



Accreditação da Formação Contínua para Engenheiros
Accreditation of Continuing Education for Engineers

RELATÓRIO DE AUDITORIA

1. CÓDIGO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO CONTÍNUA:

Cand – ac-016/2014

2. DESIGNAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO CONTÍNUA:

REGIME JURÍDICO DOS INSTRUMENTOS DE GESTÃO TERRITORIAL

3. DENOMINAÇÃO SOCIAL DA ENTIDADE PROMOTORA:

IGAP – INSTITUTO DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

4. PERÍODO DE ACREDITAÇÃO DA AÇÃO DE FORMAÇÃO CONTÍNUA:

4.1. DATA DE INÍCIO: 1 de JANEIRO de 2015

4.2. DATA DE FIM: 31 de DEZEMBRO de 2015

5. IDENTIFICAÇÃO DO AUDITOR:

5.1. NOME: ARTUR PINTO RAVARA

5.2. Nº DE MEMBRO: 8018-C

5.3. MORADA: AV. JÚLIO DINIS, 27 – 6º

5.4. CÓDIGO-POSTAL: 1050 – 130 LISBOA

5.5. TELEFONE: 917 260 395

5.6. FAX: 218 484 844

5.7. EMAIL: a.ravara@gapres.pt

6. DATA DE AUDITORIA: 13 de Julho de 2015

7. DURAÇÃO DA AUDITORIA (HORAS): 2 h (14h30 – 16h30)

8. PESSOAS CONTACTADAS:

NOME: DRA. MARIA JOSÉ SILVA

FUNÇÃO/CARGO: COORDENADORA PEDAGÓGICA DAS AÇÕES DE FORMAÇÃO

NOME:

FUNÇÃO/CARGO:

NOME:

FUNÇÃO/CARGO:

NOME:

FUNÇÃO/CARGO:

9. RESUMO DA AUDITORIA:

A Auditoria consistiu na análise da Grelha estabelecida, que figura nas páginas seguintes do presente relatório.

Para o efeito, foi presente ao Auditor o relatório preparado pelo IGAP sobre a Ação de Formação, o qual, conjuntamente com as informações prestadas pela Dra. Maria José Silva, permitiu comprovar todos os aspetos a verificar, especificados na Grelha de Avaliação.

10. GRELHA DE AUDITORIA:

			NÃO-CONFORME			
	CRITÉRIOS	ASPETOS A VERIFICAR	CONFORME	DE MENOR PESO	DE MAIOR PESO	COMENTÁRIOS
1	Controlo de Documentos	Os documentos associados à ação de formação contínua encontram-se arquivados, atualizados, devidamente identificados e legíveis?	X			A ação de formação identificada foi realizada em Viseu, dias 2 e 3 de Julho 2015. Teve uma duração de 14 horas (7 horas/dia) – as evidências / documentos associados a esta ação fazem parte de um dossiê técnico-pedagógico que está acessível e disponível, sendo digitalizado após conclusão do processo, conforme procedimento interno.
		Os documentos associados à ação de formação contínua encontram-se permanentemente disponíveis e facilmente acessíveis?	X			
		Encontra-se implementado um procedimento para aprovação, revisão, distribuição, arquivo e eliminação dos documentos associados à ação de formação contínua?	X			
2	Responsabilidades	Encontram-se formalmente definidas as responsabilidades dos colaboradores alocados à ação de formação contínua?	X			Os colaboradores intervenientes na ação de formação foram os habituais, estando as suas responsabilidades definidas em documento interno da entidade formadora (manual de qualidade da atividade formativa): gestora de formação/coordenadora técnico-pedagógica; formador; secretariado. A Coordenação técnico-pedagógica desta ação esteve a cargo da responsável da entidade, Maria Margarida Couto.
		Encontra-se nomeado um responsável pela coordenação técnico-pedagógica da ação de formação contínua?	X			
3	Recursos Humanos	A organização avalia o desempenho dos recursos humanos (colaboradores e formadores) alocados à ação de formação contínua?	X			Relativamente aos colaboradores, a entidade faz uma avaliação informal acerca do seu desempenho no desenvolvimento da ação de formação; quanto ao formador, tem-se sempre em consideração o resultado dos questionários de avaliação de reação/satisfação que os formandos realizam no final da ação de formação bem como aquilo que verbalizam em sala tanto ao formador como ao coordenador da entidade. A entidade convida os formadores tendo em conta a avaliação do seu desempenho em ações anteriores.
		A metodologia de avaliação dos recursos humanos (colaboradores e formadores) alocados à ação de formação contínua é baseada em critérios objetivos e mensuráveis?	X			
		São desencadeadas ações (ex. atribuição de prémios de produtividade, identificação de necessidades de formação, entre outros) em resultado da avaliação dos recursos humanos (colaboradores e formadores) alocados à ação de formação contínua?	X			

4	Infraestruturas	A gestão das infraestruturas (ex. salas de formação, plataformas <i>e-learning</i> , entre outros) de apoio à ação de formação contínua é feita periodicamente, sendo avaliada a sua disponibilidade e manutenção?	X			Esta ação de formação foi realizada em instalações do Instituto Politécnico de Viseu, cedidas ao IGAP. A sala de formação estava equipada com tudo o que era necessário: mesas, cadeiras, quadro e giz e videoprojector. O formador preferiu levar o seu portátil pessoal.
5	Planeamento da Ação	A prestação da ação de formação contínua é precedida de um planeamento onde são definidos parâmetros básicos, tais como: público-alvo, pré-requisitos, objetivos de aprendizagem, planos de sessões, métodos pedagógicos, metodologia de avaliação (se aplicável), entre outros?	X			Trata-se de uma ação realizada após a publicação de um novo diploma legal, pelo que o seu planeamento e organização teve em conta esta realidade. Por consulta ao flyer produzido e ao DTP confirma-se o referido.
		O planeamento da ação de formação contínua tem em conta resultados provenientes da avaliação de edições anteriores, tais como: inquéritos de satisfação dos formandos, auditorias internas, entre outros?	X			
6	Identificação e Rastreabilidade	A identificação de documentos associados à ação de formação contínua encontra-se normalizada, estando prevista a respetiva codificação de acordo com um critério objetivo, tal como: departamento a que o documento diz respeito, caminho de acesso ao arquivo informático?	X			Os documentos que fazem parte do DTP estão identificados e codificados conforme procedimento interno.
		A rastreabilidade dos documentos associados à ação de formação contínua encontra-se assegurada, sendo identificável o estado (<i>draft</i> , aprovado, em revisão, obsoleto) em que estes se encontram?	X			
7	Propriedade do Formando	A organização identifica e protege a propriedade dos formandos (ex. equipamentos, acessórios, trabalhos/projetos, entre outros)?	X			No âmbito da ação de formação realizada não houve elaboração de trabalhos/projetos por parte dos formandos.
		Encontram-se definidos prazos para manutenção em arquivo de trabalhos/projetos realizados pelos formandos?	X			
8	Satisfação do Formando	A organização aplica inquéritos de satisfação tendo em vista avaliar a satisfação dos formandos com a ação de formação contínua?	X			No final da ação, os formandos preencheram um inquérito de satisfação da ação de formação, sendo-lhe dado tratamento e tendo sido produzido o relatório de avaliação de satisfação respetivo o qual fica arquivado no DTP, sendo também remetido via e-mail ao formador.
		É dado seguimento/tratamento à informação recolhida através da aplicação de inquéritos de satisfação dos formandos?	X			

9	Auditorias Internas	A organização realiza auditorias internas à ação de formação contínua?	X			Não se previu a realização de auditoria interna à ação em causa. No entanto houve acompanhamento constante da ação: tanto no início do curso, com a presença da coordenadora técnico-pedagógica para acolhimento de formandos e formador, como durante o seu desenvolvimento (via e-mail com o formador) e também no final da ação, novamente com a presença em sala da coordenadora técnico-pedagógica, formandos e formador para aferição do grau de satisfação atingido através do preenchimento dos questionários de satisfação e discussão orientada.
		As auditorias à ação de formação contínua são realizadas por pessoas que não integram a estrutura de recursos humanos (colaboradores e formadores) alocada à ação de formação contínua?	X			
10	Controlo de não-conformidades	A organização possui um registo de não-conformidades detetadas na ação de formação contínua?	X			Não há registo específico de não conformidades na ação em causa. Houve aspetos menos positivos que foram referenciados pelos formandos e ficaram registados no relatório de avaliação de reação realizado: a falta de tempo para aprofundamento prático e a não disponibilização de manual durante a ação (mas disponibilizado à posteriori via email). Durante a ação os formandos tinham consigo a legislação de base necessária.
11	Tratamento de reclamações	As reclamações associadas à ação de formação contínua são tratadas de forma objetiva e célere?	X			Não se registaram reclamações
12	Ações corretivas	São empreendidas ações corretivas tendo em vista colmatar as não-conformidades detetadas na ação de formação contínua?			X	Em futuras ações poder-se-á equacionar a entrega de material de apoio durante a ação. No entanto, este aspeto depende também da opinião do/a formador/a que monitore o curso, pois a maior parte das vezes preferem que a documentação complementar seja disponibilizada à posteriori.
13	Coerência entre o conteúdo da Ação e as competências a adquirir	Verifica-se um equilíbrio entre a componente teórica e prática dos conteúdos programáticos?	X			O equilíbrio entre a componente teórica e prática do programa do curso teve expressão através da exposição teórica complementada com recurso à partilha de experiências/situações práticas quer por parte do formador quer dos formandos. No final da ação, foi evidenciado pelos formandos a aquisição de uma maior facilidade de leitura, análise e compreensão da nova legislação.
		Os conteúdos teóricos são frequentemente complementados com casos de aplicação prática?	X			

14	Coerência entre o objetivo da Ação e o mercado a que se dirige	A ação de formação contínua cobre a maioria das necessidades reais do mercado a que se dirige?	X			A ação teve como público-alvo: colaboradores da Administração Pública da área de planeamento e ordenamento do território, administração urbanística e engenharia municipal, bem como colaboradores técnicos externos à Administração nos domínios referidos.
15	Adequação dos requisitos mínimos para a sua frequência	Os requisitos mínimos definidos pela organização para frequência na ação de formação contínua revelam-se adequados face à exigência desta?	X			Os requisitos mínimos definidos para frequência na ação de formação revelaram-se adequados face à sua exigência: “conhecimento prévio mínimo do atual regime jurídico dos instrumentos de ordenamento planeamento do território e urbanismo”.
16	Atualização face ao “Estado da Arte”	Os conteúdos programáticos abordados na ação de formação contínua estão atualizados face ao "estado da arte"?	X			Os conteúdos programáticos abordados na ação de formação estão atualizados dado que tivemos o cuidado de aguardar pela publicação do diploma legal que define o novo RJGT – DL 80/2015, de 14/5, para calendarizar e desenvolver o curso.
17	Adequação do currículo dos Formadores	Todos os formadores possuem o CCP - Certificado de Competências Pedagógicas?	X			O formador que monitorou o curso tem perfil adequado para o desenvolvimento da ação em causa, detendo experiência profissional relevante na área: detém licenciatura em Engenharia Civil (Opção de Planeamento Territorial) – FEUP; Pós-graduação em Direito do Ordenamento, do Urbanismo e do Ambiente – FDUC e Especialização em Engenharia Municipal; é docente da FEUP na área do Planeamento Territorial, consultor da Direção Municipal de Urbanismo da CM Porto e colaborador na elaboração de vários PDM's. Possui Certificado de Competências Pedagógicas.
		A maioria dos formadores tem experiência profissional relevante na área?	X			

18	Distribuição dos temas no programa	Certos temas são abordados primeiro do que outros, para facilitar uma melhor compreensão por parte dos formandos?	X			Entendemos que o formador estruturou a distribuição dos temas e a sua abordagem nos termos do programa por forma a facilitar uma melhor compreensão dos mesmos, tendo naturalmente dedicado mais tempo aos assuntos mais complexos. Nota-se ainda que, fruto das diferentes experiências e nível de conhecimentos dos formandos, houve preocupação, por parte do formador, de incluir todos os formandos, tentando recuperar para níveis de conhecimentos mais homogêneos na efetiva abordagem dos diferentes itens programáticos, com o objetivo de tentar esclarecer todas as dúvidas que iam sendo colocadas ao longo das sessões. Anexam os sumários das sessões.
		É dedicado mais tempo a abordar os temas complexos do que aos temas elementares?	X			
19	Adequação dos suportes didáticos	Os suportes didáticos utilizados na ação de formação contínua são adequados?	X			Os suportes didáticos disponibilizados foram os indicados pelo formador: legislação em vigor e documentação complementar fornecida pelo próprio. No caso de repetição desta ação de formação, será avaliada a questão da manutenção/renovação dos suportes didáticos utilizados.
		A organização avalia periodicamente a disponibilidade, manutenção e renovação dos suportes didáticos utilizados na ação de formação contínua?	X			
20	Programação exequível	O programa da ação de formação contínua está adequado à duração desta?	X			Entendemos que, nesta fase, a duração da ação se adequa ao programa que foi desenvolvido nesta ação de formação e julgamos que os formadores conseguem, sem dificuldade, abordar todos os pontos previstos no mesmo.
		Os formadores conseguem, sem dificuldade, abordar todos os temas previstos no programa?	X			

11. TOTAL DE NÃO-CONFORMIDADES:

11.1. NÃO-CONFORMIDADES MENORES: 0

11.2. NÃO-CONFORMIDADES MAIORES: 1

12. PROPOSTA: MANTER ACREDITAÇÃO ☒ ANULAR ACREDITAÇÃO ☐

13. JUSTIFICAÇÃO PARA ANULAÇÃO DA ACREDITAÇÃO (SE APLICÁVEL):



14. OBSERVAÇÕES:

Anexam-se 2 quadros com o plano das sessões da Ação de Formação.

Lisboa, 29 de Julho de 2015

António R. O. Rezende

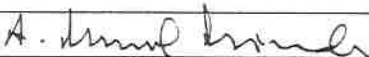

(O Auditor)

Curso: O Novo Regime Jurídico dos Instrumentos de Gestão Territorial - DL 80/2015, 14/5			Duração total do curso: 14 h		
Módulo/Unidade Temática: A ORGÂNICA DO PLANEAMENTO TERRITORIAL			Duração: 07 h		
Sessão/ões Nº: 1 e 2		Horário: das 9.30 – 13.00/14.00 – 17.30	Duração: 7 h (3,5+ 3,5 c/ intervalos)		Data: 2015. Julho.02
Formador/a: Manuel Miranda					
Público-alvo: Eleitos locais, dirigentes e técnicos da Administração (central/regional e municipal) de planeamento e ordenamento do território, administração urbanística e engenharia municipal, e colaboradores técnicos externos da Administração naqueles domínios					
Pré-Requisitos (se aplicável):					
Objetivos/Competências a atingir: no final da sessão, os formandos deverão ficar aptos a lidar com o novo Regime Jurídico no que se refere à arquitetura do sistema de planos e programas, às formas de articulação mútua entre os diferentes tipos destes instrumentos e aos procedimentos de formação dos planos territoriais e sua dinâmica de alteração					
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	MÉTODOS E TÉCNICAS PEDAGÓGICAS (1)	TIPOS DE AVALIAÇÃO (2)	ATIVIDADES A REALIZAR (3)	TEMPO/ DURAÇÃO	RECURSOS DIDÁTICOS (4)
1. Introdução. Enquadramento O novo quadro legal (índice comparado com o quadro anterior)	Expositivo e interrogativo	Inicial diagnóstica	Exposição oral, questões orientadas para aferição do nível de conhecimentos e expetativas dos formandos	60'	---
2. Orgânica do planeamento territorial	Expositivo, interrogativo e ativo ao longo da sessão	Contínua formativa (oral e prática ao longo das sessões)	Exposição oral suportada por apresentação em PPT; análise/discussão da legislação; análise e estudo de aspetos que permanecem em aberto	150'	quadro computador videoprojector (ao longo das sessões)
2.1. Os instrumentos e a sua articulação mútua - Nomenclatura - “Novo” paradigma de PDM - Exclusividade do regime do uso do solo para os planos territoriais - Articulação com os planos de ordenamento do espaço marítimo				90'	
2.2. Aspetos procedimentais e institucionais - Simplificação de procedimentos - Participação dos cidadãos - Cooperação intermunicipal em planeamento - Comissão Nacional do Território				120'	
2.3. Dinâmica do planeamento - Fixação de indicadores de avaliação e monitorização - Condições de alteração e revisão - Atualização e adaptação dos instrumentos					
Desvios/Observações/:					
O/A Formador/a: 			O/A Coordenador/a: 		

Legenda:

- 1 – expositivo; interrogativo; demonstrativo; ativo
- 2 – inicial: diagnóstica; contínua: formativa e/ou sumativa; final: sumativa e/ou de reação, etc...
- 3 – apresentação oral; role playing; estudo de caso(s); exercícios; trabalhos de grupo; brainstorming; partilha de experiências; simulações, jogos pedagógicos; debate; etc...
- 4 – quadro; flipchart; material de escrita; blocos de notas; videoprojector; computador; ligação à internet; TV, vídeo; câmara de filmar; colunas de som, impressora, apontador, etc...

SUMÁRIO - PLANO DE SESSÃO

Módulo/Unidade: A ORGÂNICA DO PLANEAMENTO TERRITORIAL		Sessão/ões N.º: 3 e 4		Horário: das 9.30 – 13.00/14.00 – 17.30	Duração: 07 h
Formador/a: Manuel Miranda		Duração: 7 h (3,5+ 3,5 c/ intervalos)		Data: 2015. Julho.03	
Público-alvo: Eleitos locais, dirigentes e técnicos da Administração (central/regional e municipal) de planeamento e ordenamento do território, administração urbanística e engenharia municipal, e colaboradores técnicos externos da Administração naqueles domínios					
Pré-Requisitos (se aplicável):					
Objetivos/Competências a atingir: no final da sessão, os formandos deverão ficar aptos a lidar com o novo Regime Jurídico no que se refere ao enquadramento dos direitos e deveres de natureza urbanística, aos conteúdos exigidos aos instrumentos de planeamento, e aos instrumentos operativos de prossecução das políticas de solos e de execução dos planos territoriais					
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	MÉTODOS E TÉCNICAS PEDAGÓGICAS (1)	TIPOS DE AVALIAÇÃO (2)	ATIVIDADES A REALIZAR (3)	TEMPO/DURAÇÃO	RECURSOS DIDÁTICOS (4)
3. Políticas e instrumentos de execução	Expositivo, interrogativo e ativo ao longo da sessão	Contínua formativa (oral e prática ao longo das sessões)	Exposição oral suportada por apresentação em PPT; análise/discussão da legislação; análise e estudo de aspetos que permanecem em aberto	60'	quadro computador videoprojector (ao longo das sessões)
3.1. Direitos e deveres de índole urbanística - Direitos - Deveres - Aquisição progressiva das faculdades urbanísticas					
3.2. Estatuto do solo - Classificação - Reclassificação					
3.3. Redistribuição de benefícios e encargos (novo paradigma de compensação)					
3.4. Realização de operações urbanísticas - Aquisição de direitos no quadro da contratualização - Prazos para execução e suas consequências					
3.5. Quadro operativo da política de solos - Meios de intervenção - Plano de sustentabilidade urbanística - Sistema económico-financeiro da política de solos					
4. Considerações Finais		Final de reacção	Preenchimento de questionário individual e discussão orientada	30' + 15'	
Desvios/Observações/:					
O/A Formador/a: 			O/A Coordenador/a: 		

Legenda:

- 1 – expositivo; interrogativo; demonstrativo; ativo
2 – inicial: diagnóstica; contínua: formativa e/ou sumativa; final: sumativa e/ou de reação, etc...
3 - apresentação oral; role playing; estudo de caso(s); exercícios; trabalhos de grupo; brainstorming; partilha de experiências; simulações, jogos pedagógicos; debate; etc...
4 – quadro; flipchart; material de escrita; blocos de notas; videoprojetor; computador; ligação à internet; TV, vídeo; câmara de filmar; colunas de som, impressora, apontador, etc...