



Regulamento de Funcionamento das Acções de Formação

A Ciência Viva tem como missão a difusão da Cultura Científica e Tecnológica apoiando acções dirigidas à promoção da Educação Científica e Tecnológica na sociedade portuguesa, com especial incidência nas camadas mais jovens e na população escolar. Desde 2007 que tem proporcionado acções de formação, para docentes, que contribuem para o desenvolvimento de competências e para o aumento da literacia científica de vários graus de ensino.

O Centro de Formação Ciência Viva é reconhecido pelo Ministério da Educação, através do Conselho Científico-Pedagógico da Formação Contínua de Professores, com o número CCPFC/ENT-NI-0109/14.

Capítulo I - Disposições Gerais

O presente regulamento tem como objectivo estabelecer as linhas gerais por que se regem as acções de formação desenvolvidas pelo Centro de Formação Ciência Viva para o ano escolar 2013/2014.

Capítulo II – Formandos

Inscrição

As inscrições efectuam-se online, no website do Pavilhão do Conhecimento – Ciência Viva, através do preenchimento do formulário disponível na secção *Centro de Formação*.



Seleção

No processo de selecção dos formandos são ponderados os seguintes critérios, pela ordem indicada:

- Ser docente destinatário da acção de formação em que se inscreve;
- Motivação para a frequência e futuras aplicações em contexto escolar;
- Data de entrada da inscrição.

Convocação/Confirmação

A convocação dos candidatos é sempre feita via email (é feita uma comunicação aos não seleccionados pela mesma via).

Pagamento

O Centro de Formação Ciência Viva disponibiliza acções gratuitas e não gratuitas. No caso das não gratuitas, o pagamento inclui a inscrição na formação, materiais a utilizar e certificado de formação. Após a constituição das turmas, os formandos seleccionados serão contactados via email para efectuarem o pagamento, através de transferência bancária, nos prazos estipulados. O NIB é enviado ao docente aquando da sua convocação sendo obrigatório o envio do comprovativo da transferência para centroformacao@cienciaviva.pt.

Desistências

No caso de a acção de formação não ocorrer por falta de condições de realização, a entidade formadora compromete-se a encontrar uma forma de a ministrar numa outra turma ou mês. Caso isso não aconteça procederá à devolução da totalidade do valor da inscrição.

No caso do formando querer desistir, a totalidade paga apenas é devolvida se for comunicado à entidade formadora com, pelo menos, 6 dias úteis antes do início da acção de formação. Caso contrário não haverá lugar a qualquer devolução.



Condições de Frequência

Requisitos de Participação

O formando deverá enquadrar-se nos destinatários definidos para a acção.

Assiduidade

A assiduidade em sala será confirmada através da assinatura do formando na folha de presenças, na posse do respectivo formador da acção. A *folha de presenças* será assinada por cada sessão de formação. O formando terá que assistir a 2/3 da duração da acção de formação, de acordo com o artigo 13º, Capítulo II, Secção II, do Regime Jurídico da Formação Contínua de Professores.

Faltas/Ausências

Qualquer ausência deverá ser por motivos de força maior e dará lugar, ainda que esta se encontre dentro dos limites permitidos, ao preenchimento da folha de justificação de faltas e à sua entrega ao formador. Os documentos comprovativos, quando existirem, deverão ser entregues no Centro de Formação Ciência Viva.

Pontualidade

A pontualidade deverá ser respeitada pelo formando, de acordo com o cronograma definido para a acção de formação, de forma a não perturbar o bom funcionamento da mesma. Assim, existe uma tolerância máxima de 20 minutos, no início de cada sessão.

Avaliação

Sem prejuízo da utilização de outras formas de avaliação complementares, todas as acções de formação em regime presencial serão objecto de três modalidades de avaliação:

Avaliação Contínua: durante a formação presencial, os formandos serão avaliados no que concerne ao trabalho desenvolvido e empenho evidenciado nas tarefas propostas pelos formadores.



Avaliação Final: no final da formação presencial, os formandos terão que produzir um trabalho (fora da carga horária de formação presencial) de acordo com o que for solicitado pelos formadores.

Avaliação Reacção: questionário de avaliação do formando que irá ocorrer no final da formação presencial e tem como objectivo recolher informações acerca das reacções dos formandos aos conteúdos, aos objectivos, às metodologias utilizadas, ao desempenho do formador e a auto-avaliação do formando.

Certificação

No final da acção de formação e após a conclusão do processo de avaliação, o Centro de Formação Ciência Viva emitirá o certificado de formação. As segundas vias dos certificados, quando solicitadas, serão pagas pelos formandos e terão um custo de cinco euros, reservando-se ao Centro de Formação Ciência Viva o direito de alterar este valor.

Reclamações

Independentemente da avaliação e das sugestões que entendam dar, os formandos podem apresentar reclamações referentes à formação, através do preenchimento da *ficha de reclamações* dirigida à Direcção da Ciência Viva (ANCCT - Agência Nacional para a Cultura Científica e Tecnológica), que garantirá uma análise das mesmas e uma resposta oportuna aos seus autores num período máximo de um mês.

Capítulo III – Obrigação das Partes

Entidade Formadora

- Dar seguimento aos objectivos, sendo responsável pela concepção do programa de formação, dos conteúdos pedagógicos e de toda a documentação de apoio, e agindo de acordo com os princípios apresentados neste documento.



- Cumprir atempadamente as formalidades de divulgação de toda a actividade formativa anual, da recepção, selecção, convocação e confirmação dos participantes.
- Seleccionar, contactar e remunerar os formadores.
- Prestar, sempre que pedido por parte interessada, informações precisas relativamente ao desenvolvimento da acção de formação.
- Fornecer aos formandos o programa e calendário da acção de formação assim como a documentação de apoio às sessões formativas.
- Permitir o acesso a equipamentos e materiais educativos necessários à frequência da acção de formação.
- Garantir uma boa relação com todos os colaboradores.

Formandos

- Frequentar com assiduidade e pontualidade a acção de formação.
- Integrar-se com o máximo de empenho nas actividades formativas, participando activamente em todas as tarefas propostas com vista ao seu desenvolvimento e formação.
- Tratar com cortesia os formadores, os colaboradores da entidade formadora, os colegas de formação e restantes pessoas com quem podem entrar em contacto nas sessões de formação.
- Zelar pela preservação e conservação, relativamente a instalações, material didáctico e mobiliário, usando-os de forma adequada.
- Informar a Ciência Viva caso surjam quaisquer problemas.
- Cumprir as regras de funcionamento definidas.

Formadores

- Contribuir para a formação e realização dos formandos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade.
- Ser assíduo e desempenhar as funções com dedicação e pontualidade, respeitando os horários de formação estabelecidos.

CENTRO DE FORMAÇÃO CIÊNCIA VIVA

- Registrar a assiduidade dos formandos e o sumário da sessão formativa.
- Preparar as sessões de formação, incluindo materiais educativos de apoio.
- Responsabilizar-se pelo uso adequado de equipamentos e instalações.
- Tratar com cortesia os formandos.
- Usar meios adequados de avaliação dos formandos atendendo aos objectivos de cada acção de formação.