



# ***Organização Interna do CFFH 2024***



## 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.

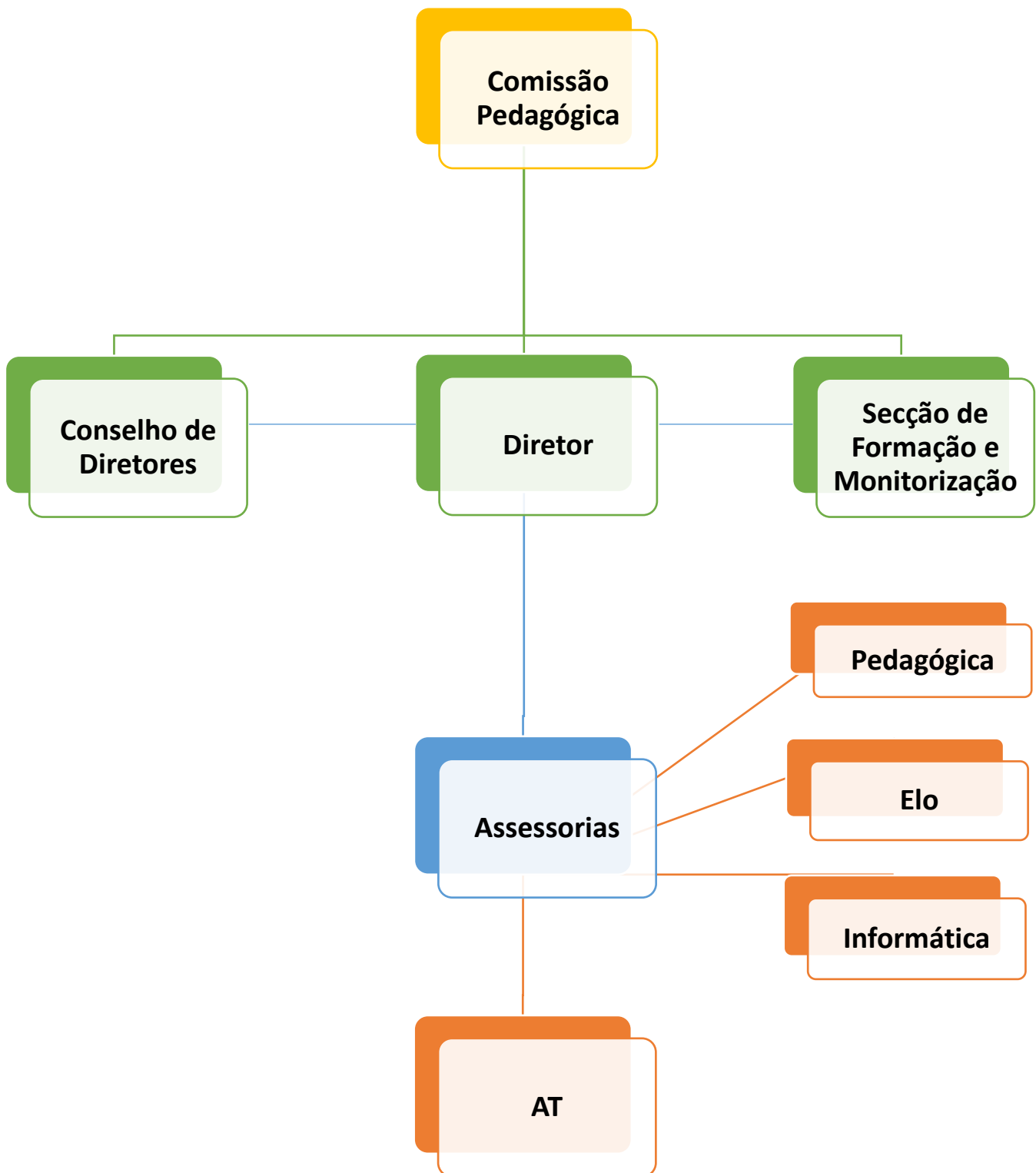
Trata-se de uma entidade formadora certificada/acreditada pelo Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua com o número de registo CCPFC/ENT-AE-1467/23, de 03 de julho de 2023, válido até 3 de julho de 2026.

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

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

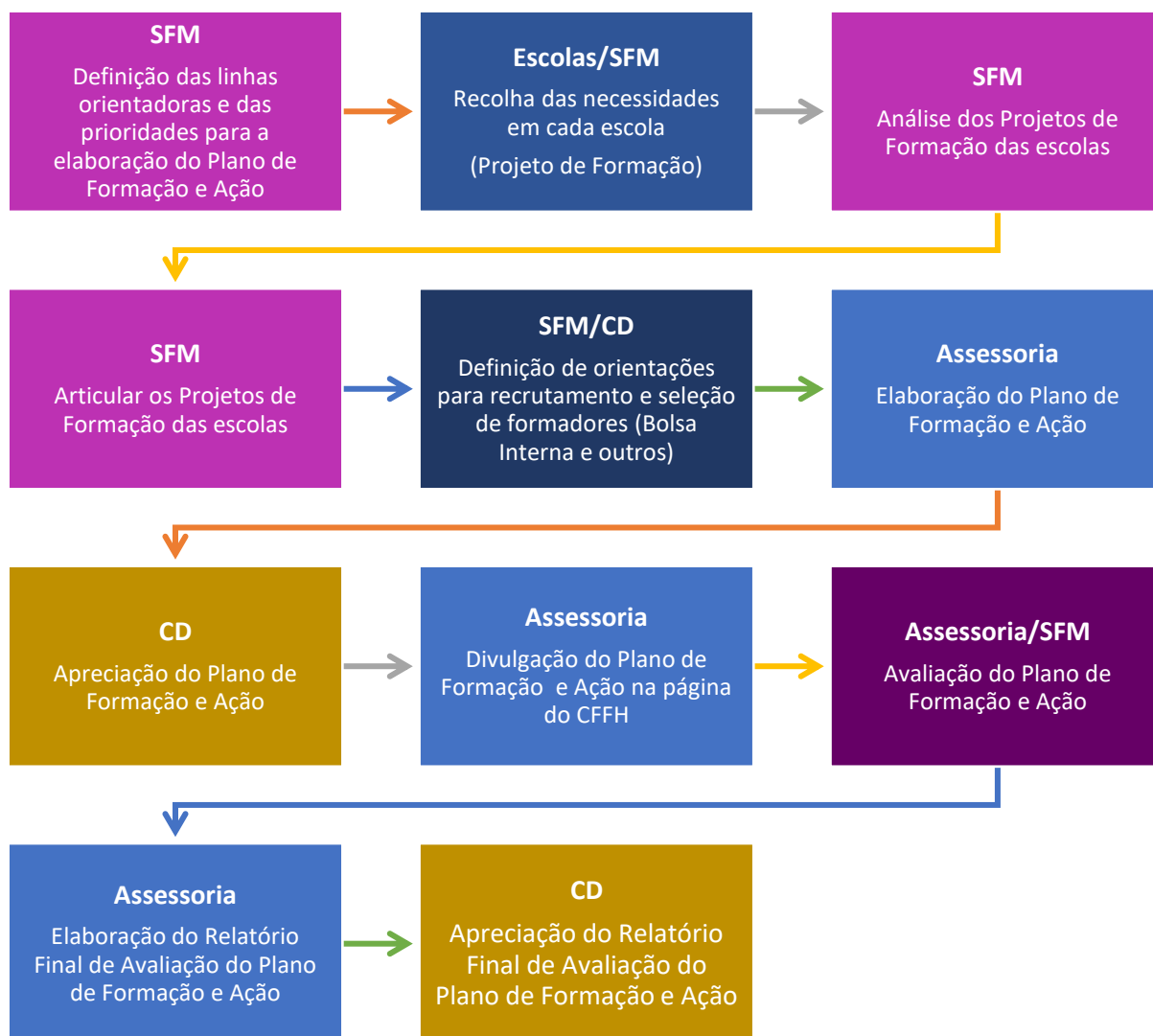
| Plano de formação nº 000 / 201..._20....  |   |   |                    |                               |            |                                    |  |
|---|---|---|--------------------|-------------------------------|------------|------------------------------------|--|
| Problema identificado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

## Formação de PESSOAL NÃO DOCENTE

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

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

---

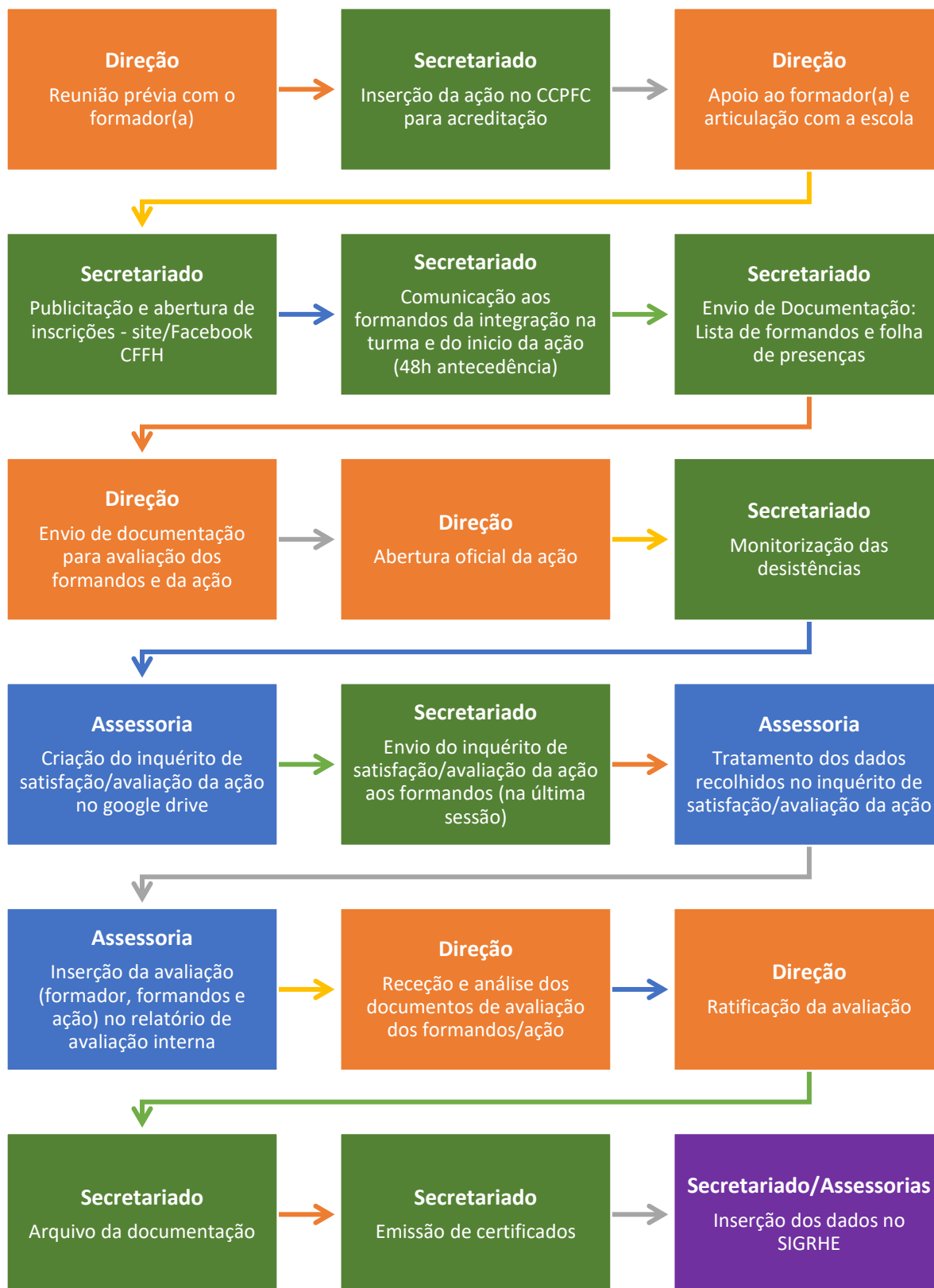


SFM – Secção de formação e monitorização

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.