar os trabalhos das reuniões;
- e) Admitir propostas e sugestões, colocando-as à apreciação interna do órgão e, se for caso disso, à apreciação deliberativa do Conselho de Diretores;
- f) Encaminhar, atempadamente, para os órgãos competentes, as propostas, sugestões e deliberações tomadas nas reuniões do SFM;
- g) Assegurar o cumprimento das leis, do Regulamento Interno e a regularidade dos trabalhos e deliberações.

Artigo 5.º

Competências dos membros da SFM

- 1- Qualquer membro da SFM em efetividade de funções tem o direito de, em reuniões, intervir sempre que tal se lhe afigure imprescindível.
- 2- Todas as intervenções deverão ser efetuadas dentro do respeito pessoal, profissional e das regras de urbanidade.
- 3- As intervenções deverão cingir-se ao tema em discussão.
- 4- Compete ao coordenador da SFM gerir, imparcialmente, o tempo das intervenções e o conteúdo das mesmas, no respeito pelo disposto nos n.ºs 2 e 3 deste artigo.

Artigo 6.º

Funcionamento do SFM

1. O SFM reúne em plenário da Comissão Pedagógica e isoladamente.
2. As reuniões da SFM poderão ser ordinárias, ocorrendo num dia fixo da semana, definido em conselho de diretores, duas por cada período letivo, ou extraordinárias, mediante marcação do coordenador ou de um mínimo de dois terços dos elementos que integram a Secção.
3. A duração máxima das reuniões da comissão pedagógica e/ou da SFM é de 3 horas, podendo ser ultrapassada com a anuência da maioria dos presentes.
4. Poderão estar presentes nas reuniões da SFM membros convidados, sem poder deliberativo nem direito a voto, tendo em conta a afinidade com o tema ou problema a tratar nas mesmas, sendo devidamente registadas e justificadas em ata, estas presenças.
5. As convocatórias para as reuniões da comissão pedagógica e/ou da SFM são divulgadas com a antecedência de 5 dias para as reuniões ordinárias e de 2 dias para as extraordinárias.
6. No sentido de o CENFORMA cumprir, mais eficazmente, os seus objetivos, a secção de formação e monitorização pode formar grupos de trabalho específicos.
7. A comissão pedagógica pode ser integrada, pontualmente, por um elemento de reconhecido mérito na área da educação e formação sob proposta do diretor do CENFORMA e com concordância dos elementos das secções.

Artigo 7º

Quórum

- 1- A reunião do SFM só poderá deliberar com a presença de mais de 50% dos seus membros docentes em efetividade de funções.
- 2- Não estando presentes o número de membros docentes exigido será convocada nova reunião com um intervalo de, pelo menos, dois dias úteis.
- 3- A reunião de repetição deverá cumprir a ordem de trabalhos e deliberar, independentemente do número de membros presentes.

Artigo 8.º

Formas de votação

- 1- As deliberações são por consenso ou mediante votação.
- 2- A votação é nominal, salvo quando está em causa a apreciação ou juízos de valor sobre pessoas ou instituições, caso em que a mesma decorre por escrutínio secreto.
- 3- As deliberações são tomadas por maioria absoluta de votos dos membros presentes na reunião.
- 4- Em caso de empate na votação, o coordenador do SFM tem voto de qualidade.
- 5- A situação prevista no número anterior não é aplicável se o empate ocorrer numa situação de escrutínio secreto.
- 6- Havendo empate em votação por escrutínio secreto proceder-se-á, de imediato, a nova votação e, se o empate persistir, adiar-se-á a deliberação para a reunião seguinte.
- 7- A deliberação que, por motivo de empate na votação por escrutínio secreto, tiver sido adiada para a reunião seguinte, terá que ser tomada nessa reunião, procedendo-se a tantas as votações quantas as necessárias para desempatar.

Artigo 9.º

Ata

- 1- Para cada reunião haverá um secretário que redigirá a respetiva ata.
- 2- A função de secretário será rotativa e far-se-á por ordem alfabética referida ao nome dos estabelecimentos educativos que cada membro representa.

- 3- De cada reunião será lavrada ata em documento próprio que ficará à guarda do coordenador do SFM.
- 4- A ata referida no número anterior deverá conter a data, a hora, o local da reunião, os membros presentes, e um resumo das matérias tratadas e das deliberações tomadas, a forma e o resultado das votações, o voto de vencido apresentado por qualquer membro participante na reunião, os pareceres solicitados por outros órgãos e as respetivas declarações de voto e outras matérias que se considere relevante lavrar em ata.
- 5- A ata será aprovada na sessão seguinte, ou, sempre que tal se mostrar necessário e/ou conveniente, a ata na sua totalidade, ou partes da mesma, será aprovada em minuta, logo na reunião a que disser respeito.

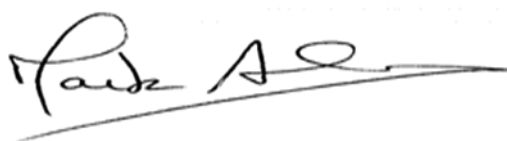
Artigo 10.º

Disposições finais

- 1- Os casos omissos neste Regimento serão decididos pelo coordenador da SFM, no respeito pela lei vigente e pelo Regulamento Interno do CENFORMA.
- 2- O Regimento do SFM será divulgado a todos os interessados e entrará em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.

Aprovado em Alcochete a 9 de novembro de 2015.

A Presidente da Comissão Pedagógica.



(Marta Paula Fernandes Mota Alves)