

Sistema de Avaliação dos Formandos Não Docentes

(Parte VI. ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO, Secção 3 REGRAS DE FUNCIONAMENTO DA FORMAÇÃO DE PESSOAL NÃO DOCENTE, Capítulo 3 AVALIAÇÃO DOS FORMANDOS NÃO DOCENTES, pág. 44 a 46 do Regulamento Interno, Novembro 2015)

Artigo 113º Caracterização da avaliação dos Formandos Não Docentes

1. A avaliação dos formandos não docentes nas ações de formação do CFAE_Matosinhos é contínua, participada por todos os intervenientes, assegurando a avaliação individual de cada formando.
2. Na classificação dos formandos não docente é utilizada a escala de 0 a 20 valores.
3. A aprovação dos formandos está dependente da assiduidade, da apreciação favorável da participação do formando pelo formador e da realização de uma prova de conhecimentos escrita. Serão aplicados os seguintes parâmetros e respetivos fatores de ponderação:
 - a) prova de conhecimentos - 70 (setenta) % - 14 valores.
 - b) avaliação contínua - 30 (trinta)% - 6 valores, sendo que, 20 (vinte)% - 4 valores, correspondem à participação do formando nas sessões e 10 (dez)% - 2 valores, à assiduidade. Estes 10% apenas serão contabilizados para os formandos que frequentem a totalidade das horas de formação previstas.
4. A não aprovação dos formandos não docentes nas ações de formação pode resultar da falta de assiduidade e da não realização da prova de conhecimentos escrita ou da obtenção de uma classificação na prova de conhecimentos inferior a 10 valores.

Artigo 114º Certificados de formação

1. Os certificados de formação de ações de pessoal não docente serão passados, aos formandos que obtiverem aproveitamento.
2. Os certificados de formação de ações de pessoal não docente contêm as informações seguintes: nome do formando, número de BI/CC, número de identificação fiscal, vínculo, escola onde exerce funções, entidade formadora, designação da ação, modalidade de formação, formadores, número de horas da ação, turma, período de realização, local de realização, classificação final (em valores na escala de 1 a 20), data, área de formação da ação, objetivos / competências / efeitos a produzir, plano curricular, observações, com indicação da escala quantitativa utilizada, da classificação final.

Artigo 115º Entrega de certificados de formação

1. Os certificados de formação de ações de pessoal não docente são entregues nas reuniões da Comissão Pedagógica. Quando tal não for possível, serão enviados pelo correio para as Escolas Associadas onde os formandos exercem funções.

Artigo 116º Segunda via do certificados de formação

1. Na eventualidade de ser necessário para o Não Docente que realizou formação no CFAS, PRÓfessor ou CFAE_Matosinhos obter uma segunda via do certificado de formação, o pedido deverá ser-nos endereçado via e-

correio para cfaematosinhos@gmail.com. A celeridade da entrega é variável por razões de arquivo, não excedendo, no entanto, os 3 dias úteis. O levantamento de segundas vias de certificados de formação é feito em mão nos nossos serviços junto do secretariado.

Artigo 117º Processo de ratificação dos resultados de avaliação e pautas

1. Os resultados finais que vão constar das pautas serão ratificados pela Comissão Pedagógica.
 - a) Depois de recebido o Relatório do formador e restantes documentos da ação, são tratados todos os dados relativos à assiduidade e avaliação dos formandos e da avaliação da ação pelos formandos. Com base em todos esses dados o Diretor do CFAE_Matosinhos emite um parecer relativo ao funcionamento da ação, ao processo de avaliação dos formandos e à prestação do formador.
 - b) De seguida, são afixados no espaço Moodle da Comissão Pedagógica, com conhecimento via correio eletrónico a todos os seus membros os documentos seguintes: Relatório do formador, Relatório de avaliação da ação pelos formandos, Parecer do Diretor do CFAE_Matosinhos sobre o funcionamento da ação.
 - c) Durante 3 dias úteis os membros da Comissão terão oportunidade de analisar esses documentos.
 - d) Se, findo esse prazo, nenhum dos membros da Comissão, tiver endereçado ao Diretor do CFAE_Matosinhos qualquer objeção relativa à avaliação, consideram-se ratificadas as classificações em causa.
 - e) Se, por outro lado, algum dos membros emitir qualquer objeção relativa à proposta de classificações o processo será interrompido e alvo de análise e discussão na reunião seguinte da Comissão Pedagógica.
2. Concluído o processo de avaliação de cada turma, será afixada no sítio da Internet do CFAE_Matosinhos a respetiva pauta.
3. Todos os formandos avaliados na ação serão notificados dessa publicação, no próprio dia, via correio.

Artigo 118º Recurso

1. Do resultado da avaliação realizada cabe aos formandos recurso no prazo máximo de 10 dias úteis após a publicação da pauta no sítio da Internet do CFAE_Matosinhos.
2. O recurso tem de ser apresentado por escrito, devidamente datado e assinado, dirigido ao Diretor do CFAE_Matosinhos, fundamentado exclusivamente com base nos critérios de avaliação da ação frequentada e no desempenho do formando e dar entrada nos serviços administrativos da Escola-Sede.
3. Os procedimentos internos a adotar em relação aos recursos podem incluir a audição das partes (formadores e formandos), do consultor de formação (quando aplicável), terminando com a emissão de um parecer pelo Diretor do CFAE_Matosinhos que será depois analisado em sede da Comissão Pedagógica que decide. A decisão tomada é comunicada ao formando via correio em carta registada.
4. A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após a data de entrada.

Artigo 119º Desistência, abandono e critério de exclusão

1. Os formandos poderão desistir da frequência de uma ação de formação. Entende-se por desistência o deixar de comparecer na ação, depois de ter assumido o compromisso de a frequentar, mas solicitando, por escrito, à Comissão Pedagógica a não aplicação do critério de exclusão, fundamentando as razões da desistência e pedindo deferimento.
2. Considera-se abandono de uma ação de formação, o formando deixar de comparecer na ação sem apresentar qualquer justificação, depois de ter assumido o compromisso de a frequentar.
3. O abandono implica para o formando a aplicação do critério de exclusão que consiste em, durante um ano, o formando não ser selecionável para qualquer ação de formação a que concorra no CFAE_Matosinhos.

Outros aspetos que se destacam

Artigo 107º Calendários-horários

1. O princípio-base em relação aos calendários/horários das ações de formação, no CFAE_Matosinhos é que são para respeitar de acordo com o previamente publicitado. No entanto, está prevista essa alteração nas situações seguintes:
 - a) Conveniência do formador ou formandos, desde que exista a concordância de todos.
 - b) Impedimento por razões de força maior do formador.
 - c) Imponderáveis logísticos.
 - d) Ou razões que se prendam com a gestão da candidatura.
2. Todas as alterações ao calendário-horário previsto, quando propostas pelo formador e/ou formandos têm que ser previamente submetidas à aprovação do Diretor do CFAE_Matosinhos.

Artigo 108º Acesso aos espaços onde decorre a formação

1. Os formandos e formadores do CFAE_Matosinhos têm, durante o período de realização da ação, livre acesso à sala, ao bufete e instalações sanitárias na escola em que se realiza a ação.

Artigo 109º Declarações de presença

1. Nas sessões das ações de formação, se necessário, serão passadas aos formandos declarações de presença. Estas devem ser solicitadas ao formador, no próprio dia da sessão de formação a que dizem respeito.

Artigo 110º Regime de faltas

1. Não podem ser objeto de certificação as ações nas quais a participação do formando não tenha correspondido a 80% do número de horas total da ação. As faltas dadas às ações de formação não são releváveis.