



SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIREÇÃO REGIONAL DA EDUCAÇÃO

Escola Básica Integrada da Horta



REGULAMENTO DA ENTIDADE FORMADORA

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1. O presente regulamento de funcionamento define as orientações pelas quais se deve reger o funcionamento da atividade formativa da Entidade Formadora da Escola Básica Integrada da Horta (EBI da Horta).
2. Este regulamento está sujeito a revisão, sempre que ocorram alterações nos procedimentos, nas tipologias de oferta formativa, fontes de financiamento, entre outras que possam vir a ocorrer.
3. Qualquer ponto ou artigo deste Regulamento não se poderá sobrepor à legislação e regulamentação aplicável.

Artigo 2.º

Identificação

1. A Escola Básica Integrada da Horta, constitui-se como Entidade Formadora.
2. A EBI da Horta, enquanto entidade formadora, tem o seu próprio logótipo que corresponde ao grafismo abaixo apresentado.



Artigo 3.º

Certificação da Entidade Formadora

1. A Direção Regional da Educação concedeu acreditação como entidade formadora, em 28 de março de 2019, à Escola Básica Integrada da Horta.
2. A acreditação concedida é válida até 28 de março de 2022 e foi atribuído o registo de acreditação DREAçores/ENT-AEF/004/2019.

Artigo 4.º

Formas de Organização da Formação

1. A forma de organização da formação utilizada pela EBI da Horta consiste em formação presencial e/ou online, ainda que possa haver alterações caso seja necessário.
2. A EBI da Horta deve privilegiar o estabelecimento de parcerias com outras instituições, preferencialmente, do concelho, no sentido de valorizar e rentabilizar os recursos humanos existentes e diversificar a oferta formativa.

Artigo 5.º

Missão, Vocação e Objetivos

1. A missão da EBI da Horta, enquanto entidade formadora, é promover a formação em diversas áreas, ao encontro das necessidades identificadas no Plano de Formação elaborado pela Escola.
2. Todo o processo de formação é pautado pela inovação pedagógica, pelo empenho e experiência da equipa de formadores, proporcionando aos formandos um ambiente propício à construção de conhecimento e à partilha do mesmo, impulsionando o seu desenvolvimento.
3. A EBI da Horta baseia a sua ação formativa na natureza ativa da aprendizagem e parte dos conhecimentos pré adquiridos e experiências quotidianas dos formandos, fomentando, assim, a evolução global dos seus conhecimentos.
4. Esta entidade formadora prima pela aposta contínua na inovação, o que permite uma melhoria contínua dos conteúdos programáticos. Assim, neste espaço, caracterizado pela inovação e inspiração, pretende-se formar profissionais através de uma bolsa de formadores qualificados, criando assim as condições necessárias para ajudar as pessoas interessadas em crescer profissionalmente, através das ações de formação.

Artigo 6.º

Área Geográfica de atuação

A Entidade Formadora pretende abranger, preferencialmente, o pessoal docente e não docente da Escola Básica Integrada da Horta.

Artigo 7.º

Divulgação das Ações de Formação

As ações de formação são difundidas através dos mecanismos de divulgação de informação promovidos pela Direção Regional da Educação, através da plataforma de parceiros, do website da Escola, entre outros.

Artigo 8.º

Procedimentos de Inscrição de Formandos

1. Após a divulgação da abertura das inscrições para as ações de formação organizadas pela EBI da Horta, os formandos poderão efetuar a sua pré-inscrição através da plataforma disponibilizada ou outro meio.
2. A inscrição nas formações é livre, pelo que qualquer pessoa que tenha interesse em inscrever-se poderá solicitar a inscrição na formação pretendida.
3. Aos formandos será solicitado o preenchimento da Ficha de Inscrição com a devida documentação anexada.

Artigo 9.º

Critérios de Seleção de Formandos

1. A seleção dos candidatos às ações de formação é da responsabilidade da entidade formadora, salvo nos casos em que a ação de formação seja contratualizada diretamente por uma entidade, exclusivamente para os seus colaboradores.
2. Para a seleção dos formandos Docentes, são considerados os seguintes critérios:
 - a) Pertencer ao quadro de escola da EBI da Horta e estar em exercício efetivo de funções na mesma;
 - b) Exercer funções na EBI da Horta, pertencendo a outro quadro ou em situação de contratado;
 - c) Mudança de escalão;
 - d) Ser docente de outra unidade orgânica;
 - e) Não ter frequentado a formação a que se candidata, em edições anteriores;
 - f) Data e hora da inscrição;
3. Para a seleção dos formandos Não Docentes, são considerados os seguintes critérios:
 - a) Pertencer ao quadro de escola da EBI da Horta e estar em exercício efetivo de funções na mesma;
 - b) Exercer funções na EBI da Horta, pertencendo a outro quadro ou em situação de contratado;
 - c) Mudança de escalão;
 - d) Ser funcionário de outra unidade orgânica;
 - e) Não ter frequentado a formação a que se candidata, em edições anteriores;
 - f) Data e hora da inscrição.

Artigo 10.º

Critérios de Seleção de Formadores

1. A seleção dos formadores externos que irão ministrar as ações de formação realiza-se na fase de planeamento. São fatores determinantes para a seleção dos formadores a recrutar:
 - a) Análise curricular ao nível da experiência pedagógica e/ou técnica (portadores de Estatuto de Formador (PD) ou CAP (PND));

- b) Adequação do perfil técnico e psicológico do formador às características do público-alvo;
- c) Disponibilidade confirmada para assegurar a formação, de acordo com o cronograma estabelecido;
- d) Avaliação da experiência formativa anterior;
- e) Avaliação do Currículo Académico.

Artigo 11.º

Condições de Pagamento e Política de Devoluções

1. O pagamento da inscrição na formação é suportado pelo formando ou pela entidade contraente do serviço.
2. O pagamento deve ser efetuado após a confirmação da inscrição, aquando da publicação das listas de selecionados, num prazo de 3 dias úteis.
3. O pagamento da formação deverá ser realizado, preferencialmente, em numerário.
4. Qualquer desistência deverá ser formalizada, através de envio de email para o endereço: ebi.horta@azores.gov.pt, no prazo máximo de 3 dias após a publicação da lista de inscritos, na plataforma, e antes de ter sido efetuado qualquer pagamento.
5. O cancelamento da participação numa ação de formação, por parte do inscrito, não obriga à devolução da taxa de inscrição.

Artigo 12.º

Direito de Adiar ou Cancelar Ações de Formação

1. Em caso de cancelamento de uma ação formativa, a EBI da Horta deverá contatar por correio eletrónico e/ou por telefone, com a antecedência possível, todos os participantes, informando-os desse facto e do motivo de tal situação.
2. A EBI da Horta reserva-se ao direito de cancelar ou adiar a realização das ações de formação, sempre que não haja participantes suficientes ou por qualquer outro motivo de gestão.
3. Sempre que a EBI da Horta proceda ao cancelamento de uma ação de formação, o valor da taxa de inscrição já paga pelo formando será devolvido.

Artigo 13.º

Condições de Funcionamento da Formação

1. As condições de funcionamento das ações de formação, nomeadamente horário, data e local de realização, são indicadas no Programa do Curso e disponibilizadas, atempadamente, através dos meios de divulgação indicados no Artigo 7.º.
2. A ação só terá início quando estiver garantido o número mínimo de formandos, de forma a garantir o bom funcionamento da mesma.

3. O cronograma, os horários de funcionamento e outras condições poderão ser ajustados, quando o objetivo for melhorar a qualidade de desempenho dos grupos em formação, garantindo assim a otimização do processo pedagógico.
4. As condições de funcionamento poderão ser sujeitas a alterações, não só na situação referida no número anterior, mas em virtude de alguma situação imprevista, comprometendo-se a EBI da Horta a contactar, atempadamente, cada um dos formandos inscritos.
5. Durante as ações de formação, caso haja necessidade, a EBI da Horta indicará um elemento de apoio que assegurará o atendimento necessário e responderá a qualquer solicitação, ao nível logístico/administrativo.
6. Os formandos deverão ter conhecimento de toda a informação referente às ações de formação, nomeadamente, horários, regime de funcionamento e critérios de avaliação.
7. Sempre que aplicável, antes do início da ação de formação, os formandos deverão assinar um contrato de formação.
8. Nas ações de formação, os formandos poderão trazer os seus próprios recursos, nomeadamente portátil ou tablet. No entanto, serão alertados para isso, aquando da divulgação das sessões de formação.

Artigo 14.º

Assiduidade

1. Para a obtenção do certificado da formação, os formandos devem frequentar pelo menos 90% do total da ação de formação (n.º 2 do artigo 230º do ECD).
2. Não é aceite a justificação de faltas para a emissão do certificado da formação.
3. O controlo da frequência das ações de formação é realizado através do registo na “Folha de Presenças”.
4. A desistência, por parte do formando, deve ser comunicada por correio eletrónico ao coordenador da entidade formadora da EBI da Horta.
5. O certificado será entregue ao formando desde que sejam cumpridas as condições de participação.

Artigo 15.º

Procedimentos Relativos a Queixas e Reclamações

Todas as reclamações recebidas por escrito devem ser encaminhadas para o correio eletrónico: ebi.horta@azores.gov.pt, para que fiquem registadas.

Artigo 16.º

Direitos dos Formandos

Os formandos que se encontrem a frequentar uma ação de formação têm direito a:

- a) Participar na ação de formação e construir o seu próprio conhecimento através da intervenção nas mesmas, com a monitorização do formador, tendo como fio condutor o programa, as metodologias e os processos de trabalho definidos;



- b) Receber toda a documentação referente ao curso frequentado;
- c) Receber, gratuitamente, no final de cada ação, um certificado de frequência de formação ou de participação, de forma a comprovar o aproveitamento no curso;
- d) Reclamar, junto da coordenação, quaisquer anomalias que no seu entender prejudiquem os objetivos da formação.

Artigo 17.º

Responsabilidades dos Formandos

Os formandos que frequentem uma ação de formação da EBI da Horta devem:

- a) Zelar pelas instalações e pelos meios materiais e técnicos colocados à sua disposição;
- b) Cumprir as normas internas de funcionamento do curso e do local onde decorre a ação;
- c) Preencher a documentação necessária para constar no Dossier Técnico – Pedagógico, nomeadamente os registos de presenças e os formulários de avaliação da formação;
- d) Frequentar com assiduidade e pontualidade a ação de formação, acompanhar com empenho as matérias lecionadas, participar em todas as atividades formativas e prestar as provas de avaliação a que sejam submetidos.
- e) Respeitar a equipa de formação e os formandos, mantendo uma relação cordial.
- f) Conhecer as Regras de Funcionamento da Formação da EBI da Horta.

Artigo 18.º

Responsabilidades dos Formadores

É da responsabilidade dos formadores:

- a) Preparar de forma adequada e prévia cada sessão de formação, tendo em conta os objetivos da ação, os seus destinatários, a metodologia pedagógica mais ajustada, a estruturação do programa de formação, a preparação dos recursos técnico-pedagógicos adequados, o plano de sessão e os instrumentos de avaliação;
- b) Zelar pelas instalações e pelos meios materiais e técnicos colocados à sua disposição;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Garantir a ordem e o bom funcionamento das sessões;
- e) Comunicar, atempadamente, ao coordenador da entidade formadora da EBI da Horta qualquer ocorrência que possa prejudicar o bom aproveitamento da formação.

Artigo 19.º

Competências do Coordenador da Entidade Formadora

Compete ao Coordenador da entidade formadora, coadjuvado pela comissão responsável pelo plano de formação:

- a) Diagnosticar e identificar as principais áreas e carências formativas dentro da comunidade educativa;
- b) Organizar, apresentar e divulgar planos de formação e outras iniciativas formativas destinadas a colmatar as necessidades diagnosticadas e identificadas;
- c) Requerer a acreditação das ações de formação ao departamento da administração regional autónoma competente em matéria de educação;



- d) Emitir os certificados dos formandos que frequentem a formação promovida pela entidade formadora, de acordo com o previsto no artigo 230.º do Estatuto da Carreira Docente;
- e) Manter organizada e atualizada a documentação relativa a cada ação de formação realizada, tanto na sua vertente técnica e pedagógica, como financeira;
- f) Organizar e divulgar resultados dos dados do relatório anual e da formação prevista e realizada.

Artigo 20.º

Responsabilidades do Serviço Administrativo

1. Um assistente técnico dos Serviços Administrativos responsável pela área de pessoal é designado pelo Conselho Executivo para prestar apoio direto ao funcionamento da entidade formadora da EBI da Horta.
2. Compete ao assistente técnico designado:
 - a) Rececionar, catalogar e gerir a documentação entregue pelos formandos;
 - b) Apoiar os formandos na gestão do material didático e pedagógico;
 - c) Facultar ou reencaminhar os pedidos de informações solicitados;
 - d) Receber, registar e arquivar toda a documentação entregue pelos formandos;
 - e) Entregar o material didático e de apoio à formação.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.