

Formação, administração e gestão



# Manual de procedimentos da Inspeção Regional de Educação



*Aprovado pelo Diretor da Inspeção, Jorge Manuel da Silva  
Morgado, por despacho de 20 de abril de 2020*

*TÍTULO: Manual de Procedimentos da Inspeção Regional de Educação*

*AUTORIA: Inspeção Regional de Educação*

*SUPERVISÃO: Jorge Morgado*

*DATA: Outubro de 2019*

*Inspeção Regional de Educação*

*Rua das Hortas 16 e 18*

*9054-506 Funchal*

*Telef 291 145 510*

*Fax. 291 145 511*

*Correio eletrónico: [ire@madeira.gov.pt](mailto:ire@madeira.gov.pt)*

*Sítio da Internet: [www.madeira.gov.pt/ire](http://www.madeira.gov.pt/ire)*



## ÍNDICE

I. ENQUADRAMENTO.....	3
1. <i>Introdução</i> .....	3
2. <i>Enquadramento Regulamentar</i> .....	5
2.1. Atribuições e competências.....	5
2.2. Âmbito da atividade da IRE.....	7
2.3. Organização e gestão.....	7
II - NORMAS DE CONDUTA E CARTA ÉTICA.....	8
1. <i>Normas de conduta</i> .....	8
2. <i>Carta ética</i> .....	9
2.1. Princípios éticos fundamentais da atividade inspetiva da IRE.....	11
2.2. Orientações práticas.....	12
2.2.1. Na relação com outras organizações, regionais ou nacionais, públicas ou privadas.....	13
2.2.2. Na relação com outros trabalhadores, internos ou externos.....	14
III - MÉTODOS E PROCEDIMENTOS NAS ATIVIDADES DE INSPEÇÃO.....	16
1. <i>Acompanhamento</i> .....	18
1.1. Conceito e finalidades.....	18
1.2. Metodologia.....	18
1.3. Procedimentos.....	19
2. <i>Auditoria</i> .....	20
2.1. Conceito.....	20
2.2. Metodologia.....	20
2.3. Procedimentos.....	21
3. <i>Avaliação</i> .....	21
3.1. Conceito.....	21
3.2. Metodologia.....	22
3.3. Procedimentos.....	23
4. <i>Estudos</i> .....	24
4.1. Conceito.....	24
4.2. Metodologia.....	24
4.3. Procedimentos.....	25
5. <i>Controlo</i> .....	26
5.1. Conceito.....	26
5.2. Metodologia.....	26

5.3. Procedimentos .....	26
<b>6. Provedoria .....</b>	<b>27</b>
6.1. Conceito .....	27
6.2. Metodologia .....	27
6.3. Procedimentos .....	28
<b>7. Ação Disciplinar .....</b>	<b>28</b>
7.1 Conceito .....	28
7.2. Metodologia .....	29
7.3. Procedimentos .....	29
<b>8. Contraordenação.....</b>	<b>29</b>
8.1. Conceito .....	29
8.2. Metodologia .....	29
8.3. Procedimentos .....	29

## I. ENQUADRAMENTO

### 1. Introdução

A Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE), aprovada pela Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis n.ºs 115/97, de 19 de setembro, 46/2005, de 30 de agosto, e 85/2009, de 27 de agosto, estabelece o quadro geral do sistema educativo, definindo-o como o conjunto de meios pelo qual se concretiza o direito à educação.

Nos termos do art.º 56 da LBSE, a “inspeção escolar”, no exercício da sua atividade, “tem como função avaliar e fiscalizar a realização da educação escolar, tendo em vista a prossecução dos fins e objectivos estabelecidos”.

A organização da administração direta e indireta da Região Autónoma da Madeira prevê a existência de serviços de controlo, auditoria e fiscalização com “funções permanentes de acompanhamento e de avaliação da execução de políticas públicas, podendo integrar funções inspectivas ou de auditoria”, designando-se então por inspeções regionais (art.º 15º e 16º do Decreto Legislativo Regional nº 17/2007/M, de 12 de novembro, na sua redação atual).

No quadro da LBSE, na Região Autónoma da Madeira, incumbe à Inspeção Regional de Educação (IRE), serviço da administração direta da Região no âmbito da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia (SRE), “o exercício da tutela inspectiva da Escola como organização educativa e dos serviços dependentes” daquela Secretaria Regional, conforme previsto no n.º 1 do art.º 20.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro, que aprovou a orgânica da SRE.

A sua missão é exercida através de ações de inspeção às entidades abrangidas pela sua intervenção, podendo assumir as formas de acompanhamento, auditoria, avaliação, estudos, controlo, provedoria, ação disciplinar e contraordenação, sem prejuízo da realização de outras formas de intervenção consagradas em legislação específica.

Para desenvolvimento destas ações, é fundamental a existência de um instrumento agregador, que defina os princípios subjacentes aos métodos e procedimentos que devem nortear a atividade dos trabalhadores da IRE na realização dessas intervenções, sempre no respeito pela visão que deve orientar todas as suas atividades: “garantir a qualidade da educação das crianças e do ensino dos alunos, numa perspetiva de educação para todos, direitos humanos e

de inclusão” pautada pelos seguintes valores: respeito pelas pessoas, melhoria da organização, centralidade da escola como organização educativa e prossecução do interesse público.

Não obstante a IRE já ter vindo a uniformizar procedimentos e de já existirem, para algumas áreas, designadamente a disciplinar, instrumentos de regulação procedimental, importa corporizar num instrumento único que agregue as suas diferentes áreas de atuação e que harmonize os procedimentos para cada uma das áreas de atuação, tendo em conta as suas especificidades.

Assim, através deste manual, a IRE propõe-se estabelecer os princípios éticos e as normas de conduta pelos quais aqueles deverão conduzir a ação de todo o pessoal de inspeção da IRE, bem como definir as regras orientadoras dos métodos e procedimentos a adotar por todos na realização das ações desenvolvidas.

O manual é o instrumento que descreve os programas que enquadram as atividades da IRE, as suas finalidades, metodologias e procedimentos, sendo o roteiro o instrumento que concretiza cada atividade, descrevendo o enquadramento, os objetivos, o âmbito e a duração, a metodologia e os procedimentos, as relações com as entidades objeto de intervenção inspetiva, a estrutura do relatório por intervenção, as referências legais e bibliográficas de apoio à atividade e o guião. O guião é constituído pelos modelos e formulários necessários a cada intervenção inspetiva.

O manual que ora se disponibiliza preside à elaboração de manuais específicos ou de roteiros e guiões de cada atividade.

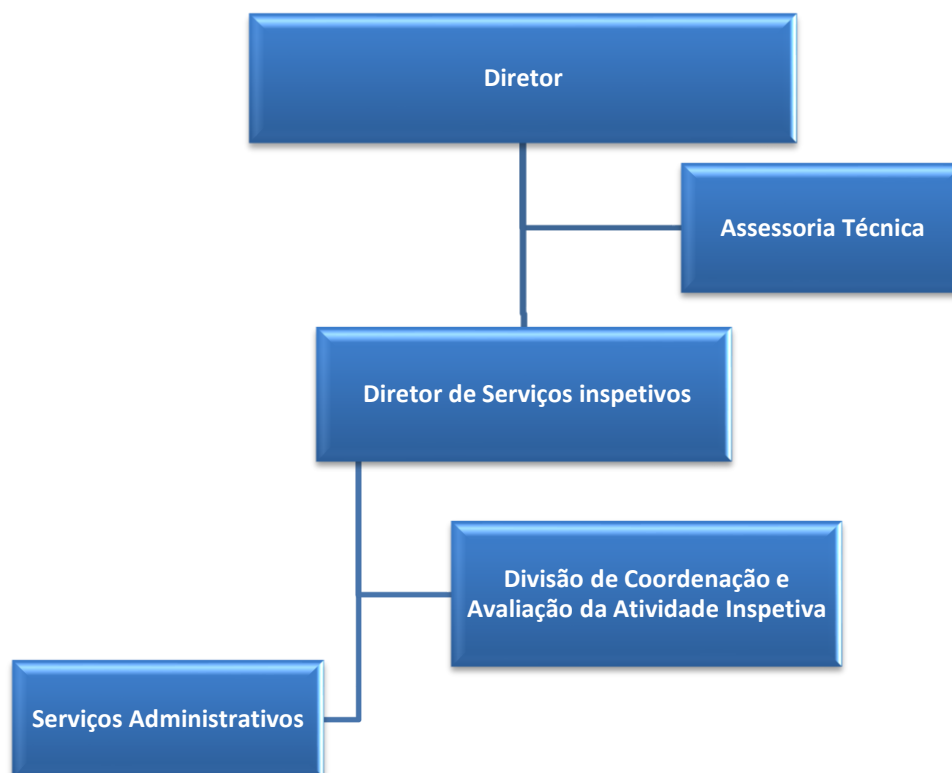
Este manual é um instrumento dinâmico e será revisto, de modo a acompanhar a evolução da atividade da IRE e os desenvolvimentos na área inspetiva, designadamente os que resultem de novas práticas, de nova legislação e de outras normas internacionais.

## 2. Enquadramento Regulamentar

### 2.1. ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

A IRE encontra-se estruturada de acordo com o previsto no Decreto Regulamentar Regional n.º 8-A/2019/M, de 19 de novembro, que aprova a organização e funcionamento do XIII Governo Regional da Madeira, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 2/2020/M, de 9 de janeiro, que aprova a orgânica da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, pelo Decreto Regulamentar Regional n.º 21/2020/M, de 11 de março, que aprova a orgânica da IRE, pela Portaria Conjunta do Vice-presidente do Governo Regional e dos Assuntos Parlamentares e do Secretário Regional de Educação, Ciência e Tecnologia n.º 114/2020, de 6 de abril, que aprova a estrutura nuclear da Inspeção Regional de Educação e estabelece as respetivas competências e pelo Despacho n.º 140/2020, de 9 de abril, do Secretário Regional de Educação que aprova a estrutura flexível da IRE e estabelece as respetivas competências.

A sua estrutura apresenta-se pelo organograma abaixo representado:



São atribuições e competências orgânicas da IRE:

- Propor ou colaborar na preparação e execução de medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema educativo regional e da qualidade dos estabelecimentos de educação e de ensino, numa perspetiva de promoção do sucesso escolar dos alunos, de alteração da cultura de retenção, de promoção do espírito crítico e da assunção do com-promisso ético de transformação da realidade socioeducativa;
- Proceder a avaliações globais do sistema educativo regional, nomeadamente no âmbito da avaliação organizacional e desenvolvimento das escolas;
- Conceber, planear e executar ações inspetivas, em qualquer âmbito do funcionamento do sistema educativo regional, por forma a promover a qualidade pedagógica e organizacional dos estabelecimentos de educação e ensino;
- Conceber, propor e realizar estudos que contribuam para a formulação de políticas de educação e de formação e para a criação de espaços e condições para o aprofundamento conceptual, temático e metodológico nas diversas áreas de atribuições e competências da IRE;
- Promover a nível organizacional interno e externo, uma reflexão sobre as práticas com vista a uma efetiva melhoria das aprendizagens das crianças e dos alunos do sistema educativo regional;
- Assegurar o cumprimento das disposições legais e das demais orientações, bem com das recomendações e orientações transmitidas em anteriores ações inspetivas;
- Assegurar que os estabelecimentos de educação e ensino privados observem os termos em que foram autorizados a funcionar;
- Propor e instruir os processos disciplinares, de inquérito, de sindicância e de contraordenação, resultantes do exercício da sua atividade ou que lhe sejam remetidos para o efeito, conforme previsto na legislação em vigor;
- Contribuir, no âmbito da provedoria, para a prevenção e resolução dos problemas e conflitos surgidos no meio escolar, numa perspetiva de salvaguardar a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos da comunidade educativa, com vista à garantia dos princípios de justiça e de equidade;
- Prestar apoio aos estabelecimentos de educação e ensino em matéria de ação disciplinar, nos termos definidos nos estatutos do pessoal docente e não docente;



- Efetuar auditorias, inquéritos e inspeções com objetivo de avaliar o desempenho e a gestão administrativa e financeira dos serviços e organismos da SRE, de acordo com as orientações e políticas delineadas e apreciar a legalidade dos respetivos atos;
- Promover as relações institucionais a nível regional autónomo, nacional e internacional, por forma a identificar as grandes prioridades nacionais, europeias e do resto do mundo, nas áreas da educação, nomeadamente as relacionadas com o acompanhamento, a avaliação e a auditoria;
- Exercer as demais atribuições que lhe forem cometidas por lei.

## 2.2. ÂMBITO DA ATIVIDADE DA IRE

A intervenção da IRE abrange:

- a) Os estabelecimentos de educação e do ensino das redes pública e privada;
- b) Os centros de formação contínua de docentes, no âmbito do regime jurídico de formação contínua de professores;- os centros de formação contínua de docentes, no âmbito do regime jurídico de formação contínua de professores;
- c) os órgãos e serviços da SRE.

## 2.3. ORGANIZAÇÃO E GESTÃO

Na organização e na gestão, a IRE adota um modelo flexível, assegurando a realização da sua missão e exercendo a sua atividade em articulação com os órgãos e serviços da SRE.

## II - NORMAS DE CONDUTA E CARTA ÉTICA

### 1. Normas de conduta

A intervenção da IRE concretiza-se através de ações da sua própria iniciativa, incluídas no plano anual de atividades, bem como de outras que podem ser determinadas pelo secretário regional da Educação, Ciência e Tecnologia, com observância dos limites fixados na lei.

No exercício das suas funções, os trabalhadores da IRE devem obedecer ao disposto no Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro, que regula o procedimento de inspeção da IRE, nele se incluindo os atos e formalidades, bem como os princípios e regras aplicáveis à sua atividade (RPI), bem como o Decreto-Lei n.º 276/2007, de 31 de julho, alterado pelo Decreto -Lei n.º 32/2012, de 13 de fevereiro, e pela Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro, que estabelece o regime jurídico da atividade de inspeção, auditoria e fiscalização dos serviços da administração direta e indireta do Estado, assim como aos princípios previstos no Código do Procedimento Administrativo (CPA) e, ainda, ao estabelecido no Manual de Ética da Organização da Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) e de acordo com as suas normas (ISSAI 30), estando sujeitos designadamente, ao cumprimento dos princípios infra identificados:

- **Legalidade** – Atuar em obediência à lei e ao direito, dentro dos limites dos poderes que lhe forem conferidos e em conformidade com os respetivos fins;
- **Proporcionalidade** – Pautar a sua conduta pela adequação dos seus procedimentos aos objetivos da ação, não impondo medidas desnecessárias aos destinatários das ações;
- **Autonomia Técnica** – Atuar optando, de entre os meios legais e os recursos disponibilizados, pelos que mais se afigurem à realização dos objetivos visados;
- **Boa administração** – Desenvolver com diligência as suas ações, utilizando meios que garantam a celeridade da sua tramitação;
- **Contraditório** – Dar conhecimento prévio das asserções, conclusões e recomendações provisórias, constantes do projeto de relatório, possibilitando que as entidades auditadas ou visadas, e ou os responsáveis, se possam pronunciar sobre elas, confirmando-as ou contestando-as, aduzindo informações, dados novos ou complementares que melhor esclareçam os factos ou pressupostos em que elas assentam ou devam assentar;

- **Colaboração e cooperação** – Colaborar e cooperar, na matéria das suas competências, com os demais serviços da SRE, das administrações regionais autónomas da Madeira e dos Açores, da administração central e local, com especial enfoque nos serviços de inspeção regionais, nacionais e internacionais;

- **Prosecução do interesse público e da proteção dos direitos e interesses dos cidadãos** – Pautar a sua atuação pela defesa do interesse público, no respeito pela Constituição, pelas leis e pelos direitos e interesses legalmente protegidos dos cidadãos;

- **Igualdade** – Não privilegiar, beneficiar, prejudicar, privar de qualquer direito ou isentar de qualquer dever ninguém em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual;

- **Imparcialidade** – Desempenhar as funções com equidistância relativamente aos interesses com que seja confrontado, sem discriminar positiva ou negativamente qualquer deles, na perspetiva do respeito pela igualdade dos cidadãos;

- **Isenção** – Consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, para si ou para terceiro, das funções que exerce;

- **Responsabilidade** – Agir com responsabilidade garantindo a equidade de tratamento com todos os que com esta se relacionem;

- **Participação** – Assegurar a participação dos particulares, bem como das associações que tenham por objeto a defesa dos seus interesses, na formação das decisões que lhes digam respeito, designadamente através da respetiva audiência;

- **Informação** – Consiste em prestar ao cidadão, nos termos legais, a informação que seja solicitada, com ressalva daquela que, naqueles termos, não deva ser divulgada;

- **Decisão** - Dever de se pronunciar sobre todos os assuntos da sua competência que lhes sejam apresentados e, nomeadamente, sobre os assuntos que aos interessados digam diretamente respeito, bem como sobre quaisquer petições, representações, reclamações ou queixas formuladas em defesa da Constituição, das leis ou do interesse público.

## 2. Carta ética

Consciente de que, associada ao paradigma da Nova Gestão Pública, a ética assume a centralidade no contexto dos organismos e serviços públicos contemporâneos, a IRE, enquanto serviço que integra a administração direta da Região Autónoma da Madeira no âmbito da Secretaria Regional de Educação, Ciência e Tecnologia, está empenhada em estabelecer os princípios éticos que a impulsionam e caracterizam. Subjacente a esta intenção está a nobreza da sua missão – a escola enquanto organização educativa – e o reconhecimento de que o escrutínio constante da imagem dos serviços e a desejável confiança dos cidadãos nas instituições postulam a responsabilidade e a autenticidade dos comportamentos que se exigem éticos e íntegros na densificação do eixo liberdade-justiça.

Focalizada a sua ação na construção da qualidade da educação das crianças e do ensino dos alunos, numa perspetiva de educação para todos, de direitos humanos e de inclusão, perfilha-se o entendimento de que a ética contemporânea, enquanto esfera de problematização racional por excelência que ocupa um lugar central na promoção de novos modelos de inteligência, solidariedade e ação, assumindo-se como ética do cuidado e do compromisso, alavancada pelo princípio da responsabilidade, deve ambicionar, mais do que qualquer preocupação única e exclusiva com a eficácia, a procura do equilíbrio que conduza ao Bem Comum.

Para a efetivação deste *modus operandi*, assume-se a racionalidade ética inerente à cultura da autenticidade e da responsabilidade, colocando as crenças morais, as práticas sociais e a práxis consuetudinária do serviço sob um manto unificado e coerente de linhas de orientação que, balizando a prática inspetiva da IRE em todas as suas dimensões, a fazem aderir a padrões de comportamento ético e profissional.

Parte-se da evidência de que o trabalhador da IRE, ao ver-se envolvido num processo reflexivo focado nas diversas possibilidades de atuar e nos seus potenciais efeitos ou resultados, dentro dos limites da sua liberdade e ao constituir-se como consciência crítica e centro último de decisão, necessita de princípios éticos que promovam uma boa orientação da sua ação e atividade profissional, quer em termos práticos, quer em termos teóricos. Estes, favorecendo o seu processo da construção identitária, o *ethos* profissional, e o consolidar do compromisso deontológico de aperfeiçoamento constante, constituem-se como um fator de coesão e afirmação da autoridade profissional, mediante o estabelecimento de parâmetros de qualidade face aos apelos da sociedade que lhe compete servir.

Sabendo que a ética diz respeito à exigência pessoal que emerge da relação com os outros, torna-se imperioso que o trabalhador da IRE, antes de qualquer atuação, reflita sobre as regras, pondere as consequências dos seus atos, sonde a sua interioridade e virtudes, atue com justiça e considere os direitos daquele(s) com o(s) qual(ais) se relaciona. Assim, valoriza-se a mediação reflexiva decorrente entre a esfera da fundamentação racional e o mundo da aplicação prática, resultando esta num saber simultaneamente teórico e prático apoiado na articulação dinâmica entre a esfera normativa e a esfera da ação.

Ao conter os princípios e as orientações formais comuns ao compromisso ético dos trabalhadores, expressando-os publicamente, a carta ética da IRE assume-se como o instrumento que permite, por excelência, orientar caminhos e sustentar decisões de forma responsável e ponderada, contribuindo para a afirmação de uma deontologia da profissão contextualizada. Esta, ao operar num espaço de intervenção social caracterizado pelo paradigma da alteridade, postula a exigência de trabalhadores que, no seio das dinâmicas da ação, mediante a promoção de uma consciência profissional reflexiva, axiologicamente exigente, que valoriza o juízo prudencial, estejam profissionalmente aptos para a decisão ética. Neste seguimento, a presente carta ética tem como objetivo primordial assegurar que, na ação de cada trabalhador, não se verifique uma enorme diferença prática entre inteligência moral (a nossa bússola moral) e competência moral (a capacidade que temos de agir de forma alinhada com aquilo que sabemos estar correto).

Enquanto instrumento de regulação ético-deontológica das práticas e procedimentos dos trabalhadores, a carta ética da IRE prioriza os valores de humanismo e de cidadania social, inscrevendo-se num quadro de respeito pelos valores consagrados na Constituição da República Portuguesa e na observância do estabelecido na Declaração Universal dos Direitos do Homem (1948) e na Convenção Internacional dos Direitos da Criança (1989).

Constituindo-se como um referencial de boas práticas, a partir do qual seja possível identificar e examinar as situações de conduta profissional inadequada, a carta ética da IRE constitui-se como contributo incontornável e um impulso à dignificação e valorização do trabalho realizado pelos trabalhadores da IRE.

## 2.1. PRINCÍPIOS ÉTICOS FUNDAMENTAIS DA ATIVIDADE INSPETIVA DA IRE

Sem prejuízo dos princípios gerais referidos no ponto nº 1 do presente capítulo, os trabalhadores da IRE deverão ser imparciais e isentos, pautando a sua conduta pelo rigor técnico, responsabilidade e equidade, orientando a sua atuação para a prossecução do serviço público de educação e para a melhoria da qualidade do sistema educativo regional.

Por outro lado, os trabalhadores, no cumprimento das respetivas obrigações, assim como no exercício dos correspondentes direitos, devem agir de boa-fé, bem como colaborar na obtenção da qualidade do serviço e da produtividade, na promoção humana, profissional e social do trabalhador, adotando atitudes de sensibilidade relacional e de profissionalismo de tal modo que a conduta profissional dos trabalhadores da IRE se constitua como um modelo de referência ética a seguir.

Para além disso, os trabalhadores da IRE devem ainda observar na sua atuação e na sua relação com outrem os deveres de:

- **Zelo** - Conhecer e aplicar as normas legais e regulamentares e as ordens e instruções dos superiores hierárquicos, bem como exercer as funções de acordo com os objetivos que tenham sido fixados e utilizando as competências que tenham sido consideradas adequadas.
- **Obediência** - Acatar e cumprir as ordens dos legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
- **Lealdade** - Desempenhar as funções com subordinação aos objetivos do órgão ou serviço.
- **Correção** - Tratar com respeito os utentes dos órgãos ou serviços e os restantes trabalhadores e superiores hierárquicos.
- **Assiduidade e a pontualidade** - Comparecer ao serviço regular e continuamente e nas horas que estejam designadas.
- **Confidencialidade** - Atuar de forma a não utilizar dados e fontes que não se destinem a ser do domínio público e dos quais tenha tido acesso no exercício das suas funções, para seu benefício, para proveito ou prejuízo de terceiros ou ainda para divulgação particular.

## 2.2. ORIENTAÇÕES PRÁTICAS

Desenvolvendo a IRE a sua ação em contextos humanos, organizacionais e sociais muito complexos, onde noções como validade, evidência, objetividade ou subjetividade tendem a adquirir uma pluralidade de significados, impõe-se que em todo o trabalho inspetivo realizado, para além do cumprimento dos princípios da Administração Pública estabelecidos pelo CPA e dos deveres profissionais plasmados na Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, se verifique a observância dos princípios éticos anteriormente enunciados.

Conscientes de que as leis, normas e regulamentos não esgotam as implicações éticas de todas as situações, apresentam-se seguidamente algumas orientações práticas a observar pelos trabalhadores da IRE.

#### 2.2.1. NA RELAÇÃO COM OUTRAS ORGANIZAÇÕES, REGIONAIS OU NACIONAIS, PÚBLICAS OU PRIVADAS

Os trabalhadores da IRE, no âmbito das suas atribuições, funções e competências, devem:

- representar a IRE com profissionalismo, assumindo sempre atitudes ou comportamentos transparentes, objetivos e imparciais, que não desacreditem as pessoas ou desconsiderem os serviços;
- zelar pelo cumprimento dos normativos numa lógica de promoção da melhoria contínua e prestação de contas;
- favorecer as iniciativas e as sinergias que visem a efetivação do aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento do sistema educativo regional e da qualidade dos estabelecimentos de educação e de ensino, alicerçados numa melhoria contínua da competência técnica;
- fornecer clara, correta e objetivamente todas as informações e dados necessários e ou solicitados que promovam e sustentem tempestivamente a tomada de decisão;
- apresentar e explicar sem ambiguidade os objetivos e os resultados das ações e intervenções, agindo com fiabilidade e rigor e expressando-se oralmente ou por escrito de forma clara e eficaz;
- preservar a independência de apreciação e a distância intelectual indispensável à fiabilidade do ato inspetivo, apreciando a(s) realidade(s) em análise de forma rigorosa, fiável, objetiva, justa e equilibrada;

- pautar a sua ação por atitudes de sensibilidade relacional, profissionalismo, cortesia, respeito e equidade de tratamento;

- garantir que em todas as ações seja assegurado o direito à informação, ao consentimento informado e ao silêncio nos casos previstos por lei, atuando sempre em conformidade com as disposições e requisitos legais, assegurando os direitos no que respeita, nomeadamente, à privacidade, à descrição e à confidencialidade.

### 2.2.2. NA RELAÇÃO COM OUTROS TRABALHADORES, INTERNOS OU EXTERNOS

O trabalhador deverá:

- cooperar e partilhar saberes com o intuito de alavancar a melhoria do desempenho pessoal e profissional, praticando e incentivando o diálogo promotor de oportunidades de inovação e de padrões superiores de qualidade no serviço público prestado;

- ser capaz de decisão autónoma conducente ao desenvolvimento dos eixos identitários e estruturantes do trabalho que desempenha, partilhando saberes e experiências, assegurando a cooperação, a imparcialidade e a isenção em todo o trabalho que executa;

- evitar comportamentos ou atitudes suscetíveis de influenciar, comprometer ou colocar em risco a independência, a credibilidade e a integridade do serviço, zelando pelo prestígio e responsabilidade da profissão;

- ser pró-ativo e empenhado na aquisição de novas competências e capacidades profissionais, pautando a sua conduta pelo bom exemplo e assertividade, pela tolerância, flexibilidade e urbanidade;

- agir com autodeterminação, autocontrolo e de forma ordenada em qualquer situação.





### III - MÉTODOS E PROCEDIMENTOS NAS ATIVIDADES DE INSPEÇÃO

Nos termos do n.º 2 do artigo 2.º do Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro, o procedimento de inspeção aplica-se aos programas de acompanhamento, avaliação, auditoria, controlo, apoio técnico e estudos, bem como de provedoria, de ação disciplinar e de contraordenação e demais programas inscritos em plano de atividades.

Por outro lado, o manual de procedimentos é “o instrumento que descreve um programa ou programas que enquadram as atividades da IRE, as suas finalidades, metodologias e procedimentos” e é documento orientador para a conceção e planeamento das atividades inspetivas da IRE.

A realização das atividades pressupõe a elaboração de um roteiro, instrumento que concretiza cada atividade e onde se descreve o enquadramento, os objetivos, o âmbito e duração, a metodologia e procedimentos, as relações com as entidades objeto de intervenção inspetiva, a estrutura do relatório por intervenção, as referências legais e bibliográficas de apoio à atividade e o guião.

O guião é constituído pelos modelos e formulários necessários a cada intervenção inspetiva e constituem-se como os instrumentos de operacionalização do roteiro.

A implementação de uma atividade inspetiva envolve etapas de trabalho que podemos diferenciar temporalmente.

A elaboração da atividade inspetiva é fundamental neste processo e constitui a primeira etapa. Faz parte também desta fase dos trabalhos a definição do universo de entidades a intervir e a testagem do roteiro e respetivos instrumentos de recolha de dados que constituem o guião de trabalho.

A etapa seguinte consiste na preparação dos inspetores de campo que irão implementar a atividade aprovada pelo diretor da IRE. Trata-se de divulgar o roteiro, documento orientador do trabalho a realizar, e respetivos anexos, tanto no que respeita à recolha de dados e sua análise, como à estrutura dos relatórios a elaborar, no respeito pelo regime jurídico da inspeção, aprovada pelo Decreto-Lei nº 276/2007, de 31 de julho, e pelo RPI da Inspeção Regional de Educação, aprovado pelo Despacho nº 69/2018, de 22 de fevereiro.

A fase de implementação da atividade pelos respetivos inspetores, nomeados pelo diretor da IRE, inicia-se com a comunicação prévia à entidade selecionada, do início do

procedimento inspetivo, nos termos previstos no artº 29º do Despacho nº 69/2018, de 22 de fevereiro. Nessa comunicação, são identificados os objetivos da intervenção, os documentos que serão objeto de consulta e de análise. O inspetor nomeado agenda com os responsáveis da entidade a data de início da intervenção.

A última etapa da atividade inspetiva desenvolve-se em diversos momentos, assumindo características próprias do programa em que se integra a atividade, conforme à frente se descreve relativamente a cada um deles.

Num primeiro momento, a equipa de intervenção reúne com o responsável da entidade, conforme previsto no artº 31º do RPI aprovado pelo Despacho nº 69/2018, de 22 de fevereiro, apresenta os objetivos e a metodologia da intervenção e acerta o calendário dos trabalhos e das colaborações necessárias, quando aplicável.

Após a intervenção, o inspetor elabora um projeto de relatório, onde constam as asserções e conclusões, nos termos do previsto no art.º 35º Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro.

Tendo a entidade intervencionada se pronunciado sobre este projeto relatório, as suas alegações são apreciadas e emitido um relatório final da intervenção, nos termos previstos no roteiro.

No caso das atividades inspetivas plurianuais, de cada atividade implementada será elaborado, nos termos do artº 45º do RPI da IRE, aprovado pelo Despacho nº 69/2018, de 22 de fevereiro, um relatório anual de atividade, sujeito à aprovação do diretor da IRE e à homologação do secretário regional, nos termos da lei.

Dos relatórios anuais de atividade devem constar quaisquer obstáculos colocados ao normal exercício da atuação dos inspetores.

Após a decisão dos relatórios anuais de atividade, a IRE garante o conhecimento aos dirigentes máximos que tutelam ou superintendem as entidades inspecionadas.

Os relatórios anuais de atividade são disponibilizados ao público no sítio eletrónico da internet da Inspeção Regional de Educação.

Concluída a implementação de uma atividade inspetiva, é elaborado um relatório final que pretende evidenciar os resultados obtidos e os contributos, na matéria objeto de intervenção, para a melhoria do desempenho das entidades integradas no sistema educativo regional.

Os relatórios finais de atividade seguem a mesma estrutura e tramitação dos relatórios anuais.

Os programas de acompanhamento, auditoria, avaliação e controlo integram o dispositivo de monitorização do sistema educativo regional e visam recolher e tratar informação, recomendar as correções necessárias e propor à tutela medidas adequadas de regulação.

## 1. Acompanhamento

### 1.1. CONCEITO E FINALIDADES

As atividades integradas no programa de acompanhamento concretizam-se na observação e análise da ação educativa das escolas, através de uma intervenção interativa de observação, induzindo à adoção de melhores práticas de organização e funcionamento, orientadas para a melhoria das aprendizagens e para os resultados escolares dos alunos, identificando as áreas de desempenho e os fatores que manifestem inviabilidade ou constrangimentos que careçam de apoio.

### 1.2. METODOLOGIA

As atividades de acompanhamento privilegiam metodologias qualitativas, com recurso a metodologias quantitativas.

No que respeita à recolha de informação, utilizar-se-ão:

- reuniões de trabalho com os órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação e ensino e com outros docentes que em cada momento se considere adequado e útil para a intervenção inspetiva;

- observação direta;

- entrevistas, individuais ou em painel, a elementos da comunidade educativa.

No que respeita ao tratamento da informação recolhida, far-se-á:

- análise de informação estatística;

- triangulação de dados;

- análise de documentos de planeamento, a médio e a curto prazo, macro e micro, de resultados escolares e de relatórios de realização e avaliação do planeado, com interesse para a intervenção inspetiva;

- análise e produção de inferências da informação recolhida durante as entrevistas e notas de campo do inspetor.

### 1.3. PROCEDIMENTOS

A implementação de uma atividade inspetiva do programa de acompanhamento, na sua instrução, envolve etapas de trabalho que o distingue dos restantes programas e em que podemos diferenciar momentos específicos, na medida em que este programa envolve um relacionamento com as entidades acompanhadas durante um período alargado.

Num primeiro momento, a equipa de intervenção reúne com o diretor da escola, conforme previsto no artº 31º do RPI aprovado pelo Despacho nº 69/2018, de 22 de fevereiro, apresenta os objetivos e a metodologia da intervenção e acerta o calendário dos trabalhos e das colaborações necessárias, quando aplicável. No termo da intervenção, faz um balanço dos resultados com os órgãos de gestão da escola. Nesta decorrência, a escola recebe um relatório-síntese dos aspetos mais conseguidos e dos que carecem de melhoria, os quais servirão de base a um plano de ação para a melhoria.

Para concluir este primeiro momento, a escola remete à IRE, no prazo máximo de 30 dias úteis, a fixar no roteiro da atividade, contados da data de receção do relatório, o plano de ação contendo os seguintes itens:

- aspetos diagnosticados na intervenção constantes do relatório síntese que carecem de melhoria;
- aspetos diagnosticados considerados no plano de melhoria e respetiva ação;
- intervenientes na implementação do plano de ação, metodologia, tempo e duração da ação e recursos;
- forma de monitorização e avaliação das medidas de melhoria implementadas.

A escola deverá dar início a esse plano, de imediato, remetendo-o para conhecimento à Inspeção Regional de Educação e à direção regional que tutele as matérias objeto de melhoria, no prazo acima indicado.

Num segundo momento, a Inspeção Regional de Educação faz o acompanhamento da implementação do plano de ação para a melhoria, através de uma deslocação à escola durante

a implementação, em data a acordar com os responsáveis da escola. Poderão, nesta fase, mostrar-se oportunas outras deslocações, por iniciativa da escola ou da IRE.

Por fim, é agendada uma última deslocação à escola que se destina a conhecer e analisar as medidas de melhoria implementadas e a sua relação com as recomendações expressas no relatório-síntese, as condições da sua implementação e a sua eficácia. Destas deslocações resultará o projeto de relatório final da intervenção.

## 2. Auditoria

### 2.1. CONCEITO

As atividades inspetivas integradas no programa de auditoria visam analisar os atos de gestão administrativo-financeira praticados nas entidades auditadas, informar os responsáveis das organizações auditadas das condições de funcionamento e ou de prestação do serviço e recomendar soluções alternativas e úteis para melhorar os resultados da gestão nessas dimensões.

No programa de auditoria são realizadas:

a) auditorias administrativas e financeiras destinadas nomeadamente, à verificação de legalidade e regularidade financeira das receitas e das despesas públicas, incluindo as realizadas no quadro de funcionamento do Sistema de Controlo Interno da Administração Financeira do Estado;

b) auditorias ao desempenho organizacional e da gestão, visando a verificação do cumprimento de normativos, na perspetiva dos resultados obtidos face aos objetivos fixados, nomeadamente avaliando a qualidade dos sistemas de informação de gestão, incluindo os indicadores de desempenho.

### 2.2. METODOLOGIA

As atividades de auditoria assentam concomitantemente em metodologias quantitativas e qualitativas.

No que respeita à recolha de informação, utilizar-se-ão:

- reuniões de trabalho com os responsáveis das entidades a auditar e com outros trabalhadores que em cada momento se considere adequado e útil para a intervenção inspetiva;

- observação direta;

No que respeita ao tratamento da informação recolhida, far-se-á:

- análise de informação estatística;
- análise de documentos com interesse para a intervenção inspetiva;
- triangulação dos dados;
- análise e produção de inferências da informação recolhida durante as entrevistas e notas de campo do inspetor.

### 2.3. PROCEDIMENTOS

A implementação de uma atividade inspetiva de auditoria envolve etapas de trabalho diferenciadas.

Num primeiro momento, o inspetor reúne com o responsável da entidade a auditar, conforme previsto no art.º 31º do RPI aprovado pelo Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro, e apresenta os objetivos e a metodologia da intervenção e acerta o calendário dos trabalhos e das colaborações necessárias, quando aplicável.

De seguida, o inspetor ou a equipa inspetiva desenvolve a ação recorrendo às metodologias elencadas no ponto 2.2. supra. Durante a intervenção e no decurso da realização do trabalho, sendo necessário, é promovido o contraditório informal, conforme previsto no art.º 36º do Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro.

No final da intervenção, o inspetor ou a equipa inspetiva faz um balanço dos resultados, em reunião com o responsável da entidade auditada, apontando, por um lado, aspetos positivos e de boas práticas e, por outro lado, alertando para as eventuais desconformidades encontradas, tendo em vista a melhoria do serviço público de educação.

Após a intervenção, o inspetor elabora o projeto de relatório final.

## 3. Avaliação

### 3.1. CONCEITO

A atividade de avaliação pretende avaliar in loco a eficácia das medidas políticas de educação e centra-se no desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem, nas dimensões dos resultados, da prestação do serviço educativo e da liderança e gestão dos

estabelecimentos de educação e de ensino, com a finalidade de contribuir de forma relevante para a melhoria da qualidade do sistema educativo regional, procurando-se incentivar práticas de autoavaliação, promover uma ética profissional marcada pela responsabilidade, fomentar a participação social na vida da escola e oferecer um melhor conhecimento público do trabalho das escolas.

Tendo por base a Recomendação n.º 1/2011, de 7 de janeiro do Conselho Nacional de Educação (CNE), a avaliação externa das escolas deve servir três objetivos principais:

Capacitação – interpelar a comunidade escolar, de modo a melhorar as suas práticas e os resultados das aprendizagens dos alunos;

Regulação - fornecer aos responsáveis pelas políticas e pela administração educativa elementos de suporte à decisão e regulação global do sistema;

Participação – fomentar a participação na escola dos seus utentes diretos (estudantes e encarregados de educação) e indiretos (comunidade local), facultando elementos que lhes permitam fazer uma leitura mais clara da qualidade dos estabelecimentos de ensino, orientando escolhas e intervenções.

### 3.2. METODOLOGIA

As atividades de avaliação assentam em metodologias qualitativas, com recurso a metodologias quantitativas.

No que respeita à recolha de informação, utilizar-se-ão:

- reuniões de trabalho com os órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação e ensino e com outros docentes que em cada momento se considere adequado e útil para a intervenção inspetiva;

- observação direta das práticas;

- observação direta de aspetos físicos e ambientais

- entrevistas, individuais ou em painel, a elementos representativos da comunidade educativa.

No que respeita ao tratamento da informação recolhida, far-se-á:

- análise de informação estatística;



- análise de documentos de planeamento e de relatórios de realização e avaliação do planeado, com interesse para a intervenção inspetiva;
- análise e produção de inferências da informação recolhida durante as entrevistas e notas de campo do inspetor.

### 3.3. PROCEDIMENTOS

A centralidade e a especificidade da avaliação, enquanto instrumento regulador das políticas do setor da educação e com a função de avaliar a realização da educação escolar, prevista na Lei de Bases do Sistema Educativo, conjugado com a oportunidade a dar a cada entidade de poder melhorar os aspetos menos conseguidos, obrigam à definição de alguns procedimentos específicos para este programa de atividades.

Num primeiro momento, a equipa de intervenção reúne com o diretor da entidade a avaliar, conforme previsto no artº 31º do RPI, aprovado pelo Despacho nº 69/2018, de 22 de fevereiro, apresenta os objetivos e a metodologia da intervenção e acerta o calendário dos trabalhos e das colaborações necessárias, quando aplicável. No termo da intervenção faz um balanço dos resultados com os responsáveis da entidade avaliada. Nesta decorrência, a entidade avaliada recebe um projeto de relatório final de intervenção que identifica os aspetos mais conseguidos e os que carecem de melhoria, os quais servirão de base a um plano de ação para a melhoria.

Após a prolação do relatório final, a entidade avaliada remete à IRE, no prazo máximo de 30 dias úteis, a fixar no roteiro da atividade, contados da data de receção do relatório, o plano de ação contendo os seguintes itens:

- aspetos diagnosticados na intervenção constantes do relatório final que carecem de melhoria;
- aspetos diagnosticados considerados no plano de melhoria e respetiva ação;
- intervenientes na implementação do plano de ação, metodologia, tempo e duração da ação e recursos;
- forma de monitorização e avaliação da medidas de melhoria implementadas.

A entidade avaliada deverá dar início a esse plano, de imediato, remetendo-o para conhecimento à Inspeção Regional de Educação e à direção regional que tutele as matérias objeto de melhoria, no prazo acima indicado.

Num segundo momento, a Inspeção Regional de Educação faz o acompanhamento da implementação do plano de ação para a melhoria, através de uma deslocação à entidade avaliada, durante a implementação, em data a acordar com os responsáveis. Poderão, nesta fase, mostrar-se oportunas outras deslocações, por iniciativa da escola ou da IRE, procedendo-se então nos moldes de uma atividade de acompanhamento.

## 4. Estudos

### 4.1. CONCEITO

Este programa tem como grande objetivo a criação de espaços e de condições para o aprofundamento concetual, temático e metodológico nas diversas áreas de atribuições e competências da IRE, por forma a criar oportunidades e condições para a investigação e produção de conhecimento relevante para a tomada de decisão nas áreas pedagógica e administrativo-financeira e para a (re)definição de políticas do setor.

### 4.2. METODOLOGIA

Este projeto assenta numa metodologia concomitantemente quantitativa e qualitativa, esta última porque favorece a colaboração entre o inspetor e os participantes, dado que inclui a perspetiva destes últimos acerca da realidade estudada, realidade esta que foi validada por parte das pessoas envolvidas.

O paradigma quantitativo assenta essencialmente na recolha de dados, dados estes que depois de trabalhados serão triangulados com a análise de conteúdo das entrevistas semi-estruturadas efetuadas. A triangulação de dados, privilegiando o uso de diversas fontes, permitirá obter obter uma descrição mais rica e completa do objeto estudado.

A opção pela entrevista semiestruturada, ou entrevista em profundidade, dá maior liberdade na resposta ao entrevistado, deixando-o estruturar livremente a sua reflexão.

No que respeita à recolha de informação, utilizar-se-ão:

- reuniões de trabalho com os órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação e ensino e com outros docentes que em cada momento se considere adequado e útil para a intervenção inspetiva;

- recolha de documentos;
- entrevistas semiestruturadas a elementos representativos da comunidade educativa.

No que respeita ao tratamento da informação recolhida, far-se-á:

- análise de informação estatística;
- análise de documentos de planeamento e de relatórios de realização e avaliação do planeado, com interesse para a intervenção inspetiva;
- análise e produção de inferências da informação recolhida durante as entrevistas e notas de campo do inspetor;
- triangulação de dados.

#### 4.3. PROCEDIMENTOS

Os procedimentos seguidos na realização da presente ação englobaram (3) três fases distintas que ora se enunciam:

- realização de uma reunião com os responsáveis em cada uma das escolas selecionadas para apresentar a equipa e identificar o âmbito e objetivos do estudo; .
- realização das entrevistas com as pessoas previamente selecionadas pelo inspetor ou pela equipa inspetiva;
- validação das entrevistas pelos entrevistados;
- análise de conteúdo das entrevistas, dos dados recolhidos e outros elementos adicionais;
- compilação da informação de cada escola no respetivo guião;
- consolidação da informação obtida.

No final, é elaborado, pelo inspetor ou pela equipa inspetiva responsável pelo procedimento, um relatório final da atividade.

## 5. Controlo

### 5.1. CONCEITO

As atividades inspetivas integradas no programa de controlo têm por finalidade a verificação da conformidade legal do funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino e de outros serviços do sistema educativo regional, com vista a contribuir para o melhor conhecimento da atividade das organizações educativas, identificando alguns dos elementos de referência da sua atividade e os fatores condicionantes, considerando os meios disponíveis e os serviços prestados.

Com estas atividades visa-se, ainda, criar referências por análise comparativa do desempenho, por meta-avaliação e por comparação estratégica progressiva.

### 5.2. METODOLOGIA

As atividades de controlo privilegiam metodologias quantitativas, com recurso a metodologias qualitativas.

No que respeita à recolha de informação, utilizar-se-ão:

- reuniões de trabalho com os órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação e ensino, ou dirigentes de outros serviços do sistema educativo regional, e com outros docentes que em cada momento se considere adequado e útil para a intervenção inspetiva;

- observação direta.

No que respeita ao tratamento da informação recolhida, far-se-á:

- análise de informação estatística;

- análise de documentos com interesse para a intervenção inspetiva;

- triangulação dos dados;

- análise e produção de inferências da informação recolhida durante as entrevistas e notas de campo do inspetor.

### 5.3. PROCEDIMENTOS

A implementação de uma atividade inspetiva de controlo envolve etapas de trabalho diversas e específicas.

Nesta tipologia de atividades, a presença do inspetor na escola será ou não anunciada previamente aos seus responsáveis, consoante for fixado no roteiro de cada atividade.

Num primeiro momento, o inspetor reúne com o diretor da escola, conforme previsto no art.º 31º do RPI aprovado pelo Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro, e apresenta os objetivos e a metodologia da intervenção e acerta o calendário dos trabalhos e das colaborações necessárias, quando aplicável.

De seguida, o inspetor ou a equipa inspetiva desenvolve a ação recorrendo às metodologias elencadas no ponto 5.2. supra. Durante a intervenção e no decurso da realização do trabalho, sendo necessário, é promovido o contraditório informal, conforme previsto no art.º 36º do Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro.

No final da intervenção, o inspetor ou a equipa inspetiva faz um balanço dos resultados, em reunião com o órgão de gestão da escola ou dirigentes dos serviços, apontando, por um lado, aspetos positivos e de boas práticas e, por outro lado, alertando para as eventuais desconformidades encontradas, tendo em vista a melhoria do serviço público de educação.

Após a intervenção, o inspetor elabora um projeto de relatório final, nos termos do previsto no art.º 35º Despacho n.º 69/2018, de 22 de fevereiro.

## 6. Provedoria

### 6.1. CONCEITO

Os objetivos deste programa centram-se essencialmente no atendimento, análise e resposta às queixas e aos pedidos de informação apresentados pelos utentes e agentes do sistema educativo regional, contribuindo para a prevenção e resolução dos problemas e conflitos surgidos no meio escolar, numa perspetiva de salvaguardar a defesa e a promoção dos direitos e interesses legítimos da comunidade educativa, com vista à garantia dos princípios de justiça e de equidade.

### 6.2. METODOLOGIA

A especificidade deste programa inspetivo supõe uma metodologia essencialmente qualitativa baseada em :

No que respeita à recolha de informação, utilizar-se-ão:

- reuniões e audição para recolha de elementos sobre a situação em análise e as perspetivas oponentes;

- recolha de dados de documentos;

- observação direta.

No que respeita ao tratamento da informação recolhida, far-se-á:

- análise de documentos com interesse para a intervenção inspetiva;

- triangulação dos dados;

- análise e produção de inferências da informação recolhida durante as entrevistas e notas de campo do inspetor.

### 6.3. PROCEDIMENTOS

Numa análise de situação é possível que aconteça uma das seguintes situações, conforme a análise qualitativa de cada caso:

- elaboração apenas de uma informação por parte do inspetor;

- elaboração de uma informação depois de efetuada a audiência dos interessados, onde se exerce o contraditório, dando-se, assim, conhecimento prévio à entidade visada na reclamação, que exerce a sua pronúncia, confirmando ou contestando a reclamação, aduzindo informações, dados novos ou complementares que melhor esclareçam os factos ou os pressupostos em que aquelas assentam ou devam assentar. Esta informação elaborada pelo inspetor contém os resultados do exercício do contraditório, a reapreciação dos factos contraditados, bem como as propostas de recomendações, sugestões, ou mesmo proposta de instauração de processo de inquérito ou disciplinar, que é submetido à aprovação do diretor da IRE;

- elaboração de uma informação por um inspetor que resulta da análise *in loco* da situação visada na reclamação.

## 7. Ação Disciplinar

### 7.1 CONCEITO

As ações disciplinares constituem o conjunto de procedimentos de natureza disciplinar desencadeados com vista ao esclarecimento de factos que perturbem o normal funcionamento

dos estabelecimentos de educação e de ensino e dos serviços e organismos da SRE, à reposição da sua normalidade e ao apuramento de eventuais responsabilidades.

## 7.2. METODOLOGIA

Considerando a natureza específica do procedimento disciplinar e as normas legais existentes, a metodologia de recolha de informação e demais elementos necessários à boa instrução do procedimento, bem como à sua análise são as previstas na legislação e na jurisprudência em vigor.

## 7.3. PROCEDIMENTOS

Este programa, pela sua especificidade, obriga à elaboração de manual específico que prevê os procedimentos decorrentes da lei e os procedimentos internos pertinentes à boa instrução dos processos.

# 8. Contraordenação

## 8.1. CONCEITO

As atividades relativas aos procedimentos de contraordenação visam a reação aos ilícitos de mera ordenação social que se verifiquem no âmbito das competências legalmente atribuídas à IRE neste domínio, cabendo-lhe instaurar, instruir e decidir ou remeter à entidade competente para decisão os respetivos procedimentos.

## 8.2. METODOLOGIA

Considerando a natureza específica dos procedimentos de contraordenação e as normas legais existentes, a metodologia de recolha de informação e demais elementos necessários à boa instrução do procedimento, bem como à sua análise são as previstas na legislação e na jurisprudência em vigor.

## 8.3. PROCEDIMENTOS

Este programa, pela sua especificidade, obriga à elaboração de manual específico que prevê os procedimentos decorrentes da lei e os procedimentos internos pertinentes à boa instrução dos processos contraordenacionais.