

# MANUAL DE PROCEDIMENTOS

ACREDITAÇÃO/RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO DE ENTIDADES CANDIDATAS À  
AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES

2021



## ÍNDICE

<b>1. ENQUADRAMENTO.....</b>	<b>3</b>
1.1. Objetivo .....	3
1.2. Contexto legal do procedimento de acreditação .....	3
<b>2. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
2.1 Acreditação.....	3
2.2 Entidade acreditada para a avaliação e certificação de manuais escolares.....	4
2.3 Equipas científico-pedagógicas .....	4
2.4 Comissões de Avaliação .....	4
2.5 Comissão de Apreciação das Candidaturas .....	4
2.6 Recurso didático-pedagógico .....	4
2.7 Recurso científico-pedagógico .....	5
2.8 “Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME)” .....	5
<b>3. PROCEDIMENTO DE ACREDITAÇÃO DE ENTIDADES À ACREDITAÇÃO/RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO ...</b>	<b>6</b>
3.1 Fluxograma – Procedimento de Acreditação de Entidades .....	6
3.2 Abertura do procedimento de candidatura de entidades à acreditação para avaliação e certificação de manuais escolares.....	6
3.3 Candidaturas à acreditação.....	7
3.3.1 Prazo para apresentação das candidaturas .....	7
3.4 Renovação da acreditação .....	7
3.5 Constituição das equipas científico-pedagógicas.....	8
3.5.1 Reorganização ou alteração das equipas científico-pedagógicas das Entidades Acreditadas e das Comissões de Avaliação .....	8
3.6 Procedimentos de Candidatura Eletrónica e em Suporte de Papel.....	10
3.6.1 Registo no “SIME” de Nova Entidade.....	10
3.6.2 Documentos a entregar em suporte de papel .....	11
3.7 Apreciação das Candidaturas .....	12
3.8 Decisão Final .....	13
3.9 Publicitação dos Resultados.....	13
3.10 Outras Alterações.....	13
<b>4. AUDITORIA E CONTROLO.....</b>	<b>13</b>
4.1 Enquadramento .....	13
4.2 Ações a realizar .....	14
<b>4.3 MONITORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES .....</b>	<b>14</b>
4.3.1 Componentes de Análise.....	14

---

<b>4.3.2 Instrumentos de apoio e de trabalho para preparação das ações de auditoria e controlo .....</b>	<b>15</b>
<b>4.3.3 Relatório de Auditoria e Controlo .....</b>	<b>15</b>
<b>4.3.4 Relatório Final de Auditoria e Controlo .....</b>	<b>15</b>
<b>1. ANEXOS .....</b>	<b>15</b>

## 1. ENQUADRAMENTO

### 1.1 Objetivo

O presente Manual de Procedimentos visa sistematizar os procedimentos e atividades inerentes à acreditação/renovação da acreditação de entidades como avaliadoras e certificadoras de manuais escolares, quanto:

- a) às candidaturas submetidas para a acreditação/renovação;
- b) à apreciação e validação das candidaturas;
- c) às ações de auditoria e controlo das entidades acreditadas no âmbito da sua atividade como avaliadoras e certificadoras de manuais escolares.

### 1.2 Contexto legal do procedimento de acreditação

O Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro, que regulamenta a Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual, veio agilizar os procedimentos de acreditação de entidades e de avaliação e certificação de manuais escolares, nomeadamente das candidaturas das entidades a acreditar e das respetivas equipas científico-pedagógicas, no pleno exercício da sua autonomia e no respeito pelas suas competências enquanto entidades acreditadas.

Neste âmbito, o Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro, no n.º 1 do artigo 4.º define que são entidades avaliadoras e certificadoras de manuais escolares as entidades acreditadas e, quando necessário, as comissões de avaliação, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual. O mesmo decreto estabelece, ainda, nos artigos 6.º e 11.º os procedimentos de acreditação de entidades como avaliadoras e certificadoras de manuais escolares e os procedimentos de avaliação e certificação de manuais escolares, respetivamente.

Assim, os procedimentos de acreditação de entidades como avaliadoras e certificadoras de manuais escolares encontram-se descritos, ainda, no Documento com as **Regras do Procedimento de Acreditação/Renovação da Acreditação de Entidades Candidatas**, à avaliação e certificação de manuais escolares.

## 2. DEFINIÇÕES

### 2.1 Acreditação

A acreditação constitui o reconhecimento formal, pelo Ministério da Educação, da capacidade efetiva das entidades – fundamentado na avaliação da sua vocação, atividades, estrutura, competências e recursos – para acolher, implementar e gerir adequadamente o procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares referentes às disciplinas e anos de escolaridade a que se candidatam.

## 2.2 Entidade acreditada para a avaliação e certificação de manuais escolares

Podem ser entidades avaliadoras e certificadoras de manuais escolares – (n.º 2 do artigo 4 do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro):

- a) Instituições de ensino superior público, privado ou com reconhecimento público, suas unidades orgânicas e departamentos, desde que dotadas das necessárias capacidade e personalidade jurídicas;
- b) Associações profissionais de professores;
- c) Sociedades ou associações científicas;
- d) Associações ou consórcios constituídos para o efeito entre quaisquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

## 2.3 Equipas científico-pedagógicas

As equipas científico-pedagógicas são constituídas pela entidade acreditada, em sede de candidatura, e validadas pela Direção-Geral da Educação (DGE) com o objetivo de procederem à avaliação e certificação dos manuais escolares, que forem submetidos, pelos autores, editores e outras entidades legalmente habilitadas para o efeito, à respetiva entidade acreditada.

## 2.4 Comissões de Avaliação

As comissões de avaliação são designadas por despacho do Ministro da Educação, sob proposta da DGE, e organizam-se à semelhança das equipas científico-pedagógicas e a sua constituição só pode ocorrer quando não tenham sido acreditadas pelo menos três entidades para a avaliação e certificação de manuais escolares do ciclo, anos de escolaridade e disciplinas em causa, ou quando as entidades acreditadas declinem avaliar ou certificar todos ou alguns dos manuais escolares que lhes tenham sido submetidos, devido ao elevado número de manuais a avaliar - artigo 9.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual, e n.º 5 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro.

## 2.5 Comissão de Apreciação das Candidaturas

A Comissão de Apreciação das candidaturas é designada por despacho do dirigente máximo da DGE, o qual identifica, também, a sua composição para a apreciação das candidaturas à acreditação/renovação da acreditação. Da Comissão de Apreciação podem fazer parte, a título pessoal, individualidades de reconhecida competência e idoneidade que exerçam ou tenham exercido funções ou feito investigação nas áreas da educação, da formação ou da certificação – (n.º 4 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro).

## 2.6 Recurso didático-pedagógico

Destina-se diretamente ao apoio das aprendizagens por parte do aluno dos ensinos básico e secundário, de acordo com os documentos curriculares de referência em vigor, incluindo manuais escolares, cadernos de atividades, gramáticas, dicionários e prontuários ortográficos, etc.

## 2.7 Recurso científico-pedagógico

Destina-se diretamente ao apoio à formação e à ação do professor, ao nível científico, didático e pedagógico, com efeitos na melhoria da sua prática letiva junto dos alunos, nomeadamente estudos académicos, publicações no âmbito das ciências da educação e das didáticas específicas das diversas disciplinas.

## 2.8 “Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME)”

O “Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME)” é uma plataforma eletrónica, disponibilizada pela DGE, que permite a gestão integrada dos procedimentos de avaliação, certificação e adoção de manuais escolares, bem como do procedimento de acreditação de entidades para avaliação e certificação de manuais escolares. O “SIME” integra e disponibiliza informação em quatro módulos:



Fig. 1 – Designação dos módulos que integram o SIME.

- **“Acreditação”:** destina-se ao procedimento de acreditação/renovação da acreditação de entidades avaliadoras e certificadoras – entidades acreditadas e comissões de avaliação – de manuais escolares e é apenas utilizado por estas;
- **“Certificação”:** é utilizado pelas editoras e pelas entidades avaliadoras e certificadoras no âmbito do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares;
- **“Adoção”:** é utilizado pelas escolas e pelas editoras no âmbito do procedimento de apreciação, seleção, adoção e registo de manuais escolares;
- **“Consulta”:** disponibiliza informação genérica relativa aos procedimentos integrados nos módulos anteriores e é de acesso ao público em geral.

Os editores, as entidades acreditadas ou candidatas à acreditação como avaliadoras e certificadoras de manuais escolares e as escolas dispõem de um **n.º de utilizador** e de uma **palavra-chave** para acederem aos respetivos módulos integrantes do “SIME”.

### 3. PROCEDIMENTO DE ACREDITAÇÃO DE ENTIDADES À ACREDITAÇÃO/RENOVAÇÃO DA ACREDITAÇÃO

#### 3.1 Fluxograma – Procedimento de Acreditação de Entidades

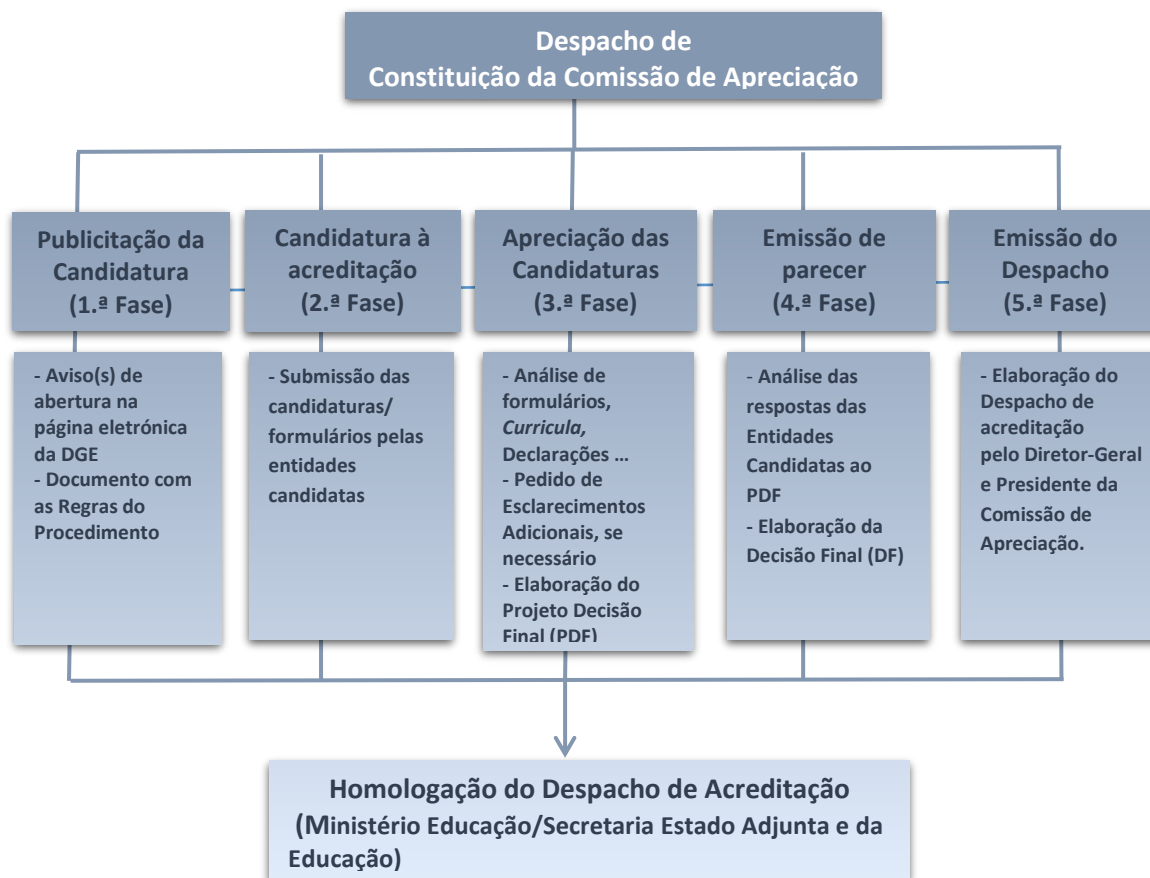


Fig. 2 – Fluxograma do procedimento de Acreditação de Entidades

#### 3.2 Abertura do procedimento de candidatura de entidades à acreditação para avaliação e certificação de manuais escolares

A abertura do procedimento inicia-se mediante a publicitação de:

- Despacho de Constituição da Comissão de Apreciação das Candidaturas ao Procedimento de Acreditação/Renovação da Acreditação de Entidades para Avaliação e Certificação de Manuais Escolares;
- Avisos de Abertura de candidatura(s) para acreditação/renovação da acreditação, por disciplina(s), ciclo de ensino e anos de escolaridade;
- Documento com as Regras do Procedimento de Acreditação/Renovação da Acreditação de Entidades Candidatas para Avaliação e Certificação de Manuais Escolares.

### 3.3 Candidaturas à acreditação

De acordo com as indicações constantes da plataforma “SIME”, as candidaturas à acreditação/renovação da acreditação são formalizadas:

- a) mediante preenchimento/atualização dos formulários disponíveis na plataforma “Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME)” em <http://area.dge.mec.pt/sime>;
- b) em suporte de papel, através dos *termos de responsabilidade* e restante documentação anexa à candidatura, enviada por correio registado, dentro do prazo previsto para a candidatura, à Direção-Geral da Educação (DGE) - sita na Av.ª 24 de Julho, n.º 140, 1399-025 Lisboa.

Face à situação de “estado de emergência”/“calamidade pública”, que se vive atualmente no País, os documentos que, habitualmente, são enviados, em suporte de papel, poderão ser remetidos, em alternativa, em suporte digital, com assinatura digital qualificada, em cumprimento do disposto no artigo 64.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual.

#### 3.3.1 Prazo para apresentação das candidaturas

O prazo para a apresentação das candidaturas ao procedimento de acreditação/renovação da acreditação de entidades é estabelecido pelo Diretor-Geral da Educação, pode ser inferior a um mês e é publicitado através:

- a) da página eletrónica da DGE;
- b) dos Avisos de Abertura inerentes a cada candidatura.

### 3.4 Renovação da acreditação

A renovação da acreditação das entidades como avaliadoras e certificadoras de manuais escolares deve ser solicitada à DGE, em data anterior ao termo da anterior acreditação, durante o período definido para a receção das candidaturas estabelecido nos respetivos avisos de abertura.

O pedido de renovação da acreditação das entidades que desenvolveram procedimentos de avaliação e certificação de manuais escolares deverá ser formalizado com o envio de relatório do trabalho desenvolvido, acompanhado de documentos inerentes a esses procedimentos, nomeadamente:

- a) Modelos e grelhas de análise e de registo de observações e conclusões produzidos por cada entidade/equipa científico-pedagógica;
- b) Relatórios produzidos e eventuais respostas de autores, editores ou outras entidades legalmente habilitadas para o efeito/equipas de manuais escolares.

A renovação da acreditação é precedida de ações de auditoria e controlo por parte da DGE, nomeadamente quando as entidades envolvidas tenham concretizado procedimentos de avaliação e certificação de manuais escolares.



A formalização da candidatura à renovação da acreditação das entidades, na plataforma “SIME”, deverá ser acompanhada de informação sobre alterações eventualmente ocorridas ao nível do estatuto, vocação, atividade, estrutura, competências e recursos da entidade, nos termos dos artigos 5.º e 6.º do Documento com as Regras do Procedimento de Acreditação/Renovação da Acreditação de Entidades Candidatas à Avaliação e Certificação de Manuais Escolares.

Na apreciação da candidatura à renovação da acreditação são consideradas:

- a) As informações resultantes de ações de acompanhamento a realizar no âmbito da comissão especializada do Conselho Nacional de Educação (CNE);
- b) As informações resultantes das ações de auditoria e controlo a realizar pela DGE ou por entidades especialmente protocoladas para o efeito e por estas solicitadas;
- c) As alterações verificadas ao nível da estrutura, das competências e dos recursos da entidade.

As decisões sobre a renovação da acreditação e a correspondente publicitação obedecem ao disposto nos artigos 8.º, 9.º, 10.º e 11.º do Documento constituído com as **Regras do Procedimento** em vigor.

### 3.5 Constituição das equipas científico-pedagógicas

As equipas científico-pedagógicas criadas por cada entidade candidata/acreditada são organizadas por ciclo, por anos de escolaridade ou por disciplina(s), e são constituídas por um mínimo de três e um máximo de cinco especialistas de reconhecida competência, integrando, de acordo com o artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro, designadamente:

- a) Docentes e investigadores do ensino superior das áreas científica e pedagógica relacionadas com a avaliação e certificação em causa;
- b) Docentes em exercício efetivo de funções letivas que tenham lecionado a disciplina no nível ou ciclo de ensino dos manuais a avaliar, pelo menos em três dos últimos cinco anos letivos;
- c) Membros de sociedades ou associações científicas e pedagógicas da área relacionada com a avaliação em causa;
- d) Outros peritos de reconhecida competência, na área relacionada com a avaliação em causa.

Cada equipa deverá integrar, pelo menos, um especialista referido em cada uma das alíneas a) e b). Para cada equipa científica-pedagógica, deverá ser indicado um Coordenador.

#### 3.5.1 Reorganização ou alteração das equipas científico-pedagógicas das Entidades Acreditadas e das Comissões de Avaliação

Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual, bem como do Despacho n.º 5361/2020, de 8 de maio, as regras e os procedimentos relativos à reorganização ou alteração das equipas científico-pedagógicas das entidades acreditadas e das comissões de avaliação, destinadas à avaliação e certificação de manuais escolares, são as seguintes:

1. O pedido de reorganização ou de alteração da constituição das equipas científico-pedagógicas das entidades acreditadas ou das comissões de avaliação é apresentado, mediante requerimento dirigido

ao Diretor-Geral da Educação, até 15 de setembro do ano civil em que se inicia o procedimento de avaliação e certificação dos manuais escolares.

2. Em casos devidamente fundamentados, designadamente por impedimento dos elementos das equipas ou das comissões de avaliação, o pedido a que se refere o número anterior pode ser apresentado dentro dos 20 dias úteis seguintes àquele em que ocorrer o evento.
3. O requerimento é apresentado, consoante o caso, pelo dirigente máximo da entidade acreditada ou pelo coordenador da comissão de avaliação, devendo conter:
  - a) Os fundamentos em que se baseia o pedido;
  - b) A identificação:
    - i) Do requerente e da entidade que dirige ou coordena, consoante o caso;
    - ii) Do candidato a avaliador.
  - c) Outra informação que entenda relevante para o efeito.
4. O requerimento deve ser acompanhado de toda a documentação necessária para o efeito, designadamente:
  - a) Os termos de responsabilidade do candidato a avaliador;
  - b) A documentação anexa ao formulário «Avaliador», de acordo com as indicações constantes da plataforma «Sistema de Informação de Manuais Escolares» (SIME) e da página eletrónica da Direção-Geral da Educação (DGE);
  - c) Outra documentação que o requerente considere relevante para apreciação do pedido.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, ao pedido de reorganização ou alteração na constituição das equipas científico-pedagógicas das entidades acreditadas ou das comissões de avaliação aplica-se, com as necessárias adaptações, o previsto nos artigos 5.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro.

### 3.5.2 Impedimentos para a constituição de equipas científico-pedagógicas

O disposto na alínea d) do n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro, prevê o seguinte: “Não sejam as entidades ou os seus peritos autores de manuais escolares que estejam disponíveis no mercado nem detenham quaisquer interesses em empresas editoras de manuais escolares ou de outros recursos didático-pedagógicos”.

Para clarificar o conceito de “**recurso didático-pedagógico**”, a Comissão de Apreciação procedeu à distinção entre **recurso didático-pedagógico** e **recurso científico-pedagógico** (definidos nos pontos 2.6 e 2.7 deste manual de procedimentos), bem como à especificação das condições que permitem a integração ou a exclusão de candidatos a avaliadores das respetivas equipas científico-pedagógicas.

Assim, os candidatos a avaliadores que são autores de **recursos didático-pedagógicos**, disponíveis no mercado, não poderão ser acreditados enquanto avaliadores nas equipas científico-pedagógicas, de acordo com o disposto na alínea d) do n.º 4 do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro.

Quanto aos autores de **recursos científico-pedagógicos** poderão ser acreditados enquanto avaliadores nas equipas científico-pedagógicas, ficando, no entanto, impedidos de participar na avaliação dos manuais escolares apresentados pela editora que publicou os títulos da sua autoria. Essa limitação deve-se ao facto de tal intervenção se afigurar suscetível de violar o princípio da imparcialidade.

### 3.6 Procedimentos de Candidatura Eletrónica e em Suporte de Papel

#### 3.6.1 Registo no “SIME” de Nova Entidade

As entidades que se candidatam pela primeira vez à acreditação para avaliação e certificação de manuais escolares devem registar-se no “SIME” para que lhes seja atribuído um **código de acesso** (Utilizador e Palavra-Chave) enquanto utilizador “**Entidade**”.

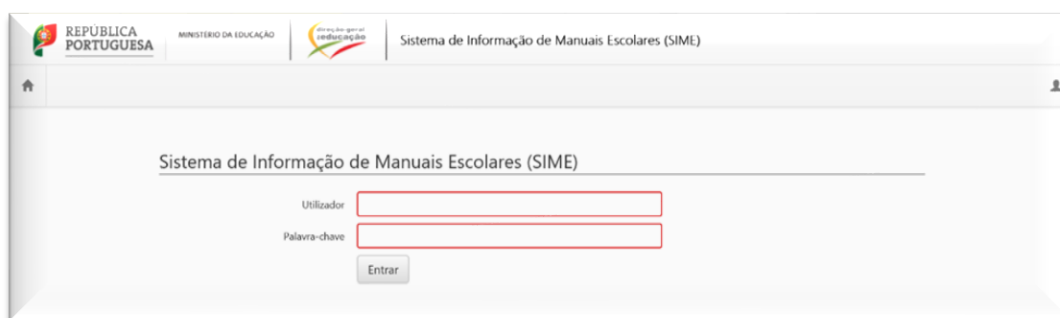


Fig. 3 - Esquema de acesso ao SIME pelos utilizadores.

Os formulários de candidatura são preenchidos no “Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME)”, nomeadamente:

Formulário – Entidade	Formulário - Candidato a Avaliador
Deve constar a informação relativa à Entidade	Deve constar a informação relativa a cada candidato a avaliador a integrar a(s) equipa(s) científico-pedagógica(s)
<b>Formulário - Candidaturas/Equipa(s) Científico-Pedagógica(s)/Aviso(s) de Abertura</b>	

Deve constar a informação relativa ao(s) aviso(s) de abertura e respetiva(s) equipa(s) científico-pedagógica(s), a constituir por Entidade

As entidades acreditadas em candidaturas anteriores, e já registadas no “SIME”, procedem à atualização dos formulários de candidatura, no “Sistema de Informação de Manuais Escolares (SIME)”, relativos à “Entidade”, “Avaliador” e “Candidaturas/Equipa(s) Científico-Pedagógica(s)/Aviso(s) de Abertura.

### 3.6.2 Documentos a entregar em suporte de papel

Para as novas candidaturas ou para uma entidade acreditada em candidaturas anteriores, além do preenchimento/atualização dos formulários devem enviar, ainda, à DGE em suporte de papel, os seguintes documentos:

<b>Entidade</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo de Responsabilidade do diretor/representante credenciado da entidade candidata, disponibilizado pelo “SIME”, devidamente assinado e autenticado com carimbo a óleo ou selo branco</li> <li>- Diploma legal de criação/reconhecimento da Instituição/Unidade Orgânica (a)</li> <li>- Estatutos da Instituição (a)</li> <li>- Protocolos celebrados com outras Instituições do ensino superior (a)</li> <li>- Perfil académico dos membros das equipas científico-pedagógicas (a)</li> <li>- Certidão comprovativa da situação regularizada na Segurança Social (b)</li> <li>- Certidão comprovativa da situação regularizada relativamente a Impostos (b)</li> <li>- Certificado de Registo Criminal (b)</li> </ul>
<b>Candidato(s) a Avaliador(es)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Termo de Responsabilidade de cada avaliador, devidamente datado e assinado</li> <li>- Certificado(s) de Habilitações Académicas (c)</li> <li>- Certificado(s) de Habilitações Profissionais (c)</li> <li>- Declaração relativa ao docente em exercício de funções letivas nas escolas ou agrupamentos de escolas (d)</li> <li>- Certidão comprovativa da situação regularizada na Segurança Social (e)</li> <li>- Certidão comprovativa da situação regularizada relativamente a Impostos (e)</li> <li>- Certificado de Registo Criminal (e)</li> <li>- Outros</li> </ul>

- a) Estes documentos podem ser substituídos por uma declaração da entidade, devidamente autenticada, na qual o diretor/representante credenciado declara, sob compromisso de honra, todas as informações necessárias nomeadamente, o diploma legal de criação/reconhecimento da Instituição/Unidade Orgânica, Estatutos da Instituição, protocolos celebrados com outras instituições do Ensino Superior e perfis académicos dos membros das equipas científico-pedagógicas.
- b) Estes documentos podem ser substituídos por uma declaração, sob compromisso de honra, devidamente autenticada, em que o diretor/representante credenciado declara que a entidade não está sujeita a quaisquer impedimentos legais.
- c) Estes documentos podem ser substituídos por uma declaração da entidade, na qual o candidato a avaliador desenvolve a sua atividade, que refira as informações, constantes do respetivo processo individual, relativamente às habilitações literárias e profissionais, devidamente validada pelos serviços competentes.
- d) Relativamente aos docentes em exercício de funções letivas nas escolas ou agrupamentos de escolas, a sua candidatura deverá ser acompanhada de uma declaração emitida pela direção do estabelecimento de ensino respetivo, na qual deverá constar o tipo de vínculo do docente, o grupo de recrutamento e a confirmação do exercício efetivo de funções letivas, na disciplina e no nível ou ciclo de ensino dos manuais a avaliar, pelo menos em três dos últimos cinco anos letivos.
- e) Estes documentos podem ser substituídos por uma declaração, sob compromisso de honra, na qual o candidato a avaliador declare que não está sujeito a quaisquer impedimentos legais.

Face à situação de “estado de emergência”/“calamidade pública”, que se vive atualmente no País, os documentos que, habitualmente, são enviados, em suporte de papel, poderão ser remetidos, em alternativa, em suporte digital, com assinatura digital qualificada, em cumprimento do disposto no artigo 64.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual.

### 3.7 Apreciação das Candidaturas

A acreditação consubstancia-se numa operação técnica que visa aferir e validar a informação disponibilizada pela entidade à acreditação e à renovação da acreditação, por forma a ser confirmada a capacidade da entidade para intervir no procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares.

No decurso deste procedimento, a Comissão de Apreciação pode solicitar esclarecimentos adicionais às entidades candidatas e, caso estes não satisfaçam os requisitos previstos nos normativos vigentes, a referida Comissão pode determinar a exclusão liminar dessas candidaturas.

Após a conclusão da instrução do procedimento de acreditação e antes de ser proferida a decisão final pela Comissão de Apreciação é realizada a audição prévia das entidades candidatas à acreditação/renovação da acreditação.

### 3.8 Decisão Final

A decisão final proferida pela Comissão de Apreciação é homologada pelo membro do Governo responsável pela área da educação e determina a duração da acreditação, sendo publicitada pelos meios legais julgados mais adequados para o efeito. Da decisão final a DGE dará conhecimento às entidades através de ofício registado com aviso de receção.

Face à situação de “estado de emergência”/“calamidade pública”, que se vive atualmente no País, os documentos que, habitualmente, são enviados, em suporte de papel, poderão ser remetidos, em alternativa, em suporte digital, com assinatura digital qualificada, em cumprimento do disposto no artigo 64.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA), na sua redação atual.

### 3.9 Publicitação dos Resultados

Os resultados finais das candidaturas e do respetivo procedimento de acreditação são tornados públicos mediante a divulgação da lista de entidades acreditadas, na página eletrónica da DGE <http://www.dge.mec.pt/>.

### 3.10 Outras Alterações

As alterações relativas aos responsáveis máximos das entidades acreditadas e à coordenação das equipas científico-pedagógicas, ou aos responsáveis máximos das comissões de avaliação, deverão ser comunicadas aos serviços competentes da DGE no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir da data da ocorrência da reorganização ou alteração, remetendo para o efeito a documentação de suporte que se afigure necessária à alteração solicitada, de modo a que os dados constantes do SIME possam ser atualizados em tempo útil, no que respeita ao procedimento de acreditação de entidades, bem como de avaliação e certificação de manuais escolares.

## 4. AUDITORIA E CONTROLO

### 4.1 Enquadramento

Em conformidade com o Decreto-Lei n.º 5/2014, de 14 de janeiro, terminado o período de validade da acreditação, as entidades acreditadas podem solicitar a sua renovação, que é precedida de ações de auditoria e controlo, por parte da DGE. Estas visam permitir a verificação da qualidade e do rigor do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares, sem prejuízo das funções da comissão de acompanhamento de manuais escolares prevista no artigo 26.º da Lei n.º 47/2006, de 28 de agosto, na sua redação atual.

Para efeitos da auditoria e do controlo, levados a cabo pela DGE, poderão ser celebrados protocolos de colaboração ou estabelecidas parcerias com organismos da Administração Pública e entidades de reconhecida idoneidade e competência técnica, científica e pedagógica.

## 4.2 Ações a realizar

As ações a realizar no âmbito da auditoria e controlo - a efetuar pela Comissão de Apreciação e por colaboradores da DGE - do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares por entidades acreditadas são as seguintes:

- a) Análise da documentação solicitada e facultada;
- b) Painéis de entrevistas.

Estas ações de auditoria incidem e visam, nomeadamente:

- a) **Entidade acreditada** – Verificação do cumprimento e manutenção dos requisitos inscritos no procedimento de candidatura constantes do artigo 5.º do Documento com as Regras do Procedimento de Acreditação/Renovação da Acreditação de Entidades para Avaliação e Certificação de Manuais Escolares;
- b) **Equipas científico-pedagógicas** – Verificação do cumprimento e manutenção dos requisitos relativamente às regras de constituição das equipas e do perfil dos respetivos avaliadores;
- c) **Procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares** – Análise dos procedimentos adotados pela entidade e pelas equipas científico-pedagógicas.

## 4.3 MONITORIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES

### 4.3.1 Componentes de Análise

<p>a) <b>Critérios de constituição/recursos de cada equipa científico-pedagógica</b></p>	
<p>b) <b>Articulação e comunicação interna, entre / e:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- os elementos da equipa científico-pedagógica;</li> <li>- os elementos da equipa e o Coordenador da mesma;</li> <li>- a equipa e as demais equipas científico-pedagógicas da mesma entidade acreditada envolvidas no procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares;</li> <li>- estratégias para procura de consensos entre a equipa científico-pedagógica e o processo de tomada de decisões no interior da mesma;</li> <li>- nível de responsabilização – individual, coletiva, por subgrupos, etc.</li> </ul>
<p>c) <b>Articulação e comunicação externa</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- entidade / equipa científico-pedagógica com os autores, editores e outras entidades legalmente habilitadas para o efeito;</li> <li>- estratégias para procura de consensos entre a equipa científico-pedagógica e os autores, editores e outras entidades habilitadas para o efeito.</li> </ul>

### 4.3.2 Instrumentos de apoio e de trabalho para preparação das ações de auditoria e controlo

A informação a solicitar previamente à entidade para análise será definida, por amostragem, em função dos procedimentos adotados pela entidade e pelas equipas científico-pedagógicas. Para o efeito podem ser considerados, entre outros, os seguintes documentos:

- a) 1.ª versão do manual enviada pela editora;
- b) Modelos e grelhas de análise e de registo de observações e conclusões produzidos por cada entidade/equipa científico-pedagógica;
- c) Relatórios produzidos e eventuais respostas de autores, editores ou outras entidades legalmente habilitadas para o efeito/equipas de manuais escolares;
- d) Documentação prévia e intermédia existente (pareceres, apreciações intermédias, documentos de trabalho/relatórios parcelares, audiência prévia/comunicação com as editoras/autores, etc.);
- e) Relatórios Finais de Avaliação;
- f) Versão final a cores do manual.

### 4.3.3 Relatório de Auditoria e Controlo

A análise da documentação disponibilizada pela entidade dará origem a um relatório síntese, que servirá de apoio às ações de auditoria e controlo. No final do procedimento de auditoria e controlo, a Equipa de Auditoria e Controlo redige um relatório com o resultado da avaliação efetuada e, eventualmente, apresenta sugestões de melhoria relativas ao desenvolvimento do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares, o qual é enviado às entidades auditadas.

### 4.3.4 Relatório Final de Auditoria e Controlo

O relatório elaborado no final da ação de auditoria e controlo baseia-se nos seguintes critérios:

- a) Análise da documentação solicitada e facultada pela entidade acreditada;
- b) Informação recolhida em entrevistas com painéis de equipas da entidade acreditada;
- c) Informação recolhida junto de editoras envolvidas no procedimento;
- d) Avaliação do processo de prestação do serviço pela entidade acreditada;
- e) Critérios e componentes de análise consideradas por cada entidade acreditada/equipa científico-pedagógica e sua hierarquização/valorização relativa;
- f) Leitura crítica e discussão interna, realizada por cada entidade/equipa científico-pedagógica, da legislação em vigor e, em particular, dos “Critérios de avaliação para certificação”, publicados em anexo ao(s) Despacho(s) que regulamenta(m) o(s) procedimento(s) de avaliação e certificação de manuais escolares;
- g) Sugestões para a melhoria do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares.

## 1. ANEXOS

**Anexo 1** - Fluxograma-síntese do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares

**Anexo 2** - Documento - síntese de análise da candidatura

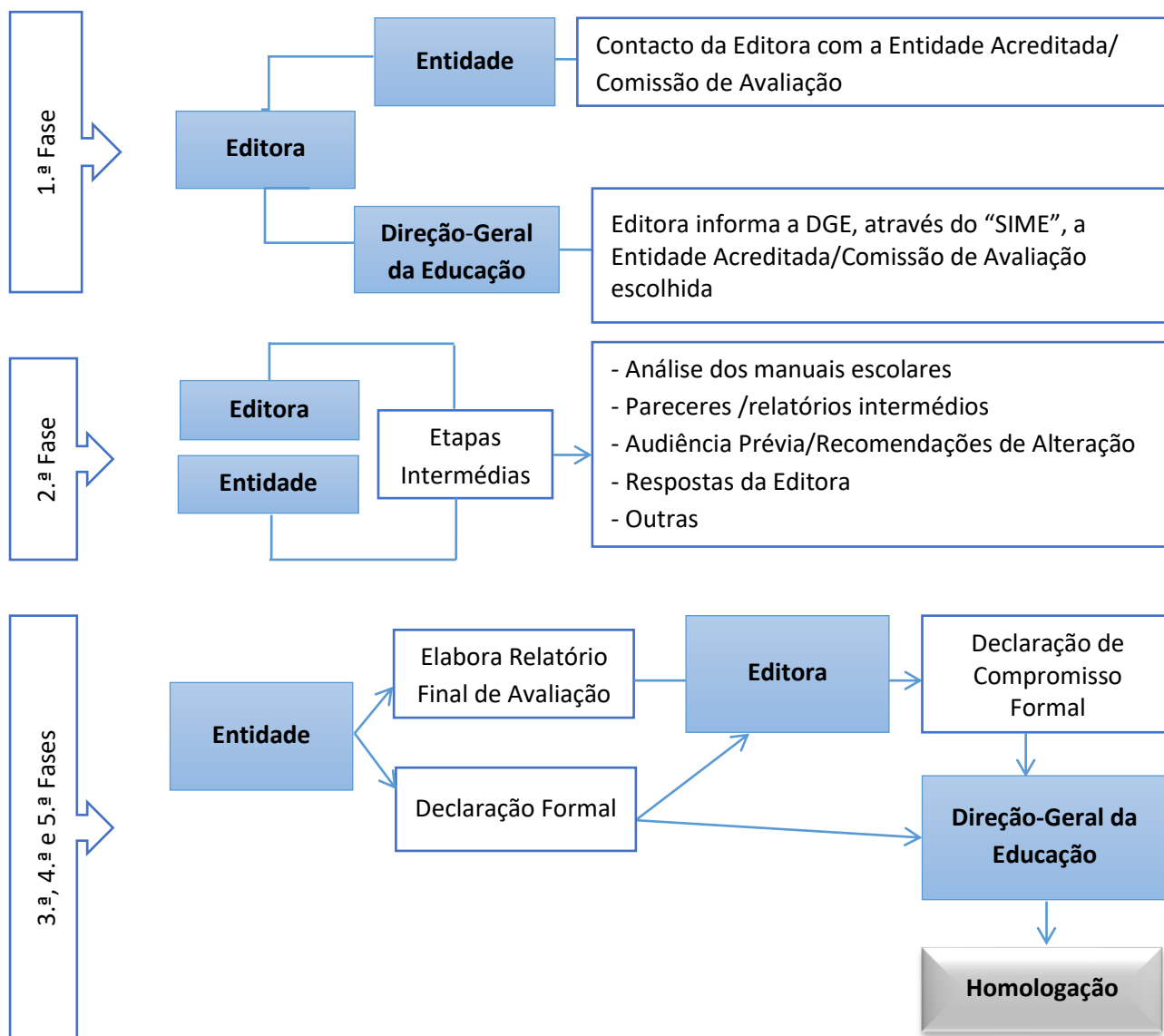
**Anexo 3** - Síntese Anual das Auditorias/Controlos efetuados pela DGE

**Anexo 4** - Cronograma do procedimento de acreditação de entidades – 14.ª Candidatura



**Anexo 1 - Fluxograma-síntese do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares**

**PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES**



## Anexo 2 - Documento - síntese de análise da candidatura

<b>Entidade</b>	
<b>Designação</b>	<b>Candidatura:</b> (PROC-ACREDITAÇÃO/2021/...)
<b>Observações</b>  (Ex.: Documentação em falta, etc.)	

### Síntese da Análise da Candidatura

<b>(Disciplina/ Aviso de Abertura:</b> _____								<b>Observações</b>
<b>EQUIPA:</b> ____ <b>COORDENADOR(A):</b> _____								
<b>Avaliadores</b>	<b>Situação Profissional</b>							
	Docente em Exercício				DS	IS	MS	<b>Instituição</b>
1. <sup>o</sup> Ciclo	2. <sup>o</sup> Ciclo	3. <sup>o</sup> Ciclo/ E.Sec.	GR					
								<i>Informação a importar do campo criado na versão</i>  <i>Backoffice para análise da candidatura "avaliador".</i>

DE - Docente em Exercício; GR - Grupo de Recrutamento; DS – Docente do Ensino Superior; IS – Investigador do Ensino Superior; MS – Membro de Sociedade ou Associação.

<b>(Disciplina/ Aviso de Abertura:</b> _____								<b>Observações</b>
<b>EQUIPA:</b> ____ <b>COORDENADOR(A):</b> _____								
<b>Avaliadores</b>	<b>Situação Profissional</b>							
	Docente em Exercício				DS	IS	MS	<b>Instituição</b>
1. <sup>o</sup> Ciclo	2. <sup>o</sup> Ciclo	3. <sup>o</sup> Ciclo/ E.Sec.	GR					
								<i>Informação a importar do campo criado na versão</i>  <i>Backoffice para análise da candidatura "avaliador".</i>

DE - Docente em Exercício; GR - Grupo de Recrutamento; DS – Docente do Ensino Superior; IS – Investigador do Ensino Superior; MS – Membro de Sociedade ou Associação.

Informação atualizada em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Anexo 3 - Síntese Anual das Auditorias/Controlos efetuados pela DGE**

AVALIAÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE MANUAIS ESCOLARES AUDITORIA/CONTROLO DE ENTIDADES/EQUIPAS CIENTÍFICO - PEDAGÓGICAS				
<b>Grelha de Auditoria/Controlo do Procedimento de Avaliação e Certificação de Manuais Escolares</b>				
Nome da entidade:				
Equipa científico - pedagógica da disciplina de _____ do ___ ano de escolaridade				
Identificação da equipa científico-pedagógica				Observações
Nome dos elementos da equipa científico-pedagógica	Coordenador(a):			
Identificação/ Monitorização do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares	Monitorização do procedimento de avaliação e certificação de manuais escolares	S	N	Observações
<b>I - Metodologia</b>	Designação/seleção do(a) coordenador(a)			
	Articulação e comunicação interna (entidade acreditada e equipas científico-pedagógicas)			
	Estratégias para a procura de consensos			
	Nível de responsabilização individual/coletiva, por subgrupos...			
	Articulação e comunicação externa (entidade/equipa científico-pedagógica e editores/autores)			
	Estratégias para a procura de consensos entre a equipa científico-pedagógica e os autores, editores, etc...			
	Outras			
<b>II - Instrumentos de apoio e de trabalho usados</b>	Produção de modelos e grelhas de análise			
	Produção de grelhas de observação e de registo			
	Articulação da produção e utilização dos instrumentos de apoio e de trabalho com as outras equipas científico-pedagógicas			
	Outros			
<b>III - Produção de Relatórios e respostas de editores/equipas de autores</b>	Documentação prévia e intermédia			
	Projeto de Relatório Final de Avaliação/ Recomendações de Alteração			
	Relatório Final de Avaliação			
	Outros			
<b>IV - Cronograma - Cumprimento dos prazos inerentes às tarefas</b>	Entrega do Projeto de Relatório Final de Avaliação/ Recomendações de Alteração			
	Entrega do Relatório Final de Avaliação			
	Outros	Entrega de documentação intermédia		



