Regulamento da modalidade de formação
Oficina de Formação

O Regime Jurídico de Formação Contínua de Professores (RJFCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 22/2014, de 11 de Fevereiro, determina, no n.º 3 do seu artigo 6.º e no n.º 1 do seu artigo 19.º, que a regulamentação para acreditação e creditação das modalidades de formação contínua é da competência do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua (CCPFC).

No artigo 4.º daquele Decreto-Lei são definidos os objetivos da formação contínua: a) a satisfação das prioridades formativas dos docentes dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, tendo em vista a concretização dos seus projetos educativos e curriculares e a melhoria da sua qualidade e da eficácia; b) a melhoria da qualidade do ensino e dos resultados da aprendizagem escolar dos alunos; c) o desenvolvimento profissional dos docentes, na perspetiva do seu desempenho, do contínuo aperfeiçoamento e do seu contributo para a melhoria dos resultados escolares; d) a difusão de conhecimentos e capacidades orientadas para o reforço dos projetos educativos e curriculares como forma de consolidar a organização e autonomia dos agrupamentos de escolas ou das escolas não agrupadas; e) a partilha de conhecimentos e capacidades orientada para o desenvolvimento profissional dos docentes. Significa isto que a formação contínua deverá, em benefício da aprendizagem, promover inequivocamente a qualidade do ensino, pelo que o aperfeiçoamento profissional dos/as docentes, sobretudo no que respeita ao desempenho em sala de aula, constitui a sua principal finalidade. A materialização desta finalidade articula-se ainda com a política educativa, os projetos educativos e curriculares dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas, os resultados da avaliação das escolas e dos/as alunos/as e as necessidades identificadas pelos/as professores/as.

1. A Oficina de Formação é uma modalidade de formação contínua cujo fim é a conceção, a construção e a operacionalização quer de metodologias e técnicas quer de instrumentos, recursos e produtos pedagógicos e/ou didáticos com vista a resolver problemas concretos e devidamente identificados ao nível da escola e/ou da sala de aula. No quadro do aperfeiçoamento da intervenção educativa dos/as formandos/as, que assim se pretende alcançar, deverão sempre ser asseguradas (i) a aplicabilidade e a funcionalidade concretas e práticas de tais metodologias e materiais e (ii) o desenvolvimento de uma reflexão cuidada sobre o conjunto dos procedimentos conexos e envolvidos.

2. Os objetivos e os conteúdos de uma Oficina de Formação articulam-se obrigatoriamente com os objetivos e as áreas da formação contínua descritos no RJFCP. Não obstante, pela sua natureza, esta modalidade ajusta-se predominantemente à área identificada na alínea b) do artigo 5.º do RJFCP – prática pedagógica e didática na docência.

3. A duração mínima e a duração máxima de uma Oficina de Formação são de, respetivamente, 12 (doze) e 50 (cinquenta) horas presenciais, sempre acrescidas de um número de horas equivalente de trabalho autónomo. Assim, por cada hora presencial conjunta são contabilizadas duas horas de formação. De modo a que seja cumprido este perfil de duração, a Oficina de Formação não pode decorrer em mais do que um ano letivo, a não ser em casos devidamente justificados.

4. . Para que uma Oficina de Formação funcione é estabelecido um número mínimo de 5 (cinco) e um número máximo de 20 (vinte) formandos/as por ação.

5. A Oficina de Formação deve caracterizar-se por uma estreita ligação entre conhecimento e seu aprofundamento prático processual e terá de incluir sessões presenciais conjuntas e trabalho autónomo dos/as formandos/as, que se organizam em três passos sequenciais:

a) sessões presenciais conjuntas, para enquadramento teórico e/ou normativo-legal, elaboração de metodologias e/ou de instrumentos e materiais pedagógico-didáticos e organização do desempenho dos/as formandos/as por referência a essas metodologias e/ou instrumentos e materiais;

b) trabalho autónomo para concretização no terreno - em contexto de escola e/ou de sala de aula - das decisões, estratégias e técnicas estabelecidas e aplicação, bem como aferição inicial dos resultados desta, dos materiais e recursos gizados no passo anterior; essa concretização e tal aplicação devem ser acompanhadas de um registo capaz de vir a sustentar uma reflexão consistente e de gerar, na fase subsequente, uma discussão dos resultados obtidos;

c) sessões presenciais conjuntas, para apresentação dos resultados obtidos pelos/as diversos/as formandos/as e, desta maneira, produzir sínteses rigorosas, convenientemente sistematizadas e capazes de consolidar desempenhos subsequentes que se revelaram eficazes.

6. Em qualquer das modalidades submetidas, a acreditação pelo CCPFC e a avaliação dos/as formandos/as obedecem aos seguintes requisitos:

a) para que o seu trabalho possa ser avaliado, os/as formandos/as terão de cumprir, como assiduidade, um mínimo de dois terços do tempo previsto para as sessões presenciais e/ou online, pelo que o registo rigoroso de presenças deve ser sempre acautelado. No caso de colóquios, congressos, simpósios, jornadas e iniciativas congéneres devem ser estabelecidos mecanismos que garantam o controlo efetivo das presenças nas diversas sessões;

b) a assiduidade não pode ser considerada um parâmetro da avaliação;

c) a avaliação tem de contemplar pelo menos a realização de um teste ou de um trabalho individual, sob forma escrita; em casos justificados em que não seja adequada a forma escrita, deverá ser garantida a sua apresentação presencial;

d) deve também ser rigorosamente observado o estipulado nos n.ºs 1 a 4 e 7 a 9 do artigo 4.º do Despacho n.º 4595/2015 do Secretário de Estado do Ensino e da Administração Escolar, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 87, de 6 de Maio:

- A avaliação dos formandos orienta-se por princípios de rigor e transparência, sendo obrigatório no início de uma ação de formação a divulgação aos formandos dos instrumentos, processos e critérios utilizados.

- A responsabilidade final da avaliação cabe à entidade formadora mediante proposta escrita e fundamentada do formador.

- Do resultado da avaliação realizada nos termos do número anterior cabe recurso no prazo máximo de 10 dias úteis após a divulgação dos resultados, para o órgão científico e pedagógico da entidade formadora.

- A decisão do recurso é notificada no prazo máximo de 20 dias úteis, após o prazo referido no número anterior.

e) nos termos dos números 5 e 6 do artigo 4.º do mesmo Despacho, a avaliação a atribuir aos/às formandos/as é expressa numa classificação quantitativa na escala de 1 a 10 valores, tendo como referente as seguintes menções: Excelente — de 9 a 10 valores; Muito Bom — de 8 a 8,9 valores; Bom — de 6,5 a 7,9 valores; Regular — de 5 a 6,4 valores; Insuficiente — de 1 a 4,9 valores.

7. A Oficina de Formação, em casos devidamente justificados, pode ainda funcionar em formato de b-learning. Neste formato, o trabalho previsto nas alíneas a) e c) do número 5 deve obedecer aos seguintes critérios: (i) pelo menos um terço das horas deve ser realizado com a presença física dos/as formandos/as; (ii) as horas online assíncronas não podem ultrapassar um terço do total das horas das sessões presenciais conjuntas. A distribuição da carga horária pelas diversas tarefas, síncronas ou assíncronas, deve ser sempre explicitada. Em todo o caso, o regime de ensino a distância em formato de e-learning ou de b-learning só pode ser admitido desde que adicionalmente comprovada a vantagem desse modelo para os/as formandos/as – que não poderão ser, por formador/a, mais do que 15 (quinze).

A entidade formadora deve garantir:

a) a existência de uma equipa técnico-pedagógica que assegure o manuseamento e o controlo das ferramentas e dos procedimentos necessários à realização da ação;

b) a implementação de um Sistema de Gestão da Aprendizagem (SGA) / Learning Management System (LMS) adequado à formação a distância e a aplicação de metodologias diversificadas de suporte, incluindo sistemas de comunicação síncronos e/ou assíncronos, objetos multimédia para apresentação e demonstração de conteúdos e competências, documentos para leitura e reflexão e tarefas para auto-monitorização da aprendizagem;

c) um momento de avaliação individual, preferencialmente escrita e presencial, ainda que não no local da sede da entidade formadora. São por isso autorizadas parcerias que viabilizem a realização dessa avaliação noutros locais. Será admitida a modalidade de avaliação por videoconferência, garantindo a comprovação da identidade do/a formando/a e o registo da avaliação no SGA/LMS.