



# *Organização Interna do CFFH*



## Índice:

<b>1. Introdução</b> -----	<b>2</b>
<b>2. Organização do CFFH</b> -----	<b>3</b>
<b>2.1. Pressupostos para Elaboração do Plano de Formação de Escola</b> -----	<b>4</b>
<b>2.2. Modelo para Elaboração do Plano de Formação de Escola</b> -----	<b>5</b>
<b>3. Plano de Formação e Ação do CFFH</b> -----	<b>7</b>
<b>4. Tramitação Interna das Ações de Formação</b> -----	<b>8</b>
<b>5. Controlo Interno</b> -----	<b>9</b>
<b>6. Gestão Financeira</b> -----	<b>9</b>

## 1. Introdução

---

O Centro de Formação de Associação de Escolas, designado por Centro de Formação Francisco de Holanda (CFFH) tem sede na Escola Secundária Francisco de Holanda, com o NIF 600077691, sita na Alameda Dr. Alfredo Pimenta, em Guimarães.

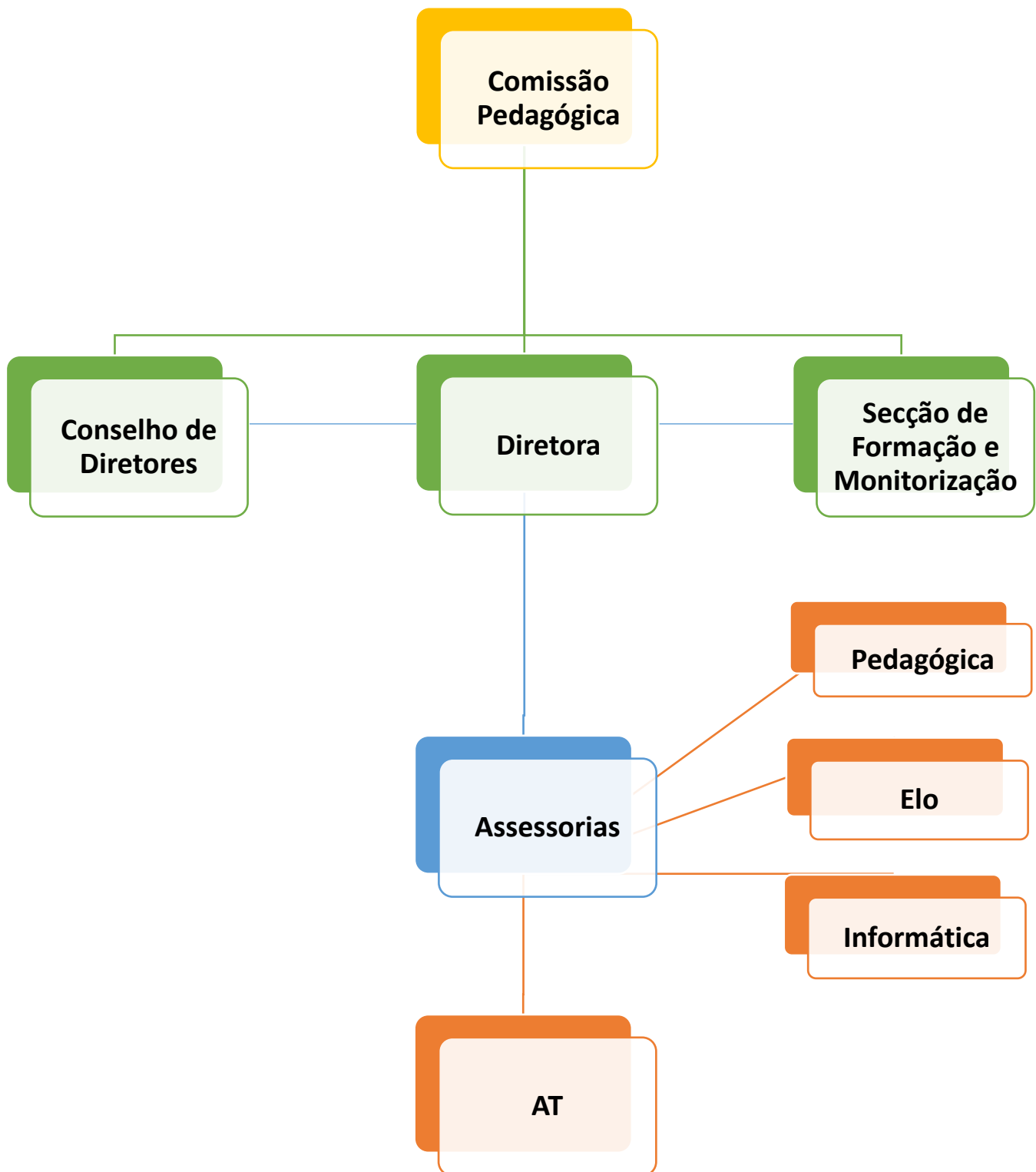
Trata-se de uma entidade formadora certificada/acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua com o número de registo CCPFC/ENT-AE-1176/14, de 30 de junho de 2014, válido até 30 de junho de 2017.

A missão do CFFH é contribuir para o desenvolvimento de competências gerais e específicas dos profissionais da educação, sempre em articulação com as escolas associadas e com a implementação de políticas educativas estruturantes e emergentes, implementando planos de formação e ação capazes de capacitar os docentes nas áreas designadas como prioritárias, sendo a intervenção do CFFH centrada na promoção de práticas docentes que contribuam para a melhoria dos resultados escolares e educativos dos alunos, na melhoria do clima das escolas, tendo em vista uma escola mais aprendente e integradora, onde todos se sintam realizados pessoal e profissionalmente e sejam promotores de sucesso educativo.

O CFFH organiza-se internamente de acordo com os trâmites do presente documento e, desta forma, todos os colaboradores do Centro, Direção e Gestão são informados do(s) protocolo(s) a cumprir.

## 2. Organização do CFFH

---



AT – Assistente técnica

## 2.1. Pressupostos para a Elaboração do Plano de Formação de Escola

---



## 2.2. Modelo para a Elaboração do Plano de Formação de Escola

### Formação de PESSOAL DOCENTE

Ações de formação contínua relacionadas com as necessidades da escola/AE definidas no respetivo **projeto educativo ou plano de atividades**

Plano de formação nº 000 / 201..._20....							
Problema identificado (Organizacional; Enquadramento no Projeto Educativo)	Modalidade e duração (ex: CF 18h; OF 15h; ACD ≥3≤6; CE 12h)	Designação da ação (nº registo CCPFC, caso exista)	Efeitos a produzir	Destinatários (Grupos ...)	Formador/a	Realização (Local e calendário)	Avaliação do impacto (Indicadores)

Ações que incidem sobre **conteúdos de natureza científico-pedagógica** com estreita ligação à matéria curricular lecionada pelos docentes - Grupo de recrutamento - 000

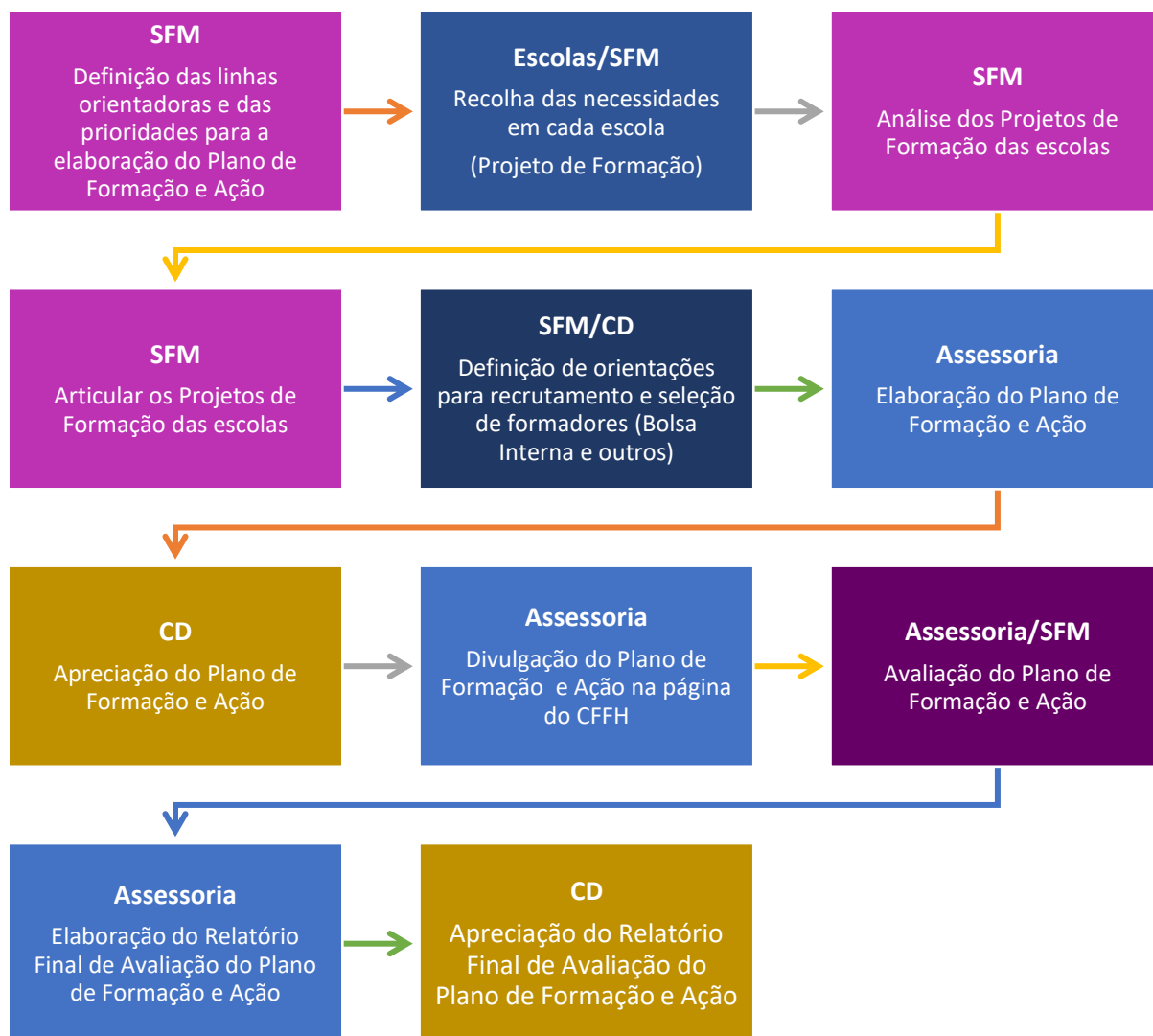
Plano de formação nº 000 / 201..._20....							
Problema identificado (Organizacional; Enquadramento no Projeto Educativo)	Modalidade e duração (ex: CF 18h; OF 15h; ACD ≥3≤6; CE 12h)	Designação da ação (nº registo CCPFC, caso exista)	Efeitos a produzir	Destinatários (Grupos ...)	Formador/a	Realização (Local e calendário)	Avaliação do impacto (Indicadores)
	1						
	2						
	3						

## Formação de PESSOAL NÃO DOCENTE

Plano de formação nº 000 /201.._.....							
Problema identificado	Modalidade e duração (ver tabela acima)	Designação da ação	Efeitos a produzir	Destinatários	Formador/a	Realização (Local e calendário)	Avaliação do impacto (Indicadores)
	1						
	2						
	3						

### 3. Plano de Formação e Ação do CFFH

---

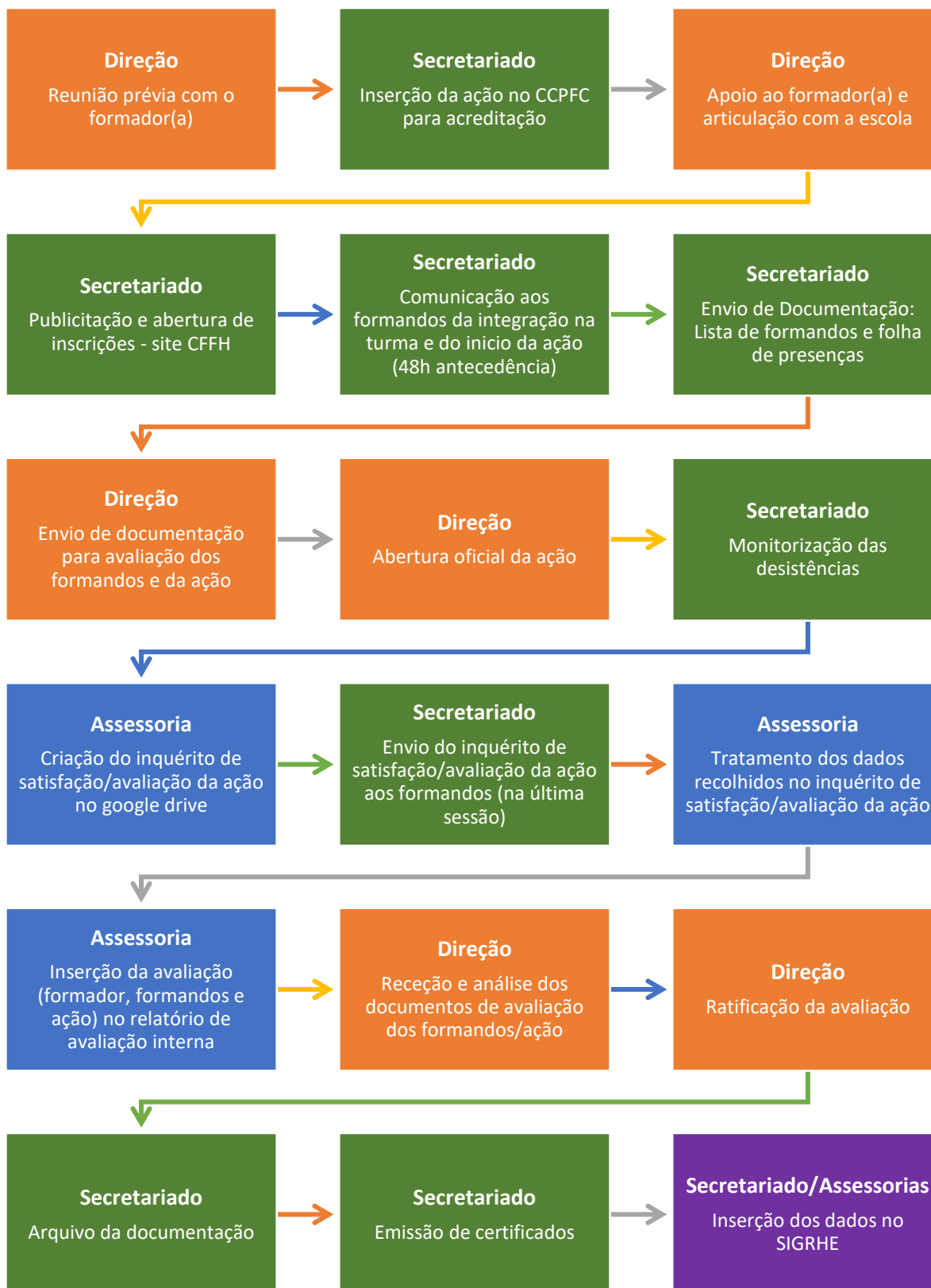


SFM – Secção de formação e monitorização

CD – Conselho de diretores



## 4. Tramitação Interna das Ações de Formação



## 5. Controlo Interno

					Tarefas																		
AE	Nome da Ação	Tipo	Início	Fim	Reunião prévia com o formador(a)	Inserção da ação no CCPFC para acreditação	Apoio ao formador (a) e articulação com a escola	Publicitação e abertura de inscrições - site CFFH	Comunicação aos formandos da integração na turma e do início da ação	Envio de Documentação: Lista de formandos e folha de presenças	Envio de documentação para avaliação dos formandos e da ação	Abertura oficial da ação	Monitorização das desistências	Criação do inquérito de satisfação/avaliação da ação no google	Envio do inquérito de satisfação /avaliação da ação aos formandos (última /avaliação)	Tratamento dos dados recolhidos no inquérito de satisfação /avaliação	Inserção da avaliação no relatório de avaliação interna	Receção e análise dos documentos de avaliação dos formandos	Ratificação da avaliação	Arquivo da documentação	Emissão de certificados	Inserção dos dados no SIGRHE	
					Direção	Secretariado	Direção	Secretariado	Secretariado	Secretariado	Direção	Direção	Secretariado	Assessoria	Secretariado	Assessoria	Assessoria	Direção	Direção	Secretariado	Secretariado	Assessoria e Secretariado	

## 6. Gestão Financeira

O conjunto de atividades do CFFH de determinado ano civil é, maioritariamente, dinamizado por formadores internos (professores que pertencem ao quadro das escolas associadas) e por professores convidados (externos).

O CFFH elabora o seu orçamento, que é integrado no orçamento da respetiva escola-sede, imputando os custos médios dos formadores internos através da fórmula  $(Rbm * 14) / (48 * 22)$  e inscrevendo os custos reais dos valores pagos a formadores convidados (externos), havendo, portanto, lugar a movimentos contabilísticos dos pagamentos, pelos SAE da escola-sede.

Todos os restantes custos de funcionamento e consumíveis são inscritos pelos valores reais. As (poucas) receitas inscritas provêm de receitas resultantes da cobrança de serviços prestados, estabelecidas no Regulamento Interno, e dos protocolos estabelecidos com outros parceiros.