



# **Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha**

**Manual de  
simplificação de  
processos e  
procedimentos  
administrativos  
relacionados com a  
atividade docente**

**Simplex AECC  
2024/2025**

---

## Índice

|   |   |
|---|---|
| 1. A implementação do Simplex no Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha.....   | 2 |
| 2. Os 12 passos/pressupostos necessários para garantir a simplificação de processos e procedimentos administrativos relacionados com a atividade docente..... | 4 |
| 3. Medidas/ações/sugestões/referências a utilizar para cada uma das vinte medidas apontadas pelo Governo anterior .....                                       | 6 |

## 1. A implementação do Simplex no Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha

*Com o objetivo de simplificar metodologias, processos administrativos, expedientes e eliminação de redundâncias, no âmbito do Simplex, o Ministério da Educação propôs a implementação de um conjunto de medidas de desburocratização interna das escolas.*

(Comunicados do Governo de Portugal, disponível em <https://www.portugal.gov.pt/pt/gc23/comunicacao/comunicado?i=20-medidas-de-desburocratizacao-interna-das-escolas>).

Assim, no seguimento do estabelecido nas vinte medidas para desburocratizar as escolas, a Diretora do Agrupamento de Escolas do Concelho de Caminha (AECC), procedeu à constituição do Grupo de Trabalho para a Simplificação dos Processos Administrativos e a Elaboração de um Manual de Simplificação de Práticas Administrativas.

Este grupo, constituído por: Anabela Correia Torres Sampaio; Carla Cristina Aires Alves; João Carlos Tenedório Guerreiro; Maria Margarida Rocha Barbosa; Maria Rosária Ferreira da Silva Carrilho; Paula Maria Anhas Lages Rocha e Pedro Miguel Marinho Magalhães, reuniu, pela primeira vez, em vinte e sete de novembro de dois mil e vinte e três. Nesta primeira reunião o grupo delineou a sua proposta de trabalho que consistia em, genericamente, três ações:

- auscultar o corpo docente, formal e informalmente, sobre o ponto de situação e ações de melhoria com recurso a leitura e análise de atas; elaboração e envio de questionários e auscultações orais, entre outras;
- analisar as perceções e sugestões do corpo docente;
- redigir a proposta de manual de simplificação de processos e procedimentos administrativos.

Assim, numa primeira fase, procedeu-se à elaboração de um questionário para aplicar ao corpo docente. O formulário foi enviado para todo o corpo docente em doze de dezembro de dois mil e vinte e três, com a solicitação para preenchimento até ao dia sete de janeiro de dois mil e vinte e quatro. O questionário obteve sessenta e uma

respostas. Após receção das respostas o grupo de trabalho procedeu à análise das mesmas e a elaboração do documento.

A data, inicialmente, apontada para apresentação ao Conselho Pedagógico da proposta final de trabalho foi abril de dois mil e vinte e quatro. Contudo, atendendo à mudança de Governo e à análise do Programa de Governo atual, onde constam, entre outras, as seguintes medidas: *Melhorar a eficiência, criando uma plataforma integrada de todos os serviços do Ministério da Educação, Ciência e Inovação e investindo em recursos digitais que simplifiquem os processos administrativos* e desburocratizar o trabalho dos professores, dando-lhes autonomia, autoridade e melhores condições e tempo para educar e apoiar os alunos, entendeu-se, por bem, aguardar pela saída das medidas de modo a não duplicar trabalhos e/ou propor a aplicação de medidas que exigiriam um trabalho desnecessário (em virtude das novas medidas que iriam surgir) à escola e aos professores. No entanto, estando, atualmente, no final do mês de junho e o Governo ainda não ter publicado as medidas que entende por bem implementar e também não ter cancelado a implementação das vinte medidas propostas pelo anterior Governo, entendeu este grupo de trabalho que deveria fazer chegar ao Conselho Pedagógico do AECC as suas propostas surgidas no seguimento dos procedimentos já descritos.

A proposta deste grupo, assenta em dois itens:

- apresentação de doze passos/pressupostos necessários a implementar no AECC para proceder à simplificação de processos e procedimentos administrativos relacionados com a atividade docente;
- apresentação de medidas/ações/sugestões/referências a utilizar para cada uma das vinte medidas apontadas pelo Governo anterior.

## 2. Os 12 passos/pressupostos necessários para garantir a simplificação de processos e procedimentos administrativos relacionados com a atividade docente

A simplificação dos processos e procedimentos administrativos passa, antes do mais, por uma mudança de cultura das escolas e, conseqüentemente, das práticas do pessoal docente e não docente, bem como das diferentes lideranças. Deste modo, entendeu este grupo de trabalho que seria primordial enunciar os pressupostos/passos a garantir pelas diferentes lideranças e colaboradores do AECC para que esta simplificação ocorra.

Os doze passos/pressupostos identificados pelo grupo de trabalho são os que a seguir se apresentam:

1. Fomentar uma cultura de escola que valorize a resolução criativa de problemas e a tomada de decisões informadas.
2. Reunir grupos/equipas/órgãos para rever e simplificar processos burocráticos, eliminando passos desnecessários para tornar os procedimentos mais eficientes.
3. Realizar um mapeamento de todos os processos administrativos para identificar itens/processos/etapas desnecessárias e redundantes que possam ser eliminadas ou simplificadas.
4. Padronizar os processos administrativos e criar guiões de procedimentos para garantir que todos seguem as mesmas etapas, reduzindo erros e melhorando a gestão do tempo.
5. Criar modelos para documentos e relatórios, facilitando a elaboração e a padronização dos mesmos.
6. Realizar avaliações regulares dos processos administrativos para identificar áreas de melhoria e implementar mudanças conforme necessário.
7. Criar um espaço online interno, com diferentes pastas partilhadas, onde todas as informações, documentos e procedimentos importantes estejam acessíveis.
8. Envolver os pais e a comunidade escolar na implementação do Simplex, explicando os benefícios e incentivando o apoio e a participação neste processo.

9. Implementar um plano de manutenção preventiva dos equipamentos e instalações da escola, evitando problemas maiores, perdas substanciais de tempo e interrupções no trabalho dos professores.
10. Implementar a utilização de assinaturas digitais para autorizações e aprovações de documentos, agilizando processos burocráticos e eliminando gastos desnecessários de papel.
11. Manter um calendário escolar digital atualizado com todas as atividades, eventos e prazos importantes, acessível para todos.
12. Organizar workshops para familiarizar o pessoal docente e não docente com o Simplex.

### 3. Medidas/ações/sugestões/referências a utilizar para cada uma das vinte medidas apontadas pelo Governo anterior

No seguimento dos processos e procedimentos anteriormente referidos, o grupo de trabalho identificou as seguintes medidas/ações/sugestões/referências:

| Medidas de simplificação e modernização administrativa apontadas pelo Governo de Portugal                | Medidas a implementar no AECC   |
|--|---|
| Assumir o princípio de que o que for desmaterializado não carece de duplicação ou de assinatura em papel | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminar a entrega de papel na reprografia substituindo pelo envio por email (inclusive para os alunos).</li> <li>• Disponibilizar o programa de alunos nos computadores dos assistentes operacionais para permitir o acesso aos alunos e turmas.</li> <li>• Não duplicar a documentação enviada para o GAB + (por formulário e em papel).</li> <li>• Eliminar a entrega em papel dos regulamentos de exames.</li> <li>• Reduzir o uso de papel através da digitalização de documentos e processos.</li> <li>• Reenviar os certificados de formação em suporte digital para os serviços administrativos evitando-se, deste modo, a ida aos serviços.</li> <li>• Substituir, sempre que possível, da caderneta do aluno em suporte de papel pela digital. Quando não for possível a adoção da caderneta digital, a adoção da caderneta em papel, sempre que possível, deverá ser efetuada por ciclo, evitando-se, deste modo, gastos desnecessários.</li> <li>• Quando um aluno falta a uma consulta de psicologia, o serviço de SPO em vez enviar email ao DT, deverá enviar diretamente para o Encarregado de Educação a comunicação de ausência evitando-se a utilização do Diretor de Turma como intermediário.</li> <li>• Sempre que um aluno aguarda vaga nos Serviços de Psicologia e Orientação e não a obtém no mesmo ano letivo não terá de iniciar e entregar o processo no ano letivo seguinte e deverá, ainda, ser considerado prioritário.</li> </ul> |
| Autorizar a realização de reuniões online  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar, preferencialmente, as reuniões online, exceto as de avaliação. No que respeita às restantes reuniões fica ao critério do presidente/responsável da reunião ser presencial ou online.</li> </ul>  |

| <b>Medidas de simplificação e modernização administrativa apontadas pelo Governo de Portugal</b>  | <b>Medidas a implementar no AECC</b>  |
|---|---|
| Alargar a possibilidade de realização de ações de formação continua na modalidade de e-learning pelos Centro de Formação da Associação de Escolas (CFAE), destinadas ao pessoal docente e não docente         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Esta situação é da responsabilidade do Centro de Formação do Vale do Minho (CFVM).</li> </ul>  |
| Implementar o trabalho remoto opcional/facultativo para as reuniões com Encarregados de Educação  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os diretores de turma e os secretários, sempre que considerarem pertinente, poderão realizar sessões online individuais com os Encarregados de Educação, em com horário flexível (do DT e do secretário) e em função da disponibilidade do EE.</li> </ul>            |
| Adotar o relatório anual de atividades como documento único e síntese de avaliação da execução da atividade das escolas, eliminando assim a existência de avaliações específicas de outros projetos/programas | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguindo a indicação do Ministério da educação, o relatório da flexibilidade, o relatório de cidadania e o relatório do PAA devem estar integrados num único documento SMART (Specific, Measurable, Attainable, Realistic e Time-bound) de caráter anual.</li> </ul> |
| Substituir o Programa de Apoio Educativo pela revisão anual dos Planos de Ação Estratégica  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar o Plano de Ação Estratégica, ao abrigo do Despacho Normativo n.º 10-B/2018</li> </ul>  |
| Condensar normas legais e regulamentares de funcionamento nas escolas num único site  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manter a publicação no sítio do AECC e continuar com as pastas de Departamento, de Conselho de Diretores de Turma e de Conselho de Turma.</li> </ul>   |
| Constituir em cada agrupamento de escolas e escolas não agrupadas, um grupo de trabalho com vista à simplificação de processos e procedimentos administrativos relacionados com a sua atividade               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Foi constituído o grupo de trabalho para simplificação de procedimentos.</li> </ul>  |
| Elaborar um manual de simplificação de processos e procedimentos administrativos relacionados com a atividade docente   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborado pelo grupo de trabalho.</li> </ul>   |



| Medidas de simplificação e modernização administrativa  | Medidas a implementar no AECC   |
|---|---|
| Elaborar modelos simplificados de planos e relatórios   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eliminar a informação duplicada nos relatórios (atividades PAA que se repetem, por exemplo Carnaval) e documentos.</li> <li>• Uniformizar os relatórios implementando a metodologia SMART (ver exemplo <a href="https://infoescolas.medu.pt/1Ciclo/">https://infoescolas.medu.pt/1Ciclo/</a>).</li> </ul>  |
| Dispensar o preenchimento das grelhas de avaliação das aprendizagens dos alunos no âmbito das atividades de enriquecimento curricular                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>As AEC agora são da responsabilidade do Município e, assim sendo, as medidas a implementar não são decisão do AECC.</b></li> </ul>  |
| Tornar os planos de recuperação das aprendizagens dos alunos documentos simples, claros, concisos e que fundamentem, de forma sucinta, as medidas a desenvolver | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reformular o documento do PAP integrando no mesmo as medidas universais.</li> </ul>  |
| Eliminar o relatório de execução de medidas definidas para os alunos, nos casos em que os dados neles inscritos se deduzam da avaliação atribuída               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uniformizar os relatórios implementando a metodologia SMART (ver exemplo <a href="https://infoescolas.medu.pt/1Ciclo/">https://infoescolas.medu.pt/1Ciclo/</a>).</li> </ul>  |
| Eliminar a necessidade de tramitação de papéis para justificação de faltas de professores que se encontram em visitas de estudo                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar a medida com recurso às declarações de idoneidade e justificações de faltas de docentes que, por motivos diversos, não participam nas visitas.</li> <li>• Adotar sistemas digitais para justificações e autorizações.</li> </ul>   |
| Eliminar das atas as listas de evidências e prestação de contas do trabalho realizado pelos diretores de turma e pelos professores                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os atendimentos aos Encarregados de Educação são registados em impressos próprios e, sendo assim, colocar esta informação em ata é duplicá-la.</li> <li>• Para os alunos com insucesso numa ou mais disciplinas é elaborado um PAP com indicação das medidas, assim sendo, constar essa informação na ata é uma duplicação da mesma.</li> <li>• As atas devem ter apenas sínteses das deliberações de acordo com o estipulado no Simplex da Educação (<a href="https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2019/07/ESCOLA-MAIS-SIMPLES-PROFESSORES.pdf">https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2019/07/ESCOLA-MAIS-SIMPLES-PROFESSORES.pdf</a> )</li> </ul> |

| Medidas de simplificação e modernização administrativa  | Medidas a implementar no AECC   |
|---|---|
| <p>Tornar facultativas as reuniões intercalares, deixando a sua realização para os casos em que se justifiquem, determinando que todos os professores submetam as descrições qualitativas, relativas ao desempenho dos alunos, nas plataformas digitais em uso nas escolas para informação aos encarregados de educação</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Está já a ser implementado no presente ano letivo no AECC.</li> <li>• Utilizar calendários digitais partilhados para planear e organizar atividades escolares, reuniões, matrículas e outros eventos.</li> </ul>   |
| <p>Limitar o texto das atas aos assuntos tratados, designadamente às decisões e declarações de carácter pedagógico, suprimindo as informações passíveis de serem consultadas em documentos e fontes digitais, ou que fazem parte do trabalho corrente de direção de turma</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• As atas devem ter apenas sínteses das deliberações de acordo com o estipulado no Simplex da Educação (<a href="https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2019/07/ESCOLA-MAIS-SIMPLES-PROFESSORES.pdf">https://www.dgeste.mec.pt/wp-content/uploads/2019/07/ESCOLA-MAIS-SIMPLES-PROFESSORES.pdf</a> )</li> </ul> |
| <p>Adotar os procedimentos necessários para que as decisões sobre as visitas de estudo internacionais sejam tomadas e operacionalizadas pelos diretores, enviando reporte da sua realização aos serviços competentes do Ministério da Educação</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os procedimentos são os definidos no normativos em vigor e, assim sendo, o AECC não pode identificar ações para esta medida.</li> </ul>  |
| <p>Reduzir os procedimentos para a realização de visitas de estudo simplificando os procedimentos administrativos</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Os procedimentos são os definidos no normativos em vigor e, assim sendo, o AECC não pode identificar ações para esta medida.</li> </ul>  |
| <p>Reduzir o envio de emails dos Serviços Administrativos</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Criar pastas temáticas partilhadas com os docentes (formação; projetos/concursos; ...), eliminando o envio desta informação por email.</li> </ul>  |

| <b>Medidas de simplificação e modernização administrativa</b>                              | <b>Medidas a implementar no AECC</b>   |
|--|--|
| Reuniões de pais e encarregados de educação para avaliação                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Devem ser substituídas por reuniões individuais, presenciais ou online, realizadas sempre que necessário, uma vez que nas coletivas não se pode partilhar informação respeitante aos alunos e tem-se assistido a uma redução das presenças dos encarregados de educação.</li> <li>• Utilizar o programa de alunos para centralizar e automatizar tarefas administrativas como a comunicação com pais e alunos, justificação de faltas e as avaliações intercalares e finais.</li> </ul>   |
| Reduzir o número de formulários a enviar aos docentes (cidadania, flexibilização e outros) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar um formulário único com secções diferentes.</li> <li>• Evitar o envio de formulários para a elaboração de relatórios intermédios.</li> </ul>   |
| O Plano de Trabalho da Turma deve ser um documento integrador                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• O Plano de Trabalho da Turma deve incluir a planificação DAC e a avaliação (evitando a repetição da mesma informação em vários documentos que apenas dispersam o trabalho).</li> <li>• Criar um único documento para o Plano de Trabalho da Turma e não compilar para as atas o conteúdo desse documento (por exemplo, caracterização da turma, dificuldades diagnosticadas, áreas de competência do PASEO, etc.).</li> <li>• Elaborar uma única planificação por Domínio de Autonomia curricular (DAC) abolindo-se as planificações por disciplina.</li> </ul> |