

SIMPLEX+

Escola + Simples para Professores

Escola + Simples para Professores

Programa de simplificação administrativa nas escolas no âmbito da iniciativa **Simplex +**

No âmbito do Simplex +, que retomou a marca original do programa de modernização administrativa do Estado, nascido em 2006, o Ministério da Educação convida todos os estabelecimentos de ensino a aderirem ao **Escola + Simples Para Professores**.

As medidas propostas no Escola + Simples Para Professores têm como objetivo simplificar procedimentos, e nalguns casos eliminá-los, consolidando processos que constituem obrigações e práticas administrativas que marcam a vida escolar.

Do processo de articulação entre as disposições legais vigentes resultou a consolidação que algumas medidas espelham, pretendendo-se que sejam dispensados, por repetidos ou redundantes, um conjunto de procedimentos e rotinas que terão impacto negativo no trabalho das escolas, porque lhes estão impostos formalidades e encargos administrativos excessivos, comumente reconhecidos como sobrecargas burocráticas.

As medidas propostas no Escola + Simples Para Professores assentam no princípio da confiança na qualidade e na adequação da análise e das decisões tomadas pelas escolas e pelos seus professores.

Neste quadro, o que agora se propõe constitui um primeiro conjunto de procedimentos de simplificação sugeridos às escolas, prosseguindo a qualidade e eficiência das práticas administrativas escolares, de modo a contribuir para que no trabalho docente se possa privilegiar o dirigido aos domínios científico, pedagógico e didático.

Assim, o processo iniciado não se esgota em si mesmo, desafiando as organizações escolares e os seus profissionais a contribuírem para a definição e o prosseguimento de práticas de simplificação de procedimentos e processos, mediante o lançamento de um concurso anual de ideias, que identifique novas soluções e se possa constituir como fonte de difusão de práticas menos burocráticas.

No desenho das seis medidas agora apresentadas estiveram envolvidos diversos serviços e organismos do ME, designadamente a Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional, a Inspeção-Geral de Educação e Ciência, a Direção-Geral da Educação, a Direção-Geral da Administração Escolar e a Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

Medida 1 – Atas + Simples

Medida 2 – Visitas de Estudo + Simples

Medida 3 – Instrumentos de Autonomia + Simples

Medida 4 – Contratação de Apoio Jurídico

Medida 5 – Aquisição de Manuais Escolares + Simples

Medida 6 – Concurso de Ideias: Escolas + Simples





ATAS + Simples

Respeitando as especificidades das reuniões dos diferentes órgãos e estruturas existentes nas escolas (conselho geral, conselho pedagógico, conselho administrativo, departamento, conselho de turma, entre outros), julga-se poder simplificar a tarefa da elaboração das atas, restringindo-as ao cumprimento do quadro de exigências legais presentes no Código do Procedimento Administrativo.

Assim:

1. Construção das atas em contexto escolar, aspetos basilares a respeitar na sua construção

- Identificação do órgão, data, hora e local da reunião;
- Identificação do/da presidente e do/da secretário/secretária, bem como dos elementos ausentes da reunião;
- Ordem de trabalhos (presente na convocatória ou aquela que resultar de votação);
- Síntese das deliberações, votações, etc. (a inscrever com recurso a tópicos, por exemplo);
- Encerramento da reunião;
- Assinatura do/da presidente e do/da secretário/secretária na folha final (rubricas dos mesmos intervenientes nas restantes folhas).

2. Aspetos essenciais a preservar relativamente à segurança da ata e salvaguarda de aspetos formais

- A folha de presenças é um mero instrumento de controlo da assiduidade, não faz parte da ata;
- As folhas da ata devem estar numeradas e rubricadas pelo/pela presidente e pelo/pela secretário/secretária;
- A digitalização em formato de leitura, caso exista, deve conter as assinaturas do/da presidente e do/da secretário/secretária (disposição não aplicável às atas em formato PDF com assinaturas digitais).

3. Desmaterialização das atas e assinatura digital, para as escolas que assim o entendam

- No sentido de uma progressiva desmaterialização dos documentos oficiais, é dada a possibilidade às escolas, que assim o entendam, de recorrer à assinatura digital das atas em formato PDF, prevendo à partida dois campos específicos para o efeito, um para o/a presidente, outro/outra para o/a secretário/secretária da reunião em causa;
- Devem ainda as escolas prever a constituição de um arquivo digital seguro, onde os referidos documentos possam ser armazenados e posteriormente acedidos, quando necessário;
- Caso seja necessária a sua impressão, os documentos digitalmente assinados podem ser disponibilizados pelos serviços dos estabelecimentos de ensino aos interessados, omitindo todos os dados de terceiros, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- A cópia do documento assinado digitalmente e que seja impressa em suporte de papel apenas tem validade jurídica quando cumprido o estipulado no artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 290-D/99, de 2 de agosto, na sua versão atual (republicação pelo Decreto-lei n.º 88/2009, de 9 de abril);
- Tal situação não inviabiliza que o documento possa ser disponibilizado aos interessados conforme o original pelos serviços escolares para fins meramente informativos, omitindo todos os dados pessoais de terceiros, em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados. Caso seja necessário provar a sua validade jurídica, bastará facultar o acesso ao documento com assinatura digital, em suporte digital.



Visitas de Estudo + Simples

A regulamentação de forma clara, simples e abrangente das diferentes realidades ligadas às atividades de grupos e turmas no exterior do espaço escolar, sejam elas curriculares ou lúdico-formativas, toma corpo num novo instrumento legislativo, que assenta nas seguintes ideias chave:

- Redefinição dos conceitos de visita de estudo, geminação e intercâmbio escolar;
- Introdução do conceito de representação do agrupamento de escolas/escola não agrupada (AE/ENA);
- Introdução do conceito de passeio escolar;
- As visitas de estudo em território nacional, até cinco dias úteis, passam a ser autorizadas pelo diretor do agrupamento de escolas/escola não agrupada;
- As visitas de estudo ao estrangeiro são autorizadas pela DGEstE e obrigatoriamente comunicadas ao Ministério dos Negócios Estrangeiros, por razões de segurança dos intervenientes;
- As visitas de estudo passam também a contemplar as crianças de educação pré-escolar;
- Possibilidade dos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas (AE/ENA) substituírem um dos professores responsáveis pela visita de estudo por outro membro da unidade orgânica (assistente operacional, assistente técnico, técnico, etc.);
- Definição de um rácio mínimo de professores/funcionários responsáveis pelas visitas de estudo, para reforço de segurança dos intervenientes;
- Possibilidade da participação dos pais/encarregados de educação nas atividades, por decisão do AE/ENA;
- Possibilidade da DGEstE, num mesmo ato, autorizar visitas de estudo ao estrangeiro que se constituam como projetos desenvolvidos a longo prazo e impliquem várias saídas durante o ano letivo;
- Eliminação da obrigatoriedade do envio do relatório da atividade à DGEstE, bem como do preenchimento da ficha anexa ao regulamento aprovado pelo Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de março.

Instrumentos de Autonomia + Simples

No sentido de simplificar alguns dos documentos enquadradores da atividade das escolas e de lhes conferir maior eficiência, com ganhos significativos no tempo despendido pelos docentes, apresenta-se um quadro de referência para a conceção de instrumentos de autonomia + simples.

1. Projeto educativo

No essencial contém princípios e valores que a escola prossegue assentes, sem desconsiderar outros aspetos relevantes, em:

- Princípios orientadores e objetivos do regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos de educação (artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 75/2008, 22 de abril, na sua redação atual);
- Princípios orientadores do regime jurídico da educação inclusiva (artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho);
- Princípios orientadores do currículo dos ensinos básico e secundário e da avaliação das aprendizagens (artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho).
- Metas a atingir;
- Estratégias para alcançar as referidas metas, que, sem prejuízo de outras que se mostrem pertinentes, incluem:
 - o As opções estruturantes de natureza curricular, nos termos do n.º 2 e do n.º 3 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;
 - o As linhas de atuação para a inclusão, traçadas pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

2. Regulamento interno

É o instrumento do exercício da competência regulamentar concedida pelo Estado às escolas, no qual constam as normas que derivam do exercício dessa competência, como sejam as previstas no artigo 49.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e sempre de acordo com o comando legal habilitante.

As disposições constantes de lei ou regulamento podem, assim, ser substituídas pela remissão para tais disposições e pela inclusão de hiperligações para os correspondentes diplomas, no Diário da República Eletrónico (na sua versão consolidada, se aplicável).

Outros regulamentos específicos, nos casos em que se justifique a sua existência (v.g., regulamento de matrículas, dos cursos EFA, das visitas de estudo, etc.), deverão ser considerados parte do regulamento interno e sofrer a mesma tramitação deste, por razões de vinculação de toda a comunidade escolar e de segurança jurídica, ou integrar o articulado do regulamento principal.

3. Planos de atividades

Seja anual ou plurianual, o plano de atividades decorrerá do projeto educativo, incluindo entre outros, de forma esquemática:

- Programas ou eixos – Conjuntos temáticos, individualizados, definidos em função dos princípios, valores, metas e estratégias do projeto educativo e que garantem a coerência entre este e as atividades programadas ou a programar. Por exemplo: *Currículo, Governança, Comunidade, Formação*, etc.
- Atividades – Trabalhos, tarefas ou ações realizadas pela escola, através das quais, ou com o contributo das quais, os objetivos operacionais serão atingidos. A mesma atividade pode concorrer para mais do que um objetivo operacional. Cada atividade deverá ser descrita, ainda que de forma sintética, de modo a que se perceba o que é e que especificações na sua realização concorrem para a consecução do(s) objetivo(s) operacional(is) que lhe correspondem, evitando-se a listagem de todas as atividades específicas que se enquadram nesse descritivo.
- Objetivos operacionais.
- Destinatários.
- Calendarização.

4. Relatórios de atividades e autoavaliação

O relatório de atividades destina-se a avaliar, em cada ano, o cumprimento do plano de atividades, quer este tenha natureza anual ou plurianual.

Os relatórios de atividades constituem-se como fonte de informação privilegiada na elaboração do relatório de autoavaliação, que apreciará o cumprimento dos objetivos do projeto educativo.

Em resultado do processo de autoavaliação deverá ser possível apresentar conclusões prospetivas, com explicitação de medidas e ou ações corretivas a incluir neste relatório e que fundamentarão a formulação dos projeto educativo e planos de atividades, anual ou plurianual, seguintes.

5. Outros planos e projetos

Outros documentos deverão ser reconduzidos à mesma lógica de integração e de *inscrição* no projeto educativo (por via dos princípios, valores, metas e estratégias) e no plano de atividades (quanto ao conjunto de atividades que deles decorrem), entre os quais:

- *Plano de melhoria* (TEIP3) (Despacho Normativo n.º 20/2012, de 3 de outubro);
- *Estratégia de Educação para a Cidadania na Escola* (EECE) (Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho);
- *Plano de formação e de atualização do pessoal docente* (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual);
- *Plano de formação e de atualização do pessoal não docente* (Decreto-Lei n.º 75/2008, de 22 de abril, na sua redação atual);
- Outros documentos, resultantes de processos de avaliação da escola, genericamente enquadráveis na categoria de *planos de melhoria*.

6. Roteiro para outras decisões da escola

Decisão	Documento
Linhas orientadoras para elaboração do orçamento (DL 75/2008, artigo 13.º, n.º 1, alínea h)	Ata do Conselho Geral
Linhas orientadoras do planeamento e execução das atividades no domínio da ação social escolar (DL 75/2008, artigo 13.º, n.º 1, alínea i)	Ata do Conselho Geral
Critérios gerais de avaliação (DL 75/2008, artigo 33.º, alínea e)	Ata do Conselho Pedagógico
Critérios para a distribuição do serviço docente (Despacho Normativo n.º 10-B/2018, artigo 7.º, n.º 3)	Documento datado e assinado pelo diretor
Critérios gerais para a elaboração dos horários (Despacho Normativo n.º 10-B/2018, artigo 13.º, n.ºs 1 a 3)	Ata do Conselho Pedagógico
Plano de trabalho da turma (Estatuto do Aluno, artigos 24.º, n.º 4 e 41.º, n.º 2)	Instrumentos de planeamento curricular (DL n.º 55/2018, artigos 3.º, alínea h) e 20.º n.º 3)



Contratação de Apoio jurídico

1. O recurso à contratação externa de serviços jurídicos pelos Agrupamentos de Escolas e Escolas Não Agrupadas (AE/ENA) é precedido de parecer prévio obrigatório e vinculativo do/a diretor/a do JurisAPP — Centro de Competências Jurídicas do Governo (Artigo 18.º do DL 149/2017, de 6 de dezembro).
2. O pedido de parecer prévio é efetuado eletronicamente, mediante um formulário próprio, disponível no sítio da Internet do JurisAPP, e está dependente de:
 - a) Inexistência, na AE/ENA que pretenda recorrer à contratação externa, bem como no JurisAPP, de recursos humanos (RH) disponíveis e com experiência, formação e grau de especialização adequados, que permitam assegurar os trabalhos em causa;
 - b) Identificação do recurso à contratação externa como a modalidade mais apta à prossecução do interesse público.
3. Solicitação, por parte do JurisAPP, da intervenção do representante da área da Educação da REJURIS¹, que, no âmbito da confirmação do preenchimento da condição a), verifica, em sede de recursos próprios e ou consulta à DGAE, à IGEC e, especialmente, à DGEstE, se dispõem de RH e com experiência e formação para assegurar os serviços jurídicos solicitados pelos AE/ENA. A REJURIS informa, então, o JurisAPP sobre a existência ou inexistência de RH que possam assegurar os serviços jurídicos pretendidos.
4. Emissão de parecer (favorável ou desfavorável) pelo JurisAPP e notificação eletrónica ao AE/ENA, num prazo máximo de 10 dias (5 dias no caso de haver pedido de especial urgência devidamente fundamentado).
5. Após o decurso do prazo sem que tenha sido emitido parecer, podem os AE/ENA recorrer à contratação externa de serviços jurídicos (Artigo 19.º do DL 149/2017, de 6 de dezembro).
6. A contratação externa de serviços jurídicos seguirá os trâmites legalmente aplicáveis em razão da natureza do contrato a celebrar.

¹ Rede de Serviços jurídicos da Administração Pública que, além do diretor/a do JurisAPP, que preside e coordena, integra o/a diretor/a dos serviços jurídicos das secretarias-gerais ou serviço equivalente que prestam apoio a cada uma das áreas governativas.



Aquisição de Manuais Escolares + Simples

Aquisição de Manuais Escolares + Simples

No âmbito da medida da gratuidade dos manuais escolares para todos os alunos do ensino público, e tendo em vista assegurar a simplificação dos procedimentos implementados no ano letivo 2018/2019 para famílias e livreiros, através da plataforma online MEGA, o Governo permitirá, em 2019/2020, que o processo de faturação dos AE/ENA sob a tutela do Ministério da Educação se centralize no Instituto de Gestão Financeira da Educação (IGeFE), passando a ser este a emitir os compromissos aos fornecedores (livreiros) e a efetuar o correspondente pagamento.

Esta simplificação administrativa, incluída nas medidas Escola + Simples, vem mais uma vez melhorar um processo que impacta todas as famílias dos alunos que, para o próximo ano letivo, frequentam toda a escolaridade obrigatória, do 1.º Ciclo do Ensino Básico até ao 12.º ano do Ensino Secundário.

A plataforma online MEGA também está disponível na aplicação móvel do Ministério da Educação (App “Edu Rede Escolar”).



Concurso de Ideias: Escola + Simples

Objetivo:

- Promover o envolvimento das escolas na identificação de soluções desburocratizadoras e simplificadoras de práticas, procedimentos e processos, tendo em vista a sua difusão ou generalização.

Destinatários:

- Escolas agrupadas ou não agrupadas, de natureza pública e privada.

Propostas:

- Submetidas por escolas;
- Passíveis de implementação no prazo de um ano e com garantias de continuidade;
- O projeto deverá conter:
 - o Apresentação de práticas, procedimentos e processos;
 - o Fundamentação, tendo em conta os ganhos de eficiência;
 - o Cronograma de desenvolvimento (período temporal de um ano);
 - o Estimativa de eventuais encargos financeiros.

Júri:

- Um representante do membro do Governo
- Três representantes a designar pelos seguintes serviços: DGEstE, DGAE, IGEC, DGE e ANQEP
- Um representante do Conselho de Escolas
- Um representante da sociedade civil

Operacionalização:

- Aprovação do regulamento do concurso;
- Definição de um cronograma do concurso;
- Lançamento pela DGEstE, no início do ano letivo 2019/2020.

Prémio:

- Divulgação pelo Ministério da Educação das propostas vencedoras;
- Implementação experimental num conjunto de escolas-piloto e integração das escolas vencedoras na equipa de monitorização do projeto;
- Acesso gratuito de alunos e docentes das escolas vencedoras à edição do *Web Summit*, eventual apresentação das ideias no âmbito do encontro.

