

**REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO DE FORMAÇÃO DA
APEI - ASSOCIAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO DE INFÂNCIA**

**CAPITULO I
DA CONSTITUIÇÃO, SEDE, PRÍNCIPIOS GERAIS, DURAÇÃO E FINS DO CENTRO DE
FORMAÇÃO**

ARTIGO 1º

Denominação

Sob a denominação de Centro de Formação da Associação de Profissionais de Educação de Infância, adiante designado CF-APEI, é constituído um centro de formação, para profissionais de educação de infância, sem fins lucrativos, que se regerá pelo disposto neste regulamento.

ARTIGO 2º

Sede

O CF-APEI funciona na sede da APEI, sita no Bairro da Liberdade, Bloco A, Loja 14, Piso 0, em Lisboa.

ARTIGO 3º

Acreditação

O CF-APEI é acreditado pelo Conselho Científico Pedagógico da Formação Contínua com o registo CCPFC/ENT AP – 0243/08, tendo cada acreditação a validade de três anos.

ARTIGO 4º

Autonomia

1. O CF – APEI é dotado de autonomia pedagógica tal como se encontra disposto no Regime Jurídico da Formação Contínua.

2. Sem prejuízo da sua autonomia pedagógica, o CF atende às orientações do Conselho Científico-Pedagógico de Formação Contínua.
3. De igual forma, sem prejuízo do que está consignado na Regime Jurídico da Formação Contínua, a filosofia de formação e as linhas de orientação pedagógica do CF-APEI deverão ser concomitantes com as orientações da Direcção, respeitando os fins estatutariamente definidos.

ARTIGO 5º

Duração

O CF- APEI durará por tempo indeterminado.

ARTIGO 6º

Âmbito

O CF-APEI abrange todo o território nacional, podendo realizar acções de formação contínua em locais a designar pelo órgão de direcção do CF-APEI e a indicar pelos órgãos sociais da APEI.

ARTIGO 7º

Objectivos

1. Contribuir para a promoção da formação contínua dos seus associados.
2. Actualizar conhecimentos que contribuem para a melhoria das práticas profissionais.
3. Promover e aperfeiçoar práticas pedagógicas que contribuem para a qualidade do processo ensino-aprendizagem.
4. Promover a aquisição de competências, saberes e atitudes profissionais com vista a uma maior autonomia profissional.
5. Promover o intercâmbio e a divulgação de experiências pedagógicas.
6. Promover a identificação das necessidades de formação tanto numa perspectiva individual como organizacional.
7. Dar resposta às necessidades de formação detectadas, adequando a oferta à procura de formação.
8. Desenvolver acções de formação conjuntas com associações similares e outras entidades que exerçam actividades no campo da educação, quer sejam nacionais ou internacionais.
9. Incentivar a autoformação, a prática de investigação e a inovação educacional.

ARTIGO 8º

Competências

1. Identificar as necessidades de formação dos associados estabelecendo as respectivas prioridades de formação.
2. Assegurar a realização de acções de formação de acordo com as prioridades estabelecidas e que respondam às necessidades detectadas e realizar as acções de formação contínua solicitadas pelos associados na medida do possível.
3. Elaborar planos de formação, podendo estabelecer protocolos de cooperação com outras entidades formadoras.

ARTIGO 9º

Funcionamento

1. As acções de formação só terão lugar no caso de haver número mínimo de inscrito, que é fixado caso a caso pelo Director do Centro de Formação.
2. O CF reserva-se o direito de proceder à alteração dos conteúdos, formadores, calendário ou local de realização da acção desde que isso não inviabilize os seus objectivos, comprometendo-se a comunicar as alterações com a antecedência possível.
3. Quando por motivos imprevisto, houver anulação da acção, a importância paga será reembolsada aos inscritos.
4. O CF aceita o cancelamento de inscrições e realiza a devolução do pagamento efectuado para inscrição, nos casos em que a comunicação da desistência seja efectuada até à data da primeira sessão da formação.
5. O Cf cede três inscrições gratuitas às instituições educativas que queiram dinamizar formação nas suas instalações.
6. Os profissionais a desempenhar funções numa instituição Associado colectivo, beneficiam de três inscrições a custo de Associado por cada acção de formação promovida pelo CF.
7. Quando as acções de formação decorrem em espaços pertencentes a Associados colectivos, todos os formandos que desempenham funções nessa instituição beneficiam de custo de Associado.

CAPITULO II

DOS MEIOS FINANCEIROS

ARTIGO 9º
Verbas e receitas próprias

- 1 – O CF-APEI tem verbas próprias inscritas no orçamento da APEI, designadamente os subsídios atribuídos pelo Fundo Social Europeu, pelo Estado Português ou outros e receitas próprias provenientes de possíveis serviços prestados.
- 2 – A movimentação das verbas referidas no ponto 1 compete à direcção da APEI sob proposta do director do CF-APEI.

CAPITULO III
DOS ORGÃOS DE DIRECÇÃO E GESTÃO

Artigo 10º
Estrutura de Direcção e Gestão

- 1- São órgãos de direcção e gestão do CF-APEI a Comissão Pedagógica e o Director.

Artigo 11º
Constituição da Comissão Pedagógica

1. A Comissão Pedagógica é constituída por um mínimo de **seis** elementos.
2. Os elementos da Comissão Pedagógica referidos no ponto 1 podem ser:
 - a) O director do CF
 - b) Pelo menos um elemento da direcção da APEI
 - c) Elementos representantes de cada uma das Delegações Regionais da APEI;
 - d) Educadores de Infância associados da APEI.
3. A entrada em exercício e o fim das funções dos elementos da Comissão Pedagógica devera ser registada em acta e a identificação dos mesmos devera constar sempre no Plano de e relatório de actividades apresentados em Assembleia geral de associados.
4. Aos elementos da Comissão Pedagógica cabe a designação dos substitutos dos elementos da mesma Comissão que, em caso de impedimento, se ausentem das referidas reuniões por um período superior a três meses.
5. Os elementos da Comissão Pedagógica comprometem-se a exercer as suas funções por um período de três anos.
6. Os elementos da Comissão Pedagógica comprometem-se a serem assíduos e pontuais não podendo exceder, por ano civil, três ausências nas reuniões.

Artigo 12º

Competências da Comissão Pedagógica

1. Emitir recomendações sobre aspectos pedagógicos e organizativos relacionados com a formação.
2. Analisar e emitir parecer sobre propostas de formação apresentadas por grupos de associados.
3. Aprovar o plano de acção proposto pelo director do CF – APEI.
4. Acompanhar a execução do plano de acção, bem como da aplicação das verbas que forem afectadas.
5. Seleccionar os formadores do CF – APEI.
6. Aprovar propostas de protocolos de colaboração entre o CF – APEI e outras entidades, a apresentar à Direcção da APEI.
7. Aprovar o seu regulamento interno de funcionamento.
8. Propor o recurso a serviços de consultoria para apoio ao desenvolvimento das actividades do CF.
9. A Comissão Pedagógica pode nomear um consultor de formação.

Artigo 13º

Funcionamento

1. A Comissão Pedagógica reúne, ordinariamente, uma vez por mês, por convocatória do director do CF-APEI e extraordinariamente sempre que necessário.
2. As reuniões ordinárias terão lugar na sede da associação em horário a acordar entre os elementos da Comissão Pedagógica.
3. A Comissão Pedagógica só pode funcionar com a presença de mais de um terço dos seus membros em efectividade de funções.
4. A Comissão Pedagógica só pode deliberar com a presença de metade dos seus membros em efectividade de funções.
5. Verificando-se a inexistência de *quórum*, compete ao director do CF marcar nova reunião.
6. As reuniões extraordinárias são convocadas com, pelo menos, quarenta e oito horas de antecedência.
7. As reuniões são presididas pelo Director do CF – APEI, ou, no seu impedimento, pelo membro da Comissão Pedagógica em quem ele delegar.
8. As reuniões da Comissão Pedagógica são secretariadas por um dos seus elementos, em regime de rotatividade.
9. De cada reunião é lavrada acta, a qual, depois de aprovada, é assinada pelo presidente e pelo secretário.

10. A Comissão Pedagógica pode delegar competências em grupos de trabalho para assuntos específicos.
11. Os grupos de trabalho são constituídos, no mínimo, por um elemento da Comissão Pedagógica, podendo agregar outros docentes de reconhecida competência nos assuntos a tratar.
12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Pedagógica, em reunião ordinária ou extraordinária.

Artigo 14º

Designação do Director do Centro

1. O director do CF é designado pela Direcção da APEI sob proposta da Comissão Pedagógica
2. O director do CF é, obrigatoriamente, um educador de infância, docente profissionalizado com vínculo ao Ministério da Educação, com um mínimo de cinco anos de bom e efectivo serviço.
3. A Direcção da APEI designa um director que tenha sido indicado pela Comissão Pedagógica, e acordo com o perfil julgado adequado à função a desempenhar, por forma a contemplar os seguintes aspectos:
 - a) ser associado;
 - b) experiência de gestão da formação contínua;
 - c) experiência de gestão escolar e associativa;
 - d) formação especializada ou acrescida, em área relevante;
 - e) experiência na área da docência;
 - f) formação contínua frequentada;
 - g) investigação pedagógica em área relevante.
4. que reúna o parecer favorável de dois terços dos membros presentes em reunião convocada expressamente para o efeito.
5. A colocação do director do CF está condicionada ao deferimento de pedido de requisição do candidato seleccionado, dirigido pela Direcção da APEI ao Ministério da Educação, conforme regras por este definidas.

Artigo 15º

Competências do Director

Ao Director do Centro de Formação compete:

1. Representar o CF
2. Presidir às reuniões da Comissão Pedagógica.

3. Propor a realização das reuniões da Comissão Pedagógica e a sua periodicidade
4. Convocar as reuniões de trabalho da Comissão Pedagógica.
5. Coordenar e gerir o processo de formação contínua dos associados.
6. Promover o processo de identificação das necessidades de formação dos associados.
7. Elaborar o plano de formação do CF- APEI.
8. Promover a divulgação do plano de formação do CF-APEI
9. Seleccionar os candidatos inscritos para as acções previstas.
10. Informar os candidatos da sua admissão ou exclusão.
11. Promover a organização das acções previstas no plano de formação
12. Assegurar a articulação com outras entidades, designadamente outros Centros de Formação de Associações de Escolas e instituições do ensino superior, tendo em vista a preparação, orientação e gestão da formação contínua.
13. Analisar e sistematizar a informação constante das fichas de avaliação das acções de formação realizadas e apresentá-las à Comissão Pedagógica.
14. Propor a movimentação de verbas inscritas para o funcionamento do CF-APEI.
15. Organizar os processos de pedido de financiamento para realização do Plano de Formação, aprovado pela Comissão Pedagógica, aos organismos estatais ou outros, competentes para o efeito.

Artigo 16º

Estatuto do Director

1. O director pode ser remunerado pelas acções de formação que possa ministrar, devendo a Direcção analisar e decidir caso a formação decorra em horário coincidente com o horário de trabalho ao serviço da APEI.
2. Caso se verifique a cessação do mandato do director do CF em data anterior à legalmente prevista, compete à Comissão Pedagógica desencadear o processo de selecção de novo director, sendo o cargo assumido interinamente por um dos elementos designado pela Comissão Pedagógica até à homologação do novo director.

3. CAPITULO IV

DOS FORMADORES

Artigo 17º

Requisitos e selecção

1. Podem ser formadores os docentes profissionalizados com grau académico não inferior ao grau académico dos destinatários das acções de formação.
2. Os formadores do CF-APEI são seleccionados pela Comissão Pedagógica.

Artigo 18º

Direitos do formador

1. Aos formadores é atribuída remuneração pelas acções ministradas.
2. Os formadores podem orientar acções de formação para outras entidades formadoras, desde que não haja prejuízo para o exercício das suas funções no CF –APEI.
3. Os formadores devem receber declaração da acção ministrada.

Artigo 19º

Deveres do formador

1. Dar quitação, por Recibo Modelo 6 (Recibo Verde), dos quantitativos que venha a auferir.
2. Sumariar correctamente todas as sessões de acordo com os conteúdos do programa acreditado e o respectivo cronograma, assim como passar a folha de registo de presenças dos formandos e colocar toda a documentação de apoio no dossier técnico- pedagógico.
3. Assegurar a avaliação individual do aproveitamento do formando (nº 1 do artº 11º do Regime Jurídico da Formação Contínua), devendo a mesma ser realizada, preferencialmente, sob a forma escrita, sem prejuízo de utilização, cumulativa ou em alternativa, de outros instrumentos, designadamente relatórios, provas, trabalhos, comentários e apreciações críticas (nº 2 do artº 11º do Regime Jurídico da Formação Contínua).

CAPITULO V

DOS FORMANDOS

Artigo 20º

Seleccção

1. A admissão de formandos para a frequência das acções de formação do CF-APEI será efectuada de acordo com as seguintes condições:
 - a) Inscrição no prazo previsto para o efeito.
 - b) Ordenação conforme data de entrada da inscrição no CF ou data dos correios para os associados da APEI.
 - c) Ordenação conforme data de entrada da inscrição no CF ou data dos correios para os não associados da APEI.
 - d) Análise das candidaturas efectuadas fora do prazo previsto para o efeito, e caso ainda existam vagas, seguindo os mesmos critérios que nos números anteriores.
2. No processo de seleccção dos formandos devem ser sempre considerados os critérios definidos para cada acção.

Artigo 21º

Direitos dos formandos

O formando tem o direito a:

1. Escolher as acções de formação que mais se adequem ao seu plano de desenvolvimento profissional e pessoal.
2. Receber a formação de acordo com os objectivos, programa e calendário divulgados para cada acção, bem como a documentação que é da responsabilidade dos formandos.
3. Participar na elaboração do Plano de Formação quando associado da APEI.
4. Cooperar com outros formandos na constituição de equipas que desenvolvam projectos de formação.
5. Receber comprovativo dos créditos conferidos pelas acções que frequente com aproveitamento.
6. Receber certificado da acção que frequente com aproveitamento.

Artigo 22º

Deveres dos formandos

1. O formando do CF-APEI tem o dever de custear as acções de formação contínua não financiadas, no montante determinado pela Comissão Pedagógica.
2. Frequentar a acção com assiduidade e pontualidade, em 2/3 do número total de horas da acção de formação, de acordo com o disposto no Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores (D.L. 207/96 de 2 de Novembro).
3. Dar conhecimento prévio ao CF em caso de desistência da frequência da acção.
4. Preencher um questionário de satisfação com finalidade de avaliação da qualidade da formação.
5. Realizar todos os trabalhos inerentes ao processo de avaliação.
6. Devolver os dados que lhe forem solicitados, relativos à avaliação da acção.
7. Utilizar com cuidado e zelar pela boa conservação dos equipamentos e demais bens que lhe sejam confiados para efeitos de formação.
8. Suportar os custos de substituição ou reparação dos equipamentos e materiais que utilizar na acção, sempre que os danos produzidos resultem de comportamento doloso ou gravemente negligente.

Artigo 23º

Publicação de produtos da formação

1. Os materiais produzidos pelo formando no decurso da acção de formação serão pertença do CF que pode proceder à divulgação dos mesmos, na revista Cadernos de Educação de Infância, página *web*, ou outros meios que entenda adequados, identificando de forma inequívoca os respectivos autores.

CAPITULO VI **Disposições Finais**

Artigo 24º **Revisão do Regulamento**

O presente regulamento pode ser objecto de revisão a qualquer tempo, mediante as seguintes condições:

- a) a revisão do regulamento interno deve constar explicitamente da convocatória da reunião da Comissão Pedagógica, sendo as propostas de alteração enviadas em anexo à mesma;
- b) as alterações têm de ser aprovadas por maioria de dois terços dos membros presentes.

Artigo 25º **Casos Omissos**

À resolução dos casos omissos no presente regulamento aplica-se o disposto no Código do Procedimento Administrativo.