



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA E EDUCAÇÃO

O PAPEL DO DIRECTOR DE TURMA NA MEDIAÇÃO DO CONFLITO
ESCOLAR. "UM ESTUDO FEITO NO 2º CICLO DO ENSINO SECUNDÁRIO
DO LICEU NACIONAL DE SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

Ondina Pires dos Santos Afonso Viegas Dias

Orientação: Professora Doutora Marília Evangelina Sota Favinha

Mestrado em Ciências da Educação

Área de especialização: Administração, Regulamentação e Políticas
Educativas

Dissertação

São Tomé, 2019



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS

DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA E EDUCAÇÃO

O PAPEL DO DIRECTOR DE TURMA NA MEDIAÇÃO DO
CONFLITO ESCOLAR. "UM ESTUDO FEITO NO 2º CICLO
DO ENSINO SECUNDÁRIO DO LICEU NACIONAL DE SÃO
TOMÉ E PRÍNCIPE

Ondina Pires dos Santos Afonso Viegas Dias

Orientação: Professora Doutora Marília Evangelina Sota
Favinha

Mestrado em Ciências da Educação

Área de especialização: Administração, Regulamentação e
Políticas Educativas

Dissertação

São Tomé, 2019

COMPOSIÇÃO DO JÚRI

Presidente do Júri:

– Professora Doutora Sara Maria de Azevedo e Sousa Marques Pereira

Categoria Profissional – Professora Auxiliar

Arguente

– Professor Doutor Luís Sebastião

Categoria – Professor Auxiliar

Orientadora:

– Professora Doutora Marília Evangelina Sota Favinha

Categoria – Professora Auxiliar

AGRADECIMENTOS

Agradeço em primeiro lugar a Deus que fez com que eu tivesse vida para realizar esta acção. E em seguida gostaria de manifestar o meu regozijo à minha orientadora, Professora Doutora Marília Favinha, pela sua dedicação na elaboração, na orientação, organização e pelo acompanhamento que me prestou.

Quero expressar muita gratidão aos docentes que ministraram este curso com zelo, eficiência e dedicação.

E por último, aos meus colegas da formação: Manuel da Costa Carlos, Wilder Viegas Dias e Beatriz Carvalho e aos técnicos da SIGE (Sistema Integrado de Gestão Escolar) em geral e em particular: Odalberto Espirito Santo, pelo apoio e atenção que me prestaram na formatação do trabalho.

Á todos um muito obrigado!

DEDICATÓRIA

Dedico este trabalho a todos os professores que são chamados a exercer a função de Director de Turma, que dedicam o seu tempo e disponibilidade na contribuição do sucesso educativo dos seus alunos.

A dedicatória em especial vai para a minha família no geral, que abdicaram da minha presença e atenção para que hoje eu pudesse realizar o meu sonho, e em particular a meu maravilhoso marido Wilder Dias que não mediu esforço em me encorajar para a elaboração deste trabalho.

Índice

AGRADECIMENTOS.....	ii
DEDICATÓRIA	iv
Índice de Tabelas.....	vii
Índice de Figuras	vii
Índice de Gráficos.....	vii
RESUMO	ix
ABSTRACT.....	x
Introdução	11
CAPÍTULO I – A ESCOLA COMO ORGANIZAÇÃO	14
1.1.1 – Princípios Gerais da Administração	17
1.2 – Organização do Sistema Educativo Santomense.....	19
1.3 – Lei de Bases do Sistema Educativo – Objectivos e Organização do Ensino Secundário em São Tomé e Príncipe	20
CAPÍTULO II – O CONFLITO E A MEDIAÇÃO NO CONTEXTO EDUCATIVO.....	23
2.1 – Conceito do Conflito	23
2.1.1 – Tipos de Conflitos em meio Escolar	23
2.1.2 – Causas do Conflito em contexto escolar	24
2.2 – Conceito da Mediação.....	25
2.2.1 – Processo da Mediação de Conflito escolar.....	25
2.2.2 – A Mediação no Contexto escolar	26
CAPÍTULO III – O DIRECTOR DE TURMA UM BREVE HISTORIAL	28
3.1 – Conceito do Director de Turma.....	28
3.2 – Competências do Director de Turma em São Tomé e Príncipe	30
3.3 – O Director de Turma e a Relação Escola Família	31
3.4 – O Director de Turma como Líder Intermédio e o seu papel na Organização Escolar....	32
3.5 – O Director de Turma como Mediador do Conflito Escolar e como Mediador do Ensino-Aprendizagem	34
3.6 – O Director de Turma como Orientador Pedagógico	38
CAPÍTULO IV – GESTÃO CURRICULAR	40
4.1 – Conceito de Currículo	40
4.1.1 – Tipos de Currículos	41
4.1.2 – Finalidades do Currículo	43
4.2 – O Director de Turma e as Dimensões da Gestão Curricular	44

II - PARTE – ESTUDO EMPÍRICO	47
5 - Metodologia	47
5.1 – Propósito de estudo	48
5.2 – Participantes no estudo.....	49
5.3 – Instrumentos de Recolha de dados	49
5.4 – Procedimentos	50
6 – Apresentação, Análise e Discussão dos resultados	50
6.1 – Instrumento - 1 Questionário aos Directores de Turma, sobre “Mediação do conflito escolar”	50
6.2 – Instrumento 2 – Entrevista aos Directores de Turma, sobre “ Mediação do conflito escolar”	77
Conclusões	101
Referência Bibliográfica	105
Apêndices A.....	107
Apêndice B	112
Apêndice C.....	117
Anexos A.....	118
Anexos B.....	119

Índice de Tabelas

Tabela 1 – Caracterização dos participantes - Idade	51
Tabela 2- Sexo.....	52
Tabela 3 - Grau académico.....	52
Tabela 4 - Tempo de serviço como docente.....	53
Tabela 5 - Tempo de serviço como Director de Turma.....	54
Tabela 6- Vínculo entre os Professores e a escola	55
Tabela 7 - Características essenciais para a nomeação do Director de Turma.....	56
Tabela 8 - Assuntos que se tratam nas reuniões do conselho de turma.....	58
Tabela 9-Os factores que podem dificultar o desempenho do Director de Turma.....	61
Tabela 10 - Importância atribuída ao papel do DT na Gestão Escolar.....	63
Tabela 11 - As competências que os Director de Turma deveriam possuir	66
Tabela 12 - Locais da escola onde observa mais conflitos entre os alunos.....	68
Tabela 13 - Como é que o Director de Turma procede para a resolução do conflito.....	70
Tabela 14 - As principais actividades do Director de Turma.....	71
Tabela 15 - Os factores potencializadores do trabalho do Director de Turma	73
Tabela 16 - Os factores que constituem constrangimento do trabalho do Director de Turma	75
Tabela 17 - Caracterização dos participantes	77
Tabela 18 - Experiência como Director de Turma	78
Tabela 19 - O papel do Director de Turma	82
Tabela 20 - Promoção do trabalho colaborativo entre os docentes	89

Índice de Figuras

Figura 1 - Sistema Educativo Santomense	19
Figura 2 - Diversas áreas de acção do Director de Turma	29
Figura 3- Áreas que influenciam a actuação do Director de Turma.....	47

Índice de Gráficos

Gráfico 1 - Idade	51
Gráfico 2 - Sexo	52
Gráfico 3 - Grau académico	53
Gráfico 4 - Tempo de serviço.....	54
Gráfico 5 - Tempo de serviço como Director de Turma	55
Gráfico 6 - Vínculo dos professores.....	56
Gráfico 7 - Nomeação do Director de Turma.....	58
Gráfico 8 - Reuniões de Conselho de Turma	61
Gráfico 9 - Os factores que dificultam o trabalho do DT.....	63
Gráfico 10 - Importância atribuída ao Director de Turma na Gestão Curricular	65

Gráfico 11 - Competência do Director de Turma.....	68
Gráfico 12 - Locais onde se observa mais conflitos.....	69
Gráfico 13 - Procedimento para a resolução do Conflito.....	71
Gráfico 14 - As principais actividades do Director de Turma.....	73
Gráfico 15 - Factores potencializadores do trabalho do DT.....	75
Gráfico 16 - Os factores que constroem o trabalho do Director de Turma	76

RESUMO

Neste trabalho de investigação abordámos o papel do Director de Turma no âmbito das suas funções no 2º ciclo do ensino secundário no Liceu Nacional em São Tomé e Príncipe. Tendo como o principal objectivo estudar e reflectir sobre as concepções e as representações que os Professores e os Directores de Turma possuem relativamente ao seu perfil e às funções como mediador do conflito escolar. Assim sendo esperamos trazer ao debate e à reflexão o papel do Director de Turma como agente de gestão curricular e líder de equipas pedagógicas consolidado no seu papel de mediação entre a escola e a família.

Utilizaremos uma metodologia mista, com base num estudo de caso de natureza exploratória, analítica e propositiva, assim sendo aplicaremos inquérito por questionário, a quarenta e quatro Directores de Turma do 2º ciclo do Ensino Secundário e um inquérito por entrevista a seis professores previamente seleccionados.

Com este estudo pretendemos contribuir para reforçar a importância do Director de Turma na mediação de conflitos e da indisciplina em contexto educativo, no 2º ciclo do ensino secundário em São Tomé e Príncipe.

Palavras - Chaves: Director de Turma, mediador curricular, mediador de conflitos

THE ROLE OF THE CLASS TEACHER IS RESOLVING SCHOOL CONFLITS – CASE STUDY ON THE SECOND CICLE OF THE NACIONAL HIGH SCHOOL OF SÃO TOME.

ABSTRACT

The main purpose of this research is to study the conceptions and representations that the Teachers and the Class Directors have in their work in the second cycle of secondary education in the National High School in São Tomé. with respect to their profile and to the functions as mediator of the school conflict; so we hope to bring to the debate and reflection the role of the Class Director as a curriculum management agent and leader of pedagogical teams consolidated in the mediation between the school and the family.

We will use a mixed methodology based on a case study of an exploratory, analytical and propositional nature, so we will apply a questionnaire survey to the Class Directors of the 2nd cycle of secondary education and an interview survey of six previously selected this exploratory study privileges a research methodology of mixed nature, aiming to centralize the study area in the educational context. With this study we intend to contribute to reinforce the importance of the Class Director in mediating conflicts and indiscipline in an educational context. eachers.

Key - words: Class Director, curricular mediator, conflits mediator.

Introdução

O Director de Turma exerce na escola um papel de alta relevância e o seu contributo é imprescindível para as actividades escolares, por isso julgamos que merece uma séria e profunda reflexão sobre esta figura que aparece como líder intermédio e mediador dos conflitos escolares. Esta individualidade constitui uma base fundamental na mediação de conflitos, que não se verifica apenas no ambiente escolar, expandindo-se e com abrangência a toda a comunidade educativa.

Este líder intermédio aglomera ainda diversas funções burocráticas, logo necessita de desenvolver, através de técnicas específicas, capacidades para o exercício de todas as tarefas de coordenação que executa.

Salienta-se que este gestor pedagógico acumula uma tripla função, isto é, a relação estabelecida com os alunos, com os encarregados da educação e com os outros professores de turma.

Logo, o Director de Turma é um professor que se posiciona numa estrutura pedagógica de gestão intermédia da escola, particularmente dirigido aos alunos e na gestão dos mesmos, especializado na organização de um trabalho cooperativo entre os diferentes professores da turma que dirige, tendo como o objectivo o desenvolvimento intelectual e pessoal destes discentes.

O Director de Turma é uma figura basilar na relação interna entre a comunidade educativa – turma e os demais professores que leccionam na turma em que ele é responsável e não só como também a relação externa que estabelece com os encarregados da educação. (Boavista & Sousa, 2013).

Tendo em conta as transformações que ocorrem na sociedade santomense actual obrigaram à reestruturação da escola a fim de permitir a igualdade de acesso e de sucesso de todas as crianças e jovens.

Salientamos que dado o compromisso da escola, que é a de instruir, esta revelou-se incapaz de o cumprir, isto é, dar a cada um segundo as suas necessidades e exigir de cada um de acordo com as suas possibilidades.

A organização do processo de ensino é constituído pelo agrupamento de aluno em turmas, assim sendo, cada uma destas é tida como unidade básica da organização de

um ensino no qual se baseou na uniformidade, na homogeneidade e na impessoalidade (Formosinho, Alves, & Verdasca, 2016).

Relativamente às mutações demográficas, tecnológicas e sociais chegamos à conclusão de que a escola é um sistema que apoia os alunos, mas muitas vezes a heterogeneidade dos mesmos não deixa que a qualidade e a evolução dos ambientes educativos nem tão pouco da conexão de apoio se concretizem.

É nestas circunstâncias que aparece esta especial e fundamental figura que é o Director de Turma, como gestor e coordenador intermédio da escola. Para dar resposta às funções do Director de Turma é preciso que o mesmo esteja preparado, para cumprir e se responsabilizar por todas as tarefas que lhes são propostas.

Não basta somente o Director de Turma conhecer a legislação e as funções que dela ocorrem, mas é preciso que ele tenha uma visão geral de possíveis recursos da escola e da comunidade educativa, a fim de dar respostas satisfatórias aos desafios que se encontram plasmados no Projecto Educativo da Escola.

Por conseguinte, importa salientar que o exercício deste cargo da Direcção de Turma é fundamental, que seja exercida pelo professor que tenha um elevado censo de responsabilidade, de modo a conseguir um maior envolvimento da família e a implementação eficaz do trabalho colaborativo entre os encarregados da educação, professores e alunos.

Neste sentido torna-se necessário enfatizar as características desenvolvidas pelo Director de Turma e realizar estudos que possam evidenciar formas criativas e activas de desempenho das suas funções, no que toca à forma como ultrapassam problemas de vários níveis e os obstáculos que superam. Embora haja um despacho legislativo que define as suas responsabilidades específicas na coordenação da turma e do seu envolvimento com a comunidade educativa e os encarregados da educação, existe uma certa incongruência entre esta atribuição de poderes e a respectiva operacionalização.

É sobre esta realidade que nos levou a formular a seguinte questão de investigação a qual nos propusemos analisar: qual é o perfil de um Director de Turma? Qual é a sua contribuição para a mediação do conflito escolar? E o que pensam os docentes que exercem o cargo de Director de Turma sobre o seu papel?

O presente trabalho está dividido em duas partes, sendo que a primeira foi destinada ao Enquadramento Teórico, constituído por quatro capítulos: (I) – A Escola como Organização; (II) – O Director de Turma um breve historial; (III) – Orientação Educativa; (IV) – Gestão Curricular. Na segunda destina-se a Metodologia utilizada na Investigação, constituída por seguintes subtemas: Metodologia; Apresentação, Análise e Discussão dos resultados.

E para terminar temos a Conclusão; Referências Bibliográficas; Apêndices e Anexos.

CAPÍTULO I – A ESCOLA COMO ORGANIZAÇÃO

Segundo Chiavenato (2004), citado por (Camilo, 2015), a escola é considerada como outras organizações, embora a mesma tenha a sua especificidade é possível encontrar os seus princípios e teorias de organização. Daí que falar da escola como organização, não é equivalente a defini-la, portanto, a pergunta que se coloca é, que tipo de organização é a escola?

De acordo com Etzioni (1961) citado por (Gaspar & Diogo, 2015) , a escola é agregada no grupo das organizações normativas, embora seja tratada como uma organização normativa atípica, a fonte secundária de consentimento é constituída em virtude do poder coercitivo. Assim a escola é definida como uma organização de serviços, em que a sua essencial função é meramente de prestar serviços aos seus constituintes.

Se não houvesse relações de convivência, de reciprocidade e de organização, o ser humano não saberia como viver entre os seus semelhantes. Existe a coesão dessas relações a fim de proporcionar aos homens o benefício do usufruto das organizações, tornando necessário a existência destas, contribuindo para que haja a normalidade no seu funcionamento, uma vez que a nossa sociedade, hoje em dia tornou-se uma sociedade de organizações. (Ferreira, 2014).

Actualmente, deparamo-nos com várias mudanças dentro da organização escolar e esta só é possível quando os educadores e os professores decidem alterar a gramática secular da escola. Embora não se altere todas as regras da organização, mas as que influenciam na forma como os alunos e os professores aprendem, requiere que seja alterado pelo menos as variáveis chaves desta gramática, nomeadamente: o modo de gestão do currículo prescrito, o modo de organizar os grupos de alunos em turmas, a forma de alocar os professores aos alunos, o modo de gerir os tempos e / ou os espaços de ensino e aprendizagem e os modos de trabalhar dos professores e dos alunos. (Formosinho, Alves, & Verdasca, 2016).

Na perspectiva histórica, a escola estava frequentemente virada para um fim social mais geral e o seu progresso no que toca a organização teve como base de evolução social. Portanto com estes progressos, começaram a ter relevância nos termos, como: eficácia, qualidade e excelência. Assim, podemos verificar que é frequente

encontrar estes termos nos discursos políticos ganhando novos contornos. Sendo assim as tarefas dos professores ficaram mais organizadas, tornaram-se distintos nas suas áreas disciplinares e o espaço, tempo e os conhecimentos fundiram-se. Desta feita a exigência, hierarquia, autossuficiência e a autogestão tornaram-se umas das principais características da escola. (Antunes s/d), citado por (Maia, 2013).

Considerando que a escola actual é frequentada por alunos de diferentes estratos sociais e económicos, e de várias origens étnicas, com princípios, valores e ritmos de aprendizagem específicos, logo a escola deve modernizar-se de tal maneira que tanto na organização como ao nível pedagógico consiga de forma rápida e eficaz responder aos desafios que lhe são exigidas quotidianamente pela comunidade educativa. (Favinha, 2010).

Portanto a escola expandiu na inclusão de todos os alunos no sistema educativo, porém não criou as devidas condições estruturais, este antagonismo é responsável pela queda de empenho do trabalho pedagógico para os discentes e os docentes pelo facto de se registar diversos tipos de conflitos diariamente na sala de aula (Barroso (2003) citado por (Favinha, 2010).

Segundo o Dicionário de Língua Portuguesa (2008), *a expressão “Organização” está relacionada com as palavras como: preparação, planeamento, disposição, ordenação, estrutura, constituição, composição, instituição, corporação; isto é relação de coordenação e coerência entre diversos elementos que formam um todo.* (p.503)

No entanto, o conceito da organização debruça-se num conjunto de indivíduos que exercem actividades em conjunto ou individualmente sobre a coordenação de um líder, actuando num determinado contexto ou ambiente, com o propósito de atingir um objectivo, utilizando para esse fim diversos meios e recursos disponíveis.

Por conseguinte, de acordo com (Ferreira, 2014) podemos dizer que a escola é uma organização que tem como fins e funções de difundir conhecimento, ensinar a aprender e a produzir conhecimento, educar mediante valores de cidadania e ensinar competências nas quais os discentes possam utilizar com frequência logo que terminarem o percurso académico.

A autora parafraseia Santos (2001), dizendo ainda que a escola possui uma estrutura em termo organizacional, que é expansiva entre três dimensões que se convergem. Primeira é referente às características de todas as organizações; Segunda é concernente às especificidades que a escola tem enquanto estabelecimento de ensino e aprendizagem e a terceira refere-se ao paradigma organizacional, na medida em que todas as escolas têm características comuns, porém são muito distintas umas das outras.

Mas para Formosinho (1986), escola é vista como uma organização específica de educação formal e de interesse público, desde que esta proporcione os traços essenciais que são: a sistematicidade, a sequencialidade, o contacto pessoal directo e prolongado e a certificação dos saberes. No entanto, para que a mesma leve a cabo a educação da geração jovem, é preciso que a escola apoie no projecto básico da sociedade.

Assim como todas as outras organizações são unidades sociais construídas intencionalmente para atingir os objectivos preconizados e incluindo pessoas e recursos com respeito à interações e dependência mútua, logo a escola tem traços firmes que a particulariza nos universos das organizações, salientam-se a estes conjuntos de factores, as seguintes características:

- a) A organização escolar a nível social constitui-se através de diversos actores formados, com percursos académicos e com diferentes horizontes.
- b) O trabalho educativo desenvolvido pela escola torna únicos os processos e os produtos.
- c) A complexidade do exercício do poder deve-se ao facto de os Directores e os docentes terem a mesma formação e o mesmo estatuto.
- d) Os mecanismos formais de coordenação entre os membros da organização escolar são ineficazes, resultantes da fraca articulação da estrutura e o carácter difuso da autoridade.
- e) Influência de uma cultura de privacidade e de responsabilidade individual.

Por conseguinte, tendo presentes todos esses elementos, ajuda a compreender a escola na múltipla singularidade e sua estruturação e funcionamento. Alves, (1993), citado por (Gaspar & Diogo, 2015).

1.1.1 – Princípios Gerais da Administração

Actualmente, as complicações, as mutações e as dúvidas fizeram com que a administração se tornasse uma das áreas mais importantes, no que se refere a acção humana.

Sendo assim a palavra administração é originária do latim ad (d direcção, tendência para) e minister (subordinação ou obediência), e que quer dizer pessoa que executa uma função sob tutela do outro, isto é aquele que realiza uma acção para outro.

Contudo esta palavra tem estado a sofrer uma profunda mutação no que toca ao seu significado real, ela tem como pano de fundo explicar metas traçadas pela organização a fim de mudá-las em actividade organizacional na base de um projecto, uma organização e um controlo de todas as áreas da organização para que alcancemos a meta desejável com êxito.

A sociedade em que vivemos exige que o esforço cooperativo dos homens seja a base para que a civilização reine e isto é a uma tarefa básica da administração. Isto é, com o apoio e o esforço das pessoas encontrar formas eficientes e eficaz de resolver os problemas.

É de salientar que mesmo nas indústrias, comércios, organizações de serviços públicos, hospitais, escolas, instituições militares ou em qualquer outro lugar que tenha empreendimento humana, é necessário que haja a eficiência e a eficácia nas actividades exercidas pelas pessoas afectas às estas instituições a fim de que possam em conjunto alcançar um mesmo objectivo.

Embora haja o avanço tecnológico e o desenvolvimento humano, ainda não é suficiente para que haja a produção, pois é preciso que a qualidade da administração efectue sobre os agregados de indivíduos e que permita uma implementação definitiva dos recursos humanos e materiais. (Chiavenato, 2000).

É da incumbência da Administração escolar, apropriar-se do melhor e possível conhecimento do perfil da realidade da escola que é de planear as actividades escolares, dentro do padrão estabelecido pelo Sistema Educativo. É urgente que se aplique os princípios de administração, segundo Fayol (s.d.), citado por (Camilo, 2015) os princípios da administração são:

Princípio de Objectivos comuns – a organização planeja meta a atingir segundo o envolvimento de todos.

Princípio de Liderança – em toda a organização há pessoas que através da comunicação e em diferentes situações exercem uma autoridade sobre as outras.

Princípio de Funcionalização – Para exercer um cargo a pessoa eleita deve possuir responsabilidade e competência a fim de melhor executar a função que lhe foi atribuída.

Princípio de amplitude de Controlo – quando se faz a distribuição de tarefas, exige um acompanhamento directo da pessoa que é responsável pelas mesmas na execução.

Assim sendo, o responsável da administração controla a sua execução, pautando pela eficiência e pela eficácia da organização.

1.2 – Organização do Sistema Educativo Santomense

Tendo em conta o Decreto-lei nº: 2/2003 de 03 de janeiro, do Sistema Educativo santomense, no capítulo II do artigo 4º, mostra-nos que o sistema educativo compreende: a educação pré-escolar; a educação escolar e a educação extraescolar.

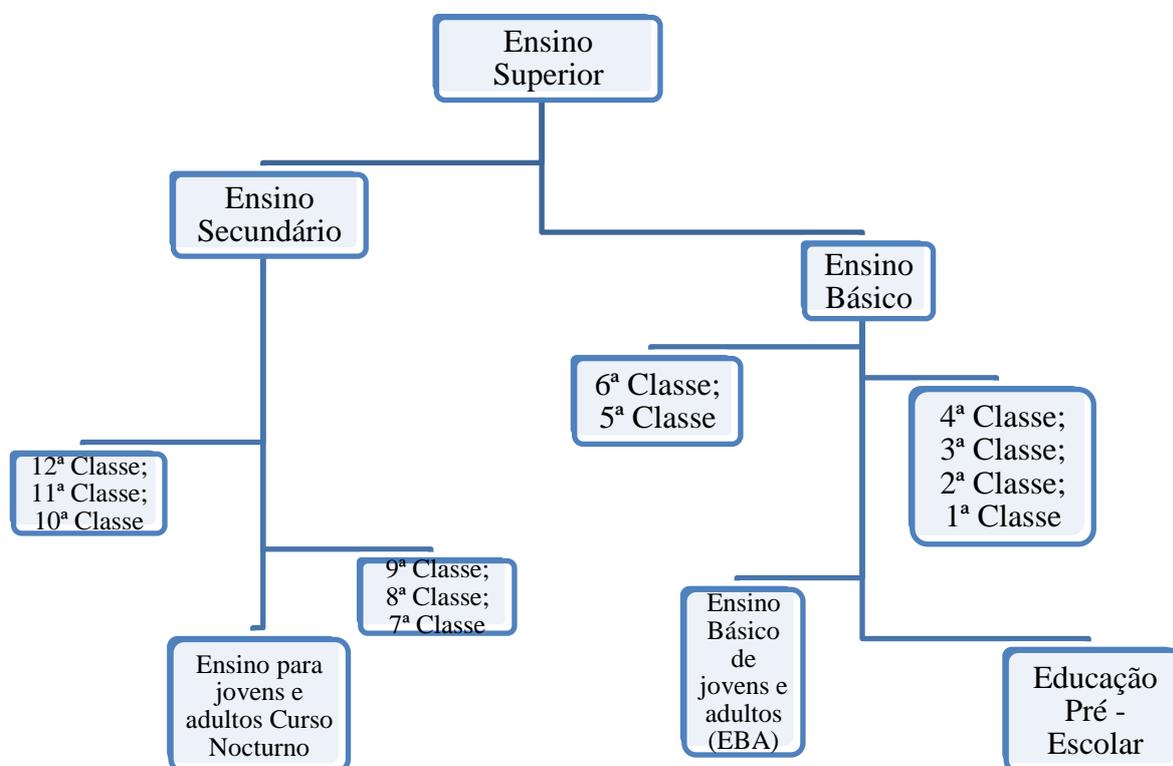
Sendo a educação pré-escolar, no seu aspecto formativo, é complementar e ou supletiva da acção educativa da família, com a qual estabelece estreita cooperação.

A educação escolar compreende os ensinos: básico, secundário e superior, integra modalidades especiais e inclui actividades de ocupação de tempos livres.

A educação extraescolar engloba alfabetização e actividade de aperfeiçoamento e actualização cultural e científica e a iniciação, reconversão e aperfeiçoamento profissional e realiza-se num quadro aberto de iniciativas múltiplas, de natureza formal e não formal.

Desta forma passamos a mostrar em esquema como está organizado o Sistema educativo Santomense, (República Democrática de São Tomé e Príncipe, 2010)

Figura 1 - Sistema Educativo Santomense



1.3 – Lei de Bases do Sistema Educativo – Objectivos e Organização do Ensino Secundário em São Tomé e Príncipe

Segundo o Decreto-lei nº: 53/88, da Lei de Bases do Sistema Educativo nº:2/2003, estabelece os fundamentais princípios, objectivos e organizações do ensino na República Democrática de São Tomé e Príncipe, mostrando-se desajustado ao actual contexto sociopolítico e económico.

Assim segundo esta lei todos os santomenses têm direito à educação e à cultura, nos termos da constituição política. É também da especial responsabilidade do Estado promover a democratização do ensino, garantindo o direito a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares;

No acesso à educação e na sua prática é garantido a todos os santomenses o respeito pelo princípio da liberdade de aprender e de ensinar, com tolerância para com as escolhas possíveis, tendo em conta, ainda os seguintes princípios:

- a) O Estado não pode atribuir-se o direito de programar a educação e a cultura segundo quaisquer directrizes filosóficas, estéticas, políticas, ideológicas ou religiosas;
- b) O ensino público não será confessional;
- c) É garantido o direito de criação de escolas particulares e cooperativas. (Capítulo I, Artigo 2º)

Tendo em conta a adopção das novas bases para o sistema educativo santomense com aspectos mais inovadores à luz das transformações que o País vem conhecendo, assim sendo a Assembleia Nacional decreta nos termos da alínea b) do artigo 86º da Constituição, na subsecção II do artigo 9º os seguintes Objectivos do Ensino Secundário:

- a) Assegurar o desenvolvimento do raciocínio da reflexão e da curiosidade científica e o aprofundamento dos elementos fundamentais de uma cultura humanística, artística, científica e técnica que constituam suporte cognitivo e metodológico apropriado para eventual prosseguimento de estudos e para a inserção na vida activa;

b) Facultar aos jovens conhecimentos necessários à compreensão das manifestações estéticas e culturais e possibilitar o aperfeiçoamento da sua expressão artística;

c) Fomentar a aquisição e aplicação de um saber cada vez mais aprofundado assente no estudo na reflexão crítica, na observação e na experimentação;

d) Formar, a partir da realidade concreta da vida regional e nacional, e no apreço pelos valores permanentes da sociedade, em geral, e da cultura santomense em particular, jovens interessados na resolução dos problemas do País e sensibilizados para os problemas da comunidade internacional;

e) Facultar contactos e experiências com o mundo do trabalho, fortalecendo os mecanismos de aproximação entre a escola, a vida activa e a comunidade e dinamizando a função inovadora e interventora da escola;

f) Favorecer a orientação e formação profissional dos jovens, através da preparação técnica e tecnológica, com vista à entrada no mundo do trabalho;

g) Criar hábitos de trabalho individual e em grupo, e favorecer o desenvolvimento de atitudes de reflexão metódica, de abertura de espírito, de sensibilidade e de disponibilidade e adaptação à mudança.

Salientamos também a sua Organização no artigo 10º:

1- Têm acesso a qualquer curso do ensino secundário os que completarem com aproveitamento o ensino básico;

2- O Governo em diploma próprio regulamentará sobre o ingresso e a frequência no ensino secundário;

3- O ensino secundário compreende dois ciclos, sendo cada um de três anos;

4- O ensino secundário organiza-se segundo formas diferenciadas contemplando a existência de cursos predominantemente orientados para a vida activa ou para o prosseguimento de estudos no 2º ciclo, contendo todas elas componentes de formação de sentido tecnológico e profissionalizante, de cultura santomense e língua portuguesa, adequadas à natureza dos diversos cursos;

5- É garantida a permeabilidade entre os cursos predominantemente orientados para a vida activa e os orientados para prosseguimento de estudos;

6- A conclusão com aproveitamento do ensino secundário confere direito à atribuição de um diploma, que certificará a formação adquirida e, nos casos dos cursos predominantemente orientados para a vida activa, a qualificação obtida para efeitos do exercício de actividades profissionais determinadas;

7- No ensino secundário cada professor é responsável, em princípio, por uma só disciplina. (República Democrática de São Tomé e Príncipe, 2010)

Em suma, verificamos que ao falarmos da Escola, não podemos deixar de falar das Organizações, sendo que, actualmente a nossa sociedade tornou-se numa sociedade das Organizações.

Tendo em conta que a Sociedade santomense actual tornou-se muito heterogénea, relativamente a cultura, aos estratos sociais e económicos, diversas etnias e para que não haja incongruência com a Lei de Base do Sistema Educativo Santomense, que defende que todos os santomenses têm direitos à educação e a cultura, nos termos da constituição política.

Logo é urgente que a Escola se organize, se adapte, se actualize e se torne inclusiva de modo a dar respostas aos desafios que lhe são propostos.

CAPÍTULO II – O CONFLITO E A MEDIAÇÃO NO CONTEXTO EDUCATIVO

2.1 – Conceito do Conflito

Segundo (Jares, 2002), o Conflito é um facto activo, contando com momentos altos e baixos. No entanto, pelo facto de termos ideias distintas, metas e interesses opostos, nem sempre acordando nas opiniões, isto pode resultar em um Conflito.

Por isso, como os seres humanos não gostam de mudanças nem de ideias contrárias, nomeadamente: hábito diferente, culturas distintas, histórias, crenças e valores, então o conflito é quase visto sempre como algo destrutivo, emergente da disputa, prejuízo, competência desleal, constituindo um obstáculo para uma boa relação.

Todavia, é também frequente e cada vez mais fundamentado por vários autores, que o conflito ocupa uma posição de destaque, constituindo um elemento das situações de crise, de ruptura, de instabilidade, que condicionam o progresso dos indivíduos, dos grupos e das instituições (Carita, 2005) citado por (Aguilar, 2012).

2.1.1 – Tipos de Conflitos em meio Escolar

Segundo (Pacheco, 2009), o conflito pode ser subdividido em quatro categorias de ocorrências:

Conflito Interpessoal – é aquele que acontece quando temos problemas com outras pessoas, isto é este tipo de conflito insere-se mais no âmbito escolar.

Conflito Intrapessoal – é quando não conseguimos gerir os nossos próprios problemas, ou seja é um conflito connosco próprios e que nos deparamos diariamente com eles.

Conflito Intergrupual – acontece entre grupos diferentes.

Conflito Intragrupal – é quando o conflito dá-se no seio do mesmo grupo em que os elementos de grupo não conseguem chegar a um consenso.

Desta feita dentro da escola podemos observar dois tipos de Conflitos, são eles:

Conflitos Educacionais – são originários do próprio sistema escolar ou das relações que estejam envolvidas membros da comunidade educativa.

Conflito Escolar – são aqueles em que os envolvidos são elementos mais directo de uma comunidade educativa, isto é, que acontecem dentro do espaço da escola.

Segundo Moore (1998, p. 62), citado por (Chispino, 2007), os conflitos podem ser classificados por:

Estruturais – quando há uma degradação de comportamento, má distribuição dos recursos, disparidade de autoridade condição física, geográfica ou ambiental que impossibilidade de cooperação.

De valor – Estratégias diversificadas para a avaliação de ideias ou comportamento; ideologia ou religião diferente.

De relacionamento – Comunicação inadequada ou deficiente, fortes emoções, comportamento menos desejável e frequente.

De interesse - Disputa no que se refere a conteúdos, procedimentos e até psicológicos.

Quanto aos dados – Falta de informação ou informação errada, opiniões diferentes, interpretações diferentes dos dados.

2.1.2 – Causas do Conflito em contexto escolar

As causas do conflito escolar são várias, mas destacam as seguintes: a divergência de opiniões entre alunos e professores; entre alunos e entre professores; dificuldade de comunicação, de assertividade das pessoas, de condições para estabelecer o diálogo.

Pautamos pela massificação do ensino, pois esta garantiu o acesso dos alunos à escola, porém fez com que a escola tivesse uma população muito diversificada, nomeadamente: com diferentes vivências, com diferentes expectativas, com sonhos e

valores diferentes, culturas e hábitos diferentes pelo qual a própria escola não estava preparada para lidar com a mesma.

Deste modo como a Escola não seguiu esta evolução podemos dizer que devido este conjunto de diferença é causador de conflitos pelo facto desta não ter sido adaptada para acolher esta diversidade dos alunos.

2.2 – Conceito da Mediação

Segundo (Aguilar, 2012), a Mediação é um processo de resolução de conflito em que as partes envolvidas, recorrem voluntariamente a um terceiro para os ajudar a resolver o conflito. Aquele terceiro, que também é conhecido como mediador, deve ser imparcial e neutro, não deve impor as formas de resolução de conflito, isto é, ele apenas deve ser um bom ouvinte e procurar encontrar uma solução que seja razoável para ambas as partes envolvidas no conflito.

2.2.1 – Processo da Mediação de Conflito escolar

De acordo com as autoras (Costa & Matos, 2007) na promoção das estratégias da resolução de conflitos escolares estão adaptando nos alunos características de mediadores, de maneira que ao garantir as relações interpessoais não sejam violadas, contribuindo para uma segurança futura.

Sendo assim, estas estratégias desenvolvem nos alunos o sentimento de segurança capaz de resolver os próprios problemas, tomando decisões que possibilitem as suas necessidades. Inculcando nos alunos o senso de responsabilidade, de confiança no que se refere a resolução dos seus problemas de forma pacífica, isto ajuda-os no seu desenvolvimento psicossocial.

Portanto, no processo de resolução de conflitos salientam-se 5 pontos:

- 1- **Separar as pessoas do problema** - isto significa ter conhecimento do problema e perante o mesmo ter a consciência de que existem ideias diferentes, ou seja cada conflito exige opiniões diferentes;
- 2- **Reconhecer emoções envolvidas neste processo** – visto que cada pessoa tem uma forma diferente de lidar com a mesma situação, logo é

necessário que a partilha de sentimentos e emoções sejam muito relevante de tal maneira que a partilha de percepções leva-nos à sua resolução;

3- **Aceitar que o conflito é comunicação** – quando isto acontece conseguimos perceber 4 problemas básicos, que são: muitas vezes não falamos umas com as outras mas sim connosco próprios; ainda que existam duas ou mais pessoas falando, elas não se ouvem; nem sempre que pretendem comunicar, acabam por fazê-lo porque não se ouvem logo não compreendem aquilo que é dito e consequentemente não valorizam o suficiente o que é - lhes dito;

4- **Aprender a diferenciar o foco nos interesses e não nas posições** – de facto os problemas são definidos pelos interesses e não pelas posições. Numa situação de conflito existem muitos problemas a terem em conta, mas para que chegue a uma resolução é necessário que se encontre um ponto de negociação ou seja de diálogo que seja aceite por ambas as partes. Muitas vezes estes interesses são sufocados pelas posições, contribuindo para um bloqueio na resolução, por isso devemos alterar o foco de atenção das posições a fim de alcançar o interesse;

5- **Criar oportunidades para encontrar opções ou alternativas distintas** – Não pode ser pressionada a decisão para a solução de conflito, isto é devemos achar uma forma de defender e encontrar soluções de resolução de conflitos partindo de ideias opostas, pois isto também constitui a parte do processo da resolução.

2.2.2 – A Mediação no Contexto escolar

Até o ano lectivo findo não existia na Lei de Base do Sistema Educativo São-tomense nenhum programa de mediação do conflito escolar nem tão pouco nesta Escola, logo são os Directores de Turma em colaboração com os Sub - directores das classes que desempenham o papel de mediadores, salientando que esta mediação é feita sempre apoiada no regulamento interno da Escola ou baseada na experiência de vida enquanto docente.

De acordo com a diversidade cultural, social, religioso e económico que deparamos na Escola actual, torna-se necessário promover novo modelo de intervenção educativa de gestão do relacionamento nas escolas: por um lado verificamos um crescimento do acontecimento e das situações de conflitos mais graves e condutas

pouco sociais, pouca ou até mesmo uma fraca capacidade de resolução dos conflitos por parte dos alunos; por outro lado torna-se necessário o envolvimento dos alunos e a capacitação deles na matéria da gestão de conflitos, fazendo com que os alunos se sintam responsáveis pela convivência harmoniosa no contexto educativo e fomentar espírito de lideranças entre pares eficazes.

Para que a Escola cumpra as suas funções de educação e de socialização, é preciso que esta esteja munida de ferramenta pedagógica de mediação de conflitos que lhe permite implementar estratégias que motive a criatividade e a colaboração na gestão da convivência dos alunos no ambiente escolar.

Assim contribui para que a Escola tenha uma melhor qualidade de vida e conseqüentemente a melhoria do ensino-aprendizagem dos alunos, pois com a mediação os alunos desenvolvem novas formas do diálogo, tendo como suporte as técnicas e conhecimentos acerca da cooperação, da comunicação e da negociação entre as partes envolvidas a fim de ajudar na resolução de conflitos através das soluções razoáveis entre partes envolvidas, (Costa E. P., 2010).

CAPÍTULO III – O DIRECTOR DE TURMA UM BREVE HISTORIAL

Em São Tomé e Príncipe, a função do Director de Turma, resulta de uma mudança estrutural e organizacional do sistema de ensino, pois esta figura tem estado a ser colocada como uma peça fundamental de coordenação pedagógica que se preocupa com o desenvolvimento e a promoção do sucesso educativo dos alunos, logo sendo um líder pedagógico estabelece a ligação entre a escola e a família. (Torres, 2007).

As suas competências foram alargadas com a entrada em vigor do Decreto-lei nº: 38, no artigo 41º, onde se faz referência às competências atribuídas ao Director de Turma.

Portanto, a análise dessa mudança é de extrema importância, pois apresenta o ajustamento sócio-cultural de cada época, logo podemos ainda salientar que no nosso sistema educativo, a nomeação desta figura é feita através do Director da Escola em que este privilegia o senso de responsabilidade dos professores e também a disponibilidade no horário do professor, isto é para dizer que até então não temos nenhum documento que possa nos fornecer ideias claras sobre a nomeação do Director de Turma. Decreto-lei nº: 38, no artigo 41º.

3.1 – Conceito do Director de Turma

Director de Turma é a base da relação educativa, pelo facto de ser o docente que acompanha, apoia e coordena os processos de aprendizagens e maturação, estabelecendo a comunicação entre os professores, alunos, pais, encarregados da educação e os restantes agentes educativo, Marques, (2002), citado por (Camilo, 2015).

Segundo Monteiro (2009), citado por (Camilo, 2015), o Director de Turma “*é o docente que coordena um grupo de discentes e é simultaneamente um elemento do sistema de gestão da escola a que cabe a responsabilidade da gestão global do conselho de turma a que preside*” (p. 34).

O Director de Turma no seu campo de acção exerce um papel crucial no cumprimento de normas e valores regidos pela escola, no que refere à convivência e

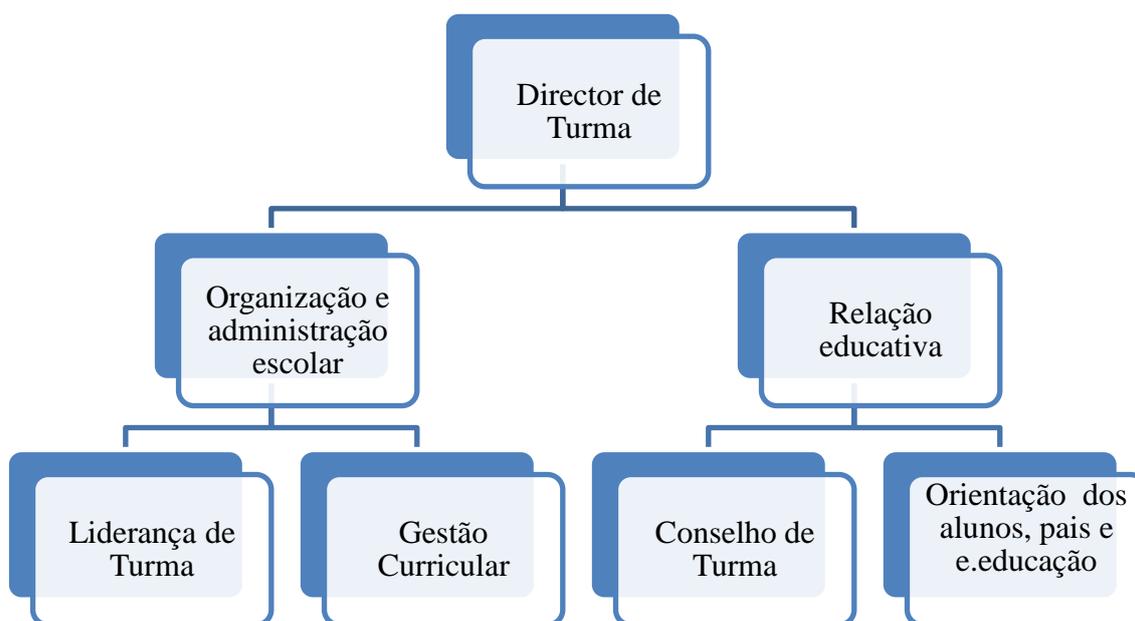
interação com os docentes, na forma de ser e estar e na maneira de aprofundar a relação entre a escola-família.

Assim sendo, um bom Director de Turma é aquele que acompanha o percurso do aluno mostra disponibilidade em atender e resolver os seus problemas. Aquele que ajuda os alunos a definir metas concretas e possíveis, aceita a diferença cultural e que sabe comunicar e encaminhar reuniões com os pais/Encarregados da educação.

No entanto o bom Director de Turma não pode limitar-se somente nas tarefas oficiais, disciplinares e informativas. Ele deve contribuir para a promoção do ensino-aprendizagem dos alunos e o desenvolvimento psíquico destes, engajar e promover estratégias para a implementação dos currículos. (Maia, 2013)

De acordo com (Camilo, 2015), passamos a mostrar em esquema as diversas áreas de acção do Director de Turma.

Figura 2 - Diversas áreas de acção do Director de Turma



3.2 – Competências do Director de Turma em São Tomé e Príncipe

No que se refere ao documento legislativo são-tomense está presente no Decreto-lei nº: 38, no artigo 41º as seguintes competências do Director de Turma:

1 – Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pelo regulamento interno, ao Director de Turma compete:

- a) Coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da respectiva turma;
- b) Presidir aos conselhos de turma;
- c) Prestar e receber informações referentes aos alunos da turma;
- d) Dialogar com os professores e os alunos da turma sobre o aproveitamento e o comportamento dos alunos e sobre o funcionamento da turma no geral;
- e) Proceder eleição dos delegados e subdelegados da turma e destituir os mesmos das funções, sempre que para tal, haja fundamentos;
- f) Reunir com os alunos, para apreciar matérias relacionadas com o funcionamento da turma, no horário semanal estipulado para o efeito;
- g) Controlar as faltas e os atrasos dos alunos, exigindo as respectivas justificações;
- h) Deferir ou indeferir as justificações de faltas apresentadas pelos alunos ou pelos pais e ou encarregados da educação, em conformidade com o disposto no regime-disciplinar e com os critérios para o efeito, adoptados pelo conselho de Directores de Turma;
- i) Registrar nos livros de termo, pautas, fichas destinadas aos pais e ou encarregados da educação e na folha do dossier de turma, as informações decorrentes da avaliação do aluno;
- j) Solicitar, sempre que necessário, a presença dos pais e ou encarregados da educação na escola, para analisar assuntos relacionados com a assiduidade, o aproveitamento e o comportamento do aluno;
- k) Promover a divulgação das normas regulamentadoras da escola e do sistema educativo junto aos alunos;
- l) Participar nas reuniões do conselho dos directores;

- m) Tomar conhecimento das sanções aplicadas aos alunos da turma e dá-lhes o devido encaminhamento;
- n) Cumprir e fazer cumprir as orientações da direcção da escola.

3.3 – O Director de Turma e a Relação Escola Família

Actualmente é recorrente abordar esta problemática “a relação escola-família”, sendo um tema muito diversificado, vários autores que se debruçam e levam a cabo estudos que evidenciam que o apoio da família afecta de forma positiva toda a comunidade educativa.

Quando há envolvimento da família na vida escolar dos alunos, exige que a escola conheça melhor os discentes, no entanto cabe a ela promover o ensino-aprendizagem de modo a elevar os conhecimentos destes e traçando meta a atingir pelos seus alunos.

Salientamos que o papel do Director de Turma desempenha nesta relação é essencial e ocupa uma posição cimeira aos olhos dos alunos para que haja um feedback entre a escola e a família, isto verifica-se tanto na legislação, como na própria organização das escolas como também os restantes elementos da comunidade educativa.

Daí que, permitirá que o Director de Turma faça um acompanhamento pormenorizado daquilo que constitui perspectiva das famílias e tornado possível a sua inserção na comunidade educativa.

Por conseguinte, torna-se necessário analisar a estratégia a ser utilizada no relacionamento das famílias com os alunos a fim de percebermos a forma de relacionar das famílias com as informações promovidas pela escola, permitindo assim que a escola conheça melhor os seus alunos e que possam construir o seu perfil ao longo prazo. (Alho & Nunes, 2007)

3.4 – O Director de Turma como Líder Intermédio e o seu papel na Organização Escolar

A entidade que tem a responsabilidade de servir de mediador entre os professores da turma, assim como os discentes e os seus familiares é o Director de Turma.

Ser líder é um factor muito importante a considerar para que o Director de Turma intervenha de forma responsável nos diversos problemas no ambiente escolar com os alunos e os seus familiares e não só, como as restantes comunidade educativa.

No entanto, esta visão do Director de Turma ser um líder flexível, equilibrado e colaborativo surge num contexto actual no modo como as organizações actuam, isto é, o Director de Turma deve transparecer que é alguém capaz de enfrentar e resolver os problemas do quotidiano com qual a escola enfrenta, promovendo assim o espírito colaborativo dentro da escola, a fim de atingirem os objectivos desejáveis. Clemente & Mendes (2013).

Em suma o Director de Turma é não só docente, como também é um educador que está sempre presente oferecendo um acompanhamento, um apoio, coordenando assim os processos do ensino – aprendizagem, orientando o aluno no seu desenvolvimento académico e facilitando a comunicação entre os professores, alunos, pais/encarregados da educação e as restantes comunidade educativa.

Sendo um professor que conhece bem os seus alunos, lidera e coordena a equipa pedagógica, isto é conselho de turma, o Director de Turma figura como um suporte no que toca a proteção, conselho, regulação/estabilização e na orientação do desenvolvimento pessoal e intelectual do aluno, pois faz com que haja aproximação entre todos os elementos da comunidade educativa, estimulando o envolvimento desta na realização dos Projectos educativo. (Rodrigues, 2011)

Considerando que a escola é uma instituição organizacional e estando o Director de turma vinculado a ela, logo ele deve ser conhecedor da organização escolar com vista a ser um componente integrante desta, promovendo a educação escolar como um projecto social constituindo o alicerce do desenvolvimento de uma sociedade.

A escola tem um carácter institucional, ela é considerada de uma organização que presta serviços com fins educativos. Para que haja um funcionamento regular da escola, é preciso que esta esteja estruturada de tal maneira que permita a integração dos agentes educativos.

Segundo Cool et all. 2001, citado por (Camilo, 2015), o Director de Turma tem uma diversidade na sua tarefa, na qual a mesma não culmina somente com a responsabilidade no que respeita aos alunos mas também estende a sua peculiaridade com o trabalho e o seu bom desempenho com as funções atribuídas relacionada com a gestão pois exige competências específicas e requerem formação pessoal permanente.

Logo podemos concluir que alguns Directores de Turma recorrem a recursos das tecnologias para ver os problemas dos alunos resolvidos, daí que o papel do Director de Turma torna indispensável na organização escolar porque o comprometimento dele com o desenvolvimento individual dos alunos deixa de ser uma responsabilidade meramente dos encarregados da educação e passa a ser de toda a comunidade educativa. (Camilo, 2015).

3.5 – O Director de Turma como Mediador do Conflito Escolar e como Mediador do Ensino-Aprendizagem

Mediação é um procedimento que através do apoio de um indivíduo imparcial (o mediador), faz com que o entendimento entre pessoas envolvidas num conflito, possibilite o diálogo e a cooperação entre elas a fim de resolver o problema. Assim, a mediação passa a ser mais do que um simples método para resolução de conflitos, isto é uma forma de evitar que haja conflitos futuramente e contribui para que tenha um clima de cooperação entre as pessoas (Seidel, 2007) .

Quando não existe compatibilidade, há sempre ideias opostas entre as partes e que cada um interpreta da sua forma, isto é não há consenso então a partir deste momento começa o conflito. Neves, (2011), citado por (Jesus, 2012).

Conflito surge a partir do envolvimento social, isto é, em todas as culturas e durante o nosso percurso de vida. Eis a razão que não podemos estar isentos a sua complexidade.

Por isso, se resolvemos desenvolver estudos sobre as relações interpessoais no estabelecimento educativo e familiar, torna se necessário o desenvolvimento da comunicação, sendo que desde o nascimento até a morte de um indivíduo, ele encontra-se inserido num sistema complexo de relações, permitindo-lhe a construção do seu próprio ego e dos outros e conseqüentemente a construção da sua personalidade. (Costa & Matos, 2007)

No entanto para mediar comportamentos menos desejáveis e que perturba sistematicamente, originando um sentimento de desconforto, torna-se necessário utilizar as faculdades específicas para a resolução de problemas e conflitos. Numa pesquisa feita na área educacional salienta que estas faculdades podem ser desenvolvidas nos Directores de Turma, de modo que a resolução de conflitos sejam eficazes entre os docentes e os discentes. (Veiga, 2013)

No entanto, o processo de negociação para a resolução de conflitos deve ter como finalidade solucionar e satisfazer os problemas dos envolvidos. Todos os envolvidos no conflito devem associar-se a fim de encontrarem uma melhor forma para a resolução do problema de modo que nenhuma das partes saia lesada. Devem criar

ambiente cooperativo que se privilegia uma liderança participativa. Gordon, (2003); Veiga, (2007) citados pelo mesmo autor.

De acordo com Veiga, (2007), citado por (Veiga, 2013), criando este ambiente ameno os intervenientes evitam o ressentimento; faculta uma boa tomada de decisão; faz com que prevaleça relações sinceras enaltecendo a união da turma, facilitando aprendizagem dos processos decisivos; aumento de mais tempo para o ensino-aprendizagem e evita comportamentos inadequados.

Para que haja facilidade na compreensão dos factores que podem ser promotores do problema e de adopção de medidas que são aceitáveis para a sua resolução este método segue diferentes etapas, nomeadamente: identificação do problema; procura de soluções; escolha de soluções; implementação das decisões e avaliação dos resultados.

Identificação do problema – o problema deve ser real, que pode ser solucionado e a sua apresentação deve ser objectiva. É preciso que só os intervenientes participem na parte de tomada de decisão e que eles encarem esta resolução como necessidade e não de competição de soluções. Elevar as competências comunicacionais, ter uma escuta-activa na medida em que o aluno sinta que para além de ouvirmos o que ele diz, também entendemos correctamente. Davidson & Wood, (2004); Gordon, (2003); Veiga, (2007), também citado por (Veiga, 2013).

Procura de soluções – cada parte que está envolvida no conflito deve apresentar uma proposta de resolução e tentar equiparar com os demais presentes. O Director de Turma deve exprimir ideias livremente para a resolução do problema sem sentir-se ameaçado ou influenciado pelas partes envolvidas, por isso que a criatividade para a elaboração desta solução e a escuta-activa torna imprescindível nesta fase. Cooper & Simonds, (2003), citado por (Veiga, 2013).

Escolha de soluções – É necessário que desde o princípio todas as propostas sejam analisadas de modo que todas as propostas que contenham uma avaliação negativa seja eliminadas. Mas antes do mediador tomar alguma decisão deve ver qual é a solução mais viável; qual é aquela que todos estão de acordo; se resulta e se convém escrever como se fosse um contrato.

Implementação das decisões – Este plano de resolução deve ser possível, deve estar tudo bem explícito, o Director de Turma deve manifestar ao aluno que se sente afectado com o seu comportamento. Gilbs, (2003); Gordon, (2003); Veiga, (2007), todos eles citados pelo mesmo autor.

Avaliação dos resultados – Não verificando, os resultados positivos desta decisão é preciso que se encontre outras soluções, porque muitas vezes parece que a decisão era adequada no início, logo é necessário que esta seja avaliada com frequência. Gilbs, (2003); Wells, (2006), também citado por (Veiga, 2013).

Na perspectiva do Perrenoud, citado por (Jesus, 2012), existem dez competências para ensinar e sendo que algumas delas mostra-nos como evitar o conflito nas escolas e como encontrar estratégias para a resolução do mesmo. Salientam-se algumas das competências consideradas as mais importantes para que um docente e ou Director de Turma evite/ resolva os conflitos:

- Desenvolver trabalhos em equipa de modo que saiba como administrar ou gerir crises ou conflitos, encarar o conflito como algo normal, pois é a partir deste que pomos a luz a nossa capacidade de reflexão que nos remete a recusar ou a divergir, afirmando assim a nossa autonomia.

- O Director de Turma deve prestar informações aos encarregados da educação, aos alunos e aos docentes afectos a mesma turma, presidir reuniões, mostrando de forma clara a sua autonomia profissional, a política educativa e as normas da instituição.

Uma das competências também de grande importância é a do envolvimento dos encarregados da educação na edificação do conhecimento dos seus educandos, ou seja, o professor/Director da Turma terá que continuar a responsabilizar os pais pelos deveres escolares, para que os mesmos conjuntamente com os docentes possam contribuir para o desenvolvimento pedagógico do aluno.

- Encarar os deveres e os problemas éticos da profissão, isto é, evitar que haja violência na Escola e fora dela, ensinando aos alunos o respeito pela diferença, nomeadamente: cultural, social, étnicas, portanto os valores que os professores incutem nos alunos é crucial para a mudança do comportamento destes.

Daí que o Director de Turma deve participar na criação de regras da vida quotidiana no que toca à disciplina na escola, as sanções e a apreciação da conduta,

permitindo assim a sua negociação com os discentes, porém esse deve manter sempre o seu papel de adulto sempre que haja necessidade, agindo sempre com responsabilidade na gestão do conflito escolar.

Para que o aluno tenha carreira na aprendizagem específicas e que atinjam as metas de aprendizagem desejadas é preciso que os alunos se interiorizem bem os resultados. Tiberghien, (1997).

Daí que através da mediação o Director de Turma procura ter conhecimentos preliminares, as competências e as visões do contexto em que o aluno está inserido, e com frequência analisar os desafios postos à aprendizagem dos alunos no seu percurso de aprendizagem.

As duas componentes principais da mediação do Director de Turma são: a de averiguar os desafios que os discentes enfrentam no seu percurso académico; e ele deve esforçar-se para enaltecer o conhecimento que os alunos já possuem. Felder & Brent, (2007); Mazur, (1997); Martimer & Scott, (2003), citado por (Veiga, 2013).

Por um lado, a prática de ensino dá aos professores e aos Directores de Turma ferramentas necessárias para lidar com os alunos como grupo. Desta feita, a mediação do Director de Turma percorre estes trilhos bem estruturado e por outro lado, a mediação do Director de Turma é um fenómeno complicado porque na turma, ocorrem em simultâneo fenómenos cognitivos, afectivos e socio-políticos que o Director de Turma deverá ter em conta. Valero, (2002); Weil – Barais & Dumas – Carré, (1998), (Veiga, 2013).

3.6 – O Director de Turma como Orientador Pedagógico

Orientação educativa é um conjunto de acções dirigidas aos discentes, aos encarregados da educação e aos docentes a fim de contribuir para o progresso das suas actividades segundo princípios particulares do estabelecimento de ensino.

Por outro lado a orientação educativa é uma cadeira que ensina e desenvolve as capacidades pedagógicas, psicológicas e sócio-económicas do indivíduo com intenção de relacionar o progresso pessoal com o progresso social do país.

Desta feita, a Orientação educativa é vista como um alicerce para a promoção de instrumento que possibilita o docente uma organização com eficiência da sua actividade, contribuindo para a melhoria do ensino – aprendizagem dos alunos. Assim sendo, o processo intervêm directamente no currículo adaptando estratégias de aprendizagem para os alunos com necessidade educativa especial.

Estas alterações permitirão uma integração diversificada dos alunos, atendendo as suas diferenças individuais. Por outras palavras a orientação permite que os alunos com o apoio do docente passam a conhecer melhor as informações acerca das alternativas que são oferecidas durante o seu percurso escolar.

Por fim ela deve facultar o apoio ao docente num âmbito mais específico em questões relacionadas com o desenvolvimento laboral e a carreira profissional. <https://conceito.de/orientacao-educativa>.

Tendo o Director de Turma como uma alternativa de gestão pedagógico-administrativa para estabelecer uma ligação entre a escola e a família, este contribui para traçar um objectivo durante o processo educacional.

Verificamos que segundo (Tavares, 2018), com a implementação desta figura a taxa do abandono escolar baixou consideravelmente, visto que uma das funções do Director de Turma é de verificar as faltas semanais do aluno e se o número das faltas for alto ou metade daquilo que está previsto no regulamento interno da escola, o Director de Turma deve pedir a comparência do encarregado da educação a fim de prestar algumas informações acerca da ausência do aluno.

Segundo o regimento interno do projecto educativo “ o Director de Turma deve ser um docente que lecciona uma disciplina qualquer dentro da sua área de formação como também deve leccionar a disciplina de Cidadania.

(Leite & Chaves, 2011), Salientam que é também o papel do Director de Turma estimular nos alunos os valores essenciais à aprendizagem de modo que haja uma relação de solidariedade e de socialização, no qual permitirá intervenções bem definidas a quando do conselho de turma dando a conhecer numa acta as informações acerca da turma.

CAPÍTULO IV – GESTÃO CURRICULAR

4.1 – Conceito de Currículo

Currículo se relaciona com “correr” (currere, em latim), corrida e também com curso e percurso. É também definido como plano de estudo, isto é, conjunto de saberes e competências de várias disciplinas ou áreas de estudos, estruturados por anos e ciclos de aprendizagem, ou seja conjunto de experiências educativas e de aprendizagem; Por outro lado, é um somatório de todas as aprendizagens efectuadas pelo aluno dentro e fora da escola, (Baptista, 2011).

Na revista “Currículo sem fronteiras”, Formosinho & Machado, (2008), citado por (Baptista, 2011), defende que o desempenho dos alunos e práticas dos professores dependem do teor do currículo posto a disposição.

Segundo Formosinho & Machado, (2008), citado por (Baptista, 2011), o “currículo uniforme pronto – a – vestir”, seja de “tamanho único” ou de “tamanhos estandardizados” devem principalmente acarretar consigo uma pedagogia capaz de transportar os mesmos conteúdos, a mesma amplitude dos programas e com ajustados limites para o ritmo de execução, a carga horária semanal uniforme, e as cargas horárias determinadas por disciplina.

Formosinho (2000) denomina a pedagogia que está sendo implementada de “pedagogia burocrática”; centra-se em normas pedagógicas de execução universal e impessoal, devendo todas as crianças independentemente das suas aspirações, necessidades e aptidões, experiência escolar e produtividade académica nas diferentes disciplinas, devem estar sujeitas às mesmas disciplinas durante todo o percurso escolar, citado pelo autor já referido anteriormente.

De acordo com Barroso (2001), citado por (Baptista, 2011), as duas invariantes da forma escolar da educação que está relacionada com a crise da escola são: as formas como estão estruturadas a organização pedagógica e a administração da escola.

Segundo o mesmo autor, a crise que se verifica actualmente na escola resultante da pedagogia burocrática relaciona-se com a forma como ela está organizada, a volta de uma fonte pedagógica “inalterável”, promovendo sistemas rígidos de

classificação, divisão e convergência dos discentes, de standardização dos processos de ensino de prescrição e controlo do trabalho do professor.

4.1.1 – Tipos de Currículos

De acordo com SIMS (Second Mathematics International Study)¹ identificou-se três tipos de currículo, sendo:

Currículo enunciado – o estado ou a escola é que são os agentes que definem o conteúdo a serem tratados em diferentes anos;

Currículo implementado – é aquele que é executado pelo Docente;

Currículo adquirido – é aquele que é assimilado pelos discentes.

Noutra perspectiva ligeiramente diferente também o currículo é apresentado em três modelos, que são:

Currículo formal, oficial ou prescrito – é aquele que traça o conjunto regular de aprendizagens a serem proposta à todas as instituições escolares;

Currículo real – consiste no facto vivido ou seguido por cada aluno, em que é correspondente ao percurso individual de formação que difere constantemente.

Currículo oculto – por um lado é correspondente a um grupo de aprendizagens, experiências e vivências que não são perspectivadas nem tão pouco planeadas que sucedem da própria vida em comunidade, comunidade educativa; por outro lado é originado de funções pouco claras, e por vezes irreveláveis, que continuam a ser um embaraço na acção educativa das escolas públicas.

Nesta perspectiva, em alguns países da Europa e África ainda se pode encontrar muito enraizada a concepção clássica da escola tradicional que consiste num Currículo que é entendido como um conjunto de conhecimentos a transmitir para os discentes. Desta feita, o currículo entra em choque com o programa o enunciado dos conteúdos a apresentar e a desenvolver durante as aulas anualmente.

¹ International association for the Evaluation of Educational Achievement, <http://www.iea.nl/sims.html>.

Neste âmbito, os docentes transmitem e explicam conteúdos, no entanto os discentes terão que estudar através de manuais, sebatas, de apontamentos das aulas, a fim de periodicamente serem avaliados e submetidos ao exame que determina o seu resultado: ou aprovam ou reprovam. Deste modo o currículo refere-se particularmente aos conteúdos a serem ensinados.

As competências que o discente deve ter depois da escola, na vida prática provêm do Currículo como Produto que é apresentado como um conjunto de metas ou resultados a alcançar no fim do ciclo de aprendizagem, (Baptista, 2011).

Segundo Bobbitt (1918), citado por (Baptista, 2011), define bem este modelo curricular, pois este currículo tem como objectivo mostrar as competências, atitudes, hábitos, apreciações e formas de conhecimento consistindo no desempenho de actividades específicas na educação que prepara para a vida definitiva e adequadamente para o progresso destas actividades, logo é esta série de experiências que as crianças e os jovens devem possuir ao alcançar aqueles objectivos, já orientados para as profissões que os alunos vão escolher.

Ainda de acordo com Smith (2000), citado por (Baptista, 2011) a dependência do currículo entendido como produto provêm da definição de objectivos comportamentais, a outra visão que podemos ter na teoria e prática do currículo sendo o mesmo autor é através do processo.

Neste caso não se pode falar do currículo como algo físico, porém antes a relação interativa entre os docentes, estudantes e saberes. Doutra modo este currículo é definido como aquilo que acontece na sala de aula e o que as pessoas fazem para a preparar e avaliar, por sua vez salienta-se que a interação entre os diversos elementos uniformiza este modelo à pedagogia de Aristóteles.

O desenvolvimento do Currículo como processo é definido por Smith, (2000) como Praxis, isto é, prática, é acção e reflexão, fruto da inspiração da teoria crítica da emancipação do Paulo Freire.

Na pedagogia crítica a experiência de aprendizagem e a experiência do aluno se fundem o que faz com que haja um processo que une experiências entre o docente e o aprendente resultante do diálogo e da negociação, encorajando assim esses

intervenientes a encarar os problemas da vida real com responsabilidade, (Baptista, 2011).

4.1.2 – Finalidades do Currículo

Segundo, (Baptista, 2011), as grandes finalidades da educação são identificadas pelas funções pedagógicas do currículo, sendo: o desenvolvimento pessoal; integração social; desenvolvimento económico.

Estas funções estão explicitadas na legislação, todavia além destas funções que se encontram espelhadas na legislação existem outras também ocultas que as sociedades democráticas não estimulam mas que em muitas ocasiões não vão de encontro com a vontade política. Estas funções estão associadas à exclusão escolar que sobrevivem pelo menos ao nível da cultura e das práticas das escolas, são elas:

Reprodução social – Bourdieu & Passeron (1970), defendem que os discentes cujos planos: económico, social e cultural privilegia, finalizam o ciclo escolar ainda mais privilegiados do que entram. A escola ao definir como cultura a própria cultura das classes dominantes, em vez de a extinguir, aumenta as desigualdades na escola e na sociedade, pois isto é denominado de “Efeito Mateus”: “A todo aquele que tem, será dado mais, e terá em abundância. Mas ao que não tem, até o que tem lhe será tirado”. Mateus (25, 28 – 29).

Seleção e exclusão – as escolas estão sempre excluindo, provocando o abandono prematuro dos aprendentes aos alunos mais frágeis, mesmo sendo obrigatória. Embora não pareça a função da escola é de selecionar os “melhores” e excluir os “piores” isto é próprio da escola elitista do paradigma da exclusão, actualmente nos países desenvolvidos já está ultrapassada esta concepção, porém na verdade é que se formos ver na prática o número dos alunos excluídos e os que abandonam é grande, assim a exclusão continua a ser a prática assídua nas escolas, acarretando custos sociais e económicos, (Baptista, 2011).

4.2 – O Director de Turma e as Dimensões da Gestão Curricular

De acordo com (Roldão), é urgente que se analise quando é que o Director de Turma exerce o papel de gestor/coordenador na promoção do currículo em diversas vertentes deste processo, tendo como objectivo tornar a gestão curricular mais potente de modo a que cada professor poderá realizar o trabalho em equipa com maior eficácia.

Se tivermos que falar em primeiro lugar dos professores enquanto gestores do currículo, identificaremos várias medidas desta função, basearemos estas medidas para equacionarmos a particularidade da função do Director de Turma em relação a cada uma delas:

- Os docentes deparam-se com a necessidade de administrar um currículo formal, este é da inteira responsabilidade do ministério da tutela e é uniformizado a nível nacional, a gerência deste currículo, se não é de uma simples execução passiva proposta pelo ministério, haverá uma necessidade de ir –se a busca de outras dimensões tendo em conta a especificidade da população a que este é dirigido.

- Pelo facto de serem detectadas algumas fragilidades deste currículo nacional, podemos dizer que há áreas que sejam possíveis criar uma gestão mais dinâmica e autónoma, isto é, na área de construção curricular.

A gestão do docente traduz-se em diversas áreas, que são:

Ajuste curricular – é quando procedemos o acerto do currículo ao contexto real, permitindo assim a sua adequação das ocorrências particular da turma, priorizando o desenvolvimento dos conhecimentos académico proposto no currículo formal;

Diferenciação curricular – São diferentes formas de diversificar as estratégias e o ritmo de trabalho a fim de conseguir atingir as metas almejadas e as características específicas da turma, valorizando assim as aprendizagens comuns da mesma.

Adequação curricular – Prende-se com o ajustamento e a articulação do currículo às características e a forma específica de aprendizagem dos discentes tendo em conta os diversos níveis etários com o qual trabalhamos.

Construção curricular – Salientamos que nesta fase trata-se da intervenção dos docentes no currículo a fim de construir projectos educativos de algumas áreas

disciplinares bem como o desenvolvimento de actividades extracurriculares e quanto isso acontece o professor dever mostrar no processo curricular global os objectivos, conteúdos, estratégias e a forma de avaliação a ser aplicada.

Sendo assim a partir desta articulação na gestão do currículo competente principalmente ao professor, podemos adequa-la no papel do director de turma no que concerne à coordenação/dinamização das diversas áreas da gestão curricular.

Daí que se pergunta como é que deve ser a intervenção do Director de Turma na gestão do currículo?

É essencial que se sublinhe que a questão da intervenção do Director de Turma deve ser enquadrada de acordo com as competências que lhe são atribuídas competências essas que se prendem com a responsabilização no que toca a gestão da escola na turma em que mesmo dirige.

Logo a forma como este desempenha as suas funções deve-se à eficiência da gestão do currículo realizada pelos docentes, de forma a garantir a unidade e a coerência, fazer com que a sua adequação seja assegurada e que haja a coordenação e a cooperação na turma em que todos trabalham.

Deste feita, o director de turma por ter o privilégio de se relacionar de forma mais directa com os alunos e os encarregados da educação, este tem a incumbência de mediar o ensino - aprendizagem dos alunos e assegurar a forma como é implementado.

No entanto, analisaremos o papel do Director de Turma no que se refere a sua relação a cada uma das áreas apresentadas anteriormente, são elas: reconstrução, diferenciação, adequação e construção curriculares pois além destas, necessário se torna considerar alguns aspectos que devem constituir o dossier individual do aluno, a ter em conta para a melhoria no desempenho do Director de turma, são os seguintes:

Contexto global da turma:

- Inserção socio-económico e cultural;
- Ter em conta a diversidade linguística, cultural, social, etc;

- Ter conhecimento daquilo que foi o ano anterior (aluno), se houve permanência ou deslocação da turma ou escola ao longo do ano lectivo, o nível da aprendizagem e a troca dos docentes;

- Ter uma caracterização bem definida da turma a nível do desenvolvimento da aprendizagem, a estratégia utilizada e enfatizar a que teve maior sucesso, problema de relacionamento entre os alunos;

Caracterização da turma a nível de alunos

- Situações que dificultam a integração dos alunos na turma;

- Alunos portadores de deficiência ou com necessidade educativa especial;

- Realização de algumas actividades ligado ao percurso da evolução da aprendizagem dos alunos.

Tudo isto deve ter em conta a forma como o director de turma desempenha o seu papel de gestão: ele deve facultar os colegas instrumentos relacionados com a análise da situação da turma e promover debates que leva a reflexão sobre a situação apresentada, evitando comentários discriminatório que podem por em causa a aprendizagem da turma.

O Director de Turma enquanto gestor/coordenador deve analisar conjuntamente com os professores analisar o currículo proposto, os seus princípios e seus objectivos a fim de refletirem sobre o mesmo, traçando prioridades tendo em conta a situação da turma. Se por ventura após ter sido feito a análise do currículo depararmos com algumas dificuldades de aprendizagem das classes anteriores, o director de turma conjuntamente com os colegas deverá construir uma nova estratégia a fim de por cobro a estas dificuldades. (Roldão)

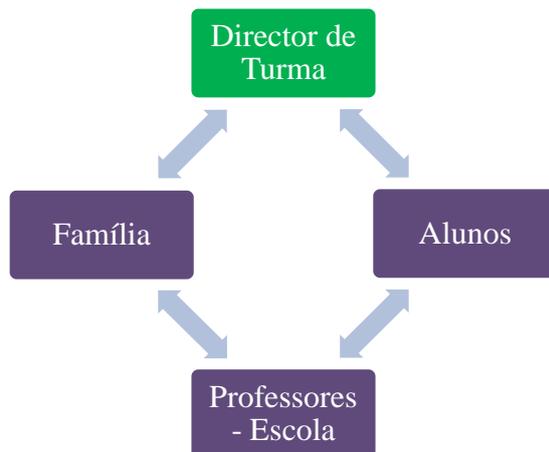
II - PARTE – ESTUDO EMPÍRICO

5 - Metodologia

Utilizamos a metodologia mista com base num estudo de casos de natureza exploratória, analítica e propositiva, assim sendo aplicámos inquérito por questionário a quarenta e quatro Directores de Turma efectivos e/ou extraordinário e um inquérito por entrevista a seis Directores de Turma.

Este estudo pretende valorizar a investigação em ambiente escolar. Assim a actuação das funções do Director de Turma é influenciada por três vectores que são: Família, Alunos e Professores. Como podemos verificar no esquema abaixo representado, (Torres, 2007):

Figura 3- Áreas que influenciam a actuação do Director de Turma



O inquérito é uma pesquisa sistemática e mais rigorosa possível de dados sociais significativos, já formuladas, de modo a poder fornecer uma explicação.

O inquérito por questionário é uma técnica muito utilizada entre as ciências sociais que apoia numa sequência de perguntas ou interrogações escritas que se dirigem a um conjunto de indivíduos (inquiridos), que podem envolver as suas opiniões, as suas representações, as suas crenças ou várias informações factuais sobre eles próprios ou o seu meio (González, 2005).

O inquérito por questionário distingue-se da entrevista, porque a aplicação do inquérito exclui em alguns casos a relação de comunicação oral entre o inquiridor e o inquirido (entrevistado), característica da situação de entrevista – é o que se passa nos questionários de administração directa (ou auto – administrados), em que o próprio inquirido regista as suas respostas. Só nos inquéritos de administração indirecta, nos quais é o inquiridor quem formula as perguntas e regista as respostas do inquirido, se estará numa situação semelhante à da entrevista.

Esta técnica é adequada ao estudo extensivo de grandes conjuntos de indivíduos (normalmente através da medida de certos atributos de uma sua amostra representativa), mas tem importantes limitações quanto ao grau de profundidade da informação recolhida.

Inquérito por entrevista é uma conversa entre duas ou mais pessoas (o (os) entrevistador (es) e o (os) entrevistado (s)) onde perguntas são feitas pelo entrevistador de modo a obter informação necessária por parte do entrevistado.

Portanto, na entrevista, contrariamente ao inquérito por questionário, há um contacto directo entre investigador e os seus interlocutores. Esta troca permite o interlocutor do investigador exprimir as suas ideias enquanto que o investigador, através das suas perguntas, facilita essa expressão e não deixa que o interlocutor fuja dos objectivos de investigação, cabendo também ao investigador trazer e elementos de análise tão fecundos quanto possível. Estes inquéritos por entrevistas e por questionário visam recolher informações sobre as percepções que os professores têm sobre o perfil do director de turma no 2º ciclo do ensino secundário. <https://pt.wikipedia.org/wiki/Entrevista>
<http://www.scielo.mec.pt/pdf/got/n6/n6a10.pdf>

5.1 – Propósito de estudo

A primeira intenção desta investigação visa estudar as concepções que os professores e Directores de Turma possuem relativamente ao perfil e às funções como mediador do conflito escolar, bem como analisar as competências que os Directores da Escola privilegiam num docente para exercer o cargo do Director de Turma.

Pretendemos saber se, apesar de existir um suporte legislativo que concede a este professor responsabilidades específicas no domínio da coordenação, há inconsistência entre esta atribuição de poderes e a respectiva operacionalização, assim

como conhecer o perfil desejado para um Director de Turma. Salientamos que umas das principais ideias desta investigação remete-nos à analisar que muitas vezes este cargo é exercido pelos professores que supostamente não são experientes, isto é como pouco tempo de serviço e por vezes no seu primeiro ano de serviço, mas ainda assim desempenham o cargo com zelo e dedicação. (Camilo, 2015).

5.2 – Participantes no estudo

Os intervenientes desta investigação foram os professores da Escola Liceu Nacional, pois é uma escola onde alberga um número mais elevado dos alunos e dos professores do 2º ciclo de ensino secundário (10ª, 11ª e 12ª classe).

5.3 – Instrumentos de Recolha de dados

No que concerne a pesquisa bibliográfica recolhemos vários dados mas só que quanto a São Tomé não encontramos nenhum dado, logo realizamos dois instrumentos, adaptados de (Camilo, 2015), (Favinha, 2010) e (Jesus, 2012) com a finalidade de colhermos opiniões de professores.

Utilizamos em primeiro lugar o inquérito por questionário a quarenta e quatro professores do 2º ciclo do ensino secundário, com o objectivo saber o que os professores da escola Liceu Nacional pensam sobre o perfil do Director de Turma, focamos em seguintes dimensões: Identificação dos inquiridos; Características importantes para a nomeação do Director de Turma; Assuntos que se tratam nas reuniões do conselho de turma; Factores que condicionam o desempenho do Director de Turma; Importância do papel do Director de Turma na Gestão Escolar; Actividades que deveriam ser realizadas pelo Director de Turma; Local onde se observa mais conflitos entre os alunos; Frequência com que o Director de Turma realiza algumas actividades; Procedimento do Director de Turma numa situação de conflito em que a sua turma esteja envolvida; Factores que potencializam o trabalho do Director de Turma e Factores que constriam o trabalho do Director de Turma.

Em segundo lugar utilizamos o inquérito por entrevista a seis Directores de Turma do 2º ciclo do secundário, também com o objectivo de saber o que os professores da escola Liceu Nacional pensam sobre o perfil do Director de Turma, assim sendo as dimensões abordadas foram as seguintes: Caracterização do entrevistado; Experiência

como o Director de Turma; Papel do Director de Turma no exercício das suas funções; Actuação profissional enquanto Director de Turma com vista ao desenvolvimento de uma cultura colaborativa no seio da comunidade educativa e Organização da escola face ao desenvolvimento de uma cultura colaborativa.

A construção destes instrumentos também foi baseada na revisão bibliográfica, que tem como finalidade recolher dados que não são possíveis obtê-los unicamente das pesquisas bibliográficas. O questionário contém questões fechadas (escolha fixa).

5.4 – Procedimentos

Nesta investigação realizamos entrevistas respeitando os critérios seguintes: a disponibilidade dos inquiridos; a confidencialidade dos inquiridos. No questionário realizamos um pré-teste com intenção de averiguar a clareza e objectividade do instrumento, contámos também com a revisão feita pela Orientadora e a validação por um professor do Departamento de Pedagogia e Educação da Universidade de Évora.

Para a sua aplicação fizemos uma carta, pedindo a permissão ao Director desta escola para a realização da investigação.

6 – Apresentação, Análise e Discussão dos resultados

Recorremos ao Microsoft Office Excel, tratámos os dados que serão apresentados por tabelas e gráficos.

6.1 – Instrumento - 1 Questionário aos Directores de Turma, sobre “Mediação do conflito escolar”

O primeiro estudo culminou na aplicação dos questionários à amostra 1, constituído por quarenta e quatro Directores de Turma.

Tabela 1 – Caracterização dos participantes - Idade

Idade	Frequência	%
De 20 a 29	11	25%
De 30 a 39	22	50%
De 40 a 49	8	18%
De 50 a 59	3	7%
Total	44	100%

Relativamente aos professores inquiridos constatamos que existe mais Directores de Turma do 2º ciclo do ensino secundário com a idade entre 30 a 39 anos que corresponde a 50 % da amostra, em seguida 11 destes com a idade entre 20 a 29 anos equivalente a 25% da população inquirida, 8 com a idade entre 40 a 49 anos correspondente a 18% da amostra apresentada, assim sendo verificamos que na idade entre 50 a 59 anos é a que apresenta com menos indivíduos, isto é 3 que corresponde a 7% da amostra. Como se verifica no gráfico abaixo representado:

Gráfico 1 - Idade

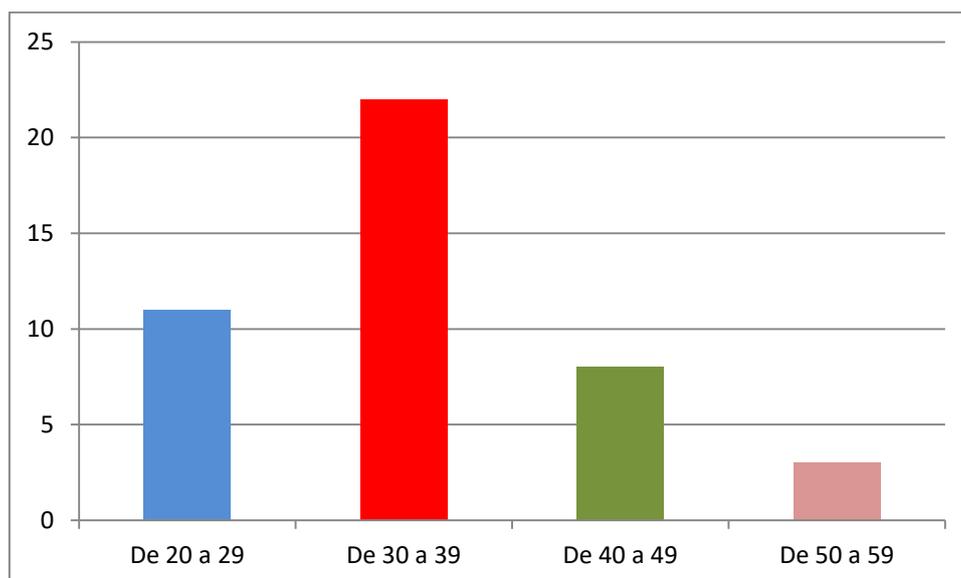


Tabela 2- Sexo

Género	Frequência	%
Masculino	19	43%
Feminino	25	57%
Total	44	100%

Depois de termos inquiridos 44 professores, do 2º ciclo do ensino secundário, vimos que a predominância é para o sexo feminino, que totaliza em 57% que corresponde a 25 professores da amostra enquanto que o sexo masculino no total é de 43% que corresponde a 19 professores da amostra.

O gráfico abaixo representado dá-nos esta informação:

Gráfico 2 - Sexo

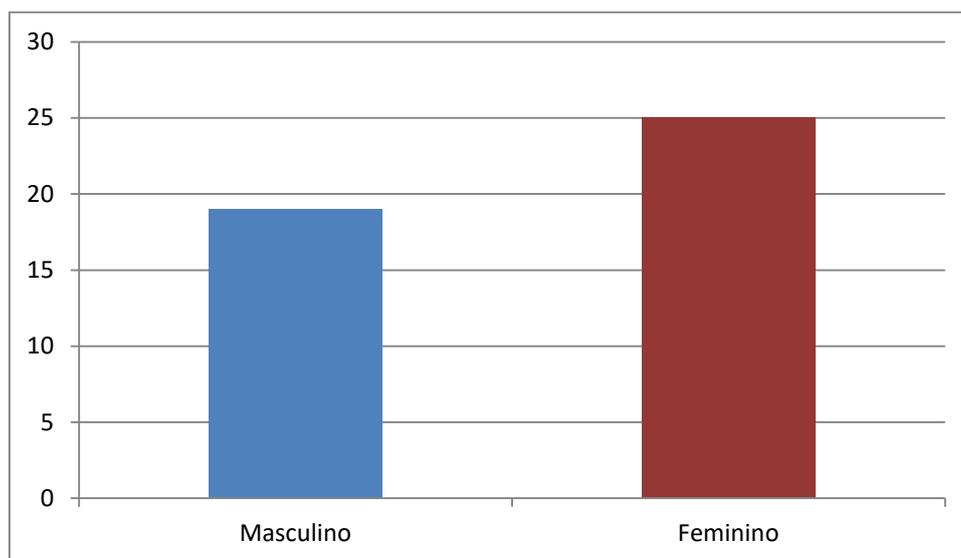


Tabela 3 - Grau académico

Grau académico	Frequência	%
Licenciatura	39	89%
Bacharelato	3	7%
Pós-graduação	1	2%
Doutoramento	1	2%
Total	44	100%

Relativamente ao **grau acadêmico** verificamos que 39 dos 44 Directores de Turma inquiridos têm licenciatura que corresponde a 89% da amostra, 3 têm bacharelato o que equivale a 7%. Somente 1 tem pós – graduação, representando assim 2% e assim como apenas 1 tem doutoramento, correspondendo a 2% da amostra apresentada. Assim podemos concluir que a maioria da população em estudo é licenciada, o que se pode constatar no gráfico seguinte:

Gráfico 3 - Grau acadêmico

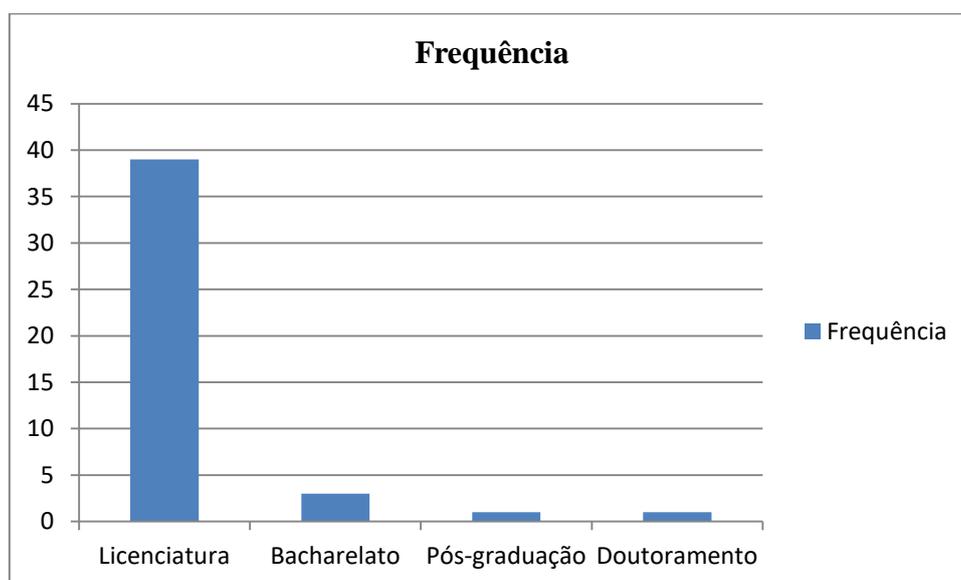


Tabela 4 - Tempo de serviço como docente

Tempo de serviço como docente	Frequência	%
Até aos 5	12	27%
De 6 a 10	15	34%
De 11 a 15	10	23%
De 16 a 20	3	7%
De 21 a 30	3	7%
Mais de 30	1	2%
Total	44	100%

Em relação ao **tempo de serviço**, constatamos que 34% de Directores de Turma inquiridos se centram no intervalo entre 6 a 10 anos de serviço, o que corresponde a um total de 15 Directores de Turma, 12 situam-se no intervalo de até 5 anos respeitante a 27% da amostra, 10 Directores de Turma centram-se no intervalo entre 11 a 15 anos, correspondendo assim a 23% da amostra, de igual maneira temos 3 DT que se situam no intervalo de 16 a 20 e também 3 que se situam no intervalo de 21 a 30 o que corresponde a 7% da amostra e por fim o intervalo de mais de 30 temos apenas 1 o que respeita a 2% da população apresentada.

Portanto, concluímos que no que se refere a tempo de serviço a maioria encontram-se no intervalo entre 6 a 10 anos, o que equivale a 34% dos inquiridos, isto é a 15 Directores de Turma. Como nos mostra o gráfico abaixo:

Gráfico 4 - Tempo de serviço

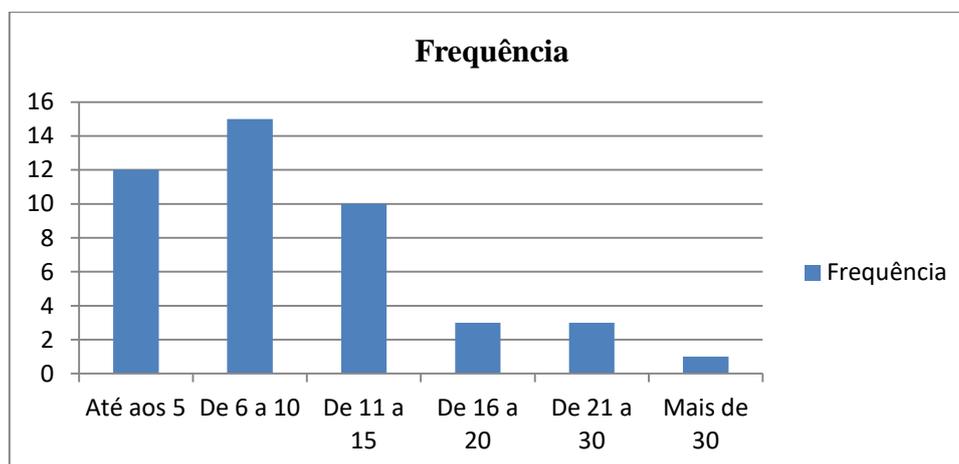


Tabela 5 - Tempo de serviço como Director de Turma

Tempo de serviço como Director de Turma	Frequência	%
Até aos 5	12	27%
De 6 a 10	15	34%
De 11 a 15	10	23%
De 16 a 20	3	7%
De 21 a 30	3	7%
Mais de 30	1	2%
Total	44	100%

No que toca a **tempo de serviço como Director de Turma** verificamos que da amostra estudada 24 desta situam-se no intervalo de até aos 5 anos o que equivale a 55%, 11 dessa amostra encontram-se no intervalo entre 6 a 10 anos que corresponde a 25% da amostra, 4 situam-se no intervalo de 11 a 15 anos correspondente a 9%, 3 encontram-se no intervalo entre 16 a 20 anos equivalente a 7% e 2 situam-se num intervalo entre 21 a 30 anos o que equivale a 5% da referida população.

Logo concluímos que a maior parte encontra-se localizada no intervalo até aos 5 anos que respeita a 55% dos inquiridos, ou seja 24 Directores de Turma. Como verificamos no gráfico:

Gráfico 5 - Tempo de serviço como Director de Turma

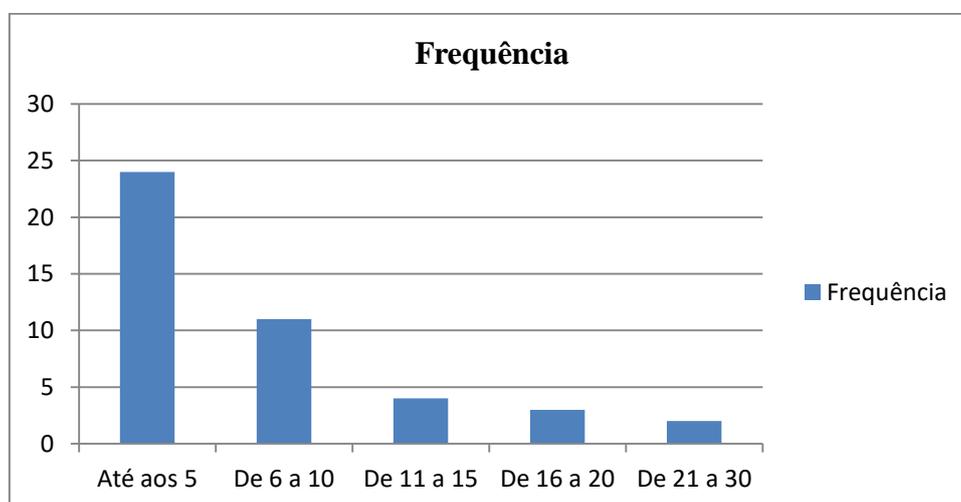


Tabela 6- Vínculo entre os Professores e a escola

Vínculo	Frequência	%
Efectivo	39	89%
Extraordinário	5	11%
Total	44	100%

Concernente ao **vínculo** que é estabelecido entre os Directores de Turma e a escola detectamos que 39 dos inquiridos que corresponde a 89% são efectivos e somente 5 destes que equivale a 11% são extraordinários.

Assim sendo, podemos concluir que a maioria dos Directores de Turma são professores efectivos, isto é 39 que é equivalente a 89% da amostra. Como segue no gráfico representado:

Gráfico 6 - Vínculo dos professores

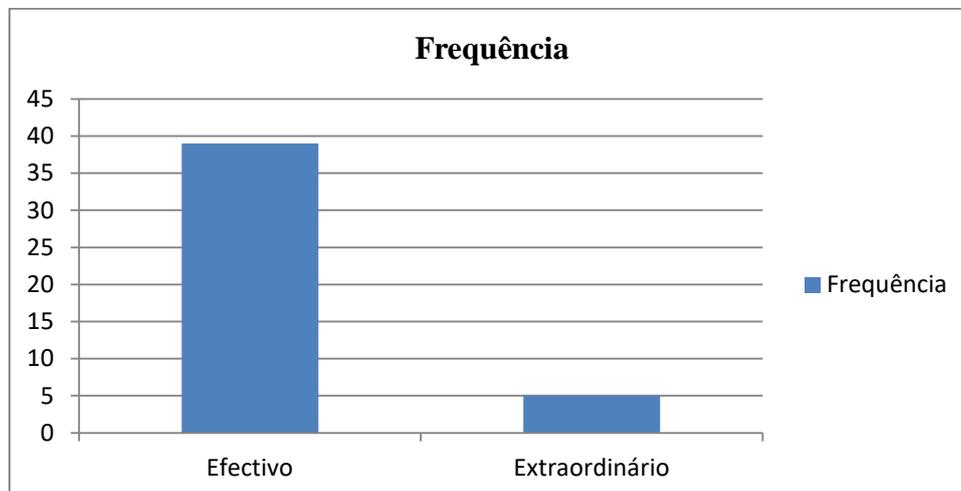


Tabela 7 - Características essenciais para a nomeação do Director de Turma

Resposta	Menos Import.		Import.		Mais import.		Muito import.		Total	
	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%	Freq.	%	Freq.	%
1-Ter formação nesta área, ter conhecimento acerca de gestão e progresso curricular	4	9%	21	48%	8	18%	11	25%	44	100%
2-Ter competência nas áreas pedagógicas e profissionais	0	0%	14	32%	12	27%	18	41%	44	100%
3-Ter qualidades pessoais.	0	0%	8	18%	9	20%	27	61%	44	100%
4-Ter perfil de liderança	1	20%	10	23%	12	27%	21	48%	44	100%
5-Ter tempo de serviço e ter conhecimento sobre a realidade da escola.	9	20%	19	43%	7	16%	9	20%	44	100%
6- Ter capacidade de comunicação e de relacionamento.	0	0%	5	11%	12	27%	27	61%	44	100%
7- Ter redução da carga horária	16	36%	15	34%	7	16%	6	14%	44	100%

Relativamente as características essenciais para a nomeação do Director de Turma, verificamos que das diversas opiniões dadas pelos inquiridos, permitiu-nos enumera-las de 1 – 7 e analisar a frequência das respostas. Na resposta 1- *Ter formação nesta área, ter conhecimento acerca de gestão e progresso curricular*, a maioria dos inquiridos, que é 21 equivalente a 48% da amostra optou pela opção “Importante”;

Resposta 2 – *Ter competência nas áreas pedagógicas e profissionais*, 18 inquiridos que correspondem a 41% da amostra representada a maioria optou pela opção “Muito importante”;

No entanto, na resposta 3 – *Ter qualidades pessoais*, é representada pela opção “Muito importante” resultante dos 27 inquiridos que é equivalente a 61% da amostra apresentada;

Na resposta 4 – *Ter perfil de liderança*, a maioria da população inquirida, que é 21 correspondente a 48% da amostra optou pela opção “Muito importante”;

Logo na resposta 5 - *Ter tempo de serviço e ter conhecimento sobre a realidade da escola*, 19 inquiridos que equivalem a 43%, que representa a maioria da amostra optaram pela opção “Importante”;

Na resposta 6 - *Ter capacidade de comunicação e de relacionamento*, a maioria dos inquiridos é representada pela opção “Muito importante” que é 27 equivalente a 61% da amostra;

Assim sendo na resposta 7 – *Ter redução da carga horária*, é representada pela opção “Menos importante” o que resulta dos 16 inquiridos que corresponde a maioria da amostra apresentada.

Portanto, com este levantamento conseguimos concluir que a grande parte dos participantes optaram pelas respostas: 3-Ter qualidades pessoais, 4-Ter perfil de liderança e 6- Ter capacidade de comunicação e de relacionamento, o que corresponde em média de 25 indivíduos, equivalente a 57% da população inquirida, enquanto que na resposta: 7- Ter redução da carga horária, os inquiridos classificaram – na como a menos importante, com um total de 16 indivíduos, correspondente a 36% isto é para os participantes a carga horária não interfere nomeação do Director de Turma. O gráfico a baixo dá-nos esta representação:

Gráfico 7 - Nomeação do Director de Turma

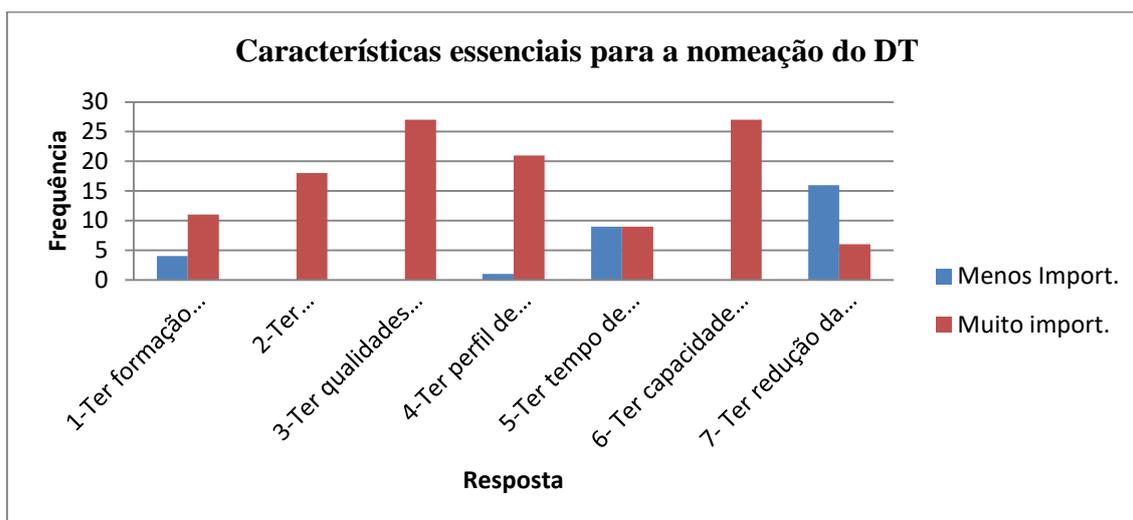


Tabela 8 - Assuntos que se tratam nas reuniões do conselho de turma

Resposta	Menos Import		Import		Mais Import		Muito Import		Total	
	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%
1- O DT facilita a inteiração com os demais acerca do trabalho realizado da turma	3	7%	17	39%	13	30%	11	25%	44	100%
2- Disposição e adaptação da gestão do currículo	7	16%	20	45%	8	18%	9	20%	44	100%
3- Organização de processo individual dos alunos e registo de faltas	0	0%	10	23%	13	30%	21	48%	44	100%
4- Sondar, averiguar e resolver os problemas de conflitos dos alunos	0	0%	6	14%	14	32%	24	55%	44	100%
5- Disponibilidade para atender as preocupações dos alunos e orientá-los	0	0%	6	14%	9	20%	29	66%	44	100%
6- Elaboração do Projecto Curricular da Turma conjuntamente com os professores e os alunos	2	5%	16	36%	8	18%	18	41%	44	100%
7- Resolução dos problemas quanto ao aproveitamento e ensino-aprendizagem	1	2%	8	18%	16	36%	19	43%	44	100%
8- Resolução dos problemas quanto ao comportamento menos desejável dos alunos	0	0%	13	30%	13	30%	18	41%	44	100%
9- Frequência da participação do Subdirector pedagógico nas reuniões do conselho de turma	18	41%	21	48%	2	5%	3	7%	44	100%

Nesta questão procurou-se saber **que assuntos se tratam nas reuniões do Conselho de Turma**, respeitando a seguinte sequência “menos importante a muito importante” em relação a “*O Director de Turma facilita a inteiração com os demais acerca do trabalho realizado da turma*”, 17 elegem a escala “Importante”, correspondente a 39% da amostra, 13 indicam a escala “Mais importante” que equivale a 30% da população, 11 aderiram a escala “Muito importante” respeitante a 25% da amostra, e por fim a escala de “Menos importante” eleita por apenas 3 indivíduos que corresponde a 7% da população apresentada;

Em seguida, relativamente a “*Disposição e adaptação da gestão do currículo*”, verificamos que 20 Directores de Turma inquiridos equivalentes a 45% optaram pela escala “Importante”, 9 indicaram a escala “Muito importante” correspondente a 20% dos indivíduos inquiridos; optaram pela escala “Mais importante” 8 dos inquiridos equivalente a 18%, na escala “Menos importante” somente 7 indivíduos que equivale a 16% se identificaram com a mesma;

Salientamos que na “*Organização de processo individual dos alunos e registo de faltas*” 21 Directores de Turma escolheram a opção “Muito importante” o que corresponde a 48% da população amostra; 13 dos quais optaram pela escala “Mais importante” o que corresponde a 30% da população; escolheu a opção “Importante” 10 indivíduos correspondentes a 23% dos inquiridos; e na opção “Menos importante” não foi eleita por nenhum dos participantes da investigação;

No que toca a “*Sondar, averiguar e resolver os problemas de conflitos dos alunos*” 24 dos inquiridos indicaram a escala “Muito importante” equivalente a 55% dos inquiridos; propuseram a opção “Mais importante” 14 Directores de Turma equivalente a 32% da amostra; 6 dos inquiridos apontaram para o item “Importante” o que corresponde a 14% da população; portanto, na opção “Menos importante” nenhum indivíduo se identificou com a mesma;

Relativamente a resposta “*Disponibilidade para atender as preocupações dos alunos e orientá-los*” 29 dos inquiridos sugeriram a opção “Muito importante” o que condiz a 66% da população inquirida; na escala “Mais importante” foi eleita por 9 indivíduos, equivalente a 20% da amostra; 6 inquiridos escolheram a opção “Importante” o que equivale a 14%; de igual forma a opção “Menos importante” não foi escolhida por nenhum indivíduo;

Concernente a “*Elaboração do Projecto Curricular da Turma conjuntamente com os professores e os alunos*” 18 dos inquiridos preferiram o item “Muito importante”, correspondente a 41% da população; na opção “Importante”, foi sugerida por 16 inquiridos o que corresponde a 36% da amostra; 8 inquiridos apresentaram a opção “Mais importante” o que equivale a 18% da população; apenas 2 dos inquiridos escolheram a opção “Menos importante” respeitante a 5% da amostra;

Referente a “*Resolução dos problemas quanto ao aproveitamento e ensino-aprendizagem*” nesta resposta, a opção “Muito importante” foi apresentada por 19 indivíduos o que respeita a 43% da população;

No que concerne a “*Resolução dos problemas quanto ao comportamento menos desejável dos alunos*”¹⁸ inquiridos seleccionaram a opção “Muito importante”, correspondente a 41%; no item “Mais importante” e no “Importante” foram apontados 13 indivíduos, equivalente a 30% da amostra; na opção “Menos importante” não foi sugerida por nenhum dos inquiridos;

No que refere a “*Frequência da participação do Subdirector pedagógico nas reuniões do conselho de turma*” finalmente nesta questão 21 dos inquiridos assinalaram a opção “Importante” o que equivale a 48% da população, 18 apontaram a escala “Menos importante”, respeitante a 41% da amostra; no item “Muito importante” elegeram 3 indivíduos, o que corresponde a 7% dos inquiridos; apenas 2 assinalaram “Mais importante” correspondente a 5% da população inquirida.

Desta feita, concluímos que nesta questão a maioria dos inquiridos consideraram de muito importante os seguintes assuntos: Disponibilidade para atender as preocupações dos alunos e orientá-los; Sondar, averiguar e resolver os problemas de conflitos dos alunos e Organização de processo individual dos alunos e registo de faltas em detrimento do outro assunto como: Frequência da participação do Subdirector pedagógico nas reuniões do conselho de turma que foi eleita por 18 indivíduos, equivalente a 41% da amostra apresentada, assim traduz que esta questão não constitui um assunto muito relevante para tratar nas reuniões de conselho de turma. Como podemos observar no gráfico a baixo representado:

Gráfico 8 - Reuniões de Conselho de Turma

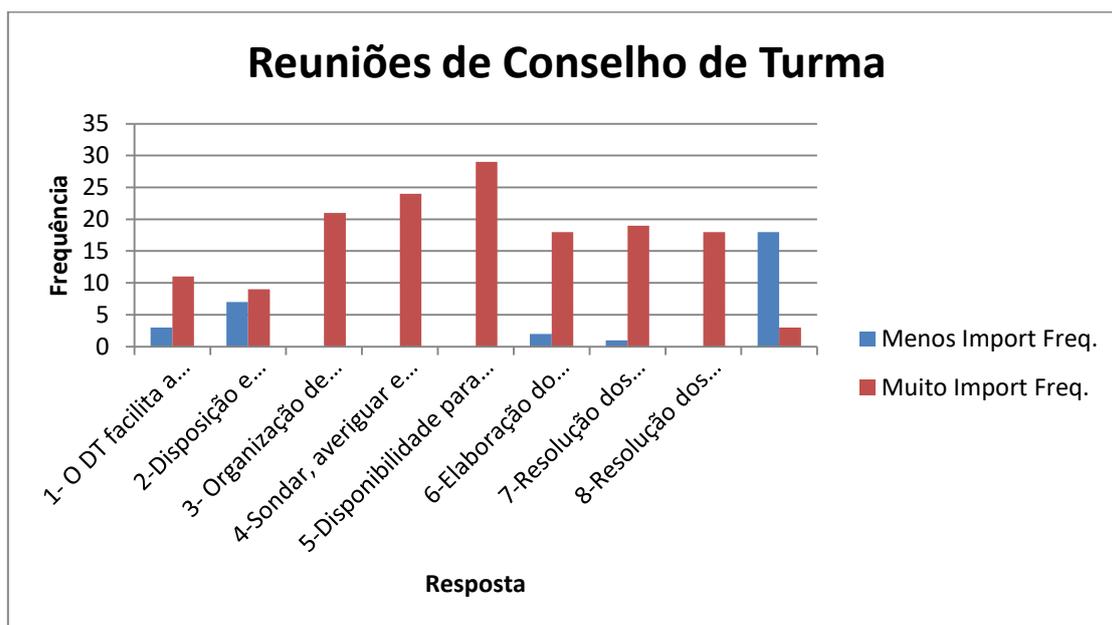


Tabela 9- Os factores que podem dificultar o desempenho do Director de Turma

Resposta	Menos Import		Import		Mais Import		Muito Import		Total	
	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%
1- Falta de formação adequada para o exercício do cargo	10	23 %	14	32 %	12	27 %	8	18 %	44	100 %
2- Elevado nº de alunos por turma e sala pouco arejada	3	7 %	8	18 %	10	23 %	23	52 %	44	100 %
3- Falta de uma sala própria para atendimento dos pais/ EE e alunos	4	9 %	11	25 %	14	32 %	15	34 %	44	100 %
4- Falta de rigor no registo das ocorrências relacionada com a indisciplina e sua conexão ao processo individual do aluno	0	0 %	17	39 %	11	25 %	16	36 %	44	100 %
5- Ausência dos pais/EE na participação da vida escolar dos alunos	1	2 %	4	9 %	13	30 %	26	59 %	44	100 %
6- Falta de incentivo e valorização do cargo	4	9 %	12	28 %	11	25 %	17	39 %	44	100 %
7- A carga horária dificulta o acompanhamento dos alunos	4	9 %	13	30 %	15	34 %	12	27 %	44	100 %
8- N° reduzido de reuniões e encontro com os pais/ EE	6	14 %	14	32 %	16	36 %	8	18 %	44	100 %

No que concerne aos **factores que condicionam o trabalho do Director de Turma**, na resposta 1- *Falta de formação adequada para o exercício do cargo*, apenas 8 dos inquiridos equivalentes a 18% da amostra optaram pela opção “Muito importante” enquanto que na opção “Importante”, foi sugerida pela maioria da população correspondente a 14 Directores de Turma que equivale a 32% da amostra apresentada;

Com relação a resposta 2 – *Elevado número de alunos por turma e sala pouco arejada*, 23 dos participantes, correspondente a 52% sugeriram a opção “Muito importante” comparando com 3 inquiridos equivalentes a 7% que apontaram pela opção “Menos importante”;

Na resposta 3 – *Falta de uma sala própria para o atendimento dos pais/encarregados da educação e alunos*, 15 indivíduos que corresponde a 34%, indicaram a opção “Muito importante” contra 4 equivalente a 9% seleccionaram a opção “Menos importante”;

Referente a resposta 4 – *Falta de rigor no registo das ocorrências relacionada com a indisciplina e sua conexão ao processo individual do aluno*, 17 dos inquiridos que resulta a 39% apontaram o item “Importante” contrariamente do item “Menos importante” que não foi eleita por nenhum dos participantes, isto significa que todos consideram que esta resposta é de grande relevância para o bom exercício do cargo;

No que toca a resposta 5 - *Ausência dos pais e/ou Encarregado da Educação na participação da vida escolar dos alunos*, 26 dos inquiridos que representa 59% da amostra sugeriram a opção “Muito importante” contrariamente do se verifica no opção “Menos importante” que foi assinalada somente por 1 participante correspondente a 2% da referida amostra;

Na resposta 6 - *Falta de incentivo e valorização do cargo*, dos 17 participantes correspondentes a 39% optaram pelo item “Muito importante” contra opção “Menos importante” elegida por 4 deles que corresponde a 9% da população inquirida;

Nesta resposta 7 - *A carga horária dificulta o acompanhamento dos alunos*, 15 dos indivíduos que representa 34% da amostra assinalaram a opção “Mais importante” diferindo assim da opção “Menos importante” escolhida apenas por 4 indivíduos correspondendo a 9% da população;

Sendo assim, na resposta 8 - *Número reduzido de reuniões e encontro com os pais/ Encarregados da Educação*, foi seleccionada a opção “Mais importante” 16 Directores de Turma inquiridos equivalente a 36% da população amostra em detrimento do item “Menos importante” elegido por 6 inquiridos que corresponde a 14% desta população.

Concluimos que dos inquiridos as respostas que consideram de maior relevância são: 2 - Elevado número de alunos por turma e sala pouco arejada, 3 - Falta de uma sala própria para o atendimento dos pais/encarregados da educação e alunos, 4 - Falta de rigor no registo das ocorrências relacionada com a indisciplina e sua conexão ao processo individual do aluno, 5 - Ausência dos pais/Encarregados de Educação na participação da vida escolar dos alunos e 6 - Falta de incentivo e valorização do cargo, assim mostra-nos que estes factores têm estado a condicionar o bom desempenho deste cargo nesta escola, o que não se verifica nas resposta 1- Falta de formação adequada para o exercício do cargo e 8 - Número reduzido de reuniões e encontro com os pais/ Encarregados da Educação, nas quais os participantes classificaram-nas como as de menor relevância. Como podemos espelhar no gráfico a seguir representado:

Gráfico 9 - Os factores que dificultam o trabalho do DT

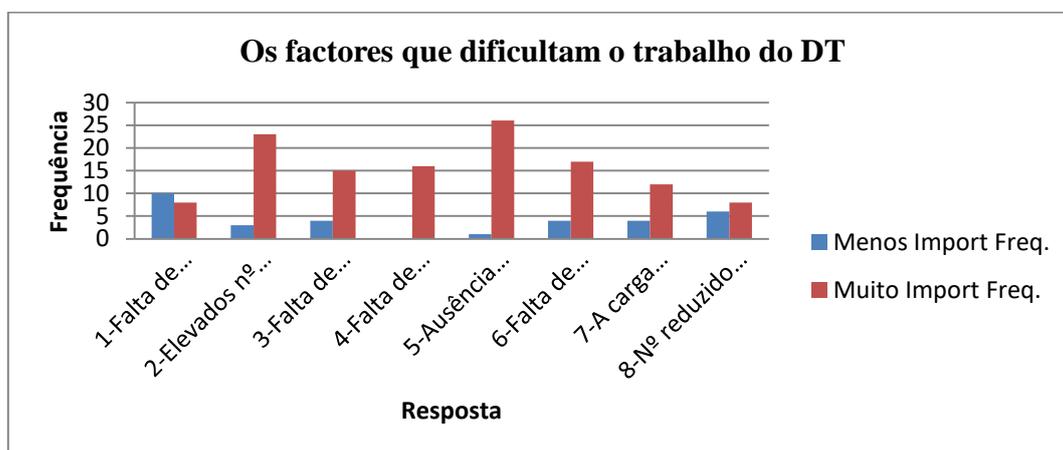


Tabela 10 - Importância atribuída ao papel do DT na Gestão Escolar

Resposta	Menos Import		Import		Mais Import		Muito Import		Total	
	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%
1-Interesse com o progresso pessoal e social dos alunos	0	0%	4	9%	13	30%	27	61%	44	100%
2-Planeamento e adequação das práticas pedagógicas dos docentes do CT.	5	11%	14	32%	12	27%	13	30%	44	100%
3-Preocupação com a integração de saberes dos alunos	2	5%	12	27%	15	34%	15	34%	44	100%
4-Colaboração com todos os parceiros locais da acção educativa, na aplicação da gestão flexível do Currículo dos alunos	3	7%	13	30%	12	27%	16	36%	44	100%
5-Flexibilidade do Currículo Nacional de acordo com as necessidades e interesses dos alunos	3	7%	12	27%	15	34%	14	32%	44	100%
6-Responsabilização na Formação Cívica dos alunos	3	7%	11	25%	13	30%	17	39%	44	100%
7-Redução da carga horária do Director de Turma	10	23%	12	27%	13	30%	9	20%	44	100%

Com base nas opiniões dos inquiridos, com relação a “**Importância atribuída ao papel do Director de Turma na Gestão escolar**” concluímos o seguinte: na resposta 1 – *Interesse com o progresso pessoal e social dos alunos*, a maioria dos indivíduos optou pela opção “Muito Importante” totalizando 27 inquiridos o que corresponde a 61% da amostra e nenhum dos participantes optaram pela opção “Menos Importante”;

Em relação a resposta 2- *Planeamento e adequação das práticas pedagógicas dos docentes no conselho de turma*, uma grande parte dos indivíduos, 14 equivalente a 32% escolheu a opção “Importante”, porém 5 deles, correspondente a 11% elegeram a opção “Menos Importante”;

Na resposta 3 – *Preocupação com a integração de saberes dos alunos*, foi eleita tanto na opção “Mais e Importante” como na “Muito Importante” 15 dos inquiridos o que corresponde a 34% da amostra, contrariamente da opção “Menos Importante” que só foi assinalada por 2 pessoas equivalentes a 5% da população inquirida;

Referente a resposta 4- *Colaboração com todos os parceiros locais da acção educativa, na aplicação da gestão flexível dos currículos dos alunos*, foi sugerida a opção “Muito Importante” pela maioria dos inquiridos 16 correspondentes a 36%, e na opção “Menos Importante foi assinalada por 3 indivíduos o que equivale a 7% da amostra;

Na resposta 5- *Flexibilidade do Currículo Nacional de acordo com as necessidades e interesses dos alunos*, apontaram o item “Mais Importante” com um total de 15 indivíduos, equivalente a 34% dos inquiridos e na opção “Menos Importante” foi eleita por 3 pessoas o equivalente a 7% da população inquirida;

No que toca a resposta 6- *Responsabilização na Formação Cívica dos alunos*, 17 indivíduos correspondentes a 39% seleccionaram a opção “Muito Importante” enquanto que 3 indivíduos, equivalente a 7% optaram pela opção “Menos Importante”;

E por fim na resposta 7 - *Redução da carga horária do Director de Turma*, 13 dos inquiridos, correspondentes a 30% apresentaram opção “Mais Importante”, contrariamente do que se pode verificar na opção “Muito Importante” que somente 9 dos participantes, equivalente a 20% elegeram-na.

Por conseguinte, verificamos que nesta questão “Importância atribuída ao papel do Director de Turma na Gestão escolar, a maioria dos inquiridos apresentaram como as mais relevantes as seguintes respostas: 1 – Interesse com o progresso pessoal e social dos alunos e 6- Responsabilização na Formação Cívica dos alunos, e como a de menos relevância a resposta 7 - Redução da carga horária do Director de Turma, para os participantes este factor não interfere muito no cumprimento das suas tarefas e na responsabilização do Director de Turma enquanto gestor escolar. Podemos verificar no gráfico a seguir representado:

Gráfico 10 - Importância atribuída ao Director de Turma na Gestão Curricular

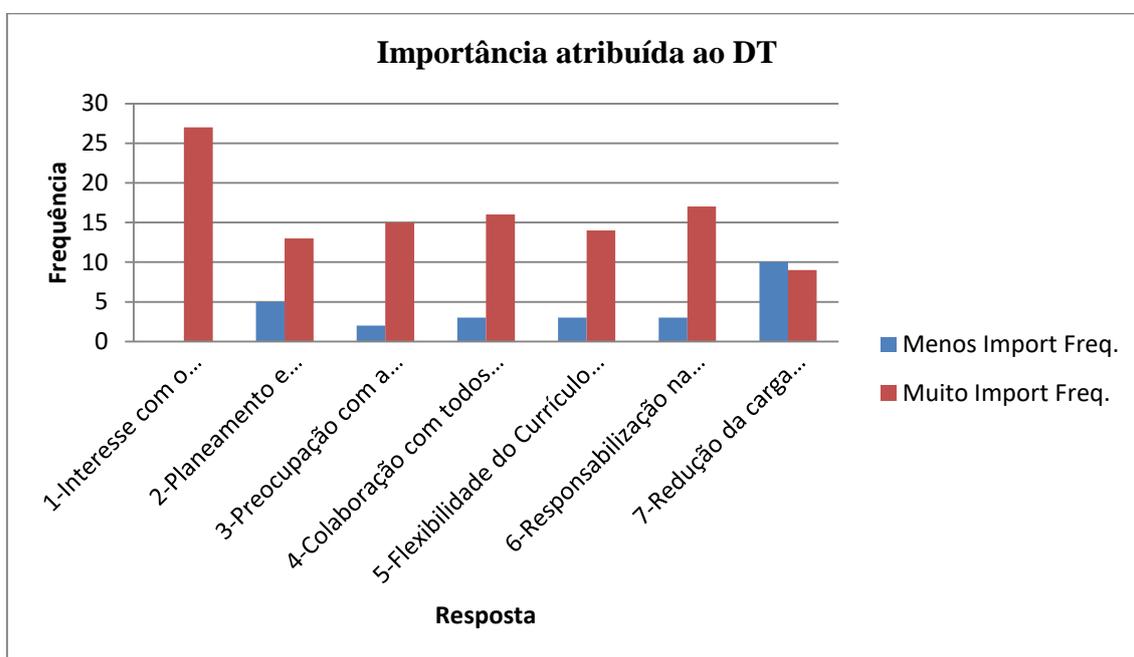


Tabela 11 - As competências que os Directores de Turma deveriam possuir

Resposta	Menos Import		Import		Mais Import		Muito Import		Total	
	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%
1-O DT deveria ter a capacidade e disponibilidade para resolver os problemas pessoais dos alunos	11	25%	12	27%	6	14%	15	34%	44	100%
2-O DT deveria ter a capacidade de sensibilizar os alunos a fim de acatarem as suas orientações no reforço das aprendizagens	1	2%	6	14%	11	25%	26	59%	44	100%
3- O DT deveria criar um ambiente desejável na sala de aulas	0	0%	6	14%	13	30%	25	57%	44	100%
4- O DT deveria participar nas actividades extraescolares	3	7%	16	36%	12	27%	13	30%	44	100%
5-O DT deveria assegurar que o relacionamento dele com os professores, EE e alunos influenciaria no processo educativo	0	0%	7	16%	14	32%	23	52%	44	100%
6-O DT deveria planificar diversas actividades com o CT conjuntamente com outros professores	2	5%	17	39%	7	16%	18	41%	44	100%
7-O DT deveria formalizar sempre o pedido de justificação de faltas, informando aos professores o motivo que levou os alunos a faltarem aulas	3	7%	7	16%	11	25%	23	52%	44	100%
8-O DT incentiva os alunos a empenhar-se nos estudos e terem bom comportamento	0	0%	5	11%	10	23%	29	66%	44	100%
9-O DT proporciona feedback do trabalho executado	1	2%	16	36%	13	30%	14	32%	44	100%

No que se refere as concepções da população inquirida acerca das “**Competências que os Directores de Turma deveriam possuir**”, chegamos a conclusão que na resposta 1- *O Director de Turma deveria ter a capacidade e disponibilidade para resolver os problemas pessoais dos alunos*, 15 dos inquiridos o equivalente a 34% apontaram a opção “Muito importante” e na opção “Mais importante” foi sugerida por apenas 6 pessoas o equivalente a 14% da amostra;

Na resposta 2 - *O Director de Turma deveria ter a capacidade de sensibilizar os alunos a fim de acatarem as suas orientações no reforço das aprendizagens*, 26 indivíduos o que corresponde a 59% da população assinalaram a opção “Muito Importante” o que não se pode verificar na opção “Menos Importante” que só foi assinalada por 1 indivíduo correspondente a 2% da amostra;

Em relação a resposta 3 - *O Director de Turma deveria criar um ambiente desejável na sala de aulas*, 25, correspondentes a 57% da população inquirida sugeriram a opção “Muito Importante” mas na opção “Menos Importante” não foi escolhida por ninguém;

Na resposta 4 - *O Director de Turma deveria participar nas actividades extraescolares*, verificamos que 16 indivíduos, correspondentes a 36% preferiram a opção “Importante”, e na opção “Menos Importante” escolheram 3 indivíduos equivalentes a 7% da população;

No que toca a resposta 5- *O Director de Turma deveria assegurar que o relacionamento dele com os professores, Encarregado da Educação e alunos influenciaria no processo educativo*, 23 pessoas que equivale a 52% assinalaram o item “Muito Importante” enquanto que na opção “Menos Importante” não foi escolhida por ninguém;

Na resposta 6- *O Director de Turma deveria planificar diversas actividades com o Conselho de Turma conjuntamente com outros professores*, foi eleita a opção “Muito Importante” por 18 dos inquiridos, correspondentes a 41% da população, contudo na opção “Menos Importante” somente 2 indivíduos, equivalentes a 5% elegeram-na;

Relativamente a resposta 7 - *O Director de Turma deveria formalizar sempre o pedido de justificação de faltas, informando aos professores o motivo que levou os alunos a faltarem aulas*, apontaram 23 dos participantes respeitantes a 52% da amostra, porém apenas 3 equivalentes a 7% escolheram a opção “Menos Importante”;

Na resposta 8 - *O Director de Turma incentiva os alunos a empenhar-se nos estudos e terem bom comportamento*, 29 pessoas o que corresponde a 66% classificaram-na com a opção “Muito Importante” contrariamente da opção “Menos Importante”, em que nenhum dos participantes elegeram-na;

Finalmente na resposta 9 - *O Director de Turma proporciona feedback do trabalho executado*, 16 dos inquiridos equivalentes a 36% assinalaram a opção “Importante” e apenas 1 indivíduo optou pela opção “Menos Importante”.

Diante dos resultados obtidos através das opiniões dos participantes, concluímos que foram classificadas como as mais importantes as seguintes respostas: 2 - O Director de Turma deveria ter a capacidade de sensibilizar os alunos a fim de acatarem as suas orientações no reforço das aprendizagens, 3 - O Director de Turma deveria criar um ambiente desejável na sala de aulas, 5 - O Director de Turma deveria assegurar que o relacionamento dele com os professores, Encarregado da Educação e

alunos influenciaria no processo educativo, 7- O Director de Turma deveria formalizar sempre o pedido de justificação de faltas, informando aos professores o motivo que levou os alunos a faltarem aulas e 8 - O Director de Turma incentiva os alunos a empenhar-se nos estudos e terem bom comportamento e como a menos importante a resposta 1 - O Director de Turma deveria ter a capacidade e disponibilidade para resolver os problemas pessoais dos alunos, logo isto traduz que de uma forma geral todas estas competências deveriam ser apreciadas pelos Directores da Escola quando estes pretenderem atribuir este cargo aos professores. O gráfico a seguir nos ilustra os resultados obtidos:

Gráfico 11 - Competência do Director de Turma

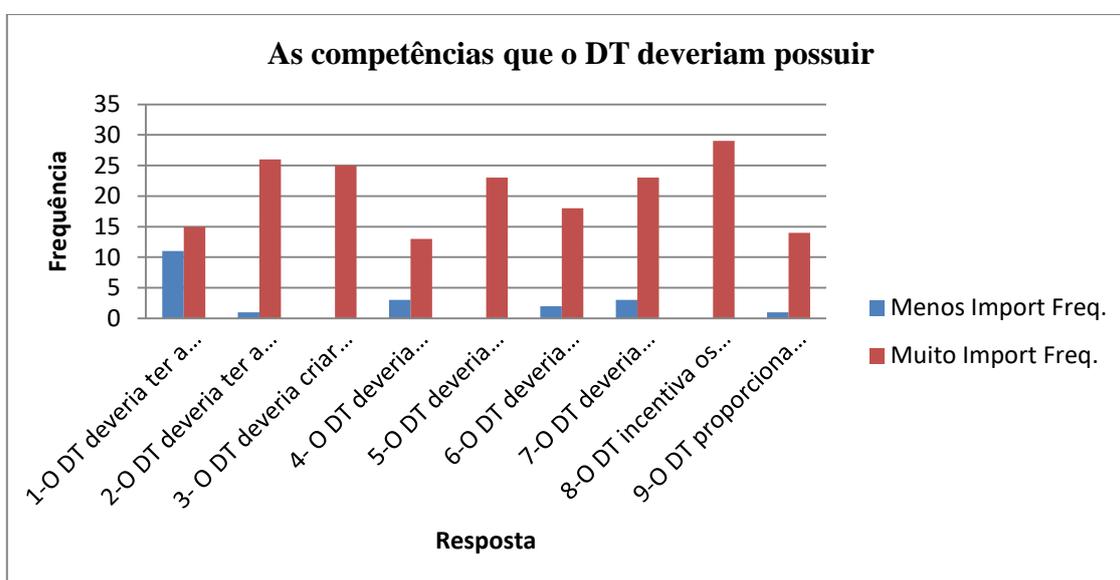


Tabela 12 - Locais da escola onde observa mais conflitos entre os alunos

Resposta	Menos Import		Import		Mais Import.		Muito Import.		Total	
	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%
1-No espaço exterior	17	39%	15	34%	2	5%	10	23%	44	100%
2-No corredor	4	9%	12	27%	10	23%	18	41%	44	100%
3-Nas casas de banho	17	39%	11	25%	9	20%	7	16%	44	100%
4-Nas salas de aula	3	7%	6	14%	8	18%	27	61%	44	100%

Segundo as opiniões da população inquirida, acerca dos **Locais da escola que se observa mais conflitos entre os alunos**, no que se refere a resposta 1 – *No espaço exterior*, a grande parte escolheu a opção “Menos Importante” num total de 17

indivíduos, correspondentes a 39%, e a opção “Mais importante” foi eleita apenas por 2 indivíduos o que corresponde a 5% da amostra;

Em relação a resposta 2 – *No corredor*, 18 dos inquiridos equivalentes a 41%, elegeram a opção “Muito Importante” porém na opção “Menos Importante” foi selecionada por 4 pessoas o que corresponde a 9% da amostra;

No que toca a resposta 3 – *Nas casas de banho*, 17 participantes, respeitantes a 39% indicaram a opção “Menos Importante”, todavia 7 dos inquiridos, equivalentes a 16% apontaram o item “Muito Importante”;

Por fim na resposta 4 – *Nas salas de aula*, 27 indivíduos, correspondentes a 61% apresentaram a opção “Muito Importante”, contudo apenas 3 indivíduos, equivalentes a 7% elegeram a opção “Menos Importante”.

Assim sendo consideramos que a maioria dos participantes indicaram as seguintes respostas como as que têm maior destaque: 2 – No corredor e a resposta 4 – Nas salas de aulas e a resposta 3 – Nas casas de banho, como a de menor destaque. Como podemos observar no gráfico, seguinte:

Gráfico 12 - Locais onde se observa mais conflitos

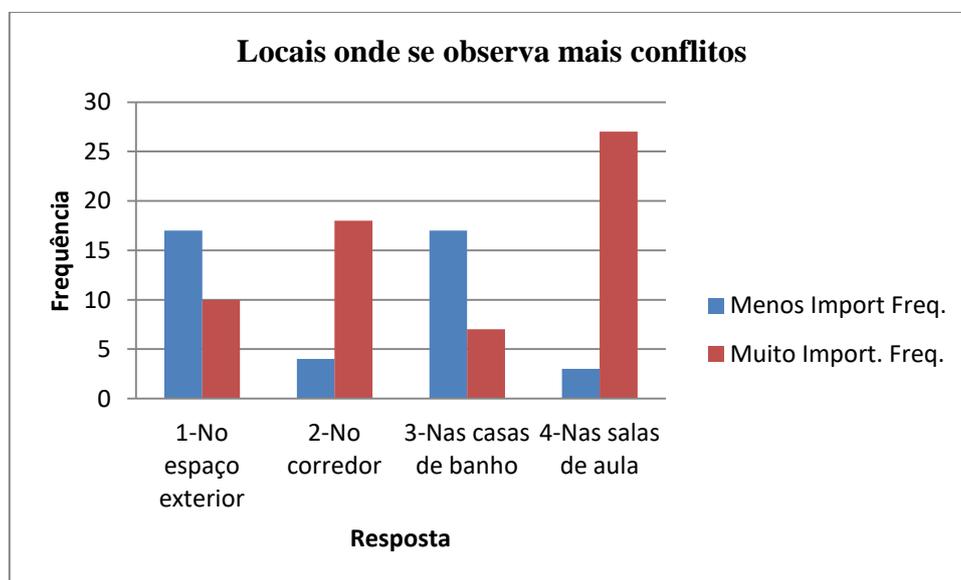


Tabela 13 - Como é que o Director de Turma procede para a resolução do conflito

Resposta	Menos Import.		Import.		Mais Import.		Muito Import.		Total	
	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%	Freq.	%
1-Peço a comparência dos pais ou EE	1	2%	9	20%	9	20%	25	57%	44	100%
2-Informo a Direcção da escola se o caso for com os professores doutras disciplinas com a turma	4	9%	11	25%	12	27%	17	39%	44	100%
3-Reúno somente com os pais/EE e se for necessário também com os professores da mesma turma	3	7%	16	36%	13	30%	12	27%	44	100%
4-Reúno com os alunos nas aulas da direcção de turma a fim de mudarem do comportamento	2	5%	11	25%	6	14%	25	57%	44	100%

Considerando as opiniões dos inquiridos a volta desta questão “**Como que o Director de Turma procede para a resolução do conflito caso a sua turma esteja envolvida**” os participantes responderam o seguinte: 1 – *Peço a comparência dos pais/Encarregado da Educação*, 25 dos participantes que condiz a 57% escolheram a opção “Muito Importante”, contudo na opção “Menos Importante” somente 1 indivíduo equivalente a 2% escolheu-a;

Desta feita, na resposta 2- *Informo a Direcção da escola se caso for com os professores doutras disciplinas*, foi seleccionada o item “Muito Importante” por 17 indivíduos, correspondente a 39% da amostra, mas na opção “Menos Importante” assinalaram 4 dos inquiridos, correspondente a 9% da população;

Em relação a resposta 3 - *Reúno somente com os pais/Encarregados da Educação e se for necessário também com os professores da mesma turma*, a grande parte dos participantes 16 correspondente a 36% apontaram a opção “Importante”, enquanto que 3 deles equivalente a 7% apontaram a opção “Menos Importante”;

E por fim na resposta 4 – *Reúno com os alunos nas aulas da direcção de turma a fim de mudarem do comportamento*, 25 dos indivíduos inquiridos sugeriram a opção “Muito Importante” e 2 destes equivalentes a 5% sugeriram a opção “Menos Importante”.

Deste modo chegamos a conclusão de que todos os participantes inquiridos de um modo geral concordam com as respostas apresentadas, visto que, nas suas classificações foram entre as opções “Importante” e “Muito Importante” e com pouca aderência a opção “Menos Importante”, como podemos observar no gráfico seguinte:

Gráfico 13 - Procedimento para a resolução do Conflito

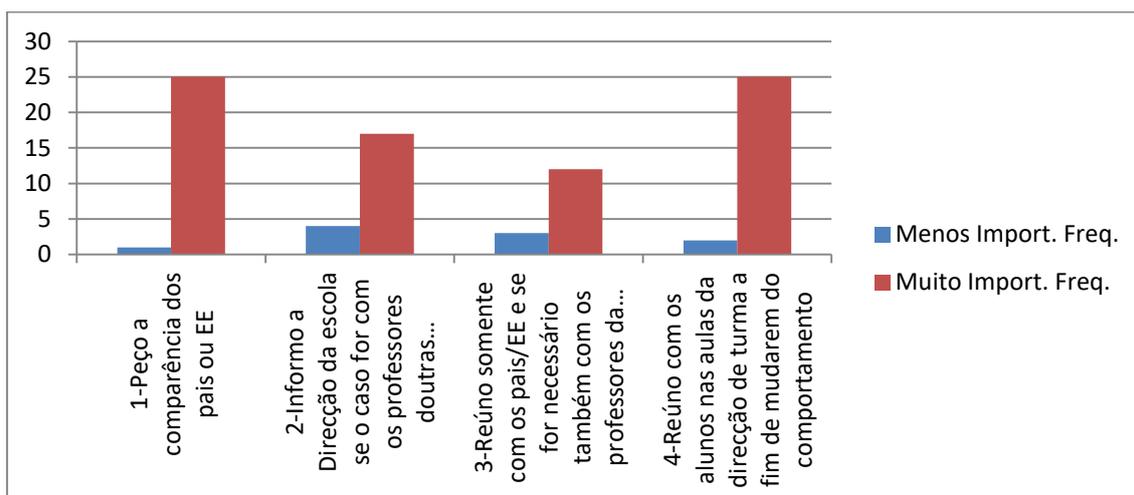


Tabela 14 - As principais actividades do Director de Turma

Resposta	Menos Import.		Import.		Mais Import.		Muito Import.		Total	
	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%	Fr eq.	%
1- Tomar decisões dentro da sala de aula	3	7%	10	23%	12	27%	19	43%	44	100%
2-Identificar as necessidades de aprendizagem e necessidades financeiras dos alunos	1	2%	8	18%	12	27%	23	52%	44	100%
3-Participar e envolver em actividades de escola, mesmo que não sejam organizadas pelo próprio Director de Turma	5	11%	18	41%	10	23%	11	25%	44	100%
4-Promover reflexão colectiva de soluções para a resolução de problemas	0	0%	9	20%	14	32%	21	48%	44	100%
5-Discutir os critérios de avaliação dos alunos e das informações a fornecer aos EE	1	2%	7	16%	15	34%	21	48%	44	100%
6-Planear reflexão e debate colectivo com vista a melhoria das práticas pedagógicas	2	5%	8	18%	12	27%	22	50%	44	100%

Concernentes as diversas opiniões, dos participantes em relação **as principais actividades do Director de Turma**, concluímos o seguinte: na resposta 1 - *Tomar decisões dentro da sala de aula*, 19 indivíduos correspondentes a 43% indicaram a opção “Muito Importante” e na opção “Menos Importante” foi eleita por 3 deles correspondentes a 7%;

Na resposta 2- *Identificar as necessidades de aprendizagem e necessidades financeiras dos alunos*, 23 dos participantes equivalentes a 52% elegeram a opção “Muito Importante” mas na opção “Menos Importante” foi indicada somente por 1 indivíduo correspondente a 2% da amostra;

No que se refere a resposta 3 - *Participar e envolver em actividades de escola, mesmo que não sejam organizadas pelo próprio Director de Turma*, 18 dos inquiridos

que equivale a 41% indicaram a opção “Importante” e na opção “Menos Importante” foi eleita por 5 destes correspondendo a 11%;

Na resposta 4 - *Promover reflexão colectiva de soluções para a resolução de problemas*, foi sugerida o item “Muito Importante” por 21 dos inquiridos respeitantes a 48%, todavia ninguém optou pela “Menos Importante”;

No que toca a resposta 5 - *Discutir os critérios de avaliação dos alunos e das informações a fornecer aos Encarregado da Educação*, 21 dos participantes correspondentes a 48% preferiram a opção “Muito Importante” e apenas 1 deles correspondentes a 2% indicou a opção “Menos Importante”;

Portanto na resposta 6 - *Planear reflexão e debate colectivo com vista a melhoria das práticas pedagógicas*, foi assinalada por 22 dos inquiridos correspondentes a 50% da amostra, porém somente 2 destes equivalentes a 5% indicaram a opção “Menos Importante”.

Segundo as opiniões dos inquiridos, verificamos que a maioria dos participantes, escolheram entre as opções “Importante e Muito Importante”, com incidência nas seguintes: - Identificar as necessidades de aprendizagem e necessidades financeiras dos alunos, Promover reflexão colectiva de soluções para a resolução de problemas, Discutir os critérios de avaliação dos alunos e das informações a fornecer aos Encarregado da Educação e Planear reflexão e debate colectivo com vista a melhoria das práticas pedagógicas, isto mostra-nos que estas actividades são de grande importância para os Directores de Turma. Como podemos verificar no gráfico abaixo representado:

Gráfico 14 - As principais actividades do Director de Turma

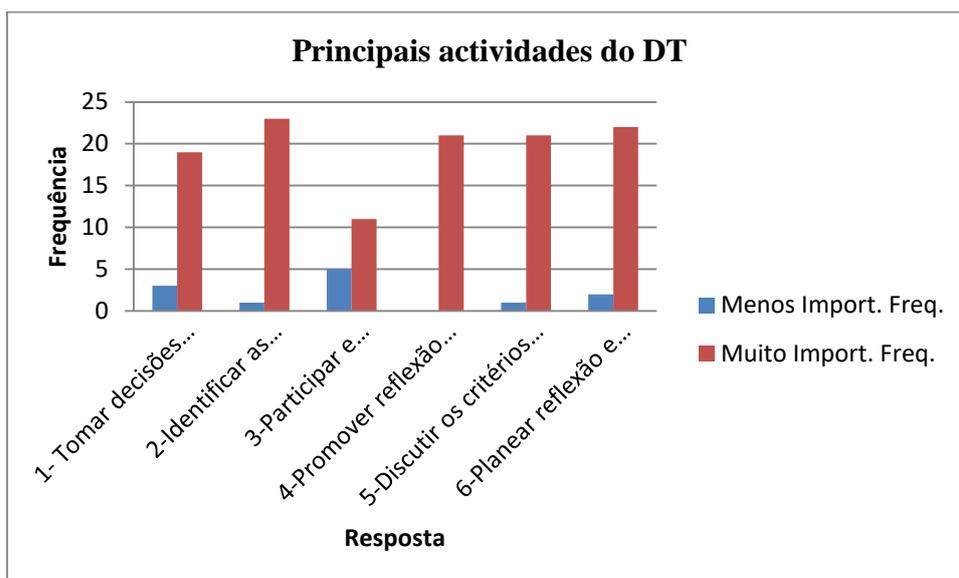


Tabela 15 - Os factores potencializadores do trabalho do Director de Turma

Resposta	Menos Import		Import		Mais Import		Muito Import		Total	
	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%
1-Existência de um clima ameno entre os alunos	2	5%	8	18%	12	27%	22	50%	44	100%
2-Interesses e valores comuns entre Dt e os restantes docentes	4	9%	9	20%	16	36%	15	34%	44	100%
3-Motivação geral para a reflexão conjunta e partilha de ideias	1	2%	9	20%	15	34%	19	43%	44	100%
4-Coordenação organizada e a dinâmica da turma	2	5%	9	20%	16	36%	17	39%	44	100%
5-Organização de um horário compatível para a direcção da turma e para o atendimento aos pais	3	7%	9	20%	14	32%	18	41%	44	100%
6-Clima de interação e de relacionamento entre os docentes	1	2%	13	30%	11	25%	19	43%	44	100%

Em relação aos **factores potencializadores do trabalho do Director de Turma**, na resposta 1 - *Existência de um clima ameno entre os alunos*, a maioria dos inquiridos optaram pela opção “Muito Importante” 22 indivíduos correspondentes a 50% da amostra, mas na opção “Menos Importante” foi escolhida por 2 indivíduos correspondentes a 5%;

No que se refere a resposta 2 - *Interesses e valores comuns entre Director de Turma e os restantes docentes*, 16 indivíduos equivalentes a 36% da população escolheram a opção “Mais Importante” contrariamente da opção “Menos Importante” que foi seleccionada apenas 4 indivíduos correspondentes a 9% da amostra;

Concernente a resposta 3 - *Motivação geral para a reflexão conjunta e partilha de ideias*, 19 pessoas que é equivalente a 43% indicaram a opção “Muito Importante” porém somente 1 delas que é correspondente a 2% optou pela opção “Menos Importante”;

Na resposta 4 - *Coordenação organizada e a dinâmica da turma*, 17 inquiridos respeitantes a 39% apontaram a opção “Muito Importante” contudo 2 deles que representa a 5% da amostra apresentada indicou a opção “Menos Importante”;

No que toca a resposta 5 - *Organização de um horário compatível para a direcção da turma e para o atendimento aos pais*, 18 indivíduos respeitante a 41% da população escolheram o item “Muito Importante” enquanto na opção “Menos importante” foi seleccionada por 3 indivíduos correspondentes a 7% da população;

Assim sendo, na resposta 6 - *Clima de interação e de relacionamento entre os docentes*, 19 dos inquiridos correspondentes a 43 % da amostra assinalaram a opção “Muito Importante” e apenas 1 pessoa equivalente a 2% da amostra optou pelo item “Menos Importante”.

Deste modo chegamos a conclusão de que a maioria dos Directores de Turma inquiridos apontou entre as opções “Importante e Muito Importante” e ressaltaram as respostas: 1 - Existência de um clima ameno entre os alunos, 3 - Motivação geral para a reflexão conjunta e partilha de ideias e 6 - Clima de interação e de relacionamento entre os docentes como as mais relevantes, isto nos traduz que das respostas apresentadas aos mesmos todas segundo o ponto de vista deles é de grande importância que haja estes factores para que o trabalho do Director de Turma tenha efectivamente sucesso. Como podemos representar no gráfico abaixo:

Gráfico 15 - Factores potencializadores do trabalho do DT

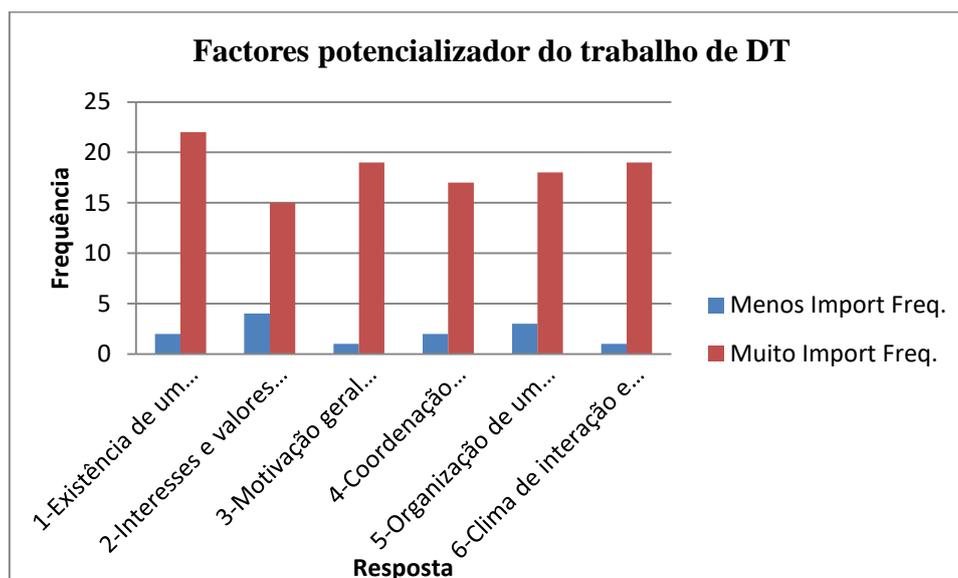


Tabela 16 - Os factores que constituem constrangimento do trabalho do Director de Turma

Resposta	Menos Import		Import		Mais Import		Muito Import		Total	
	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%	Fre q.	%
1-Escassez de tempo extra lectivo	11	25%	11	25%	7	15,90%	15	34%	44	100%
2-Elevados n ^o s de alunos	2	5%	8	18%	9	20%	25	57%	44	100%
3-Falta de sintonia entre os docentes que leccionam na mesma turma	2	5%	15	34%	13	30%	14	32%	44	100%
4-Sobrecarga nas tarefas burocráticas	7	16%	13	30%	12	27%	12	27%	44	100%
5-As condições físicas da sala de recepção aos pais	7	16%	15	34%	8	18%	14	32%	44	100%
6-Falta de informação com antecedência,	0	0%	13	30%	11	25%	20	45%	44	100%
7-Falta de sintonia com os EE	0	0%	11	25%	13	30%	20	45%	44	100%

Relativamente aos factores que constituem **constrangimentos ao trabalho do Director de Turma**, na resposta 1 - *Escassez de tempo extra lectivo*, 15 pessoas escolheram a opção “Muito Importante” e 7 indivíduos respeitantes a 16% da amostra optaram pela opção “Mais Importante”;

Na resposta 2 - *Elevados números de alunos*, apontaram a opção “Muito Importante” 25 indivíduos equivalentes a 57% da amostra mas 2 dos inquiridos equivalentes a 5% indicaram a opção “Menos Importante”;

Na resposta 3 - *Falta de sintonia entre os docentes que leccionam na mesma turma*, foi apresentada por 15 pessoas equivalentes a 34% a opção “Importante” enquanto que na opção Menos Importante foi escolhida por 2 indivíduos correspondentes a 5% da amostra;

No que se refere a resposta 4 - *Sobrecarga nas tarefas burocráticas*, 13 pessoas respeitantes a 30% preferiram a opção “Importante” mas 7 delas equivalentes a 16% assinalaram a opção “Menos Importante”;

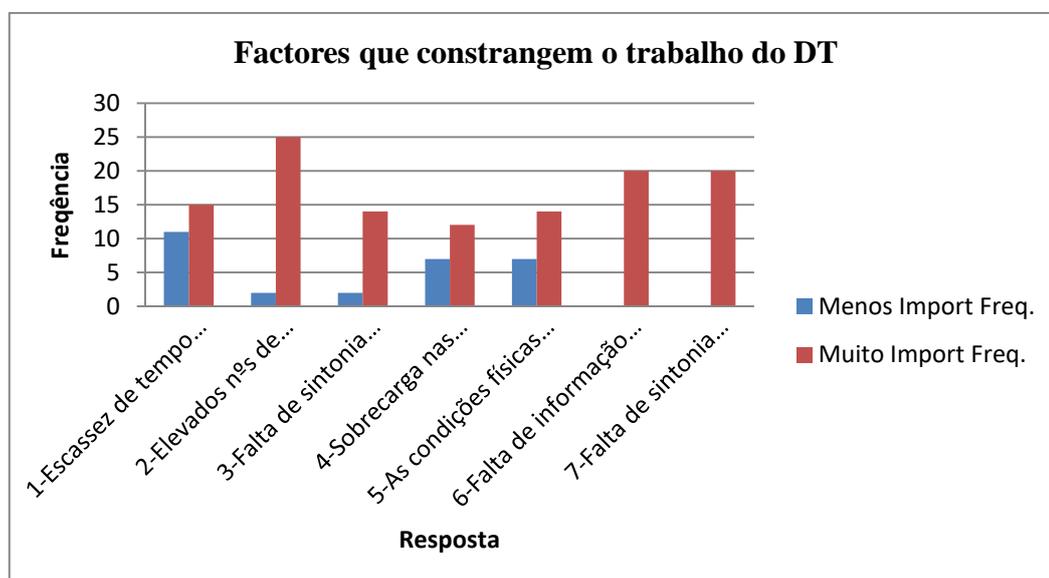
Na resposta 5 - *As condições físicas da sala de recepção aos pais*, foi indicada por 15 dos inquiridos equivalentes a 34% da população a opção “Importante”, contudo na opção “Menos Importante” 7 pessoas correspondentes a 16% escolheram a opção “Menos Importante”;

No que toca a resposta 6 - *Falta de informação com antecedência*, 20 pessoas equivalentes a 45% optaram pela opção “Muito Importante”, porém nenhum dos inquiridos optou pela opção “Menos Importante”;

Portanto na resposta 7 - *Falta de sintonia com os Encarregados da Educação*, 20 indivíduos a semelhança da anterior optaram pela opção “Mais Importante” e ninguém sugeriu a opção “Menos Importante”.

Assim concluímos que nas repostas: 2 - Elevados números de alunos, 6 - Falta de informação com antecedência e 7-Falta de sintonia com os Encarregados da Educação foram classificadas como as mais importantes de acordo com as opiniões dos inquiridos em contra partida a 1 - Escassez de tempo extra lectivo, foi a que os inquiridos assinalaram como a menos relevante, como podemos observar no gráfico que se segue:

Gráfico 16 - Os factores que constroem o trabalho do Director de Turma



6.2 – Instrumento 2 – Entrevista aos Directores de Turma, sobre “ Mediação do conflito escolar”

O segundo instrumento utilizado é a entrevista em que aplicamos a 6 Directores de Turma.

Relativamente ao género dos entrevistados dois são de sexo masculino e quatro de sexo feminino;

Demos a conhecer aos inquiridos o tema e o objectivo da entrevista. E criou – se um clima de confiança durante o momento da entrevista.

Em seguida apresentados quadros com a análise das entrevistas realizadas aos Directores de Turma.

Tabela 17 - Caracterização dos participantes

Categorias	Sub categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de contexto
A	A1 - Grau académico		(E.1) Licenciatura (E.2) Licenciatura (E.3) Licenciatura (E.4) Licenciatura (E.5) Pós-Graduação (E.6) Licenciatura
	A2 - Especialidade do curso		(E.1) e (E.2) Língua Portuguesa (E.3) Ciências Sociais (E.4) Matemática/Ciência (E.5) Aplicações na Matemática (E.6) Direito
	A3 - Tempo de serviço		(E.1) 31 anos (E.2) 14 anos

		(E.3) 5 anos (E.4) 4 anos (E.5) 7 anos (E.6) 2 anos
	A4 – Anos que se encontra a leccionar nesta escola	(E.1) 16 anos (E.2) 6 anos (E.3) 5 anos (E.4) e (E.5) 2 anos (E.6) 10 anos

Relativamente a **caracterização dos entrevistados**, concluímos que dos seis inquiridos 5 têm Licenciatura, e apenas 1 tem pós – graduação; em relação a especialidade do curso Língua Portuguesa se sobrepõe a Matemática; Ciências Sociais e Direito. Podemos considerar que todos são ainda muito novos na educação com excepção aos (E.1) e (E.2); No que se refere ao tempo em que leccionam e o tempo em que leccionam naquela escola, somente o (E.1) e o (E.6) exercem a função de docência a mais tempo e estão a leccionar mais tempo nesta escola.

Tabela 18 - Experiência como Director de Turma

Categorias	Sub categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de contexto
B	B1 – Tempo em que desempenha a função de Director de Turma, primeira vez		(E.1) Há mais de vinte anos. (E.2) Há 10 anos. (E.3) Há 4 anos. (E.4) Há 3 anos. (E.5) Há 5 anos (E.6) Há 2 anos.
	B2 – Cargos de liderança desempenhado		(E.1) Sim. Delegada da

	dentro da escola Quais		disciplina. (E.2) Sim. Secretária docente. (E.3) Não. (E.4) Não. (E.5) Não. (E.6) Não
	B3 – Contribuição que o exercício da função do Director de Turma tem no seu desenvolvimento pessoal e profissional; Porquê	<p>- O Director é responsável pelos alunos;</p> <p>- relação de confiança entre o Director de Turma e seus alunos</p> <p>O DT inteira e conhece outras realidades</p> <p>O DT incentiva os alunos a superarem as dificuldades.</p> <p>O DT desenvolve a capacidade de ouvir e refletir.</p> <p>O DT compreende melhor o comportamento dos alunos.</p> <p>Ajuda o DT a ser mais paciente e humilde;</p> <p>Disponibilidade de resolução dos problemas pessoais dos alunos.</p> <p>Contribuiu para criar um ambiente desejável na sala de aula e estar</p>	<p>(E.1) Sim. Isto porque o aluno vê o Director de Turma como alguém que é responsável por eles... por outro lado os alunos confiam mais no Director de Turma em relação aos outros professores...</p> <p>(E.2) Sim. Porque serve para inteirar na situação socioeconómica dos alunos e conhecer outras realidades</p> <p>(E.3) Sim, porque os alunos veem o Dt como alguém que responde pela turma, e por outro lado o Dt serve de incentivo para os alunos que apresentam dificuldades no ensino</p>

		<p>atento aos problemas dos alunos.</p>	<p>aprendizagem</p> <p>(E.4) Sim, porque levou-me a desenvolver a capacidade de ouvir e refletir sobre os problemas dos outros e por outro lado verifiquei que consigo perceber melhor o comportamento dos alunos, consequentemente ajudá-los a superar as dificuldades no ensino-aprendizagem.</p> <p>(E.5) Sim, ...ajudou-me a ser mais paciente e humilde e também ajudou-me a estar disponível para resolver os problemas pessoais dos alunos</p> <p>(E.6) ...ajudou-me a ter uma visão mais ampla da vida doutro modo contribuiu para que pudesse criar um ambiente desejável na sala de aula e estar mais atento aos problemas dos alunos.</p>
--	--	---	--

No que reporta a **experiência como Director de Turma**, na subcategoria "o tempo que desempenha a função do Director de Turma" verificamos que todos os entrevistados têm sido Director de Turma desde do início da sua carreira e nenhum exerce esta função pela primeira vez, logo todos já têm experiência no exercício desta função.

No que diz respeito a outros cargos de liderança desempenhados, só dois dos entrevistados têm esta experiência e os outros não têm outra experiência de liderança a não ser a de Director de Turma.

Referente ao contributo que o papel do Director de Turma tem no desenvolvimento pessoal e profissional de quem exerce este cargo, constatamos que os inquiridos defendem que o desempenho este cargo tornou-os mais responsáveis pelos alunos, assim fez com que os Directores de Turma ficassem mais próximos dos seus alunos e por sua vez desenvolvessem uma relação de confiança entre eles, portanto a responsabilidade dos Directores de Turma para com os seus alunos são maiores.

Este cargo ajudou os entrevistados a conhecerem outras realidades diferentes das deles, ajudou-os também a ser bons ouvintes, mais pacientes e a refletirem sobre os problemas dos alunos, logo compreendem melhor o comportamento dos alunos, visto que as suas capacidades de compreensão são maiores, eles disponibilizam-se para resolver os problemas dos alunos, contribuindo assim para a criação de um ambiente desejável na sala de aula.

Tabela 19 - O papel do Director de Turma

Categorias	Sub categorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de contexto
C	C1 – Opinião dos entrevistados em relação ao papel do Director de Turma	<p>Moderador e não se posicionar como chefe mas sim como líder.</p> <p>Mediador.</p> <p>Ter capacidade de resolução de conflitos.</p> <p>Capaz de resolver os conflitos na base do diálogo.</p> <p>Deve assegurar o bom relacionamento entre a escola/aluno/família.</p>	<p>(E.1) O Dt deve ter um papel de moderador quer seja com os alunos ou com os seus colegas, não deve se posicionar como chefe mas sim como líder a fim de conseguir controlar e resolver os problemas.</p> <p>(E.2) Mediador.</p> <p>(E.3) Deve ser alguém capaz de resolver os conflitos que surgem nas salas ou noutros recintos escolares.</p> <p>(E.4) Mediador, alguém que consegue através de diálogo resolver os problemas relacionados com a escola/aluno/família.</p> <p>(E.5) Deve ser activo a fim de conseguir assegurar o bom relacionamento entre a escola/aluno/família.</p> <p>(E.6) dever ser de um moderador que lhe possa permitir tomar decisões dentro da sala de aula e não só.</p>
	C2 – Participação do DT na mediação do conflito escolar	<p>Ouvir as partes envolvidas no conflito.</p> <p>Levar a direcção da escola quando o conflito é grave.</p> <p>Conversar com os alunos a fim de evitar o clima</p>	<p>(E.1)...normalmente ouço ambas partes e tento inteirar no problema e resolvê-lo mais se ultrapassar a minha competência encaminho a direcção da escola.</p> <p>(E.2) ... Orientadora/amiga</p>

		<p>de mal - estar entre as partes envolvidas.</p>	<p>para melhor resolver o conflito.</p> <p>(E.3) ...primeiramente inteiro no problema para apurar a causa e em seguida converso a fim de unir as partes envolvidas no conflito.</p> <p>(E.4) ...converso com os alunos e se for muito grave encaminho para a direcção da escola.</p> <p>(E.5) Chamo as partes envolvidas no conflito e ouço- as para melhor inteirar no assunto ou peço a comparência dos encarregados da educação.</p> <p>(E.6) Levo as partes envolvidas para a direcção.</p>
	<p>C3 – O papel do DT nas mudanças em função da melhoria do sistema educativo</p>	<p>Pôr em vigor o regulamento interno da escola.</p> <p>Orientar na vida escolar/familiar/amorosa.</p> <p>Aproveitar a direcção de turma para encaminhar os alunos nos estudos.</p> <p>Ajudar os alunos na integração social.</p> <p>Desenvolver actividades que envolva os alunos e os professores da mesma turma.</p>	<p>(E1) ...como director de turma ponho em vigor o regulamento interno da escola.</p> <p>(E.2) como orientadora/mediadora/líder procuro melhor forma de resolução do conflito isto é orientar na vida escolar/familiar e até amorosa.</p> <p>(E.3) ... como Director de Turma aproveito o momento da direcção de turma para melhor encaminhar os alunos nos seus estudos.</p> <p>(E.4) ... o meu papel é importante na medida em</p>

			<p>que estou mais por dentro dos problemas diversos dos alunos logo ajudo-os na integração social.</p> <p>(E.5) ...enquanto líder desenvolvo actividades (olimpíadas de matemática e de português, hora de conto, visitas de estudos) com os alunos e professores da mesma turma.</p> <p>(E.6) ... como mediador procuro saber como é o relacionamento de outros professores com a turma de modo a orientá-los de melhor forma.</p>
<p>C4 – O DT tem um papel activo no sucesso ou insucesso do ensino aprendizagem dos alunos; De que forma</p>	<p>Para o sucesso criar grupos de estudos.</p> <p>O papel do Directo de Turma serve de incentivo para que o aluno tenha sucesso escolar.</p> <p>Quando o DT não desempenha o seu papel com zelo e dedicação pode contribuir para o insucesso escolar.</p> <p>Se o Director de Turma mostrar preocupação com o desenvolvimento pessoal e social dos alunos contribui para o sucesso escolar.</p> <p>Quando o Director de Turma não se disponibiliza para ouvir e resolver o conflito, este pode contribuir para o</p>	<p>(E.1) Sim, quando executo o meu papel bem contribuo em grande medida para o sucesso e quando não posso contribuir para o insucesso.</p> <p>(E.2) Sim, acho que é só para o sucesso e para tal crio grupos de estudos nas diversas áreas curriculares.</p> <p>(E.3) ...Claro, ajudo para o sucesso para aqueles alunos que mostram interesse em aprender ou a desenvolver as suas capacidades.</p> <p>(E.4) Acho que sim, porque o papel do Director de Turma é tão importante que muitas vezes serve de incentivo para que o aluno tenha sucesso no ensino – aprendizagem, porém para</p>	

		insucesso escolar.	<p>o insucesso pode ser quando o Director de Turma não desempenha o seu cargo com zelo e dedicação.</p> <p>(E.5) Sim, mas não considero ter um papel activo no insucesso do ensino – aprendizagem dos alunos.</p> <p>(E.6) Sim, se o Director de Turma for aquele que se preocupa com o desenvolvimento pessoal e social dos alunos, pode contribuir para o sucesso mas quando Director de Turma for aquele que nunca tem disponibilidade para ouvir e resolver os conflitos também pode contribuir para o insucesso.</p>
	<p>C5 – O papel do DT na mobilização dos alunos, para a implementação e o cumprimento do regulamento da escola</p>	<p>Apresenta o regulamento aos alunos e promove o debate e reflexão;</p> <p>Apresentam as punições e as desvantagens de não cumprimento;</p> <p>Informar sobre as normas;</p> <p>Faz-se acompanhar do regulamento; ler juntamente com os alunos e informando-os sobre os deveres e os direitos;</p> <p>Envolve o delegado de turma na disseminação do regulamento e depois</p>	<p>(E.1)...nas aulas de direcção de turma apresento o regulamento aos alunos e promovo debate e reflexão á volta do mesmo.</p> <p>(E.2) ...apresentando o regulamento aos alunos e apresentar as punições e as desvantagens de não cumprimento do regulamento.</p> <p>(E.3) ... levo o regulamento para as aulas de direcção de turma e informo os alunos sobre as normas.</p> <p>(E.4) ...enquanto director</p>

		<p>explica a turma;</p> <p>Selecionar os temas do regulamento com os alunos e interpretam-no.</p>	<p>de turma faço acompanhar do regulamento nas aulas de conselho de turma e leio juntamente com os alunos os deveres e direitos que lhes competem.</p> <p>(E.5) ...peço ao delegado de turma para fazer leitura do regulamento em cada aula de direcção de turma e depois explico o assunto tratado no tema.</p> <p>(E.6) ... selecciono os temas juntamente com os alunos e em cada aula lemos e interpretamos o regulamento.</p>
	<p>C6 - O papel do DT enquanto mediador do conflito escolar</p>	<p>Sensibilização dos alunos à boas práticas.</p> <p>Auscultação das partes envolvidas.</p> <p>Criar secções de debate e reflexão.</p> <p>Envolvimento do delegado e subdelegado de turma a ajudarem na mediação do conflito.</p> <p>Mostrar-se disponível para ouvir e resolver os problemas dos alunos.</p> <p>Promover discussões e reflexões sobre os problemas mais comuns dos alunos.</p>	<p>(E.1)... enquanto mediador do conflito escolar sensibilizo os alunos a ter boas práticas evitando assim o conflito.</p> <p>(E.2) ...enquanto mediador ausculto as partes envolvidas e procuro formas de resolução de conflito.</p> <p>(E.3) ... sendo um mediador crio secções de debate e reflexão sobre temas diversos envolvendo todos os alunos...</p> <p>(E.4) ...normalmente nas aulas de direcção de turma é habitual o delegado de turma e o subdelegado falarem sobre as ocorrências semanais, então enquanto mediador procuro resolver os</p>

			<p>problemas enquanto estão pequenos para que para tornem grandes.</p> <p>(E.5) ... o meu papel é muito participativo na medida em que mostro a disponibilidade em ouvir os alunos evitando assim que estes entrem em confronto um com o outro.</p> <p>(E.6) ... enquanto mediador torno possível, discussões e reflexão sobre alguns problemas que perturbam os meus alunos, pondo em causa o bom funcionamento do sistema.</p>
--	--	--	--

No que toca a opinião que os entrevistados têm com relação a “**como é que deve ser o papel do Director de Turma**”, consideram que eles deveriam ter um papel de mediador tanto para com os seus colegas como para com os seus alunos, e não se posicionar como chefe mas sim como um líder, ser capaz de resolver os conflitos por meio do diálogo e assegurar o bom relacionamento entre a escola/aluno/família.

Relativamente na forma como se traduz a sua participação na mediação do conflito escolar, os Directores de Turma disseram que primeiramente ouvem as partes envolvidas no conflito, e em seguida analisam-no, caso for um pequeno desentendimento conversam com os alunos mas se for grave levam as partes envolvidas para a Direcção, pedindo a comparência dos encarregados da educação e depois do desfecho proporcionar momentos de aconselhamento com vista a evitar o clima de mal - estar entre as partes envolvidas no conflito.

No que se refere “em que medida o papel do Director de Turma é importante para operar mudanças, em função da melhoria do sistema educativo”, os inquiridos concluíram o seguinte: põem em vigor o regulamento interno da escola, de modo a orientá-los na vida escolar/familiar/amorosa; aproveitamos as aulas de direcção de

turma para encaminhar os alunos nos estudos, ajudá-los também na integração social, logo nós os Directores de Turma desenvolvemos actividades que envolvam os alunos e os professores da mesma turma.

Na opinião dos Directores de Turma inquiridos podem ter um papel activo no sucesso ou insucesso do ensino-aprendizagem; com relação ao sucesso o director de turma deve desempenhar o seu papel com zelo e dedicação, mostrando preocupação com o desenvolvimento pessoal e social dos alunos; estar disponível para ouvir e resolver os conflitos; igualmente pode incentivá-los na criação dos grupos de estudos nas diversas áreas curriculares para que os mesmos tenham sucesso escolar; mas se o papel do director de turma for inverso ao que apresentamos poderá ele contribuir para o insucesso escolar dos alunos.

Segundo os directores de turma o seu papel, na mobilização dos alunos, para a implementação e o cumprimento do regulamento da escola tem sido muito participativo, apresentamos o regulamento aos alunos, promovendo debate e reflexão sobre as punições e as desvantagens de não cumprimento das normas (deveres e direitos) assim envolvemos o delegado de turma na disseminação do regulamento e seleccionamos os temas do regulamento com os alunos e em seguida explicamos e interpretamos o mesmo.

Os Directores de Turma concluíram que no âmbito das suas funções o seu papel enquanto mediador do conflito escolar tem sido muito activo, sendo que sensibilizam os alunos nas boas práticas; quando houver conflito auscultam as partes envolvidas, promovendo sessões de discussões, debate e reflexão sobre os problemas mais comuns dos alunos, envolvendo o delegado e subdelegado de turma na mediação do conflito e mostrando disponibilidade para ouvir e resolver os problemas dos alunos.

Tabela 20 - Promoção do trabalho colaborativo entre os docentes

Categorias	Subcategorias	Indicadores/Unidades de Registo	Unidades de contexto
D	D1 – Promoção do trabalho colaborativo entre os docentes que leccionam na mesma turma; Pode referir alguns exemplos	Actividades extra - curriculares. Tempo reduzido. Não existem. Quando houver conflitos entre os alunos.	(E.1) sim, nas actividades extra - curriculares. (E.2) Não (E.3) Não. (E.4) Não existem estes momentos porque o tempo é muito reduzido. (E.5) Nenhum. (E.6) Sim, quando houver algum conflito é habitual eu chamar alguns professores para ajudar-me na resolução do conflito.
	D2 – Implementação de algumas estratégias para valorizar/potencializar o trabalho colaborativo do Director de Turma na sua escola; Quais	Não. No actual ano lectivo não.	(E.1) Não. (E.2) Não. (E.3) que é do meu conhecimento não. (E.4) Não sei. (E.5) Acho que não. (E.6) Para este ano lectivo não mas quem sabe para outro.
	D3 – Mediação de momentos de debate e discussão com os outros dos seus	Sim, no momento de conselho de notas. Quando houver algum problema ou quando	(E.1) Sim, no momento de conselho de notas ou quando houver

	<p>colegas; Em que situações? Considera que foi produtivo?</p>	<p>houver necessidade.</p> <p>Quando houver situações de conflitos envolvendo docentes com a turma.</p>	<p>algun problema específico do aluno, sim.</p> <p>(E.2) Sim, conselho de nota, sim porque de alguma forma chega-se a um consenso.</p> <p>(E.3) Sim, no conselho de nota, sim.</p> <p>(E.4) Costumo mediar quando houver necessidade, conselho de notas, sim.</p> <p>(E.5) Claro, principalmente no conselho de notas, até agora sim foi produtivo.</p> <p>(E.6) É do hábito mediar, no conselho de notas ou quando tiver uma situação de conflito envolvendo docentes com a turma.</p>
	<p>D4 – Desenvolvimento das práticas de apoio aos discentes com maiores dificuldades no ensino – aprendizagem e/ou familiares; Como?</p>	<p>Aulas de apoio.</p> <p>Promoção de encontros de encarregados de educação com a direcção.</p> <p>A direcção da escola promove estas práticas.</p>	<p>(E.1) Sim, dando algumas aulas de apoio, quando for familiar converso.</p> <p>(E.2) Sim, procuro encontrar com familiares, promovendo encontro com a direcção da escola a fim de resolver o</p>

		<p>Desenvolve quando os alunos mostrarem interesse em superar.</p> <p>Ajudar estes alunos na integração no grupo de estudo da turma.</p> <p>Pedir a comparência dos encarregados da educação de forma a inteirar melhor no problema.</p>	<p>problema.</p> <p>(E.3) não porque a direcção da escola já promove estas práticas.</p> <p>(E.4) Desenvolvo quando o aluno mostrar interesse em superar estas dificuldades tanto de aprendizagens como familiares.</p> <p>(E.5) Sim, ajudo os alunos a integrar nos grupos de estudo da turma, familiares as vezes só aconselho e outras vezes peço a comparência dos encarregados da educação.</p> <p>(E.6) Sim, promovendo aulas interativas que envolva estes alunos nas actividades lectivas, converso com os alunos se eles sentirem a vontade em expor o seu problema.</p>
	<p>D5 – Realização de reuniões com os pais e/ou encarregados da educação; Em que situações?</p>	<p>Quando a direcção da escola promove.</p> <p>Se houver alguma necessidade específica ou uma situação de conflito.</p> <p>Para informar sobre as faltas injustificadas</p>	<p>(E.1) Sim, quando a direcção promove.</p> <p>(E.2) Sim quando é pedido pela direcção ou quando houver uma necessidade específica.</p> <p>(E.3) Sim, no momento em que a</p>

		<p>dos seus educandos.</p> <p>Quando solicitado pelos encarregados da educação para a resolução do problema da turma.</p>	<p>direcção promove ou quando houver uma situação de conflito.</p> <p>(E.4) Sim, quando a direcção pede ou quando os alunos chegam a metade de faltas sem justificação.</p> <p>(E.5) Sim quando é promovida pela direcção.</p> <p>(E.6) Claro, quando o pedido é feito pela direcção ou quando os encarregados da educação solicitarem para a resolução de algum problema da turma.</p>
	<p>D6 - Envolvimento dos Directores de Turma conjuntamente com outros professores que leccionam na mesma turma na contribuição para a melhoria do currículo e consequentemente, para o sucesso escolar dos alunos; Porquê</p>	<p>Outros professores podem verificar incongruências no currículo.</p> <p>Em conjunto podem fazer ajuste no currículo.</p> <p>Poderão desenvolver estratégias de implementação do currículo.</p> <p>Conhecendo o nível de aprendizagem dos alunos poderão desenvolver actividades de superação das dificuldades.</p>	<p>(E.1) Sim, porque com apoio doutros professores pode-se verificar algumas incongruências no currículo e proceder o seu ajuste.</p> <p>(E.2) Sim, porque os professores envolvidos cada um tem a sua disciplina e poderá dar a sua contribuição.</p> <p>(E.3) Em maioria das vezes sim, isto porque cada um poderá contribuir dando a sua opinião.</p> <p>(E.4) Acho que sim,</p>

		<p>Os seus envolvimento poderão contribuir para a partilha de ideias e reflexão para a melhoria.</p>	<p>porque estando os outros professores envolvidos poderão desenvolver estratégias que lhes permitam implementar o currículo de melhor forma.</p> <p>(E.5) O envolvimento dos outros professores pode contribuir para a melhoria do currículo, na medida em que todos conhecem o nível de aprendizagem dos seus alunos logo poderá encontrar formas de aplicação do currículo de modo a superar as dificuldades.</p> <p>(E.6) Sim, porque os seus envolvimento fazem com que tenham interesses comuns e podem em conjunto reflectir e partilhar ideias a fim de encontrarem melhoria para os seus alunos.</p>
	<p>D7 - O desempenho do Director de Turma no processo educativo</p>	<p>O Director de Turma promove um bom relacionamento.</p> <p>Pelo facto de ser mediador e amigo da turma tem mais facilidade em ajudar.</p>	<p>(E.1) Acho que sendo o Director de Turma um mediador ele promove um bom relacionamento entre a escola/família/aluno.</p>

		<p>O Director de Turma conhece os problemas dos alunos logo eles confiam mais nele.</p> <p>Ele é quem reúne com os encarregados da educação e com os alunos.</p> <p>O Director de Turma organiza o processo individual, regista as faltas e defere o pedido de justificação das faltas.</p> <p>Disponibilidade em transmitir informações e cumprir e fazer com que os alunos cumpram o regulamento da escola</p>	<p>(E.2) tem influência pelo facto de ser mediador, logo se for amigo da turma terá maior facilidade de ajudar.</p> <p>(E.3) o seu papel influencia o processo educativo porque ele é quem conhece os problemas dos alunos portanto os alunos têm mais confiança nele.</p> <p>(E.4) Na minha opinião influencia, na medida em que é o primeiro a ter contacto com os encarregados da educação para resolução de algum problema.</p> <p>(E.5) tem muita influência porque é o Director de Turma que organiza os processos individuais dos alunos, regista as faltas e defere o pedido de justificação das faltas.</p> <p>(E.6) sim porque é ele que transmite informações da direcção aos alunos e aos seus encarregados de</p>
--	--	--	--

			educação e procurar estar sempre disponível para cumprir e fazer cumprir o regulamento interno da escola.
D8 – A opinião dos entrevistados em relação a participação do Director de Turma no desenvolvimento da mudança e a melhoria da escola enquanto organização que ensina	<p>Os alunos confiam no Director de Turma logo este tem mais facilidade em resolver o conflito.</p> <p>O Director de Turma é aquele que está mais perto do aluno portanto tem mais informações sobre eles.</p> <p>O Director de Turma é um líder intermédio que ajuda na gestão da escola.</p> <p>O Director de Turma contribui para uma boa integração dos alunos na sociedade.</p> <p>O Director de Turma reúne com os professores para refletirem acerca das dificuldades dos alunos e encontram estratégias de resolução.</p>	<p>(E.1) Poderá contribuir porque os alunos geralmente confiam mais nele, assim poderá resolver conflitos com mais facilidade.</p> <p>(E.2) Director de Turma é o professor que deveria estar mais perto do aluno logo terá mais informações dos alunos e poderá contribuir para a mudança.</p> <p>(E.3) O Director de Turma é um líder intermédio que ajuda na gestão da escola portanto contribui no ensino-aprendizagem dos alunos e facilita o trabalho do director da escola.</p> <p>(E.4) O Director de Turma é aquele que está mais bem informado sobre a situação dos alunos então ele poderá contribuir para que o aluno não desvie do</p>	

			<p>caminho adequado.</p> <p>(E.5) A sua participação poderá contribuir porque ele enquanto líder da turma tem mais capacidade de sensibilizar os alunos a seguirem orientações de melhoria de aprendizagem.</p> <p>(E.6) Ele pode contribuir para desenvolver a mudança porque pode reunir com os restantes professores da turma para refletirem acerca das dificuldades dos alunos e encontrarem estratégias de superação.</p>
E	<p>E1 - Promoção e incentivo à existência de práticas de trabalho conjunto; Como</p>	<p>Promoção de actividades extras – curriculares.</p> <p>Precisa de motivação dos envolvidos.</p> <p>Engajamento de toda a comunidade educativa.</p>	<p>(E.1) Sim, promovendo actividades extras – curriculares.</p> <p>(E.2) Sim, só que fazem de forma implícita mas precisa de motivação dos envolvidos.</p> <p>(E.3) Não.</p> <p>(E.4) Acho que</p>

		<p>ainda está na sua fase embrionária, mas é preciso que toda a comunidade educativa esteja engajada para tal.</p> <p>(E.5) ... no meu ver acho que a escola tenta mas os seus associados não ajudam muito.</p> <p>(E.6) Neste ano lectivo acho que estas práticas estão nulas mas estou esperançosa que para o próximo ano as coisas melhorem.</p>
E2 –Sugestões para a existência de mais oportunidades de trabalho colaborativo na escola	<p>Ter conhecimento do calendário escolar.</p> <p>Premiação dos funcionários.</p> <p>Apresentação do programa escolar.</p> <p>Pautar pela competência e não pela cor partidária.</p> <p>Apreciação e valorização dos serviços prestados.</p>	<p>(E.1) Dar a conhecer o calendário escolar definitivo;</p> <p>Premiar os funcionários que prestaram melhor serviço durante o ano lectivo.</p> <p>(E.2) Primeiramente apresentação do programa escolar no início do ano lectivo;</p> <p>Distribuição de tarefas e a sua orientação.</p> <p>(E.3) Não.</p> <p>(E.4) ...sugiro que a escola promova mais actividades onde todos poderão</p>

			participar. (E.5) Proponho que a escola aprecie e valorize mais as opiniões e o trabalho prestado. (E.6) Deixar de partidarismo, avaliar os funcionários pela competência.
--	--	--	--

Com relação **a momentos de promoção do trabalho colaborativo entre os docentes que leccionam na mesma turma**, a maioria dos Directores de Turma responderam que “não” defendendo que não fazem pelo facto do tempo ser muito reduzido, com excepção ao E1 que diz fazer actividades extra - curriculares envolvendo todos os docentes e o E6 que diz só quando houver conflitos entre os alunos então este convoca os professores da turma para encontrarem estratégias de resolução do conflito.

Concernente a subcategoria “Se estão a ser implementadas algumas estratégias para valorizar/potencializar o trabalho colaborativo do Director de Turma na sua escola” os entrevistados 1, 2, 3, 5, 6 responderam que não e o E4 respondeu que não sabia, isto é podemos concluir que não estão a ser implementadas nenhuma estratégia.

Na questão “Se o Director de Turma costuma mediar momentos de debate e discussão com os outros dos seus colegas”, todos os entrevistados concordam que fazem mediação de debate e discussão no momento de conselho de notas, quando houver necessidade e quando houver situações de conflitos envolvendo docentes com a turma e consideram ter sido produtivo porque sempre chegam a um consenso.

Relativamente a subcategoria “Se o Director de turma desenvolve práticas de apoio aos discentes com maiores dificuldades no ensino – aprendizagem e/ou familiares”, todos inquiridos responderam que “sim” e fundamentaram o seguinte: que promovem encontros de encarregados da educação com a Direcção; promovem aulas de apoio aos alunos que mostrarem interesse em superar as dificuldades; ajudam os alunos a integrarem no grupo de estudo da turma; e quando necessário pedem a comparência dos encarregados da educação de forma a inteirarem melhor nos problemas dos alunos.

Nesta questão “costuma fazer reuniões com os pais e/ou encarregados da educação” os Directores de Turma responderam que “sim” justificaram que maioria das vezes é quando a Direcção convoca, mas também promovem reuniões quando houver alguma necessidade específica ou uma situação de conflito; Para informar sobre as faltas injustificadas dos seus educandos ou quando solicitado pelos encarregados da educação para a resolução do problema da turma.

No que toca a subcategoria “ se considera que o envolvimento dos Directores de Turma conjuntamente com outros professores que leccionam na mesma turma poderá contribuir para a melhoria do currículo e conseqüentemente, para o sucesso escolar dos alunos” os entrevistados responderam que “sim” fundamentando que quando há envolvimento doutros professores podem verificar incongruências no currículo e em conjunto fazerem ajuste no currículo; no entanto, conhecendo o nível de aprendizagem dos alunos poderão desenvolver actividades de superação das dificuldades e desenvolverem estratégias de implementação do currículo, ou seja com o envolvimento deles poderão contribuir para a partilha de ideias e reflexão para a melhoria do ensino - aprendizagem.

Na opinião dos entrevistados o bom desempenho do Director de Turma influencia fortemente o processo educativo, pois é o Director de Turma quem promove um bom relacionamento entre a escola/aluno/pais e encarregados da educação; ele sendo um mediador e amigo da turma tem mais facilidade em ajudá-la; o mesmo deve ter a disponibilidade em transmitir informações, cumprir e fazer com que os alunos cumpram o regulamento da escola; como o Director de Turma conhece os problemas dos alunos logo eles confiam mais nele; ele é quem reúne com os encarregados da educação e com os alunos; organiza o processo individual, regista as faltas e defere o pedido de justificação das faltas.

Portanto o seu fraco desempenho pode trazer problemas diversos ao processo educativo, visto que ele também faz parte da gestão escolar, logo o seu contributo na qualidade de um líder intermédio deve ter uma dinâmica que traga uma melhoria do sistema educativo.

Na opinião dos Directores inquiridos a sua participação poderá contribuir para desenvolver a mudança e a melhoria da escola enquanto organização que ensina, pelo facto dos alunos confiarem no Director de Turma logo este tem mais facilidade em

resolver o conflito; o Director de Turma é aquele que está mais perto do aluno portanto tem mais informações sobre eles e poderá contribuir para a mudança de comportamento; ele é um líder intermédio que ajuda na gestão da escola, contribuindo assim para que o ensino – aprendizagem seja mais eficaz a fim de os alunos ter a capacidade de se integrarem melhor na sociedade, por conseguinte é esta figura quem reúne com os professores para refletirem acerca das dificuldades dos alunos e encontrarem estratégias de resolução.

Nesta questão “Considera que a gestão da escola promove e incentiva a existência de práticas de trabalho conjunto” dois dos entrevistados responderam que “sim” justificando que a escola promove actividades extras – curriculares e o outro acha que precisa de mais envolvimento e motivação dos seus associados e por outro lado os entrevistados que responderam que “não” defenderam com o seguinte discurso, porque acham que ainda está na sua fase embrionária, mas era preciso que toda a comunidade educativa estivesse engajada para tal diziam ainda que a escola até tenta mas os seus associados não ajudam muito e por fim acham também que neste ano lectivo estas práticas estão nulas mas estão esperançosos que para o próximo ano as coisas melhorem.

Portanto 5 dos Directores de Turma entrevistados deixaram algumas sugestões para a existência de mais oportunidades de trabalho colaborativo na escola, são elas: que a escola dê a conhecer logo no início do ano lectivo o calendário escolar e programa escolar; promova momentos de premiação dos funcionários que prestaram melhor serviço; que a escola pautar pela competência e não pela cor partidária e por fim sugerem que a escola promova mais actividades onde todos poderão participar e que também aprecie e valorize as opiniões dos seus associados.

Conclusões

Com base nesta investigação concluímos que o papel do Director de Turma ainda não se encontra bem detalhada no Diário da República nem na Lei de Base do Sistema Educativo Santomense, mas verificamos que de uma forma implícita os Directores de Turma já estão a exercer a função de um líder intermédio, isto é, estabelecendo boa relação entre a escola/família/aluno.

Constatamos que para que haja um desenvolvimento e sucesso da acção do Director de Turma depende da figura escolhida para o exercício do cargo, assim sendo o Director de Turma poderá contribuir para o desenvolvimento da mudança e a melhoria da escola enquanto organização que ensina. Quando a sua capacidade de reflexão sobre o processo de ensino aprendizagem, sobre a liderança e tendo a capacidade de estabelecer diálogo entre a escola/família/aluno seja mais dinâmica e eficiente. (Clemente & Mendes, 2013).

Desenvolvemos o nosso estudo, apoiando nas pesquisas bibliográficas e em dois instrumentos de análise, sendo um inquérito por questionário a 44 Directores de Turma e um inquérito por entrevista a 6 Directores de Turma salientamos algumas opiniões que achamos terem maior impacto.

No que se refere as características essenciais para a nomeação dos Directores de Turma verificamos que a maioria dos participantes concorda que “os Directores de Turma devem possuir qualidades pessoais específicas para que a sua liderança seja eficaz, promovendo assim a sua capacidade de comunicação e de relacionamento com os Encarregados da Educação, alunos e a escola”;

Com relação aos assuntos que se tratam nas reuniões do conselho de turma, a população inquirida considera que “é muito importante que os Directores de Turma tenham a disponibilidade para atender as preocupações dos alunos e orientá-los segundo o regulamento interno da Escola a fim de que os mesmos não fiquem sujeitos a nenhuma sanção disciplinar; também é da responsabilidade do Director de Turma sondar, averiguar e resolver os problemas de conflitos dos alunos, proporcionando assim um ambiente sadio para a convivência do aluno dentro e fora da Escola; compete-lhe de igual forma organizar o processo individual dos alunos e registar as faltas dos alunos com frequência para que não haja excesso de faltas que leve o aluno a reprovação ou ao abandono escolar”.

De acordo com os factores que podem dificultar o desempenho do Director de Turma, os inquiridos consideram “de maior relevância o elevado número de alunos por turma e sala pouco arejada, factor este, que não contribui para o bom desempenho dos alunos, afectando directamente o ensino-aprendizagem destes; também consideram que a falta de rigor no registo das ocorrências relacionada com a indisciplina e sua conexão ao processo individual do aluno tem gerado alguns constrangimentos na medida em que outros professores afectos a turma ficam desprovidos de informações, condicionando assim uma boa avaliação do aluno no que toca as competências cognitivas e atitudinais; a ausência dos pais/Encarregados de Educação na participação da vida escolar dos alunos também é um factor que tem causado o insucesso no ensino-aprendizagem dos alunos, conseqüentemente o crescimento do índice da indisciplina na Escola; Portanto a falta de incentivo e valorização do cargo e os serviços prestados pelos Directores de Turma têm estado a condicionar o bom desempenho e exercício deste cargo nesta escola”;

Respeitante à importância atribuída ao papel do Director de Turma na Gestão Escolar, verificamos que a maioria dos inquiridos apresenta como as mais relevantes as seguintes respostas: “Interesse com o progresso pessoal e social dos alunos e a Responsabilização na Formação Cívica dos alunos, pois estando o Director de Turma preocupado com o progresso pessoal e social dos alunos e com a sua formação cívica poderá ajudar os alunos a estarem motivados e mais envolvidos com a Escola, contribuindo assim para o melhor desempenho do aluno no que toca ao ensino-aprendizagem e o seu papel enquanto indivíduos que estão inseridos numa sociedade”;

Diante dos resultados obtidos através das opiniões dos participantes, concluímos que foram classificadas como as mais importantes das competências que os Directores de Turma deveriam possuir as seguintes respostas: “O Director de Turma deveria ter a capacidade de sensibilizar os alunos a fim de acatarem as suas orientações no reforço das aprendizagens, promovendo assim indivíduos capazes de tomar parte no desenvolvimento do país; Ele também deve criar um ambiente desejável na sala de aulas de modo a facilitar o melhor controlo dos alunos, contribuindo assim para a melhoria do ensino-aprendizagem; compete-lhe também assegurar que o bom relacionamento dele com os professores, Encarregados da Educação e os alunos influencie no processo educativo, pois ele é a figura que intermedia a ligação entre os alunos, Encarregados de Educação e a Direcção, logo o seu papel é de grande relevância no processo educativo;

portanto é também da responsabilidade do Director de Turma formalizar sempre o pedido de justificação de faltas, informando aos professores o motivo que levou os alunos a faltarem aulas de modo que estes não tomem o conhecimento muito tardiamente muitas vezes contribuindo para um fraco aproveitamento na competência atitudinal”;

Assim sendo consideramos que a maioria dos participantes indica que o local onde se observa mais conflitos entre alunos são os seguintes: “no corredor, porque é lá onde os alunos passam o maior tempo quando estão no intervalo e nas salas de aulas deve-se ao facto de que os mesmos têm quase a mesma idade, e devido a diferença social, económica e racial”;

Segundo as opiniões dos inquiridos, verificamos que a maioria dos participantes, elegeu como as principais actividades do Director de Turma as seguintes opções: “Identificar as necessidades de aprendizagem e necessidades financeiras dos alunos de modo a conduzir apoios académicos, pessoais e financeiras dos alunos; Promoção da reflexão colectiva de soluções para a resolução de problemas dos alunos e das escolas, ele deve discutir os critérios de avaliação com os alunos; fornecer informações aos Encarregados da Educação e planear reflexão e debate colectivo com vista a melhoria das práticas pedagógicas”;

Deste modo concluímos, que acerca dos factores potencializadores do trabalho do Director de Turma, os inquiridos ressaltaram as seguintes respostas: “Existência de um clima ameno entre os alunos de modo a facilitar o trabalho dos docentes; Motivação geral para a reflexão conjunta e partilha de ideias, proporcionando intercâmbio entre a Escola e os Encarregados da Educação e o clima de interação e de relacionamento entre os docentes, portanto é muito importante que haja estes factores para que o trabalho do Director de Turma tenha efectivamente sucesso”;

Por fim, os factores que constituem constrangimento do trabalho do Director de Turma, os inquiridos seleccionaram as seguintes respostas: Elevados números de alunos por turma, dificultando o trabalho de acompanhamento individual do professor; o Director de Turma deveria ter informação com antecedência de modo a informar os seus alunos ou os Encarregados da Educação deles no tempo certo, estimulando a sintonia entre eles.

Em suma, de acordo com a opinião dos Directores de Turma inquiridos, concluimos que estas actividades são de grande importância para o exercício da função dos Directores de Turma, assim, é preciso que a própria escola desenvolva nos docentes o espírito de trabalho colaborativo, não só como também implemente algumas estratégias de valorização do trabalho colaborativo, estimulando assim momentos de debates e reflexões entre os Directores de turma; e entre Directores de Turma com os professores que leccionam na mesma turma, com vista a promover diálogo entre estes agentes noutras situações sem ser somente no momento de conselho de notas ou quando haja um conflito, pois havendo esta proximidade poder-se-ão conhecer melhor os alunos e ajudá-los a superar as dificuldades do ensino-aprendizagem e outras (familiares).

Referência Bibliográfica

- Aguiar, C. P. (2012). *Mediação Escolar e Relação Escola - Família*. Lisboa: Universidade de Lisboa, Instituto de Educação.
- Alho, S., & Nunes, C. (2007). *O Papel do Director de Turma na Relação entre a Escola e a Família: Construção e Validação de um Instrumento*. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo: Revista E - Curriculum.
- Baptista, J. A. (2011). *Introdução às Ciências da Educação: temas e problemas da educação inclusiva*. Lisboa: Universidade Católica Editora.
- Boavista, C., & Sousa, Ó. (2013). *O Director de Turma: Perfil e Competências*. Lisboa: Rev. Lusófona de Educação nº: 23.
- Camilo, O. A. (2015). *As Funções do Director de Turma - Percepções de Professores, Alunos e Encarregados de Educação de uma escola Privada de Luanda*. Évora: Universidade de Évora.
- Chiavenato, I. (2000). *Introdução à teoria geral da administração*. Rio de Janeiro: Campus.
- Chripino, Á. (jan/mar. de 2007). Gestão do Conflito escolar: da classificação dos conflitos aos modelos de mediação. *Ensaio: aval. pol. públ. Educ.*, v.15, n.54, 11-28.
- Clemente, F. M., & Mendes, R. M. (2013). *Perfil de Liderança do Director de Turma e Problemáticas associadas*. Coimbra: Faculdade de Ciências do Desporto e Educação Física - UC.
- Costa, E. P. (2010). *Novos Espaços de Intervenção: A Mediação de Conflitos em Contexto Escolar*. Coimbra: Mediarcom/Minerva.
- Costa, M. E., & Matos, P. M. (2007). *Abordagem Sistémica do Conflito*. Lisboa-Portugal: Universidade Aberta.
- Editora, P. (2008). *Dicionário Língua Portuguesa*. Porto: Bloco Gráfico, Lda.
- Favinha, M. (2010). Gestão intermédia nas escolas portuguesas - o caso do director de turma e a mediação da coordenação curricular no conselho de turma. *Ensino em Revista, Uberlândia*, v.17, n.1, 117-201.
- Ferreira, M. S. (2014). *O Director de Turma no Papel de Líder Intermédio*. Viseu: Universidade Católica Portuguesa.
- Formosinho, J., Alves, J. M., & Verdasca, J. (2016). *Nova Organização Pedagógica da Escola. Caminhos de possibilidades*. V.N. Gaia: Fundação Manuel Leão.
- Gaspar, P., & Diogo, F. (2015). *Sociologia da Educação e Administração Escolar*. Porto: Grupo Porto Editora.
- González, F. R. (2005). *Pesquisa qualitativa e subjectividade*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning.

- Jares, R. X. (2002). *Educação e Conflito: Guia de educação para a convivência*. Porto: Asa.
- Jesus, C. S. (2012). *Relatório Final de Gestão de conflitos na escola*. Beja: Instituto Politécnico de Beja.
- Leite, H. E., & Chaves, M. L. (05 de dezembro de 2011). *O Projeto Director de Turma no Ceará, dois anos depois*. Obtido de <http://diretordeturma18.blogspot.com/com/2011/06/o-projeto-diretor-de-turma-no-ceara.html>.
- Maia, I. M. (2013). *O Papel supervisivo do Director de Turma na promoção do trabalho colaborativo, no conselho de turma do segundo ciclo*. Lisboa: Escola Superior de Educação Almeida Garrett, Grupo Lusófona.
- Pacheco, F. M. (2009). *A gestão de conflitos na escola - a mediação como alternativa*. Lisboa: Universidade Aberta.
- República Democrática de São Tomé e Príncipe, M. d. (2010). *Lei de Bases do Sistema Educativo nº2/2003*. Lisboa-Portugal: Europress-Editores e Distribuidores de publicações, Lda.
- Rodrigues, G. d. (2011). *O Papel do Director de Turma na Autonomia: estudo de caso numa Escola Secundária*. Lisboa: Universidade Aberta.
- Roldão, M. d. (s.d.). *O director de turma e a gestão escolar*. Instituto de Inovação Educacional.
- Seidel, (. D. (2007). *Mediação de conflitos: a solução de muitos problemas pode estar em suas mãos*. Brasília: Vida e Juventude.
- Tavares, A. G. (15 de Maio de 2018). *Google Académico*. Obtido de <http://periodicos.pucminas.br/index.php/pedagogiacao/article/viewFile/9226/7679>.
- Torres, M. D. (2007). *O Papel do Director de Turma enquanto Mediador Sócio-Cultural e Gestor Intermédio na Organização Escolar*. Porto : universidade Portucalence Infante D. Henrique.
- Veiga, F. H. (2013). *Psicologia da Educação Teoria, Investigação e Aplicação envolvimento dos Alunos na Escola*. Lisboa: Climepsi - Editores.

Apêndices A



UNIVERSIDADE DE ÉVORA
INQUÉRITO POR QUESTIONÁRIO DIRIGIDO AOS DIRECTORES
(AS) DE TURMA DO LICEU NACIONAL (2º Ciclo do Ensino
Secundário)

Este questionário tem como objectivo saber o que os professores pensam sobre o perfil do Director da Turma.

Assim, é de grande importância saber a sua opinião para o estudo que se está a realizar. Não existem respostas certas ou erradas. As respostas são confidenciais e anónimas, e todas as informações recolhidas só terão fins de investigação.

Inquérito dirigido aos Directores (as) da Turma

I Parte

Identificação:

1	Idade	
2	Sexo	
3	Grau académico	
4	Tempo de serviço como docente	
5	Tempo de serviço como Director de Turma	
6	Vínculo	

II Parte

1-Numa escala de 1 (Menos importante) a 4 (Muito importante) diga como classifica as características que considera essenciais para a nomeação do Director Turma. (Marca com um X).

	Menos Importante	Importante	Mais Importante	Muito Importante
Ter formação específica para o cargo e ser conhecedor de gestão e desenvolvimento curricular.				
Ter capacidades pedagógicas profissionais.				
Ter qualidades pessoais (dinamismo, organização, capacidade de comunicação assiduidade).				
Ter perfil de liderança (promoção de trabalho em equipa).				
Ter tempo de serviço e ser conhecedor da realidade da escola.				

Ter capacidade de comunicação e de relacionamento.				
Ter menor carga horária.				

2- Numa escala de 1 (Menos importante) a 4 (Muito importante), como classificas estes assuntos que se tratam habitualmente nas reuniões do conselho de turma? (Marca com um X).

	Menos importante	Importante	Mais importante	Muito importante
Proporcionar feedback do trabalho realizado da turma com os demais.				
Organização e adequação da gestão do currículo.				
Organização de processo individual dos alunos.				
Investigar e resolver os problemas de conflitos dos alunos.				
Disponibilidade para atender as preocupações dos alunos.				
Elaboração do Projecto Curricular da Turma (plano de melhoria).				
Resolução dos problemas quanto ao aproveitamento.				
Resolução dos problemas quanto ao comportamento dos alunos.				
Tem havido participação do Subdiretor pedagógico nas reuniões do conselho de turma.				

3- Numa escala de 1 (Menos importante) a 4 (Muito importante) diga como classificas estes factores que podem dificultar o desempenho do Director de Turma? (Marca com um X).

	1-Menos importante	2-Importante	3-Mais importante	4- Muito importante
Falta de formação específica para o cargo.				
Elevado nº de alunos por turma.				
Falta de uma sala própria para atendimento dos pais/EE e alunos.				
Falta de registo das ocorrências relacionada com a indisciplina e sua conexão ao processo individual do aluno (que servirá de consulta).				
Ausência dos pais/EE na participação da vida escolar dos alunos.				
Falta de estímulo e valorização do cargo.				
A carga horária dificulta o acompanhamento dos alunos.				
Nº reduzido de reuniões e encontro com os EE.				

4- Numa escala de 1 (menos importante) a 4 (muito importante), diga como classifica a importância atribuída ao papel do Director de Turma na Gestão Escolar? (Marca com um X).

	1-Menos importante	2-Importante	3-Mais importante	4-Muito importante
Preocupação com o desenvolvimento pessoal e social dos alunos.				
Coordenação e ajuste das práticas pedagógicas dos docentes do CT.				
Preocupação com a integração dos saberes.				
Colaboração com todos os parceiros locais da ação educativa, na aplicação da gestão flexível do Currículo dos alunos.				
Flexibilização do Currículo Nacional de acordo com as necessidades e interesses dos alunos.				
Responsabilização na Formação Cívica dos alunos.				
Redução da carga horária do Director de Turma.				

5 – Na sua opinião, numa escala de 1 (menos importante) a 4 (muito importante), diga como classifica as capacidades que deveriam ter os directores da turma? (Marca com um X).

	1-Menos importante	2-Importante	3-Mais importante	4-Muito importante
O Director de Turma deveria ter a capacidade e disponibilidade para resolver os problemas pessoais dos alunos.				
O Director da Turma deveria ter a capacidade de sensibilizar os alunos a fim de acatarem as suas orientações no reforço das aprendizagens.				
O Director de Turma deveria criar um ambiente desejável na sala de aulas.				
O Director de Turma deveria participar nas actividades extraescolares.				
O Director da Turma deveria assegurar que o relacionamento dele com os professores, encarregados da educação e alunos influencie no processo educativo.				
O Director da Turma deveria e planificar diversas actividades com o conselho de turma conjuntamente com outros professores.				
O Director de Turma deveria formalizar sempre o pedido de justificação de faltas, informando aos professores o motivo que levou os alunos a faltarem as aulas.				
O Director da Turma incentiva os alunos a empenharem-se nos estudos e terem bom comportamento.				
O Director da Turma proporciona feedback do trabalho executado.				

6. Numa escala de 1 (menos importante) a 4 (muito importante), diga como classifica estes locais da escola onde observa mais conflitos entre os alunos? (Marca com um X).

	1-Menos importante	2-Importante	3-Mais importante	4-Muito importante	
No espaço exterior					
No corredor					
Nas casas de banho					
Nas salas de aula					

7- A turma onde é director de Turma está envolvida numa situação de conflito, numa escala de 1 (menos importante) a 4 (muito importante), mostra como procede para a resolução do mesmo. (Marca com um X).

Afirmações	1-Menos importante	2-Importante	3-Mais importante	4-Muito importante
Peço a comparência dos pais e ou encarregados da educação.				
Informo a Direcção da escola se o caso for com os professores doutras disciplinas com a turma.				
Reúno somente com os pais e/ou encarregado da educação e se for necessário também com os professores da mesma turma.				
Reúno com os alunos nas aulas da direcção de turma a fim de mudarem do comportamento.				

8- Numa escala de 1(menos importante) a 4 (muito importante), como classifica as principais actividades do Director da Turma? (Marca com um X).

	1-Menos importa	2-Importa	3-Mais importa	4-Muito importa
Tomar decisões dentro da sala de aula.				
Identificar as necessidades de aprendizagem e necessidades financeiras dos alunos.				
Participar e envolver em actividades de escola, mesmo que não sejam organizadas pelo próprio DT.				
Promover reflexão colectiva de soluções para a resolução de problemas.				
Discutir os critérios de avaliação dos alunos e das informações a fornecer aos encarregados de educação.				

Planear reflexão e debate colectivo com vista a melhoria das práticas pedagógicas.				
--	--	--	--	--

9- Numa escala de 1 (menos importante) a 4 (muito importante), diga quais os factores potencializadores do trabalho de Director da Turma? (Marca com um X).

	Menos importante	Importante	Mais importante	Muito importante
Existência de um clima ameno entre os alunos.				
Interesses e valores comuns entre o DT e os restantes docentes.				
Motivação geral para a reflexão conjunta e partilha de ideias.				
Coordenação organizada e a dinâmica da turma.				
Organização de um horário compatível para a direcção da turma e para o atendimento aos pais.				
Clima de interação e de relacionamento entre os docentes.				

10- - Numa escala de 1 (menos importante) a 4 (muito importante), diga quais os factores de constrangimento do trabalho de Director da Turma? (Marca com um X).

Situações	Menos import ante	Import ante	Mais import	Muito import
Escassez de tempo extra lectivo.				
Elevados números de alunos.				
Falta de sintonia entre os docentes que leccionam na mesma turma.				
Sobrecarga nas tarefas burocráticas.				
As condições físicas da sala de recepção aos pais.				
Falta de informação com antecedência.				
Falta de sintonia com os encarregados da educação.				

Obrigada pela sua colaboração.

Apêndice B



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

GUIÃO DA ENTREVISTA AOS DIRECTORES (AS) DA TURMA DO LICEU NACIONAL (2º Ciclo do Ensino Secundário)

Nesta entrevista, toda a informação fornecida será anónima e usada apenas para esta investigação. Não existem respostas certas ou erradas, todas representam a forma de cada um pensar ou agir.

N.º da entrevista	
Idade	
Género	
Disciplina que lecciona	
Director(a) da Turma	

Etapas	Objectivos	Formulário de questões
I - Legitimação da entrevista e motivação dos entrevistados	Legitimar a entrevista e motivar o entrevistado	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação; • Solicitar a colaboração do entrevistado; • Dar informação sobre o estudo e os objectivos da entrevista; • Garantir a confidencialidade e o anonimato das respostas fornecidas; • Colocar à disposição do entrevistado os resultados da investigação; • Agradecer a disponibilidade e a colaboração.
II - Caracterização do entrevistado	Recolher dados académicos e profissionais do entrevistado	<ol style="list-style-type: none"> 1- Qual é o teu grau académico? 2- Qual é a especialidade do curso? 3- Quanto tempo tem de serviço? 4- Há quantos anos se encontra a lecionar nesta escola?
III – Experiência como Director (a) da Turma	Conhecer a experiência do entrevistado como Director da Turma	<ol style="list-style-type: none"> 5- Há quanto tempo desempenha a função do(a) Director(a) da Turma? É a primeira vez? 6- Ao longo da sua carreira, já desempenhou outros cargos de liderança dentro da escola? Quais? 7- O exercício da função do director (a) da turma tem contribuído para o seu desenvolvimento pessoal e profissional? Porquê?

<p>IV – O papel do Director da Turma no exercício das suas funções</p>	<p>Recolher informação acerca da percepção que o entrevistado tem das suas funções como Director (a) da Turma</p>	<p>8- Na sua opinião como é que considera que deve ser o papel do Director (a) da Turma?</p> <p>9- Enquanto Director(a) da Turma, como se traduz a sua participação na mediação do conflito escolar?</p> <p>10- Em que medida o seu papel é importante para operar mudanças, em função da melhoria do sistema educativo?</p> <p>11- Considera ter um papel activo no sucesso ou insucesso do ensino – aprendizagem dos alunos? De que forma?</p> <p>12- Como tem sido o seu papel, na mobilização dos alunos, para a implementação e o cumprimento do regulamento interno da escola?</p> <p>13- No âmbito das suas funções como tem sido o seu papel enquanto mediador do conflito escolar?</p>
--	---	---

<p>V – Actuação profissional enquanto Director(a) da Turma com vista o desenvolvimento de uma cultura colaborativa no seio da comunidade educativa.</p>	<p>Identificar práticas profissionais de trabalho colaborativo no seio no da comunidade escolar</p>	<p>14- Na sua turma existem momentos cujo objectivo seja promover o trabalho colaborativo entre os docentes que leccionam na mesma? Pode referir alguns exemplos?</p> <p>15- Estão a ser implementadas algumas estratégias para valorizar/potenciar o trabalho colaborativo do Director (a) da Turma na sua escola? Quais?</p> <p>16- Costuma mediar momentos de debate e discussão com outros dos seus colegas? Em que situações? Considera que foi produtivo?</p> <p>17- Desenvolve práticas de apoio aos discentes com maiores dificuldades no ensino-aprendizagem e /ou familiares? Como?</p> <p>18- Costuma fazer reuniões com pais e/ou encarregados da educação? Em que situações?</p>
---	---	---

	<p>Conhecer a opinião do Director da Turma face aos contributos do trabalho colaborativo docente</p>	<p>19- Considera que o envolvimento dos Directores (as) da Turma conjuntamente com outros professores que leccionam na mesma turma poderá contribuir para uma melhoria do currículo e, conseqüentemente, para o sucesso escolar dos alunos? Porquê?</p> <p>20- Na sua opinião que influência tem o desempenho do Director (a) da Turma no processo educativo?</p> <p>21- Na sua opinião como é que a participação do Director (a) da Turma poderá contribuir para desenvolver a mudança e a melhoria da escola enquanto organização que ensina?</p>
<p>VI – A organização da escola face ao desenvolvimento de uma cultura colaborativa</p>	<p>Verificar as mudanças que se têm vindo a operar e que se poderiam formular na escola</p>	<p>22- Considera que a gestão da escola promove e incentiva a existência de práticas de trabalho conjunto? Como?</p> <p>23- Tem alguma sugestão a expor face às mudanças que se poderiam propor para a existência de mais oportunidades de trabalho colaborativo na escola?</p>

Apêndice C



UNIVERSIDADE DE ÉVORA

Exmo: Senhor Director Emir Frankilim de Lima Boa Morte

Évora, 10 de Maio de 2018

Assunto: Solicitação de participação em projecto de investigação

Sou professora e encontro-me a desenvolver, na Universidade de Évora, sob a orientação da Professora Doutora Marília Favinha, um trabalho de investigação no âmbito do mestrado em Ciências da Educação: Administração, regulação e Políticas Educativas.

Esta investigação tem como objectivo a aplicação de um inquérito por questionário e inquérito por entrevista aos docentes do 2º ciclo, sendo: 10ª, 11ª e 12ª Classe, através dos quais pretendemos conhecer opiniões dos docentes em relação ao trabalho desempenhado pelo Director de Turma, quer para o desenvolvimento académico, quer para a melhoria da qualidade de ensino.

Para que esta investigação seja realizada com êxito, solicito a V. Exa. A autorização para aplicar estes instrumentos de análise aos docentes desta escola, garantindo-lhe que todas as informações facultadas serão absolutamente confidenciais e destinadas apenas ao referido fim.

Agradeço a sua colaboração e desde já, manifesto total disponibilidade para dar a conhecer os resultados desta investigação, caso exista interesse da vossa parte.

Grato pela atenção e disponibilidade, subscrevo-me com consideração.

/Ondina Afonso Viegas Dias/

Anexos A

Artigo 41.º (Competências do director de turma)

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pelo regulamento interno, ao director de turma compete:

- a) coordenar as actividades a desenvolver no âmbito da respectiva turma;
- b) presidir aos conselhos de turma;
- c) prestar e receber informações referentes aos alunos da sua turma;
- d) dialogar com os professores e os alunos da turma sobre o aproveitamento e o comportamento dos alunos e sobre o funcionamento da turma no geral;



- e) proceder à eleição dos delegados e subdelegado da turma e destituir os mesmos das suas funções, sempre que para tal, haja fundamentos;
- f) reunir com os alunos, para apreciar matérias relacionadas com o funcionamento da turma, no horário semanal estipulado para o efeito;
- g) controlar as faltas e os atrasos dos alunos, exigindo as respectivas justificações;
- h) deferir ou indeferir as justificações de faltas apresentadas pelos alunos ou pelos pais e encarregados de educação, em conformidade com o disposto no regime disciplinar e com os critérios para o efeito, adoptados pelo conselho de directores de turma;
- i) registar nos livros de termo, pautas, fichas destinadas aos pais e encarregados de educação e na folha do dossier de turma, as informações decorrentes da avaliação do aluno;
- j) solicitar, sempre que necessário, a presença dos pais e encarregados de educação na escola, para analisar assuntos relacionados com a assiduidade, o aproveitamento e o comportamento do aluno;
- k) promover a divulgação das normas regulamentares da escola e do sistema educativo junto dos alunos;
- l) participar nas reuniões do conselho de directores;
- m) tomar conhecimento das sanções aplicadas aos alunos da turma e dar-lhes o devido encaminhamento;
- n) cumprir e fazer cumprir as orientações da direcção da escola.

Anexos B

Segunda-feira, 2 de Junho de 2003 Número 7

SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Assembleia Nacional

- Lei n.º 2/2003.
- Lei n.º 3/2003.
- Lei n.º 4/2003.
- Lei n.º 5/2003.

Lei n.º 2/2003

Lei de Bases do Sistema Educativo

Considerando que o Decreto-Lei n.º 53/88, de 31/12 de 1988 que estabelece os fundamentos, princípios e objectivos do ensino na República emocrática de São Tomé e Príncipe, mostra-se desajustado ao actual contexto sócio-político e económico;

Considerando que se torna necessário adoptar as novas Bases para o Sistema Educativo Santomense com aspectos mais inovadores, à luz das transformações que o País vem conhecendo;

Assim, a Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 86.º da Constituição o seguinte:

Capítulo I (Âmbito e Princípios)

Artigo 1.º (Âmbito)

1. A presente Lei estabelece o quadro geral do sistema educativo.
2. O sistema educativo é o conjunto de meios pelo qual se concretiza o direito à educação, que se exprime pela garantia de uma permanente intervenção orientada para favorecer o desenvolvimento global da personalidade, o processo social e a democratização da sociedade.
3. O sistema educativo desenvolve-se segundo um conjunto organizado de estruturas e de acções diversificadas, por iniciativa e sob responsabilidade de diferentes instituições e entidades públicas, particulares e cooperativas.
4. O sistema educativo tem por âmbito geográfico a totalidade do território da República Democrática de São Tomé e Príncipe, mas deve ter uma expressão suficientemente

flexível e diversificada, de modo a abranger a generalidade dos países e dos locais em que vivam comunidades santomenses ou em que se verifique um acentuado interesse pelo desenvolvimento e divulgação da cultura santomense.

5. A coordenação da política relativa ao sistema educativo, independente das instituições que o compõem, incumbe a um ministério especialmente vocacionado para o efeito.

Artigo 2.º

(Princípios gerais)

1. Todos os santomenses têm direito à educação e à cultura, nos termos da Constituição Política.
2. É da especial responsabilidade do Estado promover a democratização do ensino, garantindo o direito a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares.
3. No acesso à educação e na sua prática é garantido a todos os santomenses o respeito pelo princípio da liberdade de aprender e de ensinar, com tolerância para com as escolhas possíveis, tendo em conta, ainda os seguintes princípios:
 - a) O Estado não pode atribuir-se o direito de programar a educação e a cultura segundo quaisquer directrizes filosóficas, estéticas, políticas, ideológicas ou religiosas;
 - b) O ensino público não será confessional;
 - c) É garantido o direito de criação de escolas particulares e cooperativas.
4. O sistema educativo responde às necessidades resultantes da realidade social, contribuindo para o desenvolvimento pleno e harmonioso da personalidade dos indivíduos, incentivando a formação de cidadãos livres, responsáveis,

autónomos e solidários e valorizando a dimensão humana do trabalho.

5. A educação promove o desenvolvimento do espírito democrático e pluralista, respeitador dos outros e das suas ideias, aberto ao diálogo e à livre troca de opiniões, formando cidadãos capazes de julgarem com espírito crítico e criativo o meio social em que se integram e de se empenharem na sua transformação progressiva.

6. A família, as comunidades e as autoridades autárquicas locais têm o direito e dever de articipar nas diversas acções de promoção e realização da educação.

7. O Estado assegura a eliminação do analfabetismo e a escolaridade obrigatória, gratuitamente, sem prejuízo do concurso das escolas particulares e cooperativas.

8. Um subsistema de educação extra-escolar promove a elevação do nível escolar e cultural de jovens e adultos numa perspectiva de educação permanente e formação profissional.

Artigo 3.º

(Princípios Organizativos)

O sistema educativo organiza-se de forma a:

a) Contribuir para a defesa da identidade nacional e para o reforço da fidelidade à matriz histórica de São Tomé e Príncipe, através da consciencialização relativamente ao património cultural do povo santomense, no quadro dos valores da africanidade e da crescente interdependência e a necessária solidariedade entre todos os povos do Mundo;

b) Contribuir para a realização do educando através do pleno desenvolvimento da personalidade, da formação do carácter e da cidadania, preparando-o para uma reflexão consciente sobre os valores espirituais específicos, morais e cívicos e proporcionando-

lhe um equilíbrio no desenvolvimento físico e intelectual;

c) Assegurar a formação cívica e moral dos educandos;

d) Assegurar o direito à diferença, mercê do respeito pelas personalidades e pelos projectos individuais de existência, bem como da consideração e valorização dos diferentes saberes e culturas;

e) Desenvolver a capacidade para o trabalho e proporcionar, com base numa sólida formação geral, uma formação específica para a ocupação de um justo lugar na vida activa que permita ao indivíduo prestar o seu contributo ao progresso da sociedade em consonância com os seus interesses, capacidades e vocação;

f) Contribuir para a realização pessoal e comunitária dos indivíduos, não só pela formação para o sistema de ocupações socialmente úteis, mas ainda pela prática e aprendizagem da utilização criativa dos tempos livres;

g) Descentralizar, desconcentrar e diversificar as estruturas e acções educativas, de modo a proporcionar uma correcta adaptação às realidades, um elevado sentido de participação das populações, uma adequada inserção ao meio comunitário e níveis de decisão eficientes;

h) Contribuir para a correcção das assimetrias de desenvolvimento regional e local, devendo incrementar em todo o País a igualdade no acesso aos benefícios da educação, da cultura e da ciência;

i) Procurar assegurar uma escolaridade de segunda oportunidade aos que dela não usufruíram na idade própria, aos que procuram o sistema, educativo por razões profissionais ou de promoção cultural, devido, nomeadamente, à necessidade de reconversão ou aperfeiçoamento

decorrentes da evolução dos conhecimentos científicos e tecnológicos;

j) Assegurar a igualdade de género, nomeadamente, através das práticas de coeducação e da orientação escolar e profissional, e sensibilizar para o efeito, o conjunto dos intervenientes no processo educativo;

k) Contribuir para desenvolver o espírito e práticas democráticas, através da adopção de estruturas e processos participativos na definição da política educativa, na administração e gestão do sistema escolar e na experiência pedagógica quotidiana, em que se integram todos os intervenientes no processo educativo em especial os alunos, os docentes e as famílias;

l) Assegurar a igualdade de oportunidade de acesso e sucesso escolares a indivíduos com necessidades educativas especiais

Capítulo II

Organização do Sistema Educativo

Artigo 4.º

(Organização Geral do Sistema Educativo)

1. O sistema educativo compreende a educação pré-escolar, a educação escolar e a educação extra-escolar.

2. A educação pré-escolar, no seu aspecto formativo, é complementar e/ou supletiva da acção educativa da família, com a qual estabelece estreita cooperação.

3. A educação escolar compreende os ensinamentos básico, secundário e superior, integra modalidades especiais e inclui actividades de ocupação de tempos livres.

4. A educação extra-escolar engloba alfabetização e actividades de aperfeiçoamento e actualização cultural e científica e a iniciação, reconversão e aperfeiçoamento profissional e

realiza-se num quadro aberto de iniciativas múltiplas, de natureza formal e não formal.

Secção I

Educação Pré-escolar

Artigo 5.º

(Educação Pré-escolar)

1. São objectivos da educação pré-escolar:

a) Favorecer a observação e a compreensão do meio natural e humano para melhor integração e participação da criança;

b) Contribuir para a estabilidade e segurança afectiva da criança;

c) Estimular as capacidades de cada criança e favorecer a sua formação e desenvolvimento equilibrado de todas as suas potencialidades;

d) Desenvolver a formação da criança e o sentido da responsabilidade, associado ao da liberdade;

e) Fomentar a integração da criança em grupos sociais diversos, complementares da família tendo em vista o desenvolvimento da sociabilidade;

f) Desenvolver as capacidades de expressão e comunicação da criança, assim como a imaginação criativa, e estimular a actividade lúdica;

g) Incutir hábitos de higiene e de defesa da saúde pessoal e colectiva;

h) Proceder à despistagem de inadaptações, deficiências ou precocidades e promover a melhor orientação e encaminhamento da criança.

2. A prossecução dos objectivos enunciados far-se-á de acordo com conteúdos, métodos e técnicas apropriadas, tendo em conta a articulação com o meio familiar.

3. A educação pré-escolar destina-se às crianças de idade inferior a 7 anos.

4. Incumbe ao Estado apoiar a existência de

iniciativas no âmbito do desenvolvimento da educação pré-escolar com base nas disposições legais vigentes.

5. A rede de educação pré-escolar é constituída por instituições próprias, de iniciativa do poder central, regional ou local e de outras entidades, colectivas ou individuais, designadamente, associação de pais e de moradores, organizações cívicas e confessionais, organizações sindicais e de empresa e instituições de solidariedade social.

6. Ao Ministério responsável pela coordenação da política educativa compete definir as normas gerais de educação pré-escolar, nomeadamente, nos seus aspectos pedagógico e técnico, apoiar e fiscalizar o seu cumprimento e aplicação.

7. A frequência da educação pré-escolar é facultativa, no reconhecimento de que à família cabe um papel essencial no processo da educação pré escolar.

Secção II
Educação Escolar
Subsecção I
Ensino Básico

Artigo 6.º

(Universalidade)

1. O ensino básico é universal, obrigatório, gratuito e tem a duração de seis anos.
2. O Governo em diploma próprio regulamentará sobre o ingresso e a obrigatoriedade de frequência no ensino básico.
3. A gratuidade no ensino abrange propinas, taxas e emolumentos relacionados com a matrícula, frequência e certificação.

Artigo 7.º

(Objectivos)

São objectivos do ensino básico:

- a) Assegurar uma formação geral comum a todos os santomenses que lhes garanta a

descoberta e o desenvolvimento dos seus interesses e aptidões, capacidade do raciocínio, memória e espírito crítico, criatividade, sentido moral e sensibilidade estética, promovendo a realização individual em harmonia com os valores da solidariedade social;

- b. Assegurar que nesta formação sejam equilibradamente inter-relacionados o saber e o saber fazer, a teoria e a prática, a cultura escolar e a cultura do quotidiano;

- c) Proporcionar o desenvolvimento físico e motor, valorizar as actividades manuais e promover a educação artística, de modo a sensibilizar para as diversas formas de expressão estética, detectando e estimulando aptidões nesses domínios;

- d) Proporcionar a aprendizagem de uma primeira língua estrangeira;

- e) Proporcionar a aquisição dos conhecimentos basilares que permitam o prosseguimento de estudos ou inserção do aluno em esquemas de formação profissional, bem como facilitar a aquisição e o desenvolvimento de métodos e instrumentos de trabalho pessoal e em grupo, valorizando a dimensão humana do trabalho;

- f) Fomentar a consciência nacional aberta à realidade concreta numa perspectiva de humanismo universalista, de solidariedade e de cooperação internacional;

- g) Desenvolver o conhecimento e o apreço pelos valores característicos de identidade, e cultura santomense, bem como o da língua portuguesa;

- h) Proporcionar aos alunos experiência que favoreçam a sua maturidade cívica e sócio-afectiva, criando neles atitudes e hábitos positivos de relação e cooperação, quer no plano dos seus vínculos de família, quer no da intervenção consciente e responsável na realidade circundante;

- i) Proporcionar a aquisição de atitudes autónomas, visando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida comunitária;
- j) Assegurar às crianças com necessidades educativas específicas, devidas, designadamente, as deficiências físicas e mentais, condições adequadas ao seu desenvolvimento e pleno aproveitamento das suas capacidades;
- k) Fomentar o gosto por uma constante actualização de conhecimentos;
- l) Participar no processo de informação e orientação educacionais em colaboração com as famílias;
- m) Proporcionar, em liberdade de consciência, a aquisição de noções de educação cívica e moral;
- n) Criar condições de promoção do sucesso escolar e educativo a todos os alunos.

Artigo 8.º

(Organização)

1. O ensino básico compreende dois ciclos sequenciais, sendo o 1º de quatro e o 2º de dois anos, organizados nos seguintes termos:
 - a) No 1º ciclo, que vai da 1.ª a 4.ª classe, o ensino é globalizante da responsabilidade de um professor único, que pode ser coadjuvado em áreas especializadas;
 - b) No 2º ciclo, que vai da 5.ª a 6.ª classe, o ensino organiza-se por disciplinas de formação básica.
2. A articulação entre os ciclos obedece a uma sequencialidade progressiva, conferindo a cada ciclo a função de completar, aprofundar e alargar o ciclo anterior, numa perspectiva de unidade global do ensino básico.
3. Os objectivos específicos de cada ciclo integram-se nos objectivos gerais do ensino básico, nos termos dos números anteriores e de

acordo com o desenvolvimento etário correspondente, tendo em atenção as seguintes particularidades:

- a) Para o 1º ciclo, o desenvolvimento de linguagem oral e a iniciação e progressivo domínio da leitura e da escrita, das noções essenciais da aritmética e do cálculo, do meio físico e social, das expressões plástica, dramática, musical e motora;
- b) Para o 2º ciclo a formação humanística, artística, física e desportiva, científica e tecnológica e a educação moral e cívica, visando habilitar os alunos a assimilar e interpretar crítica e criativamente a informação, de modo a possibilitar a aquisição de métodos e instrumentos de trabalho e de conhecimento que permitam o prosseguimento da sua formação, ou integração na vida activa numa perspectiva do desenvolvimento das atitudes activas e conscientes perante a comunidade e os problemas mais importantes.

4. Em escolas do ensino básico podem ser reforçadas as componentes de ensino artístico ou de educação física e desportiva, sem prejuízo da formação básica.

5. A conclusão com aproveitamento do ensino básico confere o direito à atribuição de um diploma, devendo igualmente ser certificado o aproveitamento de qualquer ano ou ciclo, quando solicitado.

Subsecção II

Ensino Secundário

Artigo 9º

(Objectivos)

O ensino secundário tem por objectivos:

- a) Assegurar o desenvolvimento do raciocínio da reflexão e da curiosidade científica e o aprofundamento dos elementos fundamentais de uma cultura humanística, artística, científica e técnica que constituam suporte cognitivo e

metodológico apropriado para o eventual prosseguimento de estudos e para a inserção na vida activa;

b) Facultar aos jovens conhecimentos necessários à compreensão das manifestações estéticas e culturais e possibilitar o aperfeiçoamento da sua expressão artística;

c) Fomentar a aquisição e aplicação de um saber cada vez mais aprofundado assente no estudo, na reflexão crítica, na observação e na experimentação;

d) Formar, a partir da realidade concreta da vida regional e nacional, e no apreço pelos valores permanentes da sociedade, em geral, e da cultura santomense em particular, jovens interessados na resolução dos problemas do País e sensibilizados para os problemas da comunidade internacional;

e) Facultar contactos e experiências com o mundo do trabalho fortalecendo os mecanismos de aproximação entre a escola, a vida activa e a comunidade e dinamizando a função inovadora e interventora da escola;

f) Favorecer a orientação e formação profissional dos jovens, através da preparação técnica e tecnológica, com vista à entrada no mundo do trabalho;

G) Criar hábitos de trabalho, individual e em grupo, favorecer o desenvolvimento de atitudes de reflexão metódica, de abertura de espírito, de sensibilidade e de disponibilidade e adaptação à mudança.

Artigo 10.º

(Organização)

1. Têm acesso a qualquer curso do ensino secundário os que completarem com aproveitamento o ensino básico.

2. O Governo em diploma próprio regulamentará sobre o ingresso e a frequência no ensino secundário.

3. O ensino secundário compreende dois ciclos, sendo cada um de três anos.

4.º O ensino secundário organiza-se segundo formas diferenciadas contemplando a existência de cursos predominantemente orientados para a vida activa ou para o prosseguimento de estudos no 2º ciclo, contendo todas elas componentes de formação de sentido tecnológico e profissionalizante, de cultura santomense e língua portuguesa, adequadas à natureza dos diversos cursos.

5.º É garantida a permeabilidade entre os cursos predominantemente orientados para a vida activa e os orientados para prosseguimento de estudos.

6. A conclusão com aproveitamento do ensino secundário confere direito à atribuição de um diploma, que certificará a formação adquirida e, nos casos dos cursos predominantemente orientados para a vida activa, a qualificação obtida para efeitos do exercício de actividades profissionais determinadas.

7. No ensino secundário cada professor é responsável, em princípio, por uma só disciplina.

Subsecção III

Ensino Superior

Artigo 11.º

(Âmbito e Objectivos)

1. O ensino superior compreende o ensino universitário e o ensino politécnico.

2. São objectivos do ensino superior:

a) Estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;

b) Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em sectores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade santomense, e colaborar na sua formação contínua;

c) Incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência da tecnologia, a criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;

d) Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através de ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

e) Suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;

f) Estimular o conhecimento dos problemas do mundo de hoje, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;

g) Continuar a formação cultural e profissional dos cidadãos pela promoção de formas adequadas de extensão cultural.

3. O ensino universitário visa assegurar uma sólida preparação científica e cultural e proporcionar uma formação técnica que habilite para o exercício de actividades profissionais e culturais e fomenta o desenvolvimento das capacidades de concepção, de inovação e de análise crítica.

4. O ensino politécnico visa proporcionar uma sólida formação cultural e técnica de nível superior, desenvolver a capacidade de inovação e de análise crítica e ministrar conhecimentos científicos de índole teórica e prática e as suas

aplicações com vista ao exercício de actividades profissionais.

Artigo 12.º

(Acesso)

1. Têm acesso ao ensino superior os indivíduos habilitados com o ensino secundário ou equivalente que façam prova de capacidade para a sua frequência.

2. O acesso a cada curso do ensino superior deve ter em conta as necessidades em quadros qualificados e a elevação do nível educativo, cultural e científico do País, podendo ainda ser condicionado pela necessidade de garantir a qualidade do ensino.

3. O Estado deve criar as condições que garantam aos cidadãos a possibilidade de frequentar o ensino superior, de forma a evitar os efeitos discriminatórios decorrentes das desigualdades económicas e regionais ou desvantagens sociais prévias.

Artigo 13.º

(Graus Académicos e Diplomas)

1. No ensino universitário são conferidos os graus académicos de bacharel, licenciado, mestre e doutor.

2. No ensino politécnico são conferidos os graus académicos de bacharel e de licenciado.

3. Os cursos conducentes ao grau de bacharel têm a duração normal de três anos, podendo, em casos especiais, ter uma duração inferior em um a dois semestres.

4. Os cursos conducentes ao grau de licenciado têm a duração normal de cinco anos.

5. O Governo regulará, através de legislação adequada, ouvidos os estabelecimentos de ensino superior, as condições de atribuição dos graus académicos de forma a garantir o nível científico da formação adquirida.

6. Os estabelecimentos de ensino superior podem realizar cursos não conferentes de grau

académico cuja conclusão com aproveitamento conduza à atribuição de um diploma.

7. A mobilidade entre o ensino universitário e o ensino politécnico é assegurada com base no princípio do reconhecimento mútuo do valor da formação e das competências adquiridas.

Artigo 14.º

(Estabelecimentos)

1. O ensino universitário realiza-se em universidades e em escolas universitárias não integradas.

2. O ensino politécnico realiza-se em escolas superiores especializadas nos domínios da tecnologia das artes e da educação, entre outros.

3. As universidades podem ser constituídas por escolas, institutos ou faculdades diferenciados e ou por departamentos ou outras unidades, podendo ainda integrar escolas superiores do ensino politécnico.

4. As escolas superiores do ensino politécnico podem ser associadas em unidades mais amplas, com designações várias, segundo critérios de interesse regional e ou de natureza das escolas.

Artigo 15.º

(Investigação científica)

1. O Estado deve assegurar as condições materiais e culturais de criação e investigação científicas.

2. Nas instituições de ensino superior serão criadas as condições para a promoção de investigação científica e para a realização de actividades de investigação e desenvolvimento.

3. A investigação científica no ensino superior deve ter em conta os objectivos predominantes da instituição em que se insere, sem prejuízo da sua perspectivação em função do progresso, do saber e da resolução dos problemas postos ao desenvolvimento social, económico e cultural do País.

4. Devem garantir-se as condições de publicação dos trabalhos científicos e facilitar-se a divulgação dos novos conhecimentos e perspectivas do pensamento científico, dos avanços tecnológicos e da criação cultural.

5. Compete ao Estado incentivar a colaboração entre as entidades públicas, privadas e cooperativas no sentido de fomentar o desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da cultura, tendo particularmente em vista os interesses da colectividade.

Subsecção IV

Modalidades Especiais da Educação Escolar

Artigo 16.º

(Modalidades)

1. Constituem modalidades especiais de educação escolar:

- a) A educação especial;
- b) O ensino recorrente de adultos;
- c) A formação profissional;
- d) O ensino à distância.

2. Cada uma destas modalidades é parte integrante da educação escolar e rege-se por disposições especiais.

Artigo 17º

(Âmbito e Objectivos da Educação Especial)

1. A educação especial visa o atendimento e integração sócio - educativas dos indivíduos com necessidades educativas específicas.

2. A educação especial integra actividades dirigidas aos educandos e acções dirigidas às famílias, aos educadores e às comunidades.

3. No âmbito dos objectivos do sistema educativo, em geral, assumem relevo na educação especial:

- a) O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais;
- b) A ajuda na aquisição da estabilidade emocional;

- c) O desenvolvimento das possibilidades de comunicação;
- d) A redução das limitações provocadas pela deficiência;
- e) O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes;
- f) O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar;
- g) A preparação para uma adequada formação profissional e integração na vida activa.

Artigo 18º

(Organização da Educação Especial)

1. A educação especial organiza-se preferencialmente segundo modelos diversificados de integração em estabelecimentos regulares de ensino, tendo em conta as necessidades de atendimento específico e com apoio de educadores especializados.
2. A educação especial processar-se-á também em instituições específicas quando comprovadamente o exijam o apoio e o grau de deficiência do educando.
3. São também organizadas formas de educação especial visando a integração profissional do deficiente.
4. A escolaridade básica para crianças e jovens com necessidades especiais deve ter currículos e programas devidamente adaptados às suas características.
5. Incumbe ao Estado promover e apoiar a educação especial.
6. As iniciativas da educação especial podem pertencer ao poder central, regional ou local ou a outras entidades colectivas, designadamente, associações de pais e de moradores, organizações cívicas e confessionais, organizações sindicais e de empresa e instituições de solidariedade social.
7. Ao Ministério responsável pela coordenação

da política educativa compete definir as normas gerais da educação especial, nomeadamente, nos seus aspectos pedagógicos e técnicos, apoiar e fiscalizar o seu cumprimento e aplicação.

8. Ao Estado cabe promover, a nível nacional, acções que visem o esclarecimento, a prevenção e o tratamento precoce da deficiência.

Artigo 19.º

(Ensino Recorrente de Adultos)

1. Para os indivíduos que já não se encontram na idade normal de frequência dos ensinos básico e secundário é organizado um ensino recorrente.
2. Este ensino é também destinado aos indivíduos que não tiveram oportunidade de se enquadrar no sistema de educação escolar na idade normal de formação, tendo em especial atenção a eliminação do analfabetismo.
3. Têm acesso a esta modalidade de ensino os indivíduos com idade superior a 15 anos.
4. Este ensino atribui os mesmos diplomas e certificados que os conferidos pelo ensino regular, sendo as formas de acesso e os métodos de estudos organizados de modo distinto, tendo em conta os grupos etários a que se destinam, a experiência de vida entretanto adquirida e o nível de conhecimentos demonstrados.

Artigo 20º

(Formação profissional)

1. A formação profissional, para além de complementar a preparação para a vida activa iniciada no ensino básico, visa uma integração dinâmica no mundo do trabalho pela aquisição de conhecimentos e competências profissionais, por forma a responder às necessidades nacionais de desenvolvimento e à evolução tecnológica.
2. O acesso, a estrutura e organização, bem como o funcionamento da formação profissional serão definidos em diploma próprio.

Artigo 21º

(Ensino à Distância)

1. O ensino à distância, mediante o recurso aos "multimédias" e às novas tecnologias da informação, constitui não só uma forma complementar do ensino regular, mas pode constituir também uma modalidade alternativa da educação escolar.
2. O ensino à distância terá particular incidência na educação recorrente e na formação contínua e em exercício de professores.

Artigo 22º

(Ensino Santomense no Estrangeiro)

1. O Estado apoiará a criação de escolas santomenses nos países onde existam comunidades de emigrantes santomenses.
2. Serão apoiadas pelo Estado as iniciativas de associações e as de entidades estrangeiras, públicas e privadas que contribuam para a prossecução dos objectivos enunciados no número anterior.

Secção III

Educação Extra-escolar

Artigo 23º

(Educação extra-escolar)

1. A educação extra-escolar tem como objectivo permitir a cada indivíduo aumentar os seus conhecimentos e desenvolver as suas potencialidades, em complemento da formação escolar ou em suprimento da sua carência.
2. A educação extra-escolar tem igualmente como objectivo complementar a preparação para a vida activa iniciada no ensino básico e uma integração dinâmica no mundo do trabalho pela aquisição de conhecimento se de competências profissionais, por forma a responder às necessidades nacionais de desenvolvimento e à evolução tecnológica, numa perspectiva de articulação entre as políticas de formação e do emprego.

3. A educação extra-escolar integra-se numa perspectiva de educação permanente e visa a globalidade e a continuidade da acção educativa.

4. São vectores fundamentais da educação extra-escolar:

- a) Eliminar o analfabetismo literal e funcional;
- b) Contribuir para a efectiva igualdade de oportunidades educativas e profissionais dos que não frequentaram ou abandonaram precocemente o sistema regular do ensino, designadamente, através da alfabetização e da educação de base de adultos;
- c) Favorecer atitudes de solidariedade social e de participação na vida da comunidade;
- d) Preparar para o emprego, mediante iniciativas de formação, reconversão e aperfeiçoamento profissional;
- e) Desenvolver as aptidões tecnológicas e o saber técnico que permitam aos jovens e adultos adaptarem-se à vida contemporânea;
- f) Assegurar a ocupação criativa dos tempos livres de jovens e adultos com actividades de natureza cultural.

5. As actividades de educação extra-escolar podem realizar-se em estruturas de extensão cultural do sistema escolar, ou em sistemas abertos, com recurso a meios de comunicação social e à tecnologias educativas específicas e adequadas.

6. Compete ao Estado promover a realização de actividades extra-escolares e apoiar as que, neste domínio, sejam da iniciativa, nomeadamente das autarquias, associações de estudantes, organismos sindicais, comissões de trabalhadores, organizações cívicas e confessionais.

Capítulo III

Apoios e Complementos Educativos

Artigo 24.º

(Promoção de Sucesso Escolar)

1. São estabelecidas e desenvolvidas actividades e medidas de apoio e complemento educativos visando contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar.

2. Os apoios e complementos educativos são aplicados prioritariamente na escolaridade obrigatória.

Artigo 25.º

(Apoios a Alunos com Necessidades Escolares Específicas)

Nos estabelecimentos de ensino básico é assegurada a existência de actividades de acompanhamento e complemento pedagógicos, de modo positivamente diferenciado, a alunos com necessidades escolares específicas.

Artigo 26.º

(Apoio Psicológico e Orientação Escolar e Profissional)

É assegurado o apoio ao desenvolvimento psicológico dos alunos e à sua orientação escolar e profissional, bem como o apoio psicopedagógico às actividades e ao sistema de relações da comunidade escolar.

Artigo 27.º

(Acção Social Escolar)

1. São desenvolvidos, no âmbito da educação pré-escolar e da educação escolar, serviços de acção social escolar, concretizados através da aplicação de critérios de discriminação positiva que visem a compensação social e educativa dos alunos economicamente mais carenciados.

2. Os serviços de acção social escolar são traduzidos por um conjunto diversificado de acções, em que avultam a comparticipação em refeições, serviços de cantina, manuais e material escolares e pela concessão de bolsas de estudo.

Artigo 28.º

(Apoio de Saúde Escolar)

Será assegurado o acompanhamento do saudável crescimento e desenvolvimento dos alunos em articulação com Sistema Nacional de Saúde.

Artigo 29.º

(Apoio a Trabalhadores-estudantes)

Aos trabalhadores-estudantes será proporcionado um regime especial de estudos que tenha em consideração a sua situação de trabalhadores e de estudantes e que lhes permita a aquisição de conhecimentos, a progressão no sistema do ensino e a criação de oportunidades de formação profissional adequadas à sua valorização pessoal.

Capítulo IV

Recursos Humanos

Artigo 30.º

(Princípios Gerais Sobre a Formação de Educadores e Professores)

1. A formação de educadores e professores assenta nos seguintes princípios:

- a) Formação inicial de nível superior, proporcionando aos educadores e professores de todos os níveis de educação e ensino a informação, os métodos e as técnicas científicas e pedagógicas de base, bem como a formação pessoal e social adequadas ao exercício da função;
- b) Formação contínua e em exercício que complemente e actualize a formação inicial numa perspectiva de educação permanente;
- c) Formação flexível que permita a reconversão e mobilidade dos educadores e professores dos diferentes níveis da educação e ensino, nomeadamente o necessário complemento de formação profissional;
- d) Formação integrada quer no plano da preparação científica-pedagógica quer no da articulação teórico-prática;

- e) Formação assente em práticas metodológicas afins das que o educador e o professor vierem a utilizar na prática pedagógica;
- f) Formação que, em referência à realidade social, estimule uma atitude simultaneamente crítica e actuante;
- g) Formação que favoreça e estimule a inovação e a investigação, nomeadamente em relação com a actividade educativa;
- h) Formação participada que conduza a uma prática reflexiva e contínua de auto-informação e auto aprendizagem;
2. A orientação das actividades pedagógicas na educação pré-escolar é assegurada por educadores de infância, sendo a docência em todos os níveis e ciclos de ensino assegurada por professores detentores de diploma que certifique a formação profissional específica com que se encontram devidamente habilitados para o efeito.
3. Os trabalhos dos educadores de infância são coadjuvados pelos das amas e encarregadas de creches.

Artigo 31.º

(Formação Inicial de Educadores de Infância e de Professores dos Ensinos Básico e Secundário)

1. Os educadores de infância e os professores dos ensinos básico e secundário adquirem a qualificação profissional através de cursos, organizados de acordo com as necessidades do desempenho profissional no respectivo nível de educação e ensino.
2. O Governo define, por decreto, os perfis de competência e de formação de educadores e professores para ingresso na carreira docente.

Artigo 32.º

(Qualificação para Professor do Ensino Superior)

1. Adquirem qualificação para a docência no ensino superior os habilitados com os graus de doutor ou mestre, bem como os licenciados que tenham prestado provas de aptidão pedagógica e capacidade científica, podendo ainda exercer a docência outras individualidades reconhecidamente qualificadas.
2. Podem coadjuvar na docência do ensino superior indivíduos habilitados com graus de licenciado ou equivalente.

Artigo 33.º

(Qualificação para a Docência)

Adquirem qualificação para a docência em educação especial os educadores de infância e os professores do ensino básico e secundário com prática de educação ou de ensino regular ou especial que obtenham aproveitamento em cursos especializados vocacionados para o efeito.

Artigo 34.º

(Pessoal Auxiliar de Educação)

O pessoal auxiliar de educação deve possuir como habilitação mínima o ensino básico ou equivalente, devendo ser-lhe proporcionada uma formação complementar adequada.

Artigo 35.º

(Formação Contínua e em Serviço)

1. A todos os educadores, professores dos ensinos básico e secundário é reconhecido o direito à formação contínua e em serviço.
2. A formação contínua e em serviço deverão ser suficientemente diversificados, de modo a assegurar o complemento, aprofundamento e actualização de conhecimentos e de competências profissionais, bem como possibilitar a mobilidade e a progressão na carreira.
3. A formação contínua e em serviço são da

iniciativa das instituições responsáveis pela formação inicial, dos próprios docentes e das suas estruturas representativas em estreita cooperação com os estabelecimentos onde os educadores e professores trabalham.

4. A formação e em serviço de educadores e professores dos ensinos básico e secundário serão da responsabilidade do Ministério que tutela a educação.

Artigo 36.º

(Princípios Gerais das Carreiras do Pessoal Docente e de Outros Profissionais da Educação)

1. Os educadores, professores e outros profissionais da educação têm direito à retribuição e carreira compatíveis com as suas habilitações e responsabilidades profissionais, sociais e culturais.

2. A progressão na carreira deve estar ligada à avaliação de toda a actividade desenvolvida, individualmente ou em grupo, na instituição educativa, no plano da educação e do ensino e da prestação de outros serviços à comunidade, bem como às qualificações profissionais, pedagógicas e científicas.

3. Aos educadores, professores e outros profissionais da educação é reconhecido o direito de recurso das decisões da avaliação referida no número anterior.

Capítulo V

Recursos Materiais

Artigo 37.º

(Rede Escolar)

1. Compete ao Estado criar uma rede de estabelecimentos

públicos de educação e ensino que cubra as necessidades de toda a população.

2. O planeamento da rede de estabelecimentos

escolares deve contribuir para a eliminação de desigualdades e assimetrias locais e regionais, por forma a assegurar a igualdade de oportunidades de educação e ensino a todas as crianças e jovens.

Artigo 38.º

(Edifícios Escolares)

1. Os edifícios escolares devem ser planeados na óptica de um equipamento integrado a ter lugar com suficiente flexibilidade para permitir, sempre que possível, a sua utilização em diferentes actividades da comunidade e a sua adaptação em função das alterações dos diferentes níveis do ensino, dos currículos e métodos educativos.

2. A estrutura dos edifícios escolares deve ter em conta, para além das actividades escolares, o desenvolvimento de actividades de ocupação de tempos livres e o envolvimento da escola em actividades extra escolares.

3. A densidade da rede e as dimensões dos edifícios escolares devem ser ajustadas às características e necessidades das regiões e localidades, à capacidade de acolhimento de um número equilibrado de alunos, de forma a garantir as condições de uma boa acção pedagógica e a realização de uma verdadeira comunidade escolar.

4. Na concepção dos edifícios e na escolha do equipamento devem ser tidas em conta as necessidades especiais dos deficientes.

5. A gestão dos espaços deve obedecer ao imperativo de, também por esta via, se contribuir para o sucesso educativo e escolar dos alunos.

Artigo 39.º

(Estabelecimentos de Educação e de Ensino)

1. A educação pré-escolar realiza-se em unidades distintas ou incluídas em unidades escolares onde também seja ministrado o 1º

ciclo do ensino básico ou ainda em edifícios onde se realizem outras actividades sociais, nomeadamente de educação extra escolar.

2. O ensino básico é realizado em estabelecimentos com tipologias diversas que abrangem a totalidade ou parte dos ciclos que o constituem, podendo, por necessidade de racionalização de recursos, ser ainda realizado nele o ensino secundário.

3. O ensino secundário realiza-se em escolas secundárias pluricurriculares, sem prejuízo de relativamente certas matérias, se poder recorrer à utilização de instalações de entidades privadas ou de outras entidades públicas não responsáveis pela rede de ensino público para a realização de aulas ou outras acções de ensino e formação.

4. A rede escolar do ensino secundário deve ser organizada de modo que em cada região se garanta a maior diversidade possível de cursos, tendo em conta os interesses locais ou regionais.

5. O ensino secundário deve ser predominantemente realizado em estabelecimentos distintos, podendo, com o objectivo de racionalização dos respectivos recursos, serem aí realizados ciclos do ensino básico e especializados.

6. As diversas unidades que integram a mesma instituição de ensino superior podem dispersar-se geograficamente, em função da sua adequação às necessidades de desenvolvimento da região em que se inserem.

7. A flexibilidade da utilização dos edifícios prevista neste artigo em caso algum se poderá concretizar em colisão com o n.º 3 do artigo anterior.

Artigo 40.º

(Recursos Educativos)

1. Constituem recursos educativos todos os meios materiais utilizados para conveniente realização da actividade educativa.

2. São recursos educativos privilegiados, a exigirem especial atenção:

- a) Os manuais escolares;
- b) As bibliotecas e mediatecas escolares;
- c) Os equipamentos laboratoriais e oficinais;
- d) Os equipamentos para educação física, higiene e desporto escolar;
- e) Os equipamentos para educação musical e plástica;
- f) Os centros de recursos educativos.

Artigo 41.º

(Financiamento da Educação)

1. A educação será considerada, na elaboração do Plano e do Orçamento do Estado, como uma das prioridades nacionais.

2. As verbas destinadas à educação devem ser distribuídas em função das prioridades estratégicas do desenvolvimento do sistema educativo.

Capítulo VI

Administração do Sistema Educativo

Artigo 42.º

(Princípios Gerais)

1. A administração e gestão do sistema educativo devem assegurar o pleno respeito pelas regras de democraticidade e de participação que visem a consecução de objectivos pedagógicos e educativos, nomeadamente, no domínio da formação social e cívica.

2. O sistema educativo deve ser dotado de estruturas administrativas de âmbito nacional, regional autónomo e local que assegurem a sua interligação com a comunidade mediante adequados graus de participação dos professores, dos alunos, das famílias, das autarquias, de entidades representativas das

actividades sociais, económicas e culturais e ainda de instituições de carácter científico.

3. Para os efeitos do número anterior serão adoptadas orgânicas e formas de descentralização e de desconcentração dos serviços, cabendo ao Estado através do Ministério responsável pela coordenação da política educativa, garantir a necessária eficácia e unidade de acção.

Artigo 43.º

(Níveis de Administração)

1. Leis especiais regulamentarão a delimitação e articulação de competência entre os diferentes níveis de administração tendo em atenção que serão da responsabilidade da administração central, designadamente, as funções de:

- a) Concepção, planeamento e definição normativa do sistema educativo, com vista a assegurar o seu sentido de unidade e de adequação aos objectivos de âmbito nacional;
- b) Coordenação global e avaliação da execução das medidas da política educativa a desenvolver de forma descentralizada ou desconcentrada;
- c) Inspeção e tutela, em geral, com vista designadamente a garantir a necessária qualidade do ensino;
- d) Definição dos critérios gerais de implantação da rede escolar, da tipologia das escolas e seu apetrechamento, bem como das normas pedagógicas a que deve obedecer a construção de edifícios escolares;
- e) Garantia da qualidade pedagógica e técnica dos vários meios didácticos, incluindo os manuais escolares.

Artigo 44.º

(Criação, Administração e Gestão dos Estabelecimentos da Educação e Ensino)

1. Os estabelecimentos de ensino são criados por despacho do Membro do Governo responsável pelo Sector da Educação.

2. O funcionamento dos estabelecimentos de educação e ensino, nos diferentes níveis, orienta-se por uma perspectiva de integração comunitária, sendo, nesse sentido, favorecida a fixação local dos respectivos docentes.

3. Em cada estabelecimento ou grupo de estabelecimentos de educação e ensino a administração e gestão orientam-se por princípios de democraticidade e de participação de todos os implicados no processo educativo, tendo em atenção as características específicas de cada nível de educação e ensino.

4. Na administração e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino devem prevalecer critérios de natureza pedagógica e científica sobre critérios de natureza administrativa.

5. A direcção de cada estabelecimento ou grupo de estabelecimentos dos ensinos básico e secundário é assegurada por órgãos próprios, para os quais são democraticamente eleitos os representantes de professores, alunos e pessoal não docente, e apoiada por órgãos consultivos e por serviços especializados, num e noutro caso, segundo modalidades a regulamentar para cada nível de ensino.

6. A participação dos alunos nos órgãos referidos no número anterior circunscreve-se ao ensino secundário.

7. A direcção de todos os estabelecimentos de ensino superior orienta-se pelos princípios de democraticidade e representatividade e de participação comunitária.

8. Os estabelecimentos de ensino superior gozam de autonomia científica, pedagógica administrativa e financeira.

9. A autonomia dos estabelecimentos de ensino superior será compatibilizada com a inserção destes o desenvolvimento do país.

Artigo 45.º

(Conselho Nacional da Educação)

É instituído o Conselho Nacional de Educação com funções consultivas, sem prejuízo das competências próprias dos órgãos de soberania, para efeitos de participação das várias forças sociais, culturais e económicas na procura de consensos relativamente à política educativa, em termos a regular por Lei.

Capítulo VII

Desenvolvimento e Avaliação do Sistema

Educativo

Artigo 46.º

(Desenvolvimento Curricular)

1. A organização curricular da educação escolar terá em conta a promoção de uma equilibrada harmonia, nos planos horizontal e vertical, entre os níveis de desenvolvimento físico e motor, cognitivo, afectivo, estético, social e moral dos alunos.
2. Os planos curriculares do ensino básico incluirão em todos os ciclos e de forma adequada uma área de formação pessoal e social, que pode ter como componentes a educação ecológica, a educação do consumidor, a educação familiar, a educação sexual, a prevenção de acidentes, a educação para saúde, a educação para participação nas instituições, serviços cívicos e outros do mesmo âmbito.
3. Os planos curriculares dos ensinos básico e secundário integram ainda o ensino da moral e da religião, a título facultativo no respeito dos princípios constitucionais da separação das igrejas e do Estado e da não confessionalidade do ensino público.
4. Os planos curriculares do ensino básico devem ser estabelecidos à escala nacional, sem prejuízo da existência de conteúdos flexíveis integrando componentes regionais.
5. Os planos curriculares do ensino secundário

terão uma estrutura de âmbito nacional, podendo as suas componentes apresentar características de índole regional e local, justificadas nomeadamente, pelas condições sócio - económicas e pelas necessidades em pessoal qualificado.

6. Os planos curriculares do ensino superior ministram os respectivos cursos estabelecidos, ou a estabelecer, de acordo com as necessidades nacionais e regionais e com uma perspectiva de planeamento integrado da respectiva rede.

7. O ensino/aprendizagem da língua portuguesa deve ser estruturado de forma que todas as outras componentes curriculares dos ensinos básico e secundário contribuam de forma sistemática para o desenvolvimento das capacidades do aluno ao nível da compreensão e produção de enunciados orais e escritos.

8. A organização curricular e a aprovação dos cursos dos profissionais e do ensino superior são definidos por despacho do Membro do Governo responsável pelo sector da Educação.

Artigo 47.º

(Tempos Livres e Desporto Escolar)

1. As actividades curriculares dos diferentes níveis de ensino devem ser complementadas por acções orientadas para a formação integral e a realização pessoal dos educandos no sentido da utilização criativa e formativa dos seus tempos livres.
2. Estas actividades de complemento curricular visam, nomeadamente, o enriquecimento cultural e cívico, a educação física e desportiva, a educação artística e a inserção dos educandos na comunidade.
3. As actividades de complemento curricular podem ter âmbito nacional, regional ou local e, nos dois últimos casos, ser da iniciativa de cada escola ou grupo de escolas.
4. As actividades de ocupação dos tempos livres

devem valorizar a participação e o desenvolvimento das crianças e dos jovens na sua organização, desenvolvimento e avaliação.

5. O desporto escolar visa especificamente a promoção da saúde e condição física, a aquisição de hábitos e condutas motoras e o entendimento do desporto como factor de cultura, estimulando sentimentos e solidariedade, cooperação, autonomia e criatividade, devendo ser fomentada a sua gestão pelos estudantes praticantes salvaguardando-se a orientação por profissionais qualificados.

Artigo 48.º

(Avaliação do Sistema Educativo)

1. O sistema educativo deve ser objecto de avaliação continuada, que deve ter em conta os aspectos educativos e pedagógicos, psicológicos e sociológicos, organizacionais, económicos e financeiros e ainda os de natureza político-administrativa e cultural.

2. Esta avaliação incide, em especial, sobre o desenvolvimento, a regulamentação e aplicação da presente Lei.

Artigo 49.º

(Investigação em Educação)

A investigação em educação destina-se a avaliar e interpretar cientificamente a actividade desenvolvida no sistema educativo devendo ser incentivada, nomeadamente, nas instituições de ensino superior que possuam centros ou departamentos de ciências da educação, sem prejuízo da criação de centros autónomos especializados neste domínio.

Artigo 50º

(Estatísticas da Educação)

1. As estatísticas da educação são instrumento fundamental para a avaliação e o planeamento do sistema educativo devendo ser organizadas

de modo a garantir a sua realização em tempo oportuno e de forma universal.

2. Para este efeito devem ser estabelecidas as normas gerais e definidas as entidades responsáveis pela recolha, tratamento e difusão das estatísticas da educação.

Artigo 51.º

(Estruturas de Apoio)

1. O Governo criará estruturas adequadas que assegurem e apoiem actividades de desenvolvimento curricular, de fomento da inovação e de avaliação do sistema e das actividades educativas.

2. Estas estruturas devem desenvolver a sua actividade em articulação com as escolas e com as instituições de investigação em educação e de formação de professores.

Artigo 52.º

(Inspeção da Educação)

A Inspeção da Educação goza de autonomia no exercício da sua actividade e tem como função avaliar, apoiar, controlar e fiscalizar a realização da educação escolar, tendo em vista a prossecução dos fins e objectivos estabelecidos no presente Lei e demais legislação complementar.

Capítulo VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 53º

(Desenvolvimento da Lei)

1. É da competência do Governo regulamentar as matérias necessárias para a implementação da presente Lei, designadamente, nos seguintes domínios:

- a) Gratuitidade da escolaridade;
- b) Formação de pessoal docente;
- c) Carreira de pessoal docente e de outros profissionais da educação;
- d) Administração e gestão escolares;

- e) Planos curriculares dos ensinos básico e secundário;
- f) Educação pré-escolar;
- g) Formação profissional;
- h) Ensino recorrente de adultos;
- i) Ensino à distância;
- j) Ensino santomense no estrangeiro;
- k) Apoios e complementos educativos;
- l) Educação física e desporto escolar;
- m) Educação artística.

2. O Conselho Nacional de Educação deve acompanhar a aplicação e o desenvolvimento do disposto na presente Lei.

Artigo 54.º

(Ensino Particular e Cooperativo)

O ensino particular e cooperativo rege-se pelas disposições da Lei n.º 11/93, de

Artigo 55.º

(Plano de Desenvolvimento do Sistema Educativo)

O desenvolvimento do sistema educativo deve ser feito de forma planificada aprovado por decreto, no sentido de se assegurar a realização faseada da presente lei e demais legislação complementar.

Artigo 56.º

(Regime de Transição)

O regime de transição do sistema actual para o previsto na presente Lei constará de disposições regulamentares a publicar em tempo útil pelo Governo não podendo os professores, alunos e pessoal não docente ser afectados nos direitos adquiridos.

Artigo 57.º

(Formação Inicial de Educadores e Professores dos Ensinos Básico e Secundário)

Até que as estruturas de formação inicial previstas na presente Lei possam assegurar a formação de educadores e professores, compete ao Instituto Superior Politécnico e a Escola de

Formação de Professores e Educadores fazer a formação inicial dos docentes dos ensinos básico e secundário e educadores de infância.

Artigo 58.º

(Formação em Exercício de Educadores e Professores dos Ensinos Básico e Secundário)

1. Até que as instituições de formação inicial previstas na presente lei possam assegurar a formação inicial de educadores e professores, será organizado um sistema de formação de docentes em exercício, o qual garantirá uma formação profissional equivalente à que vier a ser ministrada.

2. A formação de docentes em exercício visará a actualização, o aperfeiçoamento, a reconversão e o completamento dos conhecimentos e formação pedagógica dos educadores e professores em exercício à data da entrada em vigor da presente lei ou dos que, por necessidade pública, venham a ingressar no sistema de ensino sem possuírem as habilitações adequadas para a docência.

Artigo 59.º

(Acesso ao Ensino Superior)

Enquanto a presente Lei não produzir os seus efeitos, o Governo definirá outros requisitos académicos, além da conclusão do ensino secundário, aos estudantes que pretenderem ingressar no ensino superior.

Artigo 60.º

(Seleção de Candidatos a Bolsas de Estudo)

1. O Governo criará uma comissão que fará a distribuição das bolsas de estudo para o ensino superior.

2. O Governo de igual modo definirá os critérios de atribuição de bolsas de estudo para o ensino superior.

Artigo 61.º

(Disposições Finais)

1. As disposições relativas à duração da escolaridade obrigatória aplicam-se aos alunos que se inscreverem na 1ª classe do ensino básico no ano lectivo de 2002/2003 e para os que o fizerem nos anos lectivos subsequentes.

2. Lei especial determinará as funções de administração e apoio educativos que cabem às Câmaras Distritais e às estruturas da Região Autónoma do Príncipe.

3. O Governo deve definir por decreto o sistema de equivalência entre os estudos, graus e diplomas do sistema educativo santomense e os de outros países, bem como as condições em que os alunos do ensino superior podem frequentar em instituições congêneres estrangeiras parte dos seus cursos, assim como os critérios de determinação das unidades de créditos transferíveis.

4. Devem ser criadas condições que facilitem aos jovens regressados à São Tomé e Príncipe, filhos de emigrantes, a sua integração no sistema educativo.

5. Em caso de necessidade o Estado através do Ministério competente poderá solicitar uma contribuição financeira das famílias para garantir a alimentação das crianças no ensino básico.

Artigo 62.º

(Norma Revogatória)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto na presente Lei.

Artigo 63.º

(Entra em Vigor)

A presente Lei entra em vigor nos termos legais.

Assembleia Nacional, em São Tomé, aos 04 de Setembro de 2001.- O Presidente da Assembleia Nacional , *Francisco Fortunato Pires*.

Promulgado em 3 de Janeiro de 2003.

Publique - se.

O Presidente da República, *Fradique Bandeira Melo de Menezes*.

Lei n.º 3/2003

Lei de Execução de Penas e Medidas

Privativas de

Liberdade

Preâmbulo

A administração da Justiça constitui um dos pilares fundamentais do Estado de Direito e, nela, destaca-se a execução das penas e medidas privativas de liberdade como um dos vectores fundamentais. Tendo a sociedade Santomense conhecido transformações bastante profundas, no domínio político, económico e sociocultural, ao longo das últimas seis décadas e muito particularmente das duas últimas, resultantes, quer do surgimento do novo Estado, na sequência da proclamação da independência nacional, quer do advento, do Estado de Direito Democrático, instaurado na sequência da aprovação e entrada em vigor do novo texto constitucional de 1990, impõe-se adequar a administração da justiça a uma tal evolução.

A necessidade de conformar as disposições dos demais diplomas legais e nomeadamente, dos que servem de suporte à administração da justiça aos dispositivos constitucionais que preconizam a instauração “de jure” de um Estado de Direito Democrático impõe que a reforma no domínio seja tida como exigência premente, pois dentre outras razões, trata-se de matéria cuja regulação data de mais de seis décadas (Decreto Lei n.º 26643/36, de 28 de Maio).

Com efeito, na execução das penas e medidas privativas de liberdade, torna-se necessário adoptar soluções que sem revestir carácter desumano, possam no entanto adequá-las de

modo a constituírem a expressão de crime e castigo, por um lado, e por outro, proporcionar tanto a formação técnico - profissional como o exercício de actividades profissionais, susceptíveis de garantir uma efectiva reabilitação dos condenados.

Embora no presente diploma o recluso seja tido como autêntico sujeito titular de direitos e deveres com a finalidade de assegurar a sua reinserção na sociedade sem voltar a cometer crimes, não se perde de vista que a execução da pena de prisão também serve para proteger os bens jurídicos e a sociedade. Assume, por isso, especial relevância, a valorização diferenciadora dos comportamentos geradores de responsabilidade disciplinar dos reclusos e as condutas que, face a possibilidade de, abstracta ou concretamente, influenciarem a ordem ou a segurança no estabelecimento prisional, preconizar a utilização de medidas de segurança e/ou meios coercivos consentâneos.

Nesta como noutras matérias a regulamentação francamente disciplinadora do presente diploma legal encontra equilíbrio através da consagração de mecanismos garantísticos, estatuidos-se o princípio da legalidade procedimental e da obrigatoriedade de intervenção participativa ou de controlo por parte do juiz de execução ou do Ministério Público ao qual, no caso concreto, foi cometida maior competência para intervir na execução das penas.

Além disso, consagra também regimes especiais de execução para os presos preventivos, para as mulheres, para os inimputáveis e para os reclusos com idade até 21 anos, em que se propõe atender às particularidades que as modernas doutrinas criminológicas sugerem.

Finalmente, no domínio do trabalho e da formação profissional, preconizam-se medidas de flexibilização da execução da pena

comprovadamente eficazes a nível da socialização, nomeadamente os regimes abertos virados para o interior e para o exterior, seguindo-se os modelos implementados com sucesso noutros países, salvaguardando embora as especificidades socioculturais de São Tomé e Príncipe.

Assim, com o presente diploma, propõe-se na execução das penas e sem perder de vista o princípio de crime - sanção, conformar uma tal execução a princípios de cariz humanista e de solidariedade consagradas na letra e no espírito do texto constitucional, tendo em conta o fim último que é a defesa dos direitos e liberdades fundamentais da pessoa humana.

Nestes termos; A Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 86.º da Constituição, o seguinte:

Capítulo I

Dos Princípios Orientadores da Execução da Pena de Prisão

Artigo 1.º

Princípios Fundamentais

1.A execução da pena de prisão deve proporcionar condições de vida em reclusão as mais próximas possíveis das circunstâncias gerais de vida em liberdade, auxiliando o condenado a, no futuro, se inserir na sociedade sem praticar crimes.

2.A execução da pena de prisão serve também para proteger os bens jurídicos ao prevenir a prática de novos crimes.

3.As limitações às relações do recluso com a comunidade e dos direitos intrínsecos à pessoa humana têm de radicar unicamente nos fins que em concreto fundamentaram a aplicação da medida privativa da liberdade e na atitude pessoal do recluso perante a situação de reclusão.

Artigo 2.º

Direitos e Deveres do Recluso

1.O recluso é sujeito titular dos direitos fundamentais da pessoa humana, com as limitações referidas no Capítulo II, decorrentes de exigências de ordem e segurança ou da decisão condenatória.

2.A situação de reclusão e a finalidade da socialização, essenciais a execução da pena ou medida privativa da liberdade, sujeitam o recluso a deveres legais e regulamentares cujo não cumprimento é susceptível de gerar responsabilidade disciplinar a efectivar nos termos do Capítulo III deste diploma.

Capítulo II

Dos Direitos do Recluso

Artigo 3.º

Direito a Integridade Pessoal

1. É absolutamente proibida qualquer forma de execução cruel, degradante ou desumana da pena de prisão.

2.O recluso tem direito a que a execução da pena de prisão ocorra em condições físicas e humanas dignas, designadamente no domínio da prestação alimentar, da higiene, da saúde, do alojamento, da identidade pessoal, do acesso a cultura e a informação.

3.Cada estabelecimento prisional (E.P) regulamentará obrigatoriamente as condições em que serão efectuadas as prestações referidas e as circunstâncias em que o recluso as pode receber directamente da comunidade exterior.

Artigo 4.º

Direito de Petição

1.O recluso não pode ser impedido nem prejudicado pelo exercício do direito de formular reclamações perante as autoridades responsáveis pelo funcionamento dos Serviços de Reinserção Social e Administração Prisional (SERSAP), nomeadamente, o Ministro da Justiça e o Director Geral.

2.O recluso também tem o direito de se queixar ou apresentar petições, sem qualquer restrição, junto as autoridades políticas e judiciais nacionais e aos organismos internacionais de defesa dos direitos humanos.

3.A correspondência comprovadamente dirigida às entidades referidas nos números anteriores não pode ser objecto de qualquer controlo ou, sob qualquer pretexto, retida, sendo entregue ao recluso o comprovativo do recebimento ou da expedição.

4. Em princípio cada recluso deve ser alojado em cela individual ou, quando em camarata colectiva, em condições de espaço e privacidade compatíveis com a dignidade humana.

Artigo 5.º

Apoio e Informação Jurídica

1. Ao ingressar num estabelecimento prisional o recluso deve ser imediatamente informado das disposições legais e regulamentares conformadoras da sua situação e, se necessário, explicando-se os direitos de que é titular e os deveres a que está obrigado.

2. Durante o período de execução da pena o recluso mantém o direito de acesso aos Tribunais, a informação e consulta jurídica e ao livre contacto e comunicação com o mandatário judicial nos horários e condições regulamentarmente fixados.

3. Quando a lei admitir a impugnação de uma decisão por meio de reclamação ou de recurso, o recluso pode exercer esse direito através de advogado constituído para o efeito ou de defensor nomeado nos termos gerais.

Artigo 6.º

Liberdade de Consciência, de Culto e de Religião

1. Para além da liberdade de religião e de culto, o recluso tem o direito de escolher livremente os

padrões éticos ou morais por que pretende pautar a sua conduta desde que estes se revelem insusceptíveis de constituírem ou conduzirem a prática de crimes.

2. Cada estabelecimento prisional está obrigado a disponibilizar espaço e fixar horários adequados à celebração dos cultos religiosos, bem como autorizar os ministros dos diversos cultos a exercerem o seu ministério junto da população reclusa.

Artigo 7.º

Direito ao Trabalho e a Segurança Social

1. O SERSAP deve providenciar para que o recluso possa exercer uma actividade laboral remunerada que contribua para aproximar a vivência prisional das condições de vida em liberdade e facilitar a futura inserção na comunidade.

2. A natureza do trabalho proporcionado a cada recluso, nomeadamente, o regime de prestação interior ou exterior ao estabelecimento prisional, deverá diferenciar-se consoante a atitude individual face à situação de reclusão e à adesão ao plano de socialização.

3. O SERSAP deve, na medida do possível e atentas as condições de prestação de trabalho pelo recluso, garantir que se efectivem as correspondentes contribuições de índole social de forma a assegurar que a protecção social devida ao trabalhador - recluso se aproxime proporcionalmente do trabalhador em liberdade.

4. Ao trabalho prisional interior ou exterior prestado pelo recluso corresponderá sempre uma remuneração justa, consideradas as condições de prestação e os proventos resultantes do trabalho.

5. Podem ser organizadas brigadas de trabalho para ocupação de reclusos em empreitadas ou serviços do Estado.

Artigo 8.º

A Capacidade de Exercício de Direitos Civis e Políticos

1. Salvo limitações decorrentes do sentido da decisão condenatória ou de exigências de ordem e segurança, o recluso mantém a capacidade de exercício de direitos civis e políticos.

2. Em princípio, o recluso não pode se contratar livremente com funcionários do SERSAP ou com outros reclusos, dependendo de autorização do Director a validade destes negócios patrimoniais.

Artigo 9.º

O Direito a Intimidade da Vida Privada e Familiar

1. Salvo razões de ordem e segurança, o SERSAP deve proporcionar ao recluso condições de alojamento que respeitem a intimidade da vida privada de cada recluso.

2. O SERSAP deve implementar condições para a realização de visitas íntimas e familiares aos reclusos em circunstâncias dignas.

Artigo 10.º

O Direito a Inviolabilidade da Correspondência

1. Em princípio, é proibida a fiscalização, controlo e retenção de correspondência recebida ou expedida pelo recluso.

2. É admissível a fiscalização e controle de correspondência nos seguintes casos:

- a) Para detecção de objectos ou substâncias cuja posse esteja legal ou regularmente proibida;
- b) Quando exista fundada suspeita da utilização desta para pôr em perigo a segurança ou ordem do estabelecimento ou para a prática de algum crime.

3. No caso previsto na alínea a) o controlo limita-se a abertura da correspondência na presença do recluso e na situação descrita na alínea b) mediante leitura do texto por um funcionário da equipa de acompanhamento.
4. Na sequência das acções de fiscalização ou controlo levadas a efeito nos termos dos números anteriores pode ser ordenada a retenção da correspondência quando a expedição ou entrega puser em perigo a ordem ou segurança do estabelecimento prisional.
5. Quando a correspondência constituir elemento ou objecto de um crime a retenção é imediatamente comunicada à autoridade judiciária encarregue da investigação criminal.
6. Em caso algum é admissível a rasura ou trincagem do texto escrito.
7. Os procedimentos de fiscalização, controlo ou retenção são autorizados, caso a caso, pelo chefe do estabelecimento prisional mediante despacho fundamentado e da execução do acto é lavrado auto.

Artigo 11.º

Direito a Visitas

1. As visitas devem ocorrer de forma a que a dignidade e a intimidade do recluso e do visitante sejam respeitadas.
2. A proibição de determinados visitantes tem de ser efectuada por despacho fundamentado do Chefe do E.P., reclamável para o Director, só podendo fundar-se:
 - a) Em decisão judicial que expressamente proíba ao recluso contactos com determinadas pessoas;
 - b) No perigo para a segurança e ordem do E.P.;
 - c) No grave prejuízo para o processo de socialização do recluso.

Artigo 12.º

Revistas no Caso de Visitas

1. Em princípio, são os reclusos que devem sujeitar-se às revistas motivadas por visitas, podendo os visitantes ser inspeccionados pelos detectores de metais.
2. É absolutamente proibida a revista de visitantes por desnudamento.

Artigo 13.º

Modalidades de Visitas

O regulamento do E.P. estipulará relativamente a modalidades e condições de realização de visitas íntimas, familiares e de convivência.

Capítulo III

Da Acção Disciplinar Sobre o Recluso

Artigo 14.º

Finalidade da Intervenção Disciplinar

1. O poder de intervenção disciplinar sobre o recluso fundamenta-se na necessidade de garantir uma convivência ordenada a quem se encontra na situação de reclusão e de promover a auto-responsabilidade e o autocontrolo pessoal do recluso.
2. O exercício do poder disciplinar sobre os reclusos respeitará os princípios enumerados nos artigos seguintes.

Artigo 15.º

Intervenção Informal

1. Sempre que se evidencie a existência de uma infracção de diminuta gravidade e a simples admoestação se mostrar adequada aos fins previstos no artigo anterior, a autoridade competente resolverá a situação sem necessidade de formalização de procedimento disciplinar.
2. A intervenção informal executa-se imediatamente após a tomada de conhecimento da situação que a legitime e os seus efeitos esgotam-se com tal procedimento.

Artigo 16.º

Oportunidade da Aplicação de Sanção

1. Terminada a fase de averiguação do processo

disciplinar, sempre que as circunstâncias do caso revelem que a simples admoestação é suficiente para o restabelecimento da ordem na convivência prisional e influenciará positivamente a atitude do recluso face à situação de reclusão, a autoridade competente pode, fundamentalmente, decidir pela não aplicação de qualquer sanção formal, suspendendo o processo por período não superior a um ano.

2. Na situação descrita no número anterior, decorrido o prazo de suspensão sem que o recluso pratique qualquer outra infracção disciplinar grave, o processo é arquivado.

3. Nos casos em que o recluso, durante o período de suspensão infringir gravemente os seus deveres o processo será reaberto prosseguindo até final.

Artigo 17.º

Garantia de legalidade procedimental

1. Fora dos casos previstos nos artigos anteriores a aplicação de qualquer sanção disciplinar só pode ser efectuada no âmbito de um processo disciplinar.

2. O procedimento disciplinar aplicável aos reclusos constará de um Regulamento de Disciplina Prisional, a ser aprovado por despacho do Ministro da Justiça, que assegurará as garantias de defesa, acusatoriedade e imparcialidade.

3. Sempre que for aplicada a sanção de internamento em cela individual ou disciplinar será admissível recurso para o juiz de execução de penas.

Artigo 18.º

Princípio da Proporcionalidade

1. Na escolha e determinação concreta da duração da sanção disciplinar a aplicar ao caso concreto a autoridade competente deve limitar no mínimo os direitos do recluso e apenas na

medida em que tal restrição se mostrar imprescindível para garantir a ordem na convivência prisional.

2. Na escolha e determinação da sanção atender-se-á, designadamente:

- a) Aos antecedentes disciplinares dos infractores;
- b) A gravidade da infracção;
- c) Ao grau de culpa do recluso;
- d) A participação nos factos;
- e) A situação do processo de socialização individual.

Artigo 19.º

Proibição de Dupla Sanção Disciplinar

1. Um recluso nunca pode ser punido mais do que uma vez pela mesma infracção disciplinar.

2. A punição disciplinar não prejudica a aplicação de sanção criminal pelo mesmo facto, desde que este também constitua crime.

Artigo 20.º

Infracções Disciplinares

1. Só podem ser aplicadas sanções disciplinares a quem infringir culposamente os deveres impostos por lei ou regulamento ou desobedecer culposamente a ordens legítimas que lhe foram dirigidas.

2. Nomeadamente, constituem infracção disciplinar:

- a) O comportamento reiterado de falta de limpeza na sua pessoa ou no seu alojamento;
- b) A simulação de doença;
- c) A mera detenção ou utilização de objectos ou substâncias não autorizadas ou regularmente proibidas;
- d) O comportamento individual que altere gravemente a segurança, o regime ou a convivência no estabelecimento prisional;
- e) A provocação ou participação em actos que alterem o decurso normal da vida prisional no estabelecimento;

- f) A promoção ou participação em acções colectivas que possam comprometer a segurança no estabelecimento prisional, designadamente: discussões, zaragatas, sublevações, recusa colectiva de alimentação, oposição colectiva ao fecho das celas ou motins de qualquer natureza;
- g) A ajuda, encobrimento ou qualquer outra forma de participação em fuga de reclusos;
- h) A celebração de negócios com funcionários do SERSAP ou com outros reclusos sem a prévia autorização a que se refere o n.º 2 do art.º 8.º;
- i) A violação grave de regras de conduta impostas no âmbito da aplicação de medidas de flexibilização da execução da pena de prisão, nomeadamente no Regime Aberto Virado para o Interior (RAVI) ou no Regime Aberto Virado para o Exterior (RAVE).

Artigo 21.º

Sanções Disciplinares

1. São absolutamente proibidas sanções disciplinares cruéis, desumanas, degradantes ou que, de um modo geral, ofendam a dignidade da pessoa humana.
2. São admissíveis, unicamente, as seguintes sanções disciplinares:
 - a) Repreensão escrita;
 - b) Perda ou redução de prémios ou recompensas;
 - c) Privação ou restrição de actividades desportivas ou de lazer, por tempo não superior a trinta dias;
 - d) Pelo mesmo período de tempo, restrição no tempo de recreio, sem prejuízo da hora diária ao ar livre;
 - e) Internamento, em cela individual, de forma contínua ou descontínua, por período não superior a um mês;
 - f) Internamento, até um mês, em cela disciplinar.

3. As sanções disciplinares previstas no número anterior são sempre registadas no processo individual do recluso.

4. No momento da aplicação ou da execução das sanções disciplinares o chefe do E.P. e o responsável da equipa de socialização comunicam-nas oralmente ao recluso e explicam-lhe o sentido da decisão, referindo a conduta sancionada.

Artigo 22.º

Sanções de Internamento

1. O internamento em cela individual implica o isolamento do infractor da restante população prisional e o seu afastamento de actividades de convívio com os demais reclusos.
2. O internamento em cela disciplinar impõe que o alojamento do infractor se efectue em condições de habitabilidade menos favoráveis do que as da restante população prisional.
3. É obrigatório o acompanhamento médico do recluso durante a execução das sanções disciplinares de internamento.

Artigo 23.º

Concurso de Infracções Disciplinares

1. Sempre que no mesmo processo devam ser apreciadas duas ou mais infracções, a autoridade competente, consoante as circunstâncias, poderá aplicar uma só sanção pela totalidade das condutas ou diversas sanções correspondentes a cada infracção.
2. Nesta última situação, as sanções são cumpridas sucessivamente, por ordem decrescente de gravidade ou duração.
3. No caso de cumulação de sanções disciplinares da mesma espécie das alíneas c) a f) do n.º 2 do art.º 21º, o tempo de duração máxima nunca poderá ultrapassar os quarenta e cinco dias por cada uma das espécies previstas.

Artigo 24.º

Execução das Sanções Disciplinares

1. Durante a execução das sanções disciplinares o Director do SERSAP pode revogá-las ou reduzi-las, sempre que tal medida se mostre fundamentadamente favorável ao processo de socialização do recluso.

2. Nos casos em que tenha intervindo o juiz de execução de penas, directamente ou em via de recurso, a decisão de revogação ou redução carece da sua prévia autorização.

Capítulo IV

Da Segurança e Ordem

Artigo 25.º

Segurança e Ordem Penitenciária

A segurança e a ordem penitenciárias visam garantir a efectiva execução da pena ou medida privativa da liberdade mantendo o recluso no espaço e nas condições de reclusão judicial ou legalmente determinadas.

Artigo 26.º

Medidas de Segurança e Meios Coercivos

A manutenção da ordem e segurança penitenciárias faz-se adoptando as medidas de segurança e utilizando os meios coercivos que, no caso, se revelem necessários e ajustados aos fins prosseguidos, sempre no respeito pela dignidade humana.

Artigo 27.º

Medidas de Segurança de Prevenção Geral

1. O SERSAP, através dos instrumentos regulamentares, implementará as medidas adequadas a cada tipo de estabelecimento prisional de forma a prevenir estrategicamente o surgimento de perigos abstractos para a segurança ou a ordem penitenciárias.

2. Constituem medidas de segurança de prevenção geral, designadamente:

a) A recolha e análise de informações sobre factos ou ocorrências susceptíveis de virem a fazer perigar a segurança do E.P.;

b) Os exames e vistorias às instalações;

c) A contagem dos reclusos;

d) A observação, diurna e nocturna, dos reclusos;

e) As revistas e buscas;

f) O controlo de objectos e viaturas, em especial quando da entrada e saída destas no estabelecimento prisional;

g) O controlo electrónico, interior e exterior, das instalações do estabelecimento prisional.

Artigo 28.º

Medidas de Segurança Individuais

1. As medidas de segurança individuais são aplicadas a um ou a vários reclusos em concreto, sempre que existam indícios fundados de que com a sua conduta põem ou se preparam para pôr seriamente em perigo a segurança e ordem do E.P.

2. O recluso apenas pode ser sujeito às seguintes medidas de segurança:

a) Proibição da detenção de determinados objectos, em princípio de posse lícita, ou a sua apreensão;

b) Proibição ou restrição do convívio com a demais população prisional ou apenas com determinados reclusos;

c) Restrição da permanência a céu aberto, sem prejuízo do mínimo de uma hora diária de permanência a céu aberto;

d) Aplicação de algemas, a título excepcional e apenas quando as demais medidas se mostrem insuficientes para acautelar o perigo concreto no domínio da segurança;

e) Internamento em cela especial de segurança.

3. A aplicação da medida de segurança referida na alínea e) é da competência do Director e as demais do Chefe do E.P.

4. Sempre que for aplicada a medida de internamento em cela especial de segurança é admissível recurso para o juiz de execução.

Artigo 29.º

Duração e Cessação das Medidas

1. As medidas de segurança individuais cessam logo que findarem os factos que as determinaram, ou com o decurso do prazo.
2. Todas as medidas de segurança têm a duração máxima de noventa dias, excepto a de internamento em cela especial de segurança cuja duração máxima é de trinta dias.

Artigo 30.º

Alteração ou Prorrogação da Medida

Com excepção da medida de internamento, todas as demais são obrigatoriamente reavaliadas no fim de cada período de trinta dias de duração, podendo ser alteradas ou prorrogadas até ao limite legal da sua duração, mediante despacho fundamentado da autoridade competente.

Artigo 31.º

Condições de Aplicação e Controlo Posterior

1. A aplicação de qualquer medida de segurança obriga mesmo que posteriormente à instauração de processo de que conste:
 - a) A aquisição da notícia da situação concreta susceptível de gerar perigo para a segurança e a identificação deste;
 - b) A audição do recluso;
 - c) Outras diligências relevantes para apurar a suficiência dos indícios noticiados;
 - d) A decisão fundamentada da autoridade competente para a aplicação da medida concretamente proposta ou efectuada.
2. O recluso pode impugnar a decisão de aplicação ou a de alteração ou prorrogação junto do Director do SERSAP, excepto quanto à medida de internamento cuja impugnação é feita por recurso para o juiz de execução de penas.
3. A decisão de aplicação de uma medida de segurança é registada no processo individual do recluso.

Artigo 32.º

Condutas Configuradoras do Perigo

Imediato

1. São as seguintes as condutas susceptíveis de configurarem situações de perigo imediato:
 - a) Recluso que se encontre na iminência de causar prejuízo a si próprio ou a outros ou de causar danos materiais e que necessite de ser dominado;
 - b) Recluso que resista activa ou passivamente a uma ordem legítima;
 - c) Comportamentos individuais ou colectivos de insubordinação, rebelião, amotinação, fuga, incitamento à violência ou perigo actual de evasão;
 - d) Comportamento de pessoas não reclusas que visem libertar reclusos, ou penetrar ou permanecer ilegalmente no interior do estabelecimento ou zona de protecção exterior.

Artigo 33.º

Uso de Meios e Instrumentos Coercivos

1. Sempre que situações de perigo imediato para a segurança ou a ordem no E.P. não possam ser neutralizadas pelo recurso a medidas de segurança, é admissível o uso dos meios e instrumentos coercivos necessários à eliminação do perigo.
2. São os seguintes os meios e instrumentos coercivos cujo uso é permitido no número anterior:
 - a) A contenção física mediante a oposição física e/ou com utilização de barreiras de arames ou grades;
 - b) O bastão;
 - c) O colete de forças;
 - d) O jacto de água a alta pressão;
 - e) As algemas;
 - f) O gás lacrimogéneo;
 - g) A intervenção de grupos especiais de segurança;
 - h) As armas de fogo.

3. É proibida a utilização de meios ou instrumentos coercivos no domínio da saúde.

Artigo 34.º

Proibição de Utilização de Meios ou Instrumento Coercivo

É absolutamente proibida a utilização de qualquer meio ou instrumento coercivo que ofenda a dignidade da pessoa humana.

Artigo 35.º

Relatório de Utilização de Instrumentos Coercivos

1. Compete ao Chefe do E.P. ou, na sua ausência, ao responsável da equipa de vigilância, decidir e autorizar o uso de meios e instrumentos coercivos, o qual assinará o respectivo relatório de utilização.

2. A utilização de qualquer meio e instrumento coercivo deve constar de um relatório circunstanciado das condições que a determinaram e das ocorrências mais significativas, nomeadamente, danos físicos de pessoas, prejuízos materiais e disparos efectuados com armas de fogo.

Artigo 36.º

Concurso de Medidas de Segurança e de Sanções Disciplinares

No caso de haver lugar à execução simultânea de medidas de segurança e sanções disciplinares a execução das primeiras prefere sempre em relação às segundas.

Capítulo V

Dos Regimes Especiais

Artigo 37.º

Prisão Preventiva

1. Os reclusos sujeitos à prisão preventiva devem ser alojados num espaço prisional fisicamente separado do espaço destinado aos condenados.

2. A presunção de inocência dos presos preventivos legitima que lhe sejam impostas

unicamente limitações aos direitos fundamentais decorrentes das exigências de ordem e segurança do estabelecimento e as decretadas pela decisão que aplicou a medida de coacção.

3. No regulamento de cada estabelecimento devem prever-se as condições específicas em que os reclusos preventivos poderão usufruir do direito a visitas, de alimentação, de trabalho e de formação profissional.

Artigo 38.º

Reclusos com Idade Até 25 Anos

1. Os reclusos com idade até vinte e cinco anos devem cumprir penas separados da restante população prisional, em secção ou centro prisional para jovens.

2. O regime de execução da pena nestas secções ou centros para jovens deve ser regulamentado de forma a que se consiga reforçar o objectivo socializador que se pretende, nomeadamente através da implementação de programas específicos na área da formação escolar, profissional, desportiva e outros programas de apoio ao desenvolvimento juvenil.

3. É obrigatória a criação de um regime de visitas e comunicação com o exterior, designadamente, privilegiando a frequência destas e a facilidade de contactos com um maior e mais diversificado número de pessoas do que no regime geral.

4. No regime especial para jovens reclusos, as medidas de segurança e as sanções disciplinares têm os prazos de duração máxima reduzidos a metade.

5. O disposto nos números anteriores é correspondentemente aplicável aos reclusos preventivos com idade até vinte e cinco anos.

Artigo 39.º

Regras Especiais Relativas a Mulheres

1. As mulheres reclusas cumprem a pena em

absoluta separação da população prisional masculina.

2- Nos casos em que ambos os cônjuges se encontrem privados da liberdade o SERSAP, a pedido de algum deles, autorizará a manutenção de contactos entre si em espaço prisional adequado.

3. As reclusas grávidas ou no puerpério têm direito à assistência médica adequada ao seu estado.

4. Sempre que existam condições adequadas no estabelecimento prisional será permitido às reclusas manterem consigo na prisão os filhos até à idade de quatro anos.

Artigo 40.º

Internamento em Estabelecimento de Saúde

1. Os inimputáveis por anomalia psíquica sujeitos a medida privativa da liberdade cumprirão em estabelecimento de saúde adequado.

2. Para efeitos do disposto no número anterior o SERSAP proporá ao Ministro da Justiça a celebração dos protocolos necessários com o Ministério da Saúde ou Instituição de Saúde apta a prestar tal serviço.

3. O Ministro da Justiça e o Ministro da Saúde também celebrarão protocolos que garantam a possibilidade de internamento de outros reclusos doentes em estabelecimento de saúde, sempre que o SERSAP não tiver condições para prestar os cuidados de saúde necessários ao caso.

Capítulo VI

Das Medidas de Flexibilização da Execução da Pena

de Prisão

Artigo 41.º

Finalidades da Flexibilização da Execução da Pena de Prisão

As medidas de flexibilidade da execução da pena de prisão visam facilitar a socialização do

recluso através do restabelecimento progressivo de relações com a sociedade exterior e adaptar a limitação dos direitos fundamentais às necessidades específicas da situação prisional concreta de cada um.

Artigo 42.º

Modalidades das Medidas de Flexibilização

São adoptadas as seguintes medidas de flexibilização:

- a) Saídas especiais ou administrativas;
- b) Saídas de curta duração;
- c) Saídas de duração prolongada;
- d) Saídas preparatórias da liberdade;
- e) Regime aberto virado para o interior (RAVI);
- f) Regime aberto virado para o exterior (RAVE).

Artigo 43.º

Consentimento do Recluso

1. Em princípio todas as medidas referidas no artigo anterior que se não destinem a possibilitar o exercício de deveres a que o recluso esteja obrigado carecem do seu consentimento ou requerimento.

2. Em todos os casos é obrigatória a audição e informação ao recluso acerca da concessão ou denegação da medida.

Artigo 44.º

Saídas Especiais ou Administrativas

1. O recluso é autorizado a sair do estabelecimento prisional nos seguintes casos:

- a) Para comparecer em juízo;
- b) Quando deva receber cuidados médicos que não seja possível prestar no E.P.;
- c) Por fortes e sérias razões familiares, profissionais ou escolares, compatíveis com a situação de reclusão;
- d) Quando ocorra qualquer outro motivo justificado ou sempre que um acto compatível com a situação de reclusão deva ser praticado por absoluta necessidade e não o possa ser no estabelecimento.

2. O período de tempo para a ausência do recluso, em regra, não deve ultrapassar as doze horas.

3. Sempre que ocorram razões de segurança que o justifiquem o recluso será escoltado ou sujeito às medidas adequadas à situação concreta.

4. Compete ao Chefe do estabelecimento prisional decidir acerca da concessão da medida e respectivas condições, sendo a decisão susceptível de impugnação por reclamação para o Director do SERSAP nas quarenta e oito horas imediatas ao conhecimento da decisão.

Artigo 45.º

Saídas de Curta Duração

1 – O Chefe do estabelecimento prisional pode autorizar que o recluso se ausente do estabelecimento por período máximo de quarenta e oito horas, logo que haja cumprido um quarto da pena e a sua conduta prisional denote sentido de auto-responsabilidade e aceitação da situação de reclusão.

2. É correspondentemente aplicável o disposto no art.º 44.º, n.º 4.

3. A presente medida pode ser concedida de três em três meses.

Artigo 46.º

Saídas de Duração Prolongada

1. Podem ser autorizadas saídas de duração prolongada aos reclusos que:

- a) Tenham cumprido já um quarto da pena;
- b) Apresentem bom comportamento prisional, sentido de auto-responsabilidade e adaptação à socialização;
- c) Tenham gozado de pelo menos duas saídas de curta duração sem incidentes.

2. Compete ao Director do SERSAP a concessão ou não desta medida, cuja duração máxima será de oito dias, sendo admissível recurso para o juiz encarregue da execução da pena.

3. Cada recluso só pode gozar desta medida duas vezes por ano.

Artigo 47.º

Saídas de Preparação para a Liberdade

1. Qualquer recluso pode ser autorizado a:

- a) Sair do estabelecimento pelo período máximo de oito dias, sem custódia, durante os últimos três meses de cumprimento da pena;
- b) Sair do estabelecimento durante seis dias por mês, seguidos ou não, nos últimos nove meses de cumprimento de pena, para trabalhar ou frequentar o ensino.

2. Os reclusos condenados a pena de prisão igual ou superior a seis anos e que não hajam beneficiado de liberdade condicional são obrigatoriamente colocados nas situações descritas no número anterior quando atingirem os 5/6 de cumprimento da pena.

3. É correspondentemente aplicável o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 48.º

Princípios Gerais de Regime Aberto

A colocação de reclusos em regime aberto dever-se-á nortear pelos seguintes princípios:

- a) Não haver razões para crer que o recluso aproveite as possibilidades concedidas pelo regime aberto para voltar a delinquir ou para se subtrair ao cumprimento da pena;
- b) Não serem postas em causa as razões de prevenção geral e especial que presidiram à aplicação da pena e que, no caso, ainda se mantenham actuais;
- c) Não existir perigo fundado para a segurança e ordem públicas e prisionais;
- d) Em princípio, estar cumprido um quarto da pena, tratando-se de RAVE.

Artigo 49.º

Condições Especiais para o Regime Aberto

Para um recluso poder beneficiar de regime aberto dever-se-ão também verificar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- b) Que possuam actividade laboral ou escolar, que frequentem cursos de formação profissional ou que sejam admitidos em programa de tratamento da toxicodependência, em instituição oficial ou privada, devidamente licenciada;
- c) Que estejam condenados por decisão judicial transitada em julgado;
- d) Que não se verifique pendência de processo que implique a prisão preventiva, podendo contudo, para viabilização de tratamento de toxicodependentes, colocar-se a situação à consideração do tribunal para eventual reapreciação da medida de coacção.

Artigo 50.º

Regime Aberto Virado para Interior

1. O regime aberto virado para o interior consiste na possibilidade de o recluso trabalhar no estabelecimento, dentro ou fora de muros, submetido a uma vigilância descontínua.
2. Compete ao Director do SERSAP decidir a colocação de reclusos neste regime e a sua decisão é impugnável por meio de recurso para o juiz de execução.
3. Para a concessão de RAVI será ouvido o Conselho de Socialização, devendo constar no respectivo parecer os fundamentos da opinião emitida e a posição de cada interveniente;
4. Sempre que ocorra motivo justificado, o Chefe do estabelecimento prisional pode suspender o RAVI e comunicar imediatamente ao Director do SERSAP que, ouvido o recluso, decidirá da revogação, modificação ou continuação do regime mesmo que com advertência ao recluso. É aplicável o disposto na parte final do n.º 2 nos casos de revogação.

Artigo 51.º

Regime Aberto Virado para o Exterior

1. O regime aberto virado para o exterior permite que o recluso:

- a) Frequente no exterior do E.P. estabelecimento de ensino, curso de formação profissional;
- b) Exerça actividade laboral dependente ou por conta própria ou;
- c) Seja admitido a programas de tratamento de toxicodependência ou de alcoolismo, em instituição oficial ou privada devidamente reconhecida.

2. O regime aberto voltado para o exterior é decidido pelo juiz de execução a quem o respectivo processo será apresentado pelo Director do SERSAP.

3. O Director do SERSAP remeterá relatório trimestral ao juiz de execução relativo ao acompanhamento do RAVE.

4. Compete ao juiz a revogação ou modificação do RAVE, oficiosamente ou mediante proposta fundamentada do Director do SERSAP.

5. Antes de propor a revogação, o Director pode suspender a execução do RAVE sempre que existam indícios fortes de que o recluso infringiu ou se prepara para infringir gravemente os deveres a que está obrigado ou põe em causa a ordem e segurança prisionais, nomeadamente procurando subtrair-se ao cumprimento da pena.

Artigo 52.º

Processo de RAVE

1. O processo de regime aberto voltado para o exterior é constituído pela seguinte documentação:

- a) Requerimento do recluso e proposta do chefe de estabelecimento prisional ou do Chefe do Departamento de Socialização donde conste a concordância do recluso;

- b) Cópia da acta e parecer do Conselho de Socialização com as informações parcelares de cada serviço;
- c) Cópia da decisão condenatória e do certificado de registo criminal devidamente atualizado;
- d) Informação sobre o pagamento da indemnização se a ela houver lugar;
- e) Identificação do tipo de ocupação, entidade empregadora ou estabelecimento de ensino ou de formação profissional e condições de exercício dessa actividade;
- f) Horário de entrada e saída do estabelecimento prisional, bem como a indicação dos meios de transporte a utilizar;
- g) Indicação do elemento da equipa de acompanhamento, responsável pela execução do regime aberto;
- h) Proposta do Director do SERSAP ao juiz de execução.

2. Compete ao departamento de socialização a instrução e tramitação do processo de RAVE.

Capítulo VII

Da Liberdade Condicional

Artigo 53.º

Pressupostos e Duração

1. Quando se encontrar cumprida metade da pena aplicada e no mínimo seis meses, o condenado pode ser colocado em liberdade condicional, pela duração igual ao tempo de prisão que falte cumprir, mas nunca superior a quatro anos.
2. A decisão sobre liberdade condicional compete ao juiz de execução de penas e deve atender às seguintes circunstâncias:
 - a) A probabilidade séria de que, em liberdade, o condenado conduzirá a sua vida de forma socialmente responsável, sem praticar crimes;
 - b) A personalidade do agente e evolução desta

no decurso da execução da pena de prisão;

- c) A concessão de liberdade revelar-se compatível com a defesa da ordem jurídica e da paz social;
- d) O conjunto dos factos por que o agente foi condenado não desaconselhar a concessão da liberdade condicional.

3. A aplicação da liberdade condicional depende sempre do consentimento do condenado, podendo ser requerida por este ou pelo Ministério Público, proposta pelo Director do SERSAP ou decretada oficiosamente pelo juiz de execução de penas.

Artigo 54.º

Sujeição a Regras de Conduta

1. A concessão da liberdade condicional pode ser sujeita ao cumprimento de deveres ou subordinada a regras de conduta, destinadas a facilitar e garantir o processo de socialização do condenado, nomeadamente:

- a) Pagar total ou parcialmente a indemnização a que foi condenado;
- b) Apresentar-se periodicamente às entidades determinadas pelo juiz;
- c) Não exercer determinadas actividades, não frequentar certos meios ou lugares, nem se fazer acompanhar com certas pessoas;
- d) Sujeitar-se a tratamento médico ou a cura em instituição adequada.

2. A liberdade condicional tem como suporte executivo o plano individual de readaptação social que, para além de outros deveres ou regras instrumentais da execução, poderá incluir os que constam do número anterior.

Artigo 55.º

Incumprimento das Regras ou Deveres

Apenas o incumprimento culposo das regras, deveres ou do plano de readaptação legitimam a actuação do juiz, no sentido de advertir o

condenado, exigir novas garantias de cumprimento ou formular novas exigências.

Artigo 56.º

Revogação e extinção da liberdade condicional

1. A revogação da liberdade condicional determina a execução da pena de prisão ainda não cumprida e só pode ser decretada se o condenado no decurso da execução:

- a) Infringir grosseira ou repetidamente os deveres ou regras de conduta impostas ou o plano individual de readaptação;
 - b) Cometer crime pelo qual venha a ser condenado, revelando deste modo que as finalidades da liberdade condicional não poderão ser atingidas.
2. A pena é declarada extinta se, decorrido o período de duração da liberdade condicional, inexistirem razões que possam implicar a sua revogação.

Artigo 57.º

Início do Processo da Liberdade Condicional

1. Até dois meses antes da data admissível para a libertação condicional e independentemente de requerimento ou de ordem judicial, o SERSAP elabora o respectivo processo donde conste:

- a) Os elementos mais relevantes relativos ao condenado e que constem do seu processo individual, susceptíveis de permitirem a caracterização da posição do recluso face ao processo de socialização;
- b) Parecer sobre a concessão da liberdade condicional aprovado pelo Conselho de Socialização;
- c) Proposta do Director do SERSAP.

2. Oficiosamente ou a requerimento do M.P, ou do condenado, o juiz solicita outros relatórios, documentos ou informações ou realiza as diligências que se mostrem relevantes para a decisão.

3. Até quinze dias antes da data admissível para a libertação, o juiz, obtido o consentimento do condenado para efeitos da aceitação da liberdade condicional, profere decisão, que será notificada ao M.P., ao condenado e remetida cópia ao SERSAP.

4. A decisão do juiz é impugnável por meio de recurso com efeito meramente devolutivo.

Capítulo VIII

Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 58.º

Intervenção do Ministério Público

1. Para além das competências específicas legalmente cometidas ao Ministério Público, este pode intervir em qualquer altura do processo de execução de penas como defensor da legalidade.

2. Compete-lhe de um modo especial:

- a) Visitar os estabelecimentos prisionais, pelo menos, uma vez por mês, para audição dos reclusos que o desejem;
- b) Recorrer das decisões finais relativas à liberdade condicional e RAVE;
- c) Interpor “recurso” das decisões previstas no art.º 21º, n.º 2, alínea e) e f) e art.º 28º, n.º 2, alínea e).

3. Para os efeitos referidos nas alíneas b) e c) do número anterior o Ministério Público tem obrigatoriamente vista no processo antes de proferida decisão pelo Director ou pelo Chefe do E. P., ou nas quarenta e oito horas imediatas.

Artigo 59.º

Normas Revogadas

1. São revogados o Decreto-Lei n.º 26643, de 28/5/1936 e o Decreto-Lei n.º 9/83, de 13/4/83.

2. Ficam igualmente revogadas todas as normas que consagram soluções jurídicas contrárias às disposições e princípios deste diploma.

Artigo 60.º

Entrada em Vigor

A presente Lei entra em vigor nos termos legais. Assembleia Nacional, em S. Tomé, aos 4 de Setembro de 2001.- O Presidente da Assembleia Nacional,

Francisco Fortunato Pires.

Promulgado em 3/1/2003.

Publique-se.

O Presidente da República, *Fradique Bandeira Melo de Menezes.*

Lei n.º 4/2003

Lei do Património Histórico-Cultural Nacional

A Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 86.ª da Constituição, o seguinte:

Título I

(Princípios Fundamentais)

Artigo 1.º

(Objecto)

A presente Lei tem por objecto a protecção dos bens culturais que constituem o património histórico-cultural contra a destruição, a transformação, a manipulação, a devastação, a alienação, a exportação e importação ilícitas, bem como a sua salvaguarda.

Artigo 2.º

(Bem Cultural)

No espírito da presente Lei, entende-se por bem cultural toda a competência humana, toda a obra do homem, ou todo o produto da natureza com interesse Científico, histórico, artístico ou religioso, revelador de um certo estado de evolução de uma civilização ou da natureza, em que a protecção e a conservação sejam de interesse público.

Artigo 3.º

(Âmbito)

O património cultural do povo santomense é constituído por todos os bens materiais e imateriais, móveis e imóveis, públicos ou

privados que, pelo seu valor próprio, devem ser considerados como de interesse relevante para a preservação da identidade e a valorização da cultura santomense ao longo dos tempos.

Artigo 4.º

(Património Histórico-Cultural)

Integram o património histórico-cultural santomense:

- a) Os bens culturais imateriais, como a competência humana;
- b) Os bens culturais criados ou já existentes no território nacional quer sejam móveis ou imóveis;
- c) Os bens culturais móveis ou imóveis, provindos do exterior a título gratuito ou adquiridos legalmente com o consentimento das autoridades competentes do país de origem dos bens.

Artigo 5.º

(Definições)

Para os efeitos da aplicação da presente Lei, entende-se por:

- a) Património cultural - o conjunto de bens materiais e imateriais criados ou integrados pelo povo santomense ao longo da história, com relevância para a formação e o desenvolvimento da identidade cultural santomense;
- b) Património documental - os documentos manuscritos valiosos, livros raros, as publicações especiais, os acervos documentais bibliográficos, peças museológicas, cinematográficas, videográficas, fotográficas e fonográficas de interesse particular nos domínios da ciência e da história;
- c) Património artístico - a música, a dança, teatro, as artes plásticas e o artesanato, a arte popular decorativa ou aplicada, filmes e gravações sonoras, cujas particularidades põem em evidência os valores ancestrais santomenses;

- d) Património histórico - linguístico – Todo o passado histórico de S. Tomé e Príncipe, com formação social baseada na miscigenação de africanos e europeus, tendo engendrado culturas e legados linguísticos específicos;
- e) Bens materiais – os elementos móveis e imóveis que pelo seu valor históricos, bibliográficos, artístico, arqueológico e científico fazem de igual modo parte do património cultural santomense;
- f) Bens imateriais – os que constituem elementos essenciais da memória colectiva do povo, tais como a história, a literatura e a tradição oral (história e literatura orais). As tradições populares, os ritos, folclore, os crioulos nacionais e a língua oficial, e ainda as obras de competência humana e todas as formas de criação artística e cultural, independentemente do suporte e proveniência das suas manifestações;
- g) Bens móveis - os que fazem parte do património cultural e são susceptíveis de mobilidade no espaço, nomeadamente os conjuntos naturais e elementos arqueológicos: manuscritos antigos, edições raras, ilustrações, mapas, gravuras, cartografias, iconografia, filatelia; objectos históricos e documentos relativos a serviços, instituições e organismos económicos, sociais e culturais; objectos etnográficos, como utensílios, ferramentas, instrumentos, máquinas, armas, vestuário e trajes tradicionais, adornos típicos de carácter laico ou religioso; mobiliários e outros objectos de valor antropológico e etnográfico;
- h) Bens imóveis - os que fazem parte do património cultural e não são susceptíveis de mobilidade, tais como construções, monumentos, conjuntos arquitectónicos, locais, sítios e elementos naturais;
- i) Bens imóveis por destinação – as instalações e os elementos decorativos que fazem parte integrante dos imóveis em que se encontram;
- j) Monumentos históricos – obras de arquitectura, composição importantes ou criações mais modestas, notáveis pelo seu interesse histórico, arqueológico, artístico, científico, técnico e social, incluindo as instalações ou elementos decorativos que fazem parte integrante destas obras, bem como as obras de cultura ou de pintura monumental;
- k) Sítios históricos - obras do homem e da natureza, espaços suficientemente característicos e homogéneos, a ponto de poderem ser delimitados geograficamente, notáveis pelo interesse histórico, arqueológico, artístico, científico ou etnológico;
- l) Conjuntos arquitectónicos – agrupamentos arquitectónicos urbanos ou rurais de suficiente coesão susceptíveis de poderem ser delimitados geograficamente, notáveis simultaneamente pela sua unidade ou integração na paisagem e pelo seu interesse histórico, arqueológico, artístico, científico e social;
- m) Objecto de arte – bens móveis ou imóveis que resultarem do espírito criativo do homem e, como tal, reconhecidos como fazendo parte de uma lista aprovada;
- n) Campo de visibilidade – o perímetro estabelecido para preservar a visibilidade de um imóvel ou de um conjunto histórico;
- o) Classificação – O tombamento de um elemento cultural, tendo em conta o seu valor histórico, científico, artístico ou etnológico;
- p) Desclassificação - A perda da qualidade exigida para classificação de um bem e consequente separação do instrumento que lhe confere o estatuto jurídico de classificação.

Artigo 6.º

(Obrigações do Estado e das Autarquias

Locais)

1. Constituem obrigações do Estado preservar, defender e valorizar o património histórico-cultural do povo santomense, incumbindo-lhe criar promover as condições necessárias para o efeito.
2. Constituem também obrigações das Autarquias Locais preservar, defender e valorizar o património histórico-cultural santomense que se encontra na respectiva área de jurisdição e nos termos da legislação competente.

Artigo 7.º

(Direito e Dever Cívico)

É direito e dever de todos cidadãos preservar, defender e valorizar o património histórico-cultural santomense.

Artigo 8.º

(Acções no Domínio do Património Histórico-Cultural)

Incumbem ao estado, às Autarquias Locais e às outras pessoas colectivas de direito público as acções de sensibilização, o levantamento, o estudo, a protecção, a revitalização, a valorização e a divulgação do património histórico-cultural.

Artigo 9.º

(Participação das Populações)

As populações são associadas às medidas de protecção, conservação e defesa do património cultural, bem como a sua fruição.

Título II

Formas e Regime de Protecção Legal

Capítulo I

Bens Materiais

Secção I

Disposição Comum

Artigo 10.º

(Classificação)

1. A classificação é o acto segundo o qual o estado santomense considera doravante, protegidos os bens culturais materiais, móveis e imóveis, públicos ou privados, já inventariados e cuja protecção apresenta um interesse público particular do ponto de vista da Ciência, da História, da Arte ou Religião.
2. A protecção legal dos bens assenta na sua classificação.
3. Os bens materiais podem ser classificados em móveis e imóveis.

SECÇÃO II

Bens Imóveis

Artigo 11.º

(Enumeração)

Os bens imóveis podem ser classificados como monumentos históricos, monumentos naturais ou sítios.

Artigo 12.º

(Monumentos Históricos)

1. São classificados como monumentos históricos:
 - a) Os imóveis cuja conservação apresenta do ponto de vista histórico, arquitectónico ou artístico um interesse público;
 - b) Os monumentos e terrenos onde existam zonas ou vestígios pré-históricos e históricos;
 - c) Os imóveis por destinação.
2. São susceptíveis de serem protegidos com medidas cautelares expressamente mencionadas nos diplomas de classificação:
 - a) Os imóveis cuja preservação seja necessária para isolar um móvel classificado ou proposto para classificação;
 - b) Os imóveis situados no campo de visibilidade de um imóvel classificado ou proposto para classificação.
3. Para os efeitos de aplicação da presente Lei

é considerado como estando situado no campo de visibilidade de um imóvel classificado ou proposto para classificação qualquer imóvel visível do primeiro e situando num perímetro a definir por decreto.

Artigo 13.º

(Medidas de Salvaguarda e Conservação)

1. No processo de conservação específica de cada bem cultural devem consignar-se as seguintes informações:

- a) Uma nota de apresentação do bem cultural;
- b) Uma nota explicativa, contendo indicações que permiti situá-lo historicamente e apreciar os valores artísticos e outros de interesse público;
- c) Uma descrição do seu estado actual (aspectos qualitativos e quantitativos com fotografias, planos em diversos ângulos, entre outros);
- d) Uma descrição das obras projectadas, sua justificação e adequação ao estilo e a estética;
- e) Peças gráficas (planos, cortes e detalhes) ilustrando as obras previstas;
- f) Uma estimativa das superfícies e dos montantes a utilizar;
- g) Uma nota relativa ao orçamento das despesas.

2. A elaboração de um tal processo poderá levar até seis meses.

Artigo 14.º

(Proposta de Classificação)

1. A proposta de classificação de um imóvel tem os mesmos efeitos que a decisão de classificação.

2. Os efeitos de proposta de classificação cessam de se produzir no prazo de doze meses a contar da notificação da mesma se não estiver decidida a classificação do imóvel.

3. Consideram-se propostos para classificação os bens imóveis em relação aos quais houver decisão a determinar a abertura do respectivo processo de instrução.

4. A proposta de classificação dos bens culturais é feita: Através de um pedido feito pelo proprietário, conforme o processo descrito no artigo 13º; Através das propostas dos serviços competentes do património cultural após inquérito e estabelecimento de fichas analíticas; Por iniciativa do membro do Governo responsável pela área da Cultura após parecer dos serviços competentes do património cultural; Por decisão dos serviços competentes do património cultural com o voto da maioria dos seus membros;

5. Nos três últimos casos, as propostas deverão ser notificadas aos proprietários ou aos detentores do bem cultural concernente.

6. A proposta de classificação caduca, se ela não for seguida por decisão de classificação, seis meses após a sua notificação.

Artigo 15.º

(Forma de Classificação do Imóvel do Estado)

O imóvel propriedade do estado é classificado por decreto do Governo.

Artigo 16.º

(Formas de Classificação do Imóvel de Pessoas

Colectivas de Direito Público)

1. O imóvel propriedade da autoridade local ou de outra pessoa colectiva de direito público é classificado por despacho do Ministro tutelar da Cultura, se houver acordo do proprietário.

2. Não havendo acordo, a classificação é feita por decreto do Governo.

Artigo 17.º

(Forma de Classificação do Imóvel de Outras Pessoas)

1. O imóvel propriedade de outras pessoas não referidas nos artigos 15º e 16º é classificado, se houver acordo do proprietário, por despacho do Ministro tutelar da Cultura e na qual se

estabelecem os direitos e as obrigações do proprietário.

2. Na falta de acordo ou na ausência do proprietário a classificação é feita por decreto do Governo, no qual se estabelecem as condições e as obrigações do proprietário.

Artigo 18.º

(Indemnização)

1. A classificação pode dar lugar a indemnização se das condições estabelecidas resultar modificação do estado ou da utilização dos lugares, que determinem ou originem um prejuízo directo ou material do proprietário.

2. A indemnização é fixada por decisão conjunta dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das Finanças e da Cultura que notificarão o proprietário ou detentor do bem cultural.

Artigo 19.º

(Obrigações do Proprietário e do Detentor do Imóvel Classificado)

1. A decisão de classificação implica para no proprietário ou detentor do imóvel classificado a obrigação de guarda, conservação do mesmo e de abstenção de promover qualquer obra ou trabalho no imóvel ou em parte do mesmo sem autorização do Membro do Governo responsável pela área da Cultura.

2. O proprietário ou detentor do imóvel classificado é obrigado a exercer as obras consideradas necessárias à sua salvaguarda.

Artigo 20.º

(Obrigações de Execução de Trabalho em Imóveis Classificados)

1. Quando a conservação de um imóvel classificado estiver comprometida pela não execução dos trabalhos e obras de reparação ou manutenção, o proprietário pode ser obrigado a

proceder aos trabalhos e obras, indicando-se-lhe o prazo dentro do qual deve realizá-los.

2. A decisão é comunicada ao proprietário que pode recorrer contenciosamente.

3. O recurso da decisão referida no número 2 tem efeitos suspensivos.

4. Se o proprietário não se conformar com a decisão nem com a sentença, o Estado pode executar os trabalhos e as obras ou expropriar o imóvel.

5. Em caso de execução dos trabalhos e das obras pelo Estado, o proprietário restituirá na totalidade o custo dos trabalhos e das obras executadas.

6. Os direitos do Estado são garantidos por uma hipoteca legal inscrita por iniciativa do mesmo que será cancelada se o proprietário ceder ou abandonar o imóvel a favor do estado.

7. Quando o proprietário ou detentor do imóvel classificado comprovar não possuir meios para o pagamento integral dos trabalhos e obras executados pelo Estado ou os mesmos constituírem ónus desproporcionado para as suas possibilidades, o custo será suportado, total ou parcialmente, pelo Estado, consoante o que for aprovado em cada caso.

Artigo 21.º

(Ocupação Temporária)

1. Para assegurar a execução de trabalhos e obras urgentes de consolidação nos imóveis classificados, os trabalhos de reparação ou manutenção necessários à conservação dos mesmos, o Estado pode, na falta de acordo com o proprietário, determinar a ocupação temporária desses imóveis ou dos imóveis vizinhos.

2. A ocupação referida no número anterior não pode exceder a duração de seis meses.

3. A decisão é notificada ao proprietário.

Artigo 22.º

(Autorização para Realização de Trabalhos e Obras)

1. O imóvel classificado não pode ser demolido ou deslocado, nem ser, no todo ou em parte, objecto de qualquer trabalho ou obras de restauro, reparação, consolidação ou modificação, sem autorização dos serviços competentes do património cultural.
2. A autorização referida no número anterior estabelecerá as condições a que ficam sujeitos os trabalhos e as obras de restauro, consolidação e modificação do imóvel classificado.
3. Os trabalhos e as obras autorizados são executados sob a fiscalização e o controlo dos serviços competentes do património cultural, podendo ser ordenado o seu embargo caso não sejam respeitadas as condições estabelecidas na autorização.

Artigo 23.º

(Regras de Reparação das Obras)

As obras que se levarem a cabo deverão ter em conta o seguinte:

- a) Se as mesmas forem consideradas menores, não conduzindo a destruição parcial ou total, alienação, transformação ou alteração da estética do património, os trabalhos podem ser autorizados, na condição expressa de seguimento do serviço competente do património cultural;
- b) Se a operação das obras for reprovada dado o carácter da sua adulteração, transformação, alienação ou destruição o membro do Governo responsável pela área da Cultura, após parecer do serviço competente do património cultural, em caso de recusa do proprietário, poderá embargar a obra, opondo-se a sua execução.

Artigo 24.º

(Autorização para as Obras em Imóveis Situados no Campo de Visibilidade)

Os imóveis situados no campo de visibilidade de um edifício classificado ou proposto para classificação não pode ser objecto, por parte dos seus proprietários ou detentores de nenhuma construção nova, demolição, transformação ou modificação que afectem o seu aspecto sem autorização prévia do serviço competente do património cultural.

Artigo 25.º

(Comunicação de Intenção de Realizar Trabalhos ou Obras em Imóveis Classificados ou Propostos para Classificação)

A intenção de realizar trabalhos e obras em imóvel classificado ou proposto para classificação é comunicada pelo seu proprietário ou detentor com a antecedência de quatro meses em relação ao início dos trabalhos ou obras aos serviços competentes do património cultural, devendo-se indicar na comunicação os trabalhos e obras que se pretende executar.

Artigo 26.º

(Trabalhos de Conservação e Reparação)

Os trabalhos de conservação, reparação e consolidação dos imóveis classificados como monumentos históricos podem beneficiar de subsídios do Estado, incentivos fiscais e facilidade de crédito, segundo modalidade a definir por Lei.

Artigo 27.º

(Execução dos Trabalhos pelo Estado)

Os trabalhos e as obras que forem julgados indispensáveis à conservação de um imóvel classificado, que não seja propriedade pública, podem ser executados pelo Estado no caso de não poderem ser suportados pelo proprietário ou detentor.

Artigo 28.º

(Expropriação)

1. Quando, por responsabilidade do respectivo proprietário, demonstrada por omissão ou acção grave mesmo, haja risco de degradação do imóvel classificado, podem o Estado e as autarquias locais promover a expropriação do mesmo.

2. O Estado e as autarquias locais podem ainda expropriar os imóveis classificados ou propostos para classificação quando os mesmos apresentem um relevante valor histórico.

3. Podem também ser expropriados os imóveis cuja aquisição seja necessária para valorizar ou isolar um imóvel classificado ou proposto para classificação quando aqueles se encontrarem no campo de visibilidade desse imóvel.

Artigo 29.º

(Efeitos de Intenção de Expropriação)

1. A notificação da intenção de expropriação de um imóvel não classificado produz os mesmos efeitos que a classificação.

2. Os efeitos cessam de se produzir se a declaração de utilidade pública não for feita no prazo de doze meses a contar da notificação.

3. Se a utilidade pública for declarada, o imóvel é classificado por despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

4. Não sendo publicado o despacho de classificação, o imóvel continua provisoriamente sujeito aos efeitos de classificação, os quais cessam automaticamente de se produzir no prazo de três meses, a contar do termo do prazo de declaração de utilidade pública, quando não for decidida a expropriação.

Artigo 30.º

(Autorização para Expropriação)

Nenhum imóvel classificado ou proposto para classificação pode ser objecto de expropriação por utilidade pública sem parecer prévio dos serviços competentes do património cultural.

Artigo 31.º

(Direito de Preferência)

1. O Estado, as autarquias locais e os proprietários de bens classificados gozam, pela ordem indicada, do direito de preferência em caso de venda de bens classificados ou propostos para classificação, bem como dos imóveis situados em zona de protecção, devendo o mesmo ser exercido no prazo de seis meses, a contar da comunicação da intenção de venda.

2. O proprietário deve comunicar às entidades referidas no número anterior a sua intenção de alienar o imóvel, indicando os elementos essenciais de alienação, nomeadamente o preço, sob pena de nulidade do acto de alienação.

Artigo 32.º

(Alienação de Imóveis de Propriedade Pública)

O imóvel classificado, propriedade do Estado, das autarquias locais ou de outras pessoas colectivas de direito público só pode ser alienado após autorização do membro do Governo responsável pela área da Cultura, sob pena de nulidade do acto de alienação.

Artigo 33.º

(Acção de Declaração de Nulidade do Acto de Alienação)

O Ministério Público pode, no prazo de cinco anos, a contar do conhecimento do acto de alienação, intentar acção de declaração de nulidade da alienação realizada sem a comunicação referida no número 2 do artigo 31.º e a autorização prevista no artigo 32.º.

Artigo 34.º

(Restrições)

1. Nenhuma construção nova pode ser acrescentada a um imóvel classificado sem autorização do Membro do Governo responsável pela área da Cultura.

2. Os imóveis classificados não podem ser adquiridos por usucapião.
3. As servidões legais que possam causar degradação dos imóveis classificados não são aplicáveis aos mesmos.
4. Nenhuma servidão voluntária pode ser estabelecida sob um imóvel classificado sem autorização do membro do Governo responsável pela área da Cultura.
5. Os arrendamentos dos imóveis classificados ou propostos para classificação serão sujeitos a regime especial, de modo a evitar a sua degradação e contribuir para a sua preservação.

Artigo 35.º

(Desclassificação)

1. A desclassificação consiste em subtrair os efeitos de classificação num imóvel classificado, quando o mesmo deixar de preencher os requisitos que conduziram a sua classificação.
2. A desclassificação parcial ou total de um imóvel classificado é feita da mesma forma que a sua classificação.
3. Ao processo de desclassificação aplicar-se-á, com as devidas adaptações, o disposto para o processo de classificação.

SECÇÃO III

Bens Móveis e Imóveis por Destinação

Artigo 36.º

(Classificação dos Bens)

1. Os móveis e os imóveis por destinação, cuja conservação apresentar do ponto de vista histórico, científico, técnico ou artístico um interesse público, podem ser classificados como património cultural.
2. Os efeitos da classificação subsistem em relação aos imóveis por destinação por se tornarem móveis por desafectação.

Artigo 37.º

(Forma de Classificação dos Bens, Propriedade do Estado)

1. A classificação dos bens móveis, propriedade do Estado é feita por despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura.
2. A classificação dos bens móveis, propriedade das autarquias locais é feita nos termos do artigo 16.º.
3. A classificação dos bens pertencentes a outras pessoas colectivas de direito público não referidas nos números anteriores é feita nos termos do artigo 17.º.
4. O proprietário dos bens a que se refere o número anterior poderá ser indemnizado pelo eventual prejuízo causado pela classificação.

Artigo 38.º

(Forma de Classificação dos Bens de Outras Pessoas)

1. A classificação de bens pertencentes a outras pessoas não referidas no artigo anterior é feita por despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura, se houver acordo do proprietário.
2. Na falta de acordo do proprietário, a classificação é feita por decreto do Governo.
3. O proprietário do bem poderá ser indemnizado pelo eventual prejuízo causado pela classificação.

Artigo 39.º

(Usucapião)

Os bens móveis classificados não podem ser adquiridos por usucapião.

Artigo 40.º

(Alienação de Bens Móveis)

1. Os bens móveis classificados pertencentes ao Estado ou a outras pessoas colectivas de direito público são inalienáveis.
2. O membro do Governo responsável pela área da Cultura pode autorizar a permuta ou a

transferência de bens classificados ou propostos para classificação entre instituições públicas.

3. Em condições excepcionais e na base de acordos bilaterais, o Governo pode autorizar a permuta definitiva ou temporária de bens móveis classificados pertencentes ao Estado por outros existentes noutros países e que se revistam de excepcional interesse para a cultura santomense.

Artigo 41.º

(Exportação dos Bens Culturais)

1. A exportação de bens classificados é rigorosamente proibida, salvo se se tratar de exportação temporária destinada a exposição ou outros fins culturais e autorizada pelo membro do Governo responsável pela área da Cultura.

2. A exportação ilegal de bens classificados implicará a sua apreensão e reversão para o Estado, independentemente da responsabilidade civil e criminal de quem a promover ou efectuar.

Artigo 42.º

(Restauro e Modificação)

Os bens classificados não podem ser restaurados ou modificados sem autorização e fiscalização do serviço competente do património cultural.

SECÇÃO IV

Definição do Inventário

Artigo 43.º

(Inventário)

1. O inventário é um instrumento indispensável e fundamental da protecção e de salvaguarda do património nacional santomense, sendo instrumento essencial para a identificação, recenseamento e gestão dos bens culturais materiais, móveis e imóveis.

Artigo 44.º

(Inscrição no Inventário)

1. A inscrição no inventário consiste no registo dos bens culturais públicos ou privados que sem

justificar uma necessidade de classificação imediata, apresenta, todavia, um certo interesse do ponto de vista da ciência, da história, da arte ou da religião.

2. A inscrição no inventário é tarefa do serviço competente do património cultural.

3. A inscrição é definitivamente pronunciada pelo membro do Governo responsável pela área da Cultura após parecer técnico do referido serviço.

4. Após parecer, a inscrição definitiva é notificada no mês seguinte ao proprietário ou ao detentor do bem.

5. Uma vez notificado, o proprietário ou detentor de bem não deverá proceder a sua modificação, salvo se, num prazo de três meses de antecedência, informar ao membro do Governo responsável pela área da Cultura sobre a sua intenção, indicando previamente os trabalhos que pretende realizar.

Artigo 45.º

(Obrigatoriedade de Apresentação)

Os proprietários detentores dos bens classificados devem obrigatoriamente apresentá-los aos funcionários do serviço do património cultural sempre que lhes for solicitado.

Artigo 46.º

(Bens Inscritos no Inventário)

Podem figurar no inventário os seguintes bens culturais:

a) Os monumentos naturais e as paisagens que pela sua natureza devem ser conservados ou preservados do ponto de vista artístico, histórico, científico, pitoresco, turístico ou ecológico;

b) Os monumentos megalíticos e os terrenos que limitam os jazigos mineiros ou estações pré-históricas;

- c) Os vestígios dos sítios, ou construções antigas que se apresentam em ruínas, enterradas ou visíveis expostas ao sol;
- d) Os destroços marítimos situados nas águas territoriais santomenses, cujos proprietários são desconhecidos ou, ainda que conhecidos, não se ocupam deles por mais de cinco anos;
- e) Os sítios rurais construídos que constituem em geral locais de exploração de recursos naturais, vegetais ou agrícolas assim como edifícios construídos para esse efeito;
- f) Os sítios urbanos, parques e jardins, cujo carácter histórico e estético justifica a sua apresentação e valorização;
- g) Os elementos de natureza civil, tais como pontes, aquedutos, canais de irrigação, pontes de desembarque, entre outros;
- h) Os elementos urbanos que constituem o património das cidades, tais como ruas, avenidas, estátuas, objectos esculpidos, fontanários, pedras comemorativas, entre outros;
- i) Os imóveis no interior dos sítios ou independentes de natureza pública ou privada que tenham um carácter histórico ou artístico de interesse geral;
- j) Os objectos mobiliários, tanto móveis como imóveis, destinados ao Estado, aos distritos ou regiões, às cidades, aos estabelecimentos públicos, às associações e comunidades religiosas ou aos particulares, gestores, detentores e depositários, que abandonaram esses objectos por mais de três anos.

Artigo 47.º

(Classificação por Inventário)

1. A inscrição no inventário, tal como o preceitua o artigo 44.º, pode conduzir à classificação do bem cultural.
2. Os bens culturais, móveis ou imóveis, pertencentes ao Estado, aos distritos ou regiões

e às cidades são propostos para classificação por decisão do membro do Governo responsável pela área da Cultura, após parecer do serviço competente do património cultural.

3. Os bens culturais, móveis e imóveis, pertencentes aos estabelecimentos públicos, associações e comunidades religiosas, sociedades privadas ou a particulares que manifestem interesse histórico ou artístico, justificando inscrição no inventário, podem ser apresentados por escrito pelos proprietários e detentores junto ao serviço competente do património cultural, que por sua vez determinará a natureza da sua classificação.

4. Nos casos citados nos números 2 e 3, o serviço competente do património cultural, após inquérito, preparará uma ficha, devendo proceder, após isso, a notificação dos respectivos proprietários ou detentores, conforme previsto no artigo 43.º.

Artigo 48.º

(Regras para Classificação do Bem Cultural)

1. Os bens materiais, móveis e imóveis, tendo sido objecto de inquérito, deverão ser classificados em ficha analítica.
2. Em caso de bens cujo proprietário seja privado e que queira classificá-lo no inventário, o mesmo deverá apresentar para o efeito uma carta de intenção ao membro do Governo responsável pela área da Cultura.
3. O membro do Governo responsável pela área da Cultura solicitará, por sua vez, o parecer do serviço competente do património cultural.
4. Nesse caso, o bem em questão, torna-se parte integrante do Património Nacional sujeito à protecção.

Artigo 49.º

(Consequência da Classificação)

Qualquer bem cultural móvel ou imóvel que tome lugar num processo de classificação passa

a ser considerado bem cultural a proteger, a salvaguardar e a conservar.

Artigo 50.º

**(Natureza dos Bens Culturais a Proteger,
Salvaguardar e Conservar)**

1. Os casos citados nos artigos 48.º e 49.º serão objecto de duas listas distintas que serão preparadas por decisão do membro do Governo responsável pela área da Cultura e publicadas no Diário da República, nos três meses subsequentes a essa decisão.

2. Serão para o efeito tomados em consideração:

- a) A natureza dos bens culturais a proteger, a salvaguardar e a conservar;
- b) Os lugares onde se encontram situados;
- c) Os nomes completos dos proprietários e/ou detentores;
- d) A data da sua existência.

Artigo 51.º

(Depositários)

Os proprietários ou detentores dos bens classificados são considerados fiéis depositários desses bens, nos termos da legislação civil.

Artigo 52.º

(Obrigação de Guarda e Conservação)

1. O Estado, as autarquias locais e outras pessoas colectivas do direito público, são obrigados a assegurar a guarda e a conservação dos bens móveis classificados de que sejam proprietários ou detentores e tomar as medidas necessárias para o efeito.

2. As pessoas referidas no número anterior podem estabelecer um direito de visita destinado a suportar as despesas para a execução dessas medidas, cujo montante será sujeito à aprovação prévia do serviço competente do património cultural.

Artigo 53.º

(Procedimentos Cautelares)

1. Sempre que os bens classificados ou propostos para classificação corram perigo de manifesto extravio, perda ou deterioração deverá o serviço competente do património cultural determinar as providências cautelares e as medidas técnicas de conservação adequadas a cada caso.

2. Em caso de não aplicação ou de insuficiência dessas providências e medidas, será ordenada a transferência dos bens referidos no número anterior a título de depósito para as instituições públicas adequadas.

3. A decisão estabelecerá as obrigações a que ficam sujeitos os proprietários e detentores, os actos que devem praticar e fixará os prazos e as condições de execução das medidas e providências.

Secção V

Protecção do Património Natural

Artigo 54.º

(Monumentos e Sítios Protegidos)

1. Os monumentos e sítios naturais não classificados, figurarão numa lista especial designada “espaços protegidos”.

2. Mediante despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura, será estabelecido um projecto de protecção entre os membros do Governo responsáveis pela áreas da cultura, infra-estruturas, recursos naturais, ambiente e economia, visando indicações técnicas à sua protecção.

3. O projecto de protecção, com o respectivo parecer do serviço competente do património cultural é submetido à apreciação e aprovação do Governo que, posteriormente, o submeterá à aprovação da Assembleia Nacional sob a forma de proposta lei.

4. A protecção da paisagem natural é declarada “de interesse geral” por Decreto, sendo que a partir da data de notificação do Decreto em

questão, os proprietários que possuem bens dentro da zona de protecção, ou os que a ele têm direito, são submetidos às

prescrições fixadas no referido diploma, a saber:

a) Os monumentos naturais ou paisagens protegidas não podem ser destruídos nem modificados, excepto com a autorização especial do serviço competente do património cultural e por decisão do membro do Governo responsável pela área da Cultura;

b) Todos os trabalhos a serem executados devem ser previamente comunicados às autoridades competentes.

Artigo 55.º

Sítios Rurais, Urbanos e Sítios Naturais)

1. Os sítios rurais e/ou urbanos, não classificados, podem também figurar na lista especial de “espaço protegido”.

2. Estes sítios, após estudos e análises do sector competente do património cultural, devem merecer protecção, tanto no caso de encerrarem a sua volta edifícios protegidos, salvaguardados e classificados, como na ausência de tais edifícios, quando esses sítios apresentem outros centros de interesse histórico, arquitectónico ou patrimonial.

3. Relativamente aos sítios naturais a proteger, proceder-se-á à elaboração de um projecto de protecção e desencadear-se-á o processo citado no artigo anterior.

4. As prescrições, que serão afixadas por decreto, estarão relacionadas com a natureza, características, interesses dos diferentes sítios a proteger e objectivos tendentes à sua protecção.

5. As prescrições são da seguinte natureza:

a) Proibição e limitação do direito de construir, e mais genericamente o de ocupar e utilizar o solo, bem como o de proceder à demolição e à desarborização;

b) Necessidade de adequação aos cadernos de encargos relativos à ocupação e à utilização do solo para a realização de trabalhos diversos;

c) Necessidade de se obrigar aos meios e modalidades de realização, na medida em que são indissociáveis do conjunto a proteger;

6. Os sítios edificados urbanos protegidos, tendo imóveis classificados são reconhecidos como “monumentos” históricos ou artísticos, devendo ser salvaguardados, conservados, classificados e valorizados.

Artigo 56.º

(Património Natural)

A fauna e a flora ameaçadas de desaparecimento ou que constituam espécies raras, as formações geológicas particulares, os sítios naturais cuja conservação presente, do ponto de vista paisagístico, ambiental, histórico, científico, pitoresco ou lendário, um interesse geral, são considerados e classificados como património natural.

Artigo 57.º

(Forma de Classificação)

1. O património natural, integrado no domínio público ou privado, é classificado por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Cultura e do Meio Ambiente, se houver acordo da pessoa pública ou privada proprietária.

2. Na falta de acordo, a classificação é feita por Decreto do Governo.

Artigo 58.º

(Indemnização pela Classificação)

A classificação pode dar direito à indemnização em benefício do proprietário privado, se implicar uma modificação do estado dos lugares, ou se tiver determinado um prejuízo directo, material e certo.

Artigo 59.º

(Autorização para Modificação)

A contar da data em que o proprietário do património natural for notificado da intenção de se proceder à classificação, nenhuma modificação voluntária pode ser introduzida no estado, ou no aspecto dos sítios, salvo autorização dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Cultura e do Meio Ambiente.

SECÇÃO VI

(Conjuntos Arquitectónicos)

Artigo 60.º

(Delimitação das Zonas Protegidas)

1. As zonas que apresentem um carácter histórico, artístico ou natural que justifique a conservação, restauração e valorização total ou parcial, de um conjunto de imóveis, são classificadas e delimitadas por Decreto do Governo como zonas protegidas.
2. Nas zonas protegidas é estabelecido um plano de salvaguarda e de valorização que contém a indicação dos imóveis cuja demolição, modificação ou alteração é proibida ou imposta às autoridades administrativas ou a particulares.
3. A aprovação e a revisão do plano de salvaguarda e de valorização é feita por Decreto do Governo.

Artigo 61.º

(Trabalhos e obras em Zonas Protegidas)

1. A contar da decisão administrativa delimitando uma zona protegida, qualquer trabalho ou obra que tenha por objecto modificar o estado dos imóveis, está sujeito à autorização nas condições e forma previstas para a licença de construção.
2. A autorização só pode ser concedida se os trabalhos ou obras se conformarem e estiverem em consonância com o plano de salvaguarda e de valorização.
3. No período compreendido entre a delimitação

da zona protegida e a publicação do decreto aprovando o plano de salvaguarda e de valorização, os trabalhos podem ser objecto de uma autorização especial a conceder pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Cultura e Urbanismo.

Artigo 62.º

(Licenciamento de Trabalhos e Obras em Zonas Protegidas)

1. Os pedidos de autorização para a realização de trabalhos ou obras, tendo por objecto a modificação do estado dos imóveis situados em zonas protegidas abrangidas pelo plano de salvaguarda e valorização, são dirigidos aos órgãos municipais competentes do local do imóvel, que os comunicará obrigatoriamente ao serviço competente do património cultural.
2. A autorização só é concedida mediante parecer favorável do referido serviço.

Secção VII

(Património, Pesquisas Arqueológicas e Achados Fortuitos)

Artigo 63.º

(Propriedade dos Achados Subaquáticos e Despojos Históricos)

Todos os achados e despojos históricos recolhidos dentro da área de jurisdição da República Democrática de S. Tomé e Príncipe são propriedades do Estado Santomense.

Artigo 64.º

(Realização de Pesquisas e Sondagens Arqueológicas)

A realização de pesquisas ou sondagens que tenham por finalidade a descoberta de monumentos ou objectos, podendo interessar a história ou a arte arqueológica, está sujeita à autorização de Conselho de Ministros sobre proposta do membro do Governo responsável pela área da Cultura com parecer técnico do serviço técnico do património cultural.

Artigo 65.º

(Condições da Realização da Pesquisa)

1. As pesquisas são realizadas por aquele que pediu e obteve autorizações e sob a sua directa responsabilidade.
2. As pesquisas são executadas estritamente de acordo com as condições estabelecidas na autorização e sob à fiscalização do serviço competente.
3. No caso das pesquisas subaquáticas, a fiscalização do citado serviço far-se-á com a colaboração de outros serviços do Estado com jurisdição na área.
4. Os achados de carácter imobiliário e mobiliário são imediatamente conservados e declarados ao serviço do património histórico-cultural, podendo desde logo adoptar-se medidas definitivas de conservação.
5. Se as pesquisas se referirem a um terreno que não pertença ao autor do pedido de autorização, deve haver prévio consentimento escrito de proprietário do supracitado terreno.

Artigo 66.º

(Cancelamento de Autorização)

1. A autorização para realização de pesquisas pode ser cancelada por:
 - a) Não observância das condições impostas para a execução das pesquisas ou para a conservação dos achados;
 - b) Se o serviço competente do património cultural entender que, pela importância dos achados, deve ser o Estado a prosseguir a execução das pesquisas ou aquisição dos terrenos.
2. As pesquisas são suspensas a partir da data de notificação do cancelamento da autorização.
3. O cancelamento da autorização no caso da alínea a) não dá direito a qualquer indemnização.

Artigo 67.º

(Reivindicação dos Achados Arqueológicos)

O Estado pode, no interesse das colecções públicas, reivindicar objectos encontrados durante as pesquisas, mediante justa compensação.

Artigo 68.º

(Pesquisa Arqueológica em Terrenos Privados)

1. O Estado pode proceder à execução de pesquisas ou sondagens que podem interessar à história, à arte ou à arqueologia em terrenos particulares.
2. Na ausência de acordo com o proprietário, a execução das pesquisas ou sondagens é declarada de utilidade pública por Decreto do Governo, durante o período de ocupação temporária dos terrenos.

Artigo 69.º

(Direito de Propriedade dos Achados)

A propriedade dos achados conseguidos no decorrer das pesquisas é partilhada entre o Estado e o proprietário, segundo as regras do direito civil.

Artigo 70.º

(Expropriação de Imóveis)

1. O Estado pode expropriar os imóveis cuja aquisição seja necessária para se ter acesso ao sítio onde se realiza a pesquisa ou para isolar ou libertar os monumentos ou vestígios descobertos e arranjar as vias de acesso.
2. A partir da data da notificação da decisão de se efectuar a expropriação, o imóvel fica sujeito às condições impostas para as zonas envolventes dos imóveis classificados.

Artigo 71.º

(Achados Fortuitos)

1. Aquele que tiver encontrado ou achado, em terreno público ou privado, incluindo em meio submerso, quaisquer objectos podendo interessar à história, à arte, à arqueologia, à

paleontologia ou à numismática, entre outros, fica obrigado a dar de imediato conhecimento do facto ao representante legal do Governo ou à autoridade local ou ainda ao serviço competente do património cultural.

2. O proprietário do imóvel é responsável pela conservação provisória dos monumentos ou quaisquer outros vestígios de carácter imobiliário encontrados no terreno, sendo considerado como fiel depositário.

3. O membro do Governo responsável pela área da Cultura pode adoptar as medidas definitivas em relação aos objectos mencionados no número anterior.

4. A propriedade dos achados isolados de carácter imobiliário, feitos ao acaso é regulada pela legislação em vigor.

Secção VIII

(Objectos de Arte)

Artigo 72.º

(Regulamentação)

Para os efeitos de aplicação desta Lei, só são considerados como objectos de arte os constantes de uma lista aprovada por despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

Artigo 73.º

(Direito de Preferência do Estado)

1. O Estado goza do direito de preferência em relação a toda a venda pública ou privada que se efectuar de objectos de arte.

2. O direito de preferência é exercido pelo membro do Governo responsável pela área da Cultura no prazo de quinze dias a contar da data do anúncio da venda ou da sua realização quando não for anunciada.

Artigo 74.º

(Exportação dos Objectos de Arte)

1. A exportação de objectos de arte e das provenientes de pesquisas arqueológicas está

sujeita à autorização do serviço competente do património cultural.

2. O Estado pode adquirir o objecto que esteja para ser exportado pelo preço fixado pelo exportador, desde que declare e deposite o valor do preço no prazo de trinta dias, a contar do conhecimento de intenção de expor disposto nos números anteriores não se aplica aos objectos que forem encontrados temporariamente e declarados à entrada no país pelo importador.

Secção IX

(Comércio)

Artigo 75.º

(Comércio de Bens Culturais)

1. O comércio de bens culturais, móveis e imóveis, não contemplados com qualquer protecção, salvaguarda ou classificação é autorizado, mediante um alvará obrigatório, nas condições estabelecidas na presente Lei.

2. Do alvará deve constar, em particular, o nome, o apelido, o domicílio do comerciante, a indicação precisa do local onde pretende exercer o seu comércio, bem como as referências dos bens culturais afectos a tal comércio.

Artigo 76.º

(Obrigações)

Todo o comerciante autorizado a comercializar bens culturais tem as seguintes obrigações:

a) Afixar à entrada do seu local de venda um aviso indicando que é titular de um alvará de comércio de bens culturais;

b) Não colocar qualquer bem cultural destinado à venda fora do local autorizado;

c) Ter registos detalhados dos bens culturais que possui bem como das operações quotidianas de compra e venda;

d) Apresentar aos agentes de fiscalização, em caso de inspecção, os bens culturais que possui e fornecer, a pedido dos mesmos, uma fotografia ou permitir ser fotografado;

e) Informar as autoridades competentes em caso de mudança do seu local de venda.

Secção X

(Processo de Classificação e Registo)

Artigo 77.º

(Processo de Classificação)

1. O processo de classificação pode ser iniciado pelo Estado, pelas autarquias locais ou por qualquer pessoa singular ou colectiva.
2. O pedido de classificação deve ser fundamentado contendo a identificação específica do bem e a sua situação jurídica.
3. Os processos serão devidamente instruídos pelo serviço competente do património cultural.

Artigo 78.º

(Fundamentos da Decisão de Classificação)

As decisões de classificação serão devidamente fundamentadas segundo critérios de natureza cultural.

Artigo 79.º

(Notificação)

As classificações de bens serão precedidas de notificação e audiência prévia do proprietário e, no caso de imóveis, da autarquia local onde se encontra situado o imóvel.

Artigo 80.º

(Comunicação do Registo Predial)

1. O registo é efectuado no serviço competente do património cultural.
2. A decisão de classificação de imóveis é comunicada aos serviços do Registo Predial, para efeitos do respectivo averbamento.

Artigo 81.º

(Inventário e Registo)

1. Os bens culturais classificados serão inventariados, registados e inscritos em catálogo próprio.
2. Os bens classificados serão assinalados por processo adequado, com indicação do tipo de

classificação, data, entidade classificadora e demais elementos considerados relevantes.

3. Os bens móveis classificados serão objecto de certificado de registo.

Artigo 82.º

(Desclassificação e Remissão)

Ao processo da classificação aplicam-se as disposições desta secção com as devidas adaptações.

Secção XI

(Associações de Carácter Cultural)

Artigo 83.º

(Definição)

É considerada associação de carácter cultural todos os grupos tendo como objectivo o estudo, a recolha, a protecção, a conservação, a promoção e a exploração de bens culturais.

1. É obrigação de toda a associação enviar anualmente os respectivos planos ao sector responsável pela cultura,
2. Perante o não cumprimento dessa obrigação, o membro do Governo responsável pela área da cultura poderá suspender provisoriamente os trabalhos da associação infractora, devendo a sua regularização ser feita num prazo máximo de três meses após a notificação da suspensão.

Artigo 85.º

(Acções de Formação e Associativismo)

1. O Governo promoverá acções educativas e apoiará a criação de associações cívicas capazes de fomentar o interesse e o respeito público pelo património cultural, como testemunho de uma memória colectiva definidora da identidade nacional.
2. Serão tomadas medidas adequadas à promoção do património cultural, como motivação fundamental da sua protecção, conservação e revalorização, tanto do ponto de vista educativo - cultural como sócio -

económico, este último enquanto recurso activo para o desenvolvimento do país.

Capítulo II

(Bens Imateriais)

Artigo 86.º

(Medidas de Protecção)

1. Tendo em vista a protecção do património cultural imaterial o Estado deverá:

- a) Promover o respeito dos valores gerais da cultura e a defesa da identidade e memória colectiva santomense, protegendo, em particular, os valores da integridade, verdade e autoria de todas as criações culturais, sejam quais forem as formas e meios por que se manifestem ou corporizem;
- b) Promover a protecção e o fomento dos crioulos de S. Tomé e Príncipe e incentivar a sua utilização nas escolas;
- c) Assegurar a defesa dos valores culturais etnológicos e etnográficos;
- d) Apoiar a revitalização e a conservação das tradições culturais em vias de extinção;
- e) Promover a recolha, a conservação, a divulgação e a fruição do património histórico-cultural;
- f) Promover a defesa e conservação do património histórico - documental, através da criação, organização e dinamização dos arquivos, bibliotecas e museus.

2. As manifestações de tradição cultural santomense que se encontrem ameaçadas de extinção serão objecto de registo gráfico e/ou audiovisual para efeitos da sua preservação e divulgação.

Título III

(Medidas de Fomento)

Artigo 87.º

(Complicação Financeira)

O Estado, as autarquias locais e outras pessoas colectivas de direito público deverão consignar

nos seus orçamentos uma percentagem de fundos proporcional à importância dos bens que integram o património cultural sob a sua responsabilidade e de acordo com os planos de actividade previamente estabelecidos, com objectivo de ocorrer à protecção, conservação, estudos, valorização e revitalização desses bens.

Artigo 88.º

(Encargos com Obras)

1. O Estado e as autarquias locais deverão participar financeiramente, quando for caso disso, nos trabalhos realizados nos bens que integram o património cultural quer eles sejam de propriedade pública ou privada.

2. As despesas respeitantes à salvaguarda de bens culturais postos em perigo pela execução de obras do sector público serão suportadas pelas entidades promotoras do respectivo projecto, as quais deverão consignar para o efeito, nos respectivos orçamentos, a previsão desses encargos.

3. Tratando-se de obras de iniciativa privada, os encargos poderão ser suportados em comparticipação, pelas entidades promotoras do projecto e pelas entidades directamente interessadas na salvaguarda desse património.

Artigo 89.º

(Benefícios Fiscais)

O Estado promoverá, através de diplomas próprios, o estabelecimento de regimes fiscais aprovando a mais adequada salvaguarda, ao estímulo, à defesa e à valorização do património cultural nacional.

Artigo 90.º

(Benefícios Financeiros)

1. O Governo promoverá, quando for caso disso, o apoio financeiro ou a criação de mecanismos de recurso às formas especiais de crédito para obras e para aquisição em

condições favoráveis, nos termos dos artigos anteriores, a proprietários privados, com a condição de estes procederem a trabalhos de protecção, conservação, valorização e revitalização dos seus bens imobiliários, de acordo com as normas estabelecidas sobre a matéria e orientação dos serviços competentes.

2. Os benefícios financeiros referidos no número anterior poderão ser subordinados a condições especiais e garantias de utilização pública a que ficarão sujeitos os bens em causa, em termos a fixar, caso a caso, pelos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Cultura e das Finanças.

Título IV

(Direito de Confiscação e de Apropriação)

Artigo 91.º

(Apreensão)

1. O Estado pode exercer o direito de apreensão nos seguintes casos:

- a) Quando se constatar a venda ilícita de bens culturais materiais, móveis ou imóveis, inscritos no inventário ou em vias de inscrição;
- b) No espaço protegido e identificado devidamente classificado ou em vias de protecção, proposto para classificação.

Artigo 92.º

(Confiscação ou Expropriação)

O Estado pode expropriar, conforme as condições previstas pela legislação, o anúncio de utilidade pública aos proprietários de bens culturais inscritos no inventário ou em vias de inscrição que violem as regras previamente estabelecidas.

Título V

(O Contencioso)

Artigo 93.º

(Infracção Contra o Património)

Os atentados contra o património histórico-cultural e as infracções ao disposto neste

diploma serão sancionados de acordo com a Lei geral e com o que for especialmente disposto na Lei penal e ainda com o que se dispõe neste diploma.

Artigo 94.º

(Julgamento das Infracções)

As infracções ou falta de cumprimento das disposições da presente Lei, no que respeita a bens culturais classificados ou propostos para classificação, são considerados como prejuízos causados voluntariamente ao Estado.

Artigo 95.º

(Infracções)

À luz da presente Lei, são consideradas infracções:

- a) A destruição, a alienação, a deslocação, a reparação ou restauração de um bem inscrito no inventário, sem prévia informação ao responsável governamental pelo a área da cultura;
- b) A falta de protecção ou protecção insuficiente, traduzida pela ausência de uma manutenção normal, visando a conservação do bem classificado ou proposto para classificação;
- c) A alienação de um bem cultural inscrito no inventário, classificado ou proposto para classificação, sem dar a conhecer ao adquirido o estatuto desse bem e sem informar previamente o responsável governamental pela área da cultura nos prazos fixados pela presente lei;
- d) A exportação de um bem cultural sem autorização do responsável governamental pela área da cultura;
- e) A importação de um bem cultural que tenha sido exportado em violação da legislação do país de origem;
- f) A compra ou venda de bens culturais sem autorização;

g) A recusa de apresentação/comunicação de documentos ou sua simulação;

h) O entrave à acção dos funcionários e agentes de fiscalização bem como tentativas de corrupção no exercício das suas funções.

Artigo 96.º

(Registos das Infracções)

1. As infracções mencionadas no artigo anterior são registadas por meio de notificações ou informações judiciais.

2. As notificações podem conter declarações de apreensão dos bens, o que pode dar lugar à inspecção do local violado.

Artigo 97.º

(Das Penalidades)

1. As infracções referidas no artigo 96º da presente Lei, a infracção das obrigações implicarão o pagamento de uma multa no valor mínimo, em dobras, equivalente a mil Dólares Norte Americano consoante o prejuízo que da infracção tenha resultado para o património cultural Santomense.

2. Quando tenham sido executadas obras ou demolições em imóveis classificados ou propostos para classificação, sem prévia autorização das entidades competentes, o promotor, o mestre-de-obras e o técnico são solidariamente responsáveis com o respectivo proprietário pelo pagamento das multas devidas.

Artigo 98.º

(Responsabilidade dos Funcionários e Agentes Públicos)

Os funcionários ou agentes públicos do Estado e das autarquias locais serão responsabilizados civil, administrativa e criminalmente pelos prejuízos comprovadamente verificados em bens classificados, decorrentes de acto ou omissão que lhes sejam directamente imputáveis.

Artigo 99.º

(Acção Popular)

Qualquer cidadão, no gozo dos seus direitos civis, tem nos casos e nos termos definidos na Lei, o direito de acção popular de defesa do património histórico-cultural.

Título VI

(Intercâmbio Cultural e Publicidade)

Artigo 100.º

(Intercâmbio com Organismos Congéneres)

1. O Estado santomense colaborará com outros Estados, com organizações internacionais, inter - Governamentais e não governamentais, no domínio da protecção, conservação, valorização, estudo e divulgação do património histórico-cultural de S. Tomé e Príncipe.

2. A cooperação referida no número anterior concretizar-se-á, designadamente, através do intercâmbio de informações, publicações, meios humanos e técnicos bem como da celebração de acordos culturais.

Artigo 101.º

(Publicidade)

1. A afixação de anúncios ou de publicidade é proibida:

- a) Nos imóveis classificados como património cultural e no seu perímetro de protecção;
- b) No património natural classificado;
- c) Nos parques nacionais e nas reservas naturais.

2. A autoridade administrativa pode proibir a afixação de anúncios e a publicidade nos imóveis que apresentem um carácter artístico ou pitoresco.

Artigo 102.º

(Zonas de Publicidade)

1. Podem ser criadas zonas de publicidade autorizadas na proximidade de estabelecimentos comerciais e industriais, centros de artesanato ou grupos de habitações.

2. A afixação de anúncios de publicidade está sujeita às prescrições estabelecidas nos actos que instituem as zonas.

Título VII

(Disposições Finais)

Artigo 103.º

(Organismos de Consulta e Parecer)

Para efeitos de parecer sobre a matéria do património cultural tratada, existirá junto do membro do Governo responsável pela área da Cultura um organismo de natureza interdisciplinar cuja composição e atribuição são definidos por Decreto.

Artigo 104.º

(Norma Revogatória)

Fica revogada toda a legislação contrária à presente Lei.

Artigo 105.º

Entrada em Vigor

A presente Lei entra em vigor nos termos legais. Assembleia Nacional, em São Tomé, aos 05 de Setembro de 2001.- O Presidente da Assembleia Nacional, *Francisco Fortunato Pires*.

Promulgado em 2/3/2003.

Publique-se.

Presidente da República, *Fradique Bandeira Melo de Menezes*.

Lei n.º 5/2003

Sobre a Prestação de Trabalho a Favor da Comunidade

Preâmbulo

Com o presente diploma pretende-se consagrar um dos princípios, o da humanidade, o qual, entre outros, deverá orientar a preconizada reforma da política criminal.

É também uma tentativa para contornar, por um lado, a ineficácia e os efeitos perniciosos da pena de prisão de curta duração e, por outro, a

prática forense de recurso a suspensão de penas desta natureza.

Aplicada com sucesso em muitos países, o trabalho a favor da comunidade representa um mecanismo que permite ao sentenciado cumprir a pena através do seu próprio trabalho e à comunidade de participar na ressocialização do delinquente.

No processo de aplicação da pena de trabalho a favor da comunidade intervêm o Tribunal, o Ministério Público, a Direcção Geral dos Serviços de Reinserção Social e Administração Prisional (Departamento de Reinserção Social), a comunidade e o próprio delinquente.

Sendo necessário para a sua aplicação o consentimento do delinquente, a pena tem lugar tanto em substituição da pena de prisão não superior a um ano como em substituição de pena de prisão alternativa à multa. Consagra-se um regime de quase obrigatoriedade quando, no caso, concorram os seguintes pressupostos: ausência de antecedentes criminais, culpa pouco grave, restituição total ou parcial das coisas subtraídas, ter sido ou for de prever a efectivação da indemnização ao lesado e o arguido encontrar-se socialmente inserido, nomeadamente em meio familiar e mediante o exercício da profissão, e ser requerida pelo condenado.

Tratando-se de uma inovação no nosso ordenamento jurídico, que decerto na sua aplicação fornecerá elementos enriquecedores, o presente diploma insere no seu texto a obrigatoriedade de avaliação periódica e mesmo revisão, em consequência, se necessário.

Nestes termos;

A Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 86.º da Constituição, a seguinte:

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Artigo 1.º

Noção de Prestação de Trabalho a Favor da Comunidade

1. A prestação de trabalho a favor da comunidade é uma pena substitutiva da prisão ou da prisão alternativa à multa que consiste na prestação de serviços gratuitos ao Estado, a outras pessoas colectivas de direito público ou a entidades privadas cujos fins o tribunal considere de interesse para a comunidade.
2. Na prestação de trabalho a favor da comunidade o tribunal tomará em consideração as habilitações literárias e profissionais do agente, bem como a sua disponibilidade de tempo.

Artigo 2.º

Período de Trabalho

1. A pena de prestação de trabalho a favor da comunidade é fixada em períodos de trabalho, que não poderão exceder duas horas por dia, podendo no entanto o tribunal, a título excepcional, autorizar a prestação de mais de duas horas de trabalho nos dias úteis, relativamente a condenados que se encontrem desempregados.
2. Os períodos de trabalho serão prestados em qualquer dia da semana, inclusive sábados, domingos e feriados, de forma a não prejudicar a jornada normal de trabalho.
3. Nos sábados, domingos e feriados relativamente a condenados que se encontrem desempregados, o tribunal a título excepcional pode autorizar a prestação de dois períodos de trabalho em cada dia, no máximo de quatro horas.

Artigo 3.º

Bolsa de Entidades Beneficiárias

1. O departamento de socialização dos Serviços de Reinserção Social e Administração Prisional

(SERSAP) manterá um registo actualizado de entidades públicas e privadas que se mostrem disponíveis para receber a prestação de trabalho no âmbito desta pena.

2. As entidades beneficiárias do trabalho à comunidade devem ter uma função de utilidade comunitária e com carácter formativo dos serviços a executar e permitirem a execução do trabalho em períodos e dias compatíveis com o disposto no art.º 2º.
3. O SERSAP promoverá as acções de divulgação e sensibilização adequadas a garantir a adesão de entidades beneficiárias em número suficiente para as necessidades nacionais.
4. O SERSAP informará os tribunais, bimensalmente, da lista de entidades registadas e condições oferecidas para o recebimento do trabalho a favor da comunidade.

Artigo 4.º

Relatório Prévio à Aplicação da Pena

1. Sempre que for provável a aplicação desta pena, mediante pedido do tribunal, requerimento do Ministério Público ou do defensor, o departamento de socialização do SERSAP elabora relatório sobre as condições concretas em que o arguido poderá prestar trabalho a favor da comunidade o qual será junto ao processo antes do julgamento.
2. O Tribunal se entender dever aplicar a presente pena e não estiver junto ao processo o relatório referido no número anterior suspende ou adia a decisão por trinta dias improrrogáveis e solicita a sua realização pelo SERSAP se ainda o não tiver pedido.

Artigo 5.º

Aceitação do Condenado

A pena de prestação de trabalho a favor da comunidade só pode ser aplicada com aceitação do condenado.

Artigo 6.º

Limites de Duração

1. A pena de prestação de trabalho tem a duração entre seis e cento e sessenta períodos.
2. A determinação concreta dos períodos de trabalho efectua-se ponderando:
 - a) As circunstâncias globais da infracção e os efeitos socializadores da prestação do trabalho, atenta a personalidade do agente;
 - b) O tempo e mais-valia económica do trabalho prestado;
 - c) A localização da entidade beneficiária e consequentes tempos e gastos dispendidos pelo prestador com a deslocação;
 - d) As consequências da pena na esfera jurídica de terceiros, nomeadamente família do agente e entidade empregadora no caso de esta existir.

Capítulo II

Das Modalidades da Prestação de Trabalho

Artigo 7.º

Em Substituição de Pena de Prisão

Se ao caso concreto não dever ser aplicada pena superior a um ano de prisão, o tribunal pode substituí-la por trabalho a favor da comunidade se desta forma se garantirem as necessidades de prevenção e a reintegração social do agente.

Artigo 8.º

Em Substituição de Pena de Prisão

Alternativa à Multa

Nos casos em que a pena de prisão tiver sido substituída por multa, a prisão alternativa a esta pode ser substituída por trabalho a favor da comunidade se o condenado o requerer.

Artigo 9.º

Obrigatoriedade da Substituição da Prisão por Trabalho

1. O tribunal substituirá a pena de prisão por trabalho, se a pena de prisão a aplicar ao caso concreto não dever ser em medida superior a um ano e se se verificar os seguintes pressupostos:

- a) Ausência de antecedentes criminais do arguido;
 - b) Culpa pouco grave;
 - c) Restituição total ou parcial das coisas subtraídas;
 - d) Ter sido ou for de prever a efectivação da indemnização do lesado;
 - e) O arguido encontrar-se socialmente inserido, nomeadamente em meio familiar e mediante o exercício de profissão;
2. Sempre que o interessado o requeira, o tribunal substituirá obrigatoriamente a prisão por trabalho a favor da comunidade.

Capítulo III

Da Execução

Artigo 10.º

Autoridade Competente para a Execução

Compete ao M.P. promover a execução da pena de prestação de trabalho a favor da comunidade, que será processada nos próprios autos em que foi proferida a condenação, sob a direcção do juiz.

Artigo 11.º

Departamento de Socialização do SERSAP

1. Ao departamento de socialização do SERSAP compete a supervisão da execução da prestação de trabalho, garantindo ao tribunal um exame adequado e permanente das condições em que se desenvolve e o apoio necessário a quem presta e a quem beneficia do trabalho, com o fim de garantir o cumprimento.

2. É obrigatória a comunicação ao tribunal de circunstâncias ou factos que impeçam ou dificultem a normal execução da pena, nomeadamente:

- a) Falta de assiduidade, recusa ou interrupção da prestação de trabalho;
- b) Problemas de saúde, profissionais ou familiares que comprometam a execução;

- c) Falta de condições ou graves dificuldades apresentadas pela entidade beneficiária;
- d) Condutas por parte do prestador que reiterada e comprometam gravemente o êxito e os objectivos da pena.

Artigo 12.º

Revogação ou Suspensão Provisória

1. O tribunal revoga a pena de prestação de trabalho a favor da comunidade e ordena o cumprimento da pena substituída se, após a condenação, o agente:
 - a) Se colocar intencionalmente em condições de não poder trabalhar;
 - b) Se recusar, sem justa causa, a prestar o trabalho ou infringir gravemente os deveres decorrentes da pena;
 - c) Cometer crime pelo qual venha a ser condenado e de que resulte que as finalidades da prestação, em consequência, não podem ser alcançadas.
2. O tribunal pode decretar a suspensão provisória da execução por motivos graves de ordem médica, profissional, familiar e outra, por período não superior a um ano.

Artigo 13.º

Extinção da Pena

1. A pena é declarada extinta se, decorrido o período de duração fixado, não houver motivos que justificassem a sua revogação.
2. Pode, também, ser declarada a extinção da pena se cumpridos 2/3 da sua duração esta for considerada satisfatória.
3. Se o agente não puder prestar o trabalho a que foi condenado por causa que lhe não for imputável o tribunal pode declará-la extinta, modificá-la no seu modo de prestação, conforme for mais adequado às exigências de prevenção e suspender a execução por período não superior a dois anos.

Artigo 14.º

Regulamentação

- Através de decreto, o Governo aprovará o regulamento de prestação de trabalho a favor da comunidade donde conste, nomeadamente:
- a) Conteúdo do registo das entidades beneficiárias;
 - b) Obrigações e deveres do prestador de trabalho;

- c) Formas de intervenção e cooperação das entidades beneficiárias;
- d) Garantias dos prestadores de trabalho no domínio dos acidentes, higiene e segurança no trabalho;
- e) Articulação do departamento de socialização com as entidades beneficiárias.

Capítulo IV

Das Disposições Finais e Transitórias

Artigo 15.º

Reavaliação e Revisão

1. Os resultados consequentes à implementação do presente diploma serão obrigatoriamente avaliados em cada um dos três primeiros anos e, se necessário, originarão a respectiva revisão.
2. A execução material da avaliação referida no número anterior será efectuada pelo departamento de socialização do SERSAP sob a superintendência do Ministério Público que formulará as propostas de revisão a apresentar ao Ministro da Justiça, se for caso disso.

Artigo 16.º

Entrada em vigor

A presente lei entra em vigor nos termos legais. Assembleia Nacional, em São Tomé, aos 4 de Setembro de 2001.- O Presidente da Assembleia Nacional,
Francisco Fortunato Pires.
Promulgado em 3/1/2003.
Publique-se.
O Presidente da República, *Fradique Bandeira*
Melo de Menezes.

DIÁRIO DA REPÚBLICA

AVISO

A correspondência respeitante à publicação de anúncios no *Diário da República*, a sua assinatura ou falta de remessa, deve ser dirigida ao Centro de Informática e Reprografia do Ministério da Justiça, Reforma do Estado e Administração Pública – Telefone n.º 225693 - Caixa Postal n.º 901 – E-mail: cir@cstome.net São Tomé e Príncipe - S.Tomé.

