Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

CADERNO DE ENCARGOS[1]

ÍNDICE

1ª. Objeto 3
2ª. Prazo do contrato 3
3ª. Obrigações principais do adjudicatário 4
4ª. Local e condições da prestação de serviços 6
5ª. Desmarcação de sessões 7
5ª. Seguro e idoneidade 7
6ª. Preço contratual 7
7ª. Condições de pagamento 8
8ª. Proteção de dados pessoais 10
9ª. Penalidades contratuais 11
10ª. Dever de sigilo 12
11ª. Força maior 12
12ª. Resolução por parte da entidade adjudicante 13
13ª. Resolução por parte do adjudicatário 13
14ª. Foro competente 14
15ª. Subcontratação e cessão da posição contratual 14
16ª. Comunicações e notificações 14
17ª. Execução dos serviços 14
18ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato 14
19ª. Legislação aplicável 15

[1] Toda a legislação referida neste caderno de encargos considera-se como reportada à redação em vigor à data da mesma.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

ANEXO A – Especificações técnicas gerais, por lote 16

ANEXO B – Competências (“Perfil dos alunos à saída da Escolaridade Obrigatória” (Despacho nº 6478/2017, 26 de julho) 26

ANEXO C – Orientações Ano letivo 2020/2021 DGEstE; DGE; DGS 27

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Cláusulas

1ª. Objeto

1. O presente Caderno de Encargos compreende as cláusulas a incluir no contrato a celebrar na sequência do procedimento pré-contratual que tem por objeto principal a aquisição de serviços de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, no âmbito do programa educativo municipal Porto de Crianças, para alunos da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.
2. Serão adjudicadas propostas pelos seguintes lotes, que correspondem a diferentes linhas de intervenção, melhor identificadas no presente caderno de encargos:
    a. **Lote 1:** Artes - Teatro;
    b. **Lote 2:** Artes - Escultura;
    c. **Lote 3:** Artes - Pintura;
    d. **Lote 4:** Artes - Cinema de animação;
    e. **Lote 5:** Artes - Música;
    f. **Lote 6:** Artes - Dança;
    g. **Lote 7:** Pensamento, linguagem e comunicação - Yoga;
    h. **Lote 8:** Pensamento, linguagem e comunicação - Filosofia com crianças;
    i. **Lote 9:** Pensamento, linguagem e comunicação - Português;
    j. **Lote 10:** Ciências e Tecnologias - Estudo do meio/Matemática.

2ª. Prazo do contrato

1. O contrato, para todos os lotes, mantém-se em vigor **até 30 de julho de 2021**, a contar da data da sua assinatura, ou até ser atingido, durante esse prazo, o preço contratual, sem prejuízo das obrigações acessórias que devam perdurar para além da cessação do contrato.
2. A execução das prestações que constituem o objeto do contrato pode ser, total ou parcialmente, suspensa sempre que se verifique a impossibilidade temporária de cumprimento do contrato, designadamente em virtude de mora da entidade adjudicante na entrega ou na disponibilização de meios ou bens necessários à respetiva execução, ou exceção de não cumprimento, nos termos do disposto nos artigos 297.º e 298.º do CCP.
3. Sem prejuízo das normas legais imperativas, relativas ao reequilíbrio financeiro, findo o prazo referido no n.º 1, e caso não tenha sido atingido o preço contratual, o contrato extingue-se sem que assista ao adjudicatário o direito a qualquer indemnização pelo valor das prestações não executadas.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

3ª. Obrigações principais do adjudicatário

1. Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente caderno de encargos ou nas cláusulas contratuais, decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

   a. Executar os serviços identificados na sua proposta, de acordo com as especificações técnicas constante do Anexo A ao presente caderno de encargos;

   b. Estabelecer os contactos com os docentes para apresentação do projeto, calendarização e promoção de eventuais ajustes;

   c. Entregar à entidade adjudicante, no prazo máximo de 1 mês após disponibilização pela mesma da informação sobre as escolas/turmas inscritas no projeto, a calendarização estabelecida com os docentes para cada grupo e a planificação global do projeto por sessão;

   d. Conceber, produzir ou adquirir todos os materiais necessários ao desenvolvimento da atividade;

   e. Efetuar o transporte dos técnicos especialistas e materiais necessários afetos à prestação de serviços;

   f. Participar em, pelo menos, três reuniões de planificação, acompanhamento e avaliação do programa;

   g. Dimensionar, constituir e gerir a equipa técnica a afetar à prestação de serviços, que cumpra com os seguintes requisitos mínimos definidos no Anexo A, para cada um dos respetivos lotes;

   h. Prever, no projeto a apresentar, medidas que acautelem a situação epidemiológica vivida atualmente, no cumprimento das normas emanadas pelo Ministério da Educação constantes do Anexo C ao caderno de encargos e/ou outras que venham a ser emanadas, garantindo, entre outros, o distanciamento social, a individualização dos materiais e equipamentos por aluno, a higienização dos mesmos entre utilizações quando for imprescindível a partilha e a higienização antes e após cada sessão;

   i. Preparar um **plano de transição entre regimes**, de acordo com as orientações emanadas da Escola/AE e nos termos definidos no Anexo A ao presente caderno de encargos, a aplicar caso a avaliação da situação epidemiológica obrigue à transição do processo de ensino/aprendizagem nas escolas, para o regime não presencial em ambiente virtual e/ou para o regime misto;

   j. O **plano de transição entre regimes,** a entregar à entidade adjudicante, no prazo máximo de 1 semana a contar da data da decisão da transição de regime identificada pela Escola/AE, deverá conter a planificação do número de sessões presenciais, síncronas e/ou de vídeos a realizar (nos termos dos números anteriores e considerando os valores máximos definidos no preço contratual), e a identificação da equipa técnica associada.

k. Participar em espetáculos e/ou iniciativas do Programa Municipal Porto de Crianças, para divulgação/sensibilização junto dos docentes e/ou da restante comunidade educativa;

l. No caso de ocorrer, durante o prazo de vigência do contrato, alguma alteração à equipa base, identificada na alínea g) da presente cláusula, o adjudicatário deve, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da sua ocorrência:

i. Comunicar ao gestor do contrato, a nova composição da equipa, devendo o(s) novo(s) elemento(s), possuir(em), no mínimo, o mesmo nível de formação e grau de experiência do(s) substituído(s), quando aplicável;

ii. Entregar à entidade adjudicante os seguintes documentos:

a. Documento onde conste a identificação dos membros da equipa base a afetar à prestação dos serviços em conformidade com a proposta apresentada;

b. *Curriculum vitae* de cada membro da equipa base a afetar à prestação dos serviços;

m. Qualquer documentação de divulgação, de avaliação/monitorização ou de material pedagógico específico, independentemente do formato, para utilização no projeto a desenvolver, ou produto artístico relativo ao serviço prestado, terá de fazer referência ao Programa Municipal Porto de Crianças e ser sujeita a validação prévia, nomeadamente para decisão quanto à apresentação do logótipo institucional da entidade adjudicante.

2. O adjudicatário deve facultar à entidade adjudicante um exemplar, registo fotográfico ou cópia em formato digital de todos os materiais pedagógicos ou de avaliação/monitorização do projeto, assim como os produto(s) resultantes da atividade.

3. O adjudicatário obriga-se ao cumprimento das orientações emanadas pela Direção Geral de Saúde, relativamente à situação epidemiológica do novo coronavírus COVID-19, garantindo que os elementos da equipa afetos ao contrato conhecem e cumprem os planos de contingência das Escolas onde desenvolvem atividade e fornecem aos docentes titulares de turma o seu contacto telefónico e data de nascimento, para informação às autoridades de saúde em situação de caso suspeito na escola.

4. Perante a identificação de caso suspeito, entre os elementos da equipa, deve o adjudicatário comunicar a situação à entidade adjudicante e aos docentes/Escolas, onde o(a) mesmo(a) desenvolve a atividade.

5. O adjudicatário obriga-se ainda a respeitar as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional.

6. A título acessório, o adjudicatário fica obrigado, designadamente, a recorrer a todos os meios humanos, materiais e informáticos que sejam necessários e adequados à prestação do serviço, bem

como ao estabelecimento do sistema de organização necessário à perfeita e completa execução das tarefas a seu cargo.

7. Deve igualmente garantir as condições de segurança e saúde do trabalho a todos os seus colaboradores, cumprindo a legislação aplicável nesta matéria, nomeadamente evidenciando a identificação de perigos e avaliação de riscos dos trabalhadores que exercem funções na Autarquia, e as respetivas apólices de seguros de acidentes de trabalho.

4ª. Local e condições da prestação de serviços

1. Os serviços serão executados no horário de funcionamento das respetivas escolas/agrupamentos escolares, ou em outro horário/local que venha a ser acordado entre as partes, em sede de execução do contrato.
2. O adjudicatário deverá apresentar os seguintes relatórios:
    i. Até ao 5.º dia útil de cada mês, **relatórios das atividades** realizadas no mês transato, os quais serão acompanhados de fichas de registo de cada uma das sessões realizadas, devidamente assinadas e preenchidas, de acordo com os modelos a disponibilizar pela entidade adjudicante, e/ou comprovativo de realização das sessões síncronas e a relação dos vídeos produzidos, assim como as alterações à calendarização e à planificação, nas situações em que ocorram;
    ii. Até ao 20.º dia do último mês de execução do contrato, **relatório final** onde conste o número de sessões presenciais e/ou síncronas efetivamente realizadas e vídeos produzidos.
3. Os relatórios referidos no n.º anterior deverão ser validados pela entidade adjudicante, no prazo máximo de 5 dias úteis após a sua entrega, considerando-se aceites se não houver qualquer pronúncia em contrário até ao final desse prazo.
4. Todos os relatórios produzidos no âmbito da presente prestação de serviços devem ser entregues, em suporte digital (Word, Excel e Pdf.), para o endereço eletrónico do gestor de contrato nomeado pela entidade adjudicante para o efeito.
5. Excecionalmente, e mediante autorização expressa da entidade adjudicante, os documentos anteriormente referidos poderão ser entregues em suporte físico, devendo para o efeito ser impressos em papel reciclado, privilegiando-se a utilização da opção de impressão frente e verso dos mesmos, no âmbito da Estratégia Nacional para as Compras Públicas Ecológicas e da Resolução do Conselho de Ministros n.º 38/2016, de 29 de julho, que visa assegurar a inclusão de critérios de sustentabilidade em todos os contratos públicos de aquisição de bens e serviços.
6. Em sede de execução do contrato poderão ser acordados outros prazos e datas de entrega dos relatórios/documentos referenciados nos números anteriores, mediante acordo entre as partes e desde que não ultrapasse o prazo máximo de vigência do contrato.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

5ª. Desmarcação de sessões

1. Em caso de desmarcação de sessões presenciais ou síncronas, pela entidade adjudicante ou pelas escolas a quem as mesmas se destinam, o adjudicatário deverá proceder, **no prazo máximo de 1 (um) mês,** ao seu reagendamento junto dos docentes das Escolas/AE, dando conhecimento das novas datas à entidade adjudicante.
2. Nas sessões desmarcadas assiste ao adjudicatário apenas o direito de recebimento do valor correspondente à sessão reagendada.

5ª. Seguro e idoneidade

1. É da responsabilidade do adjudicatário a cobertura, através de contrato de seguro, dos riscos de acidentes pessoais de todos os elementos da equipa afetos à prestação de serviços, assim como assegurar as medidas definidas no artigo 2.º da Lei n.º 113/2009, de 17.09, que "estabelece medidas de proteção de menores, em cumprimento do artigo 5.º da Convenção do Conselho da Europa contra a Exploração Sexual e o Abuso Sexual de Crianças", alterado pela Lei n.º 103/2015, de 24.08 (artigo 5.º).
2. A entidade adjudicante pode, sempre que entender conveniente, exigir prova documental da celebração dos contratos de seguro referidos no número anterior, devendo o adjudicatário fornecê-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

6ª. Preço contratual

1. Pela execução dos serviços objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do presente caderno de encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário **os preços unitários para cada um dos regimes (sessão presencial/sessão síncrona/vídeo), por lote**, constantes da proposta adjudicada, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor, se este for legalmente devido.
2. Os preços unitários máximos, que não incluem o imposto sobre o valor acrescentado, que a entidade adjudicante aceita pagar e que limitam os preços unitários contratuais, são os seguintes:

Lotes	Área	€/Sessão presencial	€/Sessão síncrona	€ Vídeo tutorial
1	Artes - Teatro	63,00 €	21,00 €	252,00 €
2	Artes - Escultura	51,00 €	17,00 €	252,00 €
3	Artes - Pintura	58,50 €	19,50 €	252,00 €
4	Artes - Cinema de animação	58,50 €	19,50 €	252,00 €

5	Artes - Música	42,00 €	14,00 €	252,00 €
6	Artes - Dança	27,50 €	13,80 €	252,00 €
7	Pensamento, linguagem e comunicação - Yoga	16,00 €	8,00 €	252,00 €
8	Pensamento, linguagem e comunicação - Filosofia com crianças	25,00 €	12,50 €	252,00 €
9	Pensamento, linguagem e comunicação - Português	25,00 €	12,50 €	252,00 €
10	Ciências e tecnologias - Estudo do meio/Matemática	51,00 €	17,00 €	252,00 €

3. O somatório dos preços unitários sessão presencial/sessão síncrona/vídeo, multiplicado pelas quantidades efetivas correspondentes, **não pode, em qualquer caso, ser superior aos seguintes valores para cada um dos lotes**, no prazo máximo de vigência admitido no contrato (valores sem IVA):
    a. **Lote 1**: 13.230,00 €;
    b. **Lote 2**: 5.610,00 €;
    c. **Lote 3**: 7.020,00 €;
    d. **Lote 4**: 8.910,00 €;
    e. **Lote 5**: 11.340,00 €;
    f. **Lote 6**: 8.250,00 €;
    g. **Lote 7**: 41.280,00 €;
    h. **Lote 8**: 62.000,00 €;
    i. **Lote 9**: 4.000,00 €;
    j. **Lote 10**: 25.500,00 €.
4. Os preços referidos no número 1 incluem todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída à entidade adjudicante, incluindo, nomeadamente as despesas de alojamento, alimentação e deslocação de meios humanos, despesas de aquisição, transporte, armazenamento e manutenção de meios materiais, bem como quaisquer encargos decorrentes da utilização de marcas registadas, patentes, licenças ou direitos autorais na produção de vídeos.

7ª. Condições de pagamento

1. As quantias devidas pela entidade adjudicante, nos termos da cláusula anterior, devem ser pagas no prazo de 30 dias após a receção das respetivas faturas, as quais devem cumprir com o disposto no

artigo 36.º do CIVA[2] e só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, e após a prestação dos serviços, devendo ainda cumprir com as exigências impostas pelo artigo 9.º, n.º1, da LCPA[3], Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, na redação atual.

2. Para efeitos do número anterior, as obrigações consideram-se vencidas mensalmente, após validação dos relatórios, a que refere a alínea i) do n.º 2 da cláusula 4.ª,pela entidade adjudicante, resultando o montante a pagar da multiplicação dos preços unitários sessão presencial/sessão síncrona/vídeo pelas quantidades efetivas.

3. Em caso de discordância por parte da entidade adjudicante, quanto aos valores indicados nas faturas, deve esta comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o adjudicatário obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

4. As faturas deverão ser emitidas em nome do **Município do Porto NIF: 501 306 099, sito na Praça General Humberto Delgado, 4049-001 PORTO – Direção Municipal de Educação**, com referência aos documentos que lhe deram origem, isto é, deve especificar o n.º da encomenda e o respetivo número sequencial de compromisso e o número de sessões realizadas (presenciais e/ou síncronas) e vídeos produzidos.

5. Nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, na redação atual, os contraentes públicos são obrigados, a partir de 18 de abril de 2019, a receber e a processar faturas eletrónicas no modelo estabelecido pela norma europeia respetiva aprovada pela Comissão Europeia e publicitada no portal dos contratos públicos, a que se refere o n.º 3 do artigo 299.º-B do CCP.

6. Nos termos do artigo 9.º n.ºs 3 e 4 do mesmo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, os cocontratantes podem, até 31 de dezembro de 2020, utilizar mecanismos de faturação diferentes dos previstos no referido artigo 299.º-B do CCP, prazo esse alargado até 30 de junho de 2021 para as pequenas e médias empresas e até 31 de dezembro de 2021 para as microempresas, definidas nos termos da Diário da República, 1.ª série www.dre.pt N.º 69, de 7 de abril de 2020 Pág. 11-(3) Recomendação 2003/361/CE, da Comissão Europeia, de 6 de maio de 2003, e para as entidades públicas enquanto entidades cocontratantes.

7. As faturas eletrónicas devem ser enviadas para o seguinte endereço eletrónico: fornecedores.saphety@saphety.com

8. Sem prejuízo do disposto do número anterior poderão, ao longo da execução do contrato, ser indicados outros contactos para o envio das referidas faturas.

9. Desde que devidamente emitidas e observado o disposto nos n.ºs 1, 2 e 4, as faturas são pagas através de transferência bancária.

[2] Código do Imposto sobre o Valor acrescentado
[3] Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso

8ª. Proteção de dados pessoais

1. Constituem obrigações do adjudicatário, no que especificamente diz respeito à proteção de dados pessoais:

    a. Utilizar os dados pessoais, objeto de tratamento, exclusivamente para as finalidades previstas no contrato, não podendo em caso algum utilizar os dados para fins próprios;

    b. Dar cumprimento às instruções que possam, no âmbito da execução do contrato, ser emitidas pela entidade adjudicante, enquanto responsável pelo tratamento, para tratamento dos dados pessoais;

    c. Efetuar uma Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados que identifique e minimize os riscos em caso de incumprimento das regras de proteção de dados, nas situações expressamente previstas, quer no artigo 35.º do n.º 3 do Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados, Reg. (EU) 2016/679 (RGPD), quer no Regulamento n.º 1/2018 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, relativo à lista de tratamentos de dados pessoais sujeitos a Avaliação de Impacto sobre a Proteção de Dados (AIPD);

    d. Assegurar a realização de auditorias periódicas às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;

    e. Efetuar um registo de todas as atividades de tratamento de dados pessoais, efetuados no âmbito do contrato, que contenha:

        i. Uma descrição geral das medidas técnicas e organizativas adequadas para garantir a segurança dos dados pessoais objeto de tratamento, designadamente a capacidade para assegurar a confidencialidade, integridade e resiliência permanentes dos sistemas e dos serviços de tratamento;

        ii. A capacidade de assegurar a disponibilidade e acesso aos dados pessoais de forma rápida, em caso de incidente;

        iii. O processo de auditoria às medidas técnicas e organizativas para garantir a segurança dos sistemas e dos serviços de tratamento;

        iv. O nome e contacto do Encarregado de Proteção de Dados, quando for obrigatória a sua designação nos termos do artigo 35.º do RGPD.

    f. Disponibilizar à entidade adjudicante, periodicamente, todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das regras de proteção de dados;

    g. Não partilhar os dados pessoais com terceiros, exceto no caso de autorização expressa da entidade adjudicante, ou decorrente de obrigação legal;

    h. Manter sigilo referente aos dados pessoais a que tenha acesso no âmbito do contrato;

i. Garantir que pessoas autorizadas a tratar os dados pessoais se comprometem, de forma expressa e por escrito, a respeitar a confidencialidade e a adotar as medidas de segurança correspondentes;

j. Apoiar a entidade adjudicante na resposta aos pedidos dos titulares dos dados tendo em vista o exercício dos direitos de acesso, retificação, limitação, oposição, apagamento e portabilidade.

2. Cada uma das partes obriga-se a notificar a respetiva contraparte de forma imediata, e em qualquer circunstância antes do prazo de 72 horas, por escrito e preferencialmente através de correio eletrónico, das violações de segurança ocorridas no âmbito do presente contrato.

3. Para o efeito do disposto no número anterior deve anexar-se toda a informação relevante, designadamente a descrição da natureza da violação de segurança, bem como a descrição das possíveis consequências da mesma e ainda das medidas adotadas ou propostas para pôr término à violação de segurança ou mitigar possíveis efeitos negativos. Caso não seja possível enviar a informação simultaneamente, a mesma será expedida gradualmente.

4. Finda a vigência do contrato, o adjudicatário tem a obrigação de eliminar os dados pessoais que tenham sido objeto de tratamento no âmbito do mesmo, bem como eliminar quaisquer outras cópias existentes, devendo para o efeito enviar um comprovativo para a entidade adjudicante.

9ª. Penalidades contratuais

1. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, a entidade adjudicante pode exigir do adjudicatário o pagamento de uma sanção pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

   a. Pelo incumprimento dos prazos de entrega dos relatórios/documentos constantes do presente caderno de encargos, até 0,05% do preço mensal apurado, por lote, por cada dia de atraso, desde que este atraso seja única e exclusivamente da responsabilidade do adjudicatário;

   b. Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, até 10% do preço contratual total do lote a que se refere;

   c. Pelo incumprimento da obrigação de respeitar ao longo da execução do contrato, e apenas no âmbito do referido contrato, as normas aplicáveis em vigor em matéria social, laboral, ambiental e de igualdade de género, decorrentes do direito internacional, europeu, nacional ou regional, até 5% do preço contratual por lote, sem prejuízo do disposto no n.º 7 da presente cláusula.

2. Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o valor acumulado das sanções pecuniárias não pode exceder 20% do preço contratual, nos termos do n.º 2 do artigo 329.º do CCP, salvo se a entidade adjudicante exercer a prerrogativa prevista no n.º 3, do mesmo artigo, caso em que este limite pode ser elevado para 30%.

3. Ao valor da sanção pecuniária prevista no número anterior, são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 1, relativamente aos serviços cujo atraso na respetiva conclusão tenha determinado a respetiva resolução.
4. Na determinação da gravidade do incumprimento, a entidade adjudicante tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.
5. A entidade adjudicante pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as sanções pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.
6. As sanções pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que a entidade adjudicante exija uma indemnização pelos danos decorrentes da mora no cumprimento, cumprimento defeituoso e incumprimento definitivo.
7. Em função da gravidade do incumprimento da obrigação prevista na alínea c) do n.º 1 da presente cláusula, ou da sua reiteração após instruções transmitidas no exercício do poder de direção por parte da entidade adjudicante tendente à respetiva observância, e apenas no âmbito do referido contrato, pode este ser resolvido a título sancionatório, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 333.º do CCP, sem prejuízo do disposto no n.º 3 desta mesma disposição legal.

10ª. Dever de sigilo

1. O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação, técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
2. A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
3. Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
4. O adjudicatário deverá guardar sigilo quanto a informações que possa obter no âmbito da execução do presente contrato, por qualquer causa, sem prejuízo da sujeição subsequente a quaisquer deveres legais relativos, designadamente, à proteção de segredos comerciais ou da credibilidade, do prestígio ou da confiança devidos às pessoas coletivas.

11ª. Força maior

1. Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização,

alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.

2. Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
3. Não constituem força maior, designadamente:
    a. Circunstâncias que não constituam força maior, para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
    b. Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;
    c. Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
    d. Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
    e. Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
    f. Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos do adjudicatário não devidas a sabotagem;
    g. Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.
4. A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
5. A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

12ª. Resolução por parte da entidade adjudicante

Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução do contrato previstos na lei e no contrato, nomeadamente os constantes na cláusula referente às penalidades contratuais, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações que lhe incumbem.

13ª. Resolução por parte do adjudicatário

O adjudicatário pode resolver o contrato nos casos previstos no artigo 332º do CCP.

14ª. Foro competente

Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto, com expressa renúncia a qualquer outro.

15ª. Subcontratação e cessão da posição contratual

1. A subcontratação ou a cessão da posição contratual pelo adjudicatário depende da autorização da entidade adjudicante, nos termos do CCP.
2. Em caso de incumprimento, pelo adjudicatário, das suas obrigações, que reúna os pressupostos para a resolução do contrato, aquele cederá, nos termos do disposto no artigo 318.º- A do CCP, a sua posição contratual ao concorrente do procedimento pré-contratual na sequência do presente procedimento, pela ordem sequencial de classificação dos concorrentes, sempre que tal seja aplicável.

16ª. Comunicações e notificações

1. Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, através de correio eletrónico, nos termos do artigo 468º do CCP, para os respetivos endereços eletrónicos, identificados no contrato.
2. Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.

17ª. Execução dos serviços

Os serviços serão executados mediante requisição da entidade adjudicante.

18ª. Direção e Fiscalização da Execução do Contrato

1. Os poderes de direção e a fiscalização do modo de execução do contrato serão exercidos pela entidade adjudicante nos termos do disposto nos artigos 303.º a 305.º do CCP.
2. Para efeitos da concretização dos poderes de direção e fiscalização do modo de execução do contrato a entidade adjudicante será representada pelo Gestor do Contrato, ao qual se delega a competência para a emissão de ordens, diretivas ou instruções, bem como para proceder à notificação prevista no art.º 325.º do CCP para que o adjudicatário cumpra, em prazo fixado para o efeito, todas as obrigações emergentes do contrato, a quem o adjudicatário fica obrigado a prestar toda a colaboração que se mostrar necessária e toda a informação que lhe seja solicitada, sem prejuízo dos relatórios de acompanhamento previstos no presente caderno de encargos.
3. O Gestor do Contrato, no exercício das funções de fiscalização será responsável pela medição e avaliação dos níveis de serviço exigidos de acordo com as cláusulas 3.ª e 4.ª do presente caderno de encargos.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

19ª. Legislação aplicável

O contrato é regulado pelo disposto no CCP e restante legislação aplicável.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

ANEXO A – Especificações técnicas gerais, por lote

1. Enquadramento

No âmbito das suas competências na área da educação, a entidade adjudicante promove, desenvolve e coordena o Programa Municipal *Porto de Crianças*, dirigido à EPE e ao 1º CEB da rede pública do Porto.

O *Porto de Crianças* é um programa de **coadjuvação curricular, entendida como reforço e suporte interdisciplinar aos docentes da educação pré-escolar e das escolas básicas do 1º CEB, assente em três linhas de intervenção: *Artes*; *Pensamento, linguagem e comunicação* e *Ciências e tecnologias* e no exercício de estratégias pedagógicas diferenciadas, articulando educação não formal com a educação formal, numa perspetiva de gestão flexível do currículo.**

São objetivos do Programa *Porto de Crianças*:

- Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e para o sucesso escolar, criando condições de interação entre o jardim-de-infância, a escola e a restante comunidade educativa, pela articulação de diferentes contextos de ensino/aprendizagem.
- Fomentar uma atitude positiva relativamente à aprendizagem e à escola e uma visão plural e multifacetada da realidade.
- Fomentar a educação artística, a cultura científica, a formação cívica e para a cidadania como ferramentas essenciais aos processos de ensino/aprendizagem.

Procura-se, assim, ampliar e enriquecer a oferta educativa da EPE e do 1º CEB pelo reforço dos projetos/planos curriculares de escola/turma, através da coadjuvação curricular com parceiros educativos especialistas em diferentes áreas disciplinares e inspirar nos alunos e professores ações transversais e interdisciplinares que estimulem a sensibilidade, a imaginação, a criatividade, a comunicação, a análise e a capacidade/capacitação para fazer escolhas.

Sendo um programa feito de projetos, o elo de ligação faz-se a partir de um tema global identificado anualmente, sendo **"Multiculturalidade"** o tema definido para o **ano letivo 2020/21.**

Neste sentido a Direção Municipal de Educação promove a aquisição de serviços de educação, que incorporarão o Programa *Porto de Crianças* e que tenham na sua génese **projetos criativos e diferenciados do contexto formal**, que com ele atuem interdisciplinar e articuladamente, fortaleçam competências e preencham lacunas, reforçando positivamente os planos curriculares e a atividade letiva do docente responsável pedagógico da turma.

2. Especificações técnicas gerais:

a. O projeto proposto deverá ter articulação com o tema global do *Porto de Crianças* "Multiculturalidade";

b. O projeto proposto deverá ser criativo e original;

c. O projeto proposto deverá direcionar-se para a promoção de, **no mínimo, 10 (dez) competências**, constantes do **Anexo B** ao presente Caderno de Encargos;

d. O projeto deverá ser desenvolvido em colaboração estreita com o docente da turma e deverá apresentar uma margem de flexibilidade no seu planeamento e execução, de forma a adaptar-se e articular-se com cada projeto/curricular de escola/turma;

e. O projeto deverá proporcionar ou promover o contacto com artistas plásticos, pintores, escultores, bailarinos, músicos, realizadores de cinema, escritores ou com investigadores na área científica, de acordo com a área de coadjuvação em questão;

f. O projeto poderá englobar parcerias técnico-pedagógicas com terceiros em outras áreas do conhecimento;

g. O serviço poderá englobar recursos técnicos e pedagógicos para apoio aos docentes na continuidade da atividade ou na implementação de novos projetos relacionados com as áreas de coadjuvação em causa.

3. Horário de prestação de serviços:

O serviço será prestado entre as 08h30 e as 19h30, em horário a definir de acordo com a disponibilidade de cada docente da turma e considerando as orientações da DGesT.

4. Local de prestação do serviço:

O serviço realiza-se nos jardins-de-infância e nas escolas do 1º CEB da rede pública do Porto ou em outros locais em conformidade com a situação escolar consequente à evolução pandémica.

5. Transição das sessões:

a. Caso a avaliação da situação epidemiológica em Portugal obrigue à transição nas escolas, do processo de ensino/aprendizagem presencial, para o regime não presencial em ambiente virtual e/ou para o regime misto (presencial e virtual), o adjudicatário deve prever um plano de transição entre regimes, considerando para o efeito:

i. **Sessão síncrona** – sessão dinamizada pelo técnico(a) especialista, em tempo real, com a turma e docente responsável; com duração de 30 minutos; em horário a definir entre docente e técnico(a) especialista, do qual deverá ser dado conhecimento à entidade adjudicante;

ii. **Vídeo em formato de tutorial** - vídeo gravado com proposta e recriação de atividade(s) a ser(em) dinamizada(s) pelo docente responsável ou realizada(s) pelos alunos em "trabalho autónomo"; com duração entre 5 minutos e 10 minutos e acompanhado, quando aplicável, de *kit* composto por documentação/material de suporte ao tutorial (ex. protocolos de experiência, fichas de atividade, ficha de consolidação, materiais para a atividade, etc),

b. A transição de sessões, a ocorrer, deverá respeitar a seguinte ordem de prevalência de regimes: presencial, síncrono e por fim a utilização de vídeos tutoriais;

c. É condição de substituição das sessões presenciais por sessões síncronas e/ou vídeo a aceitação expressa por parte do docente responsável;

d. Em situação de regime misto (presencial e virtual) o adjudicatário deve intercalar sessões presenciais nas escolas, com sessões síncronas e/ou vídeos em tutorial;

e. Sempre que haja a necessidade de serem utilizados vídeos tutoriais e/ou kits, os mesmos deverão ser previamente enviados pelo adjudicatário para aprovação da entidade adjudicante, e só então remetidos ao docente que os disponibiliza aos alunos.

f. Em ambos os formatos, o adjudicatário deve assegurar todas as condições e qualidade técnica de produção e realização, assim como a qualidade pedagógica e técnica dos conteúdos, salvaguardando para o efeito todos os direitos de autor relacionados com os meios e conteúdos utilizados e a disponibilizar;

g. Os vídeos deverão possuir as seguintes caraterísticas mínimas:

   i. **Formato:** MP4 ou AVI;

   ii. **Resolução:** HD1080PX720P e boa qualidade de áudio (sem ruídos, percetível e sem oscilações de altura) e serem apoiados por legendas, sempre que possível, ou se a especificidade do grupo ou de alunos o impuser (alunos surdos);

   iii. **Conteúdo:** devem ser pouco expositivos, fazendo uso de recursos criativos, nomeadamente de grafismos e de sonoplastia, que contextualizem e complementem os conteúdos e motivem a sua visualização e prática.

   iv. **Outros:** os vídeos devem ainda obedecer ao modelo de “Genérico” e de “Ficha técnica” a fornecer pela Entidade adjudicante;

h. Com o envio dos vídeos tutoriais aos docentes/Escola e à entidade adjudicante, ocorre a transferência da posse e da propriedade, assim como dos direitos de utilização para a entidade adjudicante;

i. Pela cessão dos direitos a que alude a alínea anterior não é devida qualquer contrapartida para além do preço a pagar nos termos do presente Caderno de Encargos.

j. Nos casos em que o regime não presencial ou misto seja indeferido pelo docente, pode a entidade adjudicante, até ao valor máximo de cada contrato, substituir as sessões presenciais, em falta, por vídeos tutoriais, com temas por si designados de acordo com as linhas de intervenção de cada lote, que farão parte repositório do Município.

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

6. Especificações técnicas dos lotes

Lote 1 – Artes - Teatro
Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Artes/Teatro, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos da Educação Pré-escolar e do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular. **Conteúdo da prestação de serviços:** serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação artística, área disciplinar específica de **Teatro**, que contemple a criação de *performance(s)* individual e/ou coletiva a partir de um texto original ou não. **Qualificação da equipa de base:** a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar, **no mínimo, 3 (três) elementos,** podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, n.º 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual. **Todos os elementos da equipa deverão** ter formação superior em teatro ou formação especializada e experiência de trabalho em teatro de, no mínimo, 5 (cinco) anos. Todos os **elementos propostos** deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de, no mínimo, 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos. **Anos de escolaridade que o serviço abrange:** EPE e 1º CEB **Número máximo de turmas a abranger:** 14 **Número máximo de sessões presenciais por turma:** 15 **Duração das sessões presenciais:** 90 minutos **Duração das sessões síncronas:** 30 minutos

Lote 2 – Artes - Escultura
Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Artes/Escultura, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos da Educação Pré-escolar e do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular. **Conteúdo da prestação de serviços:** serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação artística, área disciplinar específica de **Escultura**, em forma de oficina experimental, em que a conceção, produção e implementação seja arquitetada com os alunos e docente e que possibilite o contacto e exploração de materiais e técnicas diversificadas, com a criação de instalações ou outro tipo de objetos artísticos. **Qualificação da equipa de base:** a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar, **no mínimo, 2 (dois) elementos,** podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do

processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os elementos da equipa deverão ter formação superior em artes plásticas ou formação especializada e experiência de trabalho em escultura de, no mínimo, 5 (cinco) anos.

Todos os **técnicos elementos propostos** deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de, no mínimo, 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridade que o serviço abrange: EPE e 1º CEB.

Número máximo de turmas a abranger: 11

Número de sessões por turma: 10

Duração das sessões presenciais: 90 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Lote 3 – Artes - Pintura

Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Artes/Pintura, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos da Educação Pré-escolar e do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.

Conteúdo da prestação de serviços: serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação artística, área disciplinar específica de **Pintura**, em forma de oficina experimental a partir da observação/exploração/reinterpretação de obras de pintura, exploração de diferentes espaços de arte e/ou obras de artistas plásticos, o contacto e exploração de materiais diversificados e exploração de técnicas diferenciadas.

Qualificação da equipa de base: a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar no **mínimo, 2 (dois) elementos**, podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os elementos da equipa deverão ter formação superior em artes plásticas, ou formação especializada e experiência de trabalho em pintura de, no mínimo, 5 (cinco) anos.

Todos os **elementos propostos** deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de, no mínimo, 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridade que o serviço abrange: EPE e 1º CEB.

Número máximo de turmas a abranger: 12

Número de sessões por turma: 10

Duração das sessões presenciais: 90 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Lote 4 – Artes - Cinema de Animação

Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Artes/Cinema de Animação, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.

Conteúdo da prestação de serviço: serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação artística, área disciplinar específica de **Cinema de animação,** em forma de oficina de imagem animada, que concretize a construção e experimentação de projetos a partir da exploração do meio, utilizando a imagem animada, os registos fílmicos e a produção/realização de filmes de animação, que utilizem as técnicas inerentes.

Qualificação da equipa de base: a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar, **no mínimo, 2 (dois) elementos**, podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os elementos da equipa deverão ter formação superior na área do audiovisual ou formação especializada e experiência de trabalho em cinema de animação de, no mínimo, 5 anos.

Todos os **elementos propostos** deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de no mínimo 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridade que o serviço abrange: 1º CEB

Número máximo de turmas a abranger: 7

Número de sessões por turma: 20

Duração das sessões presenciais: 90 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Lote 5 – Artes - Música

Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Artes/Música, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.

Conteúdo da prestação de serviço: serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação artística, área disciplinar específica de **Música,** em forma de oficina musical, que englobe o registo e manipulação de diferentes dimensões sonoras; utilização e manipulação das TIC associadas aos sons e criação de bandas sonoras em articulação com outras áreas de coadjuvação.

Qualificação da equipa de base: a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar**, no mínimo, 3 (três) elementos**, podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do

processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os elementos da equipa deverão ter formação superior na área da música ou formação especializada e experiência de trabalho na área da música de, no mínimo, 5 anos.

Todos os **elementos propostos** deverão ter experiência de trabalho com crianças do 1º CEB de, no mínimo, 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridade que o serviço abrange: 1º CEB

Número máximo de turmas a abranger: 18

Número de sessões por turma: 15

Duração das sessões presenciais: 90 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Lote 6 – Artes - Dança

Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Artes/Dança, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos da Educação Pré-escolar e do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.

Conteúdo da prestação de serviço: serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação artística, área disciplinar específica de **Dança,** em forma de oficina de dança educativa.

Qualificação da equipa: a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar, **no mínimo, 3 (três) elementos,** podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os elementos propostos deverão possuir formação superior em dança ou formação especializada e experiência de trabalho na área da dança de, no mínimo, 5 anos.

Todos os elementos propostos deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de, no mínimo 6, (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridade que o serviço abrange: EPE e 1º CEB.

Número máximo de turmas a abranger: 20

Número de sessões por turma: 15

Duração das sessões presenciais: 60 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Lote 7 – Pensamento, linguagem e comunicação - Yoga

Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Pensamento, linguagem e comunicação/Yoga, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.

Conteúdo da prestação de serviços: serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de atividade física e desportiva, área disciplinar específica de **Yoga para crianças**.

Qualificação da equipa de base: a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar, **no mínimo, 15 (quinze) elementos**, podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os **elementos propostos** deverão ter habilitação própria para a prática de ensino de yoga e do ensino de yoga a crianças e deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de, no mínimo, 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridade que o serviço abrange: 1º CEB.

Número máximo de turmas a abranger: 129

Número de sessões por turma: 20

Duração das sessões presenciais: 60 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Lote 8 – Pensamento, linguagem e comunicação - Filosofia com Crianças

Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Pensamento, linguagem e comunicação/Filosofia com Crianças, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.

Conteúdo da prestação de serviços: serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação para a cidadania, área disciplinar específica de filosofia com crianças, em forma de programa de **filosofia com crianças**, que se baseie na "prática reflexiva e investigativa em comunidade", visando o desenvolvimento do raciocínio e do pensamento, da capacidade de verbalização do pensamento, de defender os seus próprios pontos de vista, de ouvir o outro, de desenvolver os modos de comunicação e o confronto de ideias através do diálogo.

Qualificação da equipa de base: a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar, **no mínimo, 12 (doze) elementos**, podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os elementos da equipa deverão ter formação superior em filosofia e formação específica em filosofia para crianças ou filosofia com crianças.

Todos os **elementos propostos** deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de, no mínimo, 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridade que o serviço abrange: 1º CEB.

Número máximo de turmas a abranger: 124

Número de sessões por turma: 20

Duração das sessões presenciais: 60 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Lote 9 –Pensamento, linguagem e comunicação - Português

Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Pensamento, linguagem e comunicação/Português, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.

Conteúdo da prestação de serviços: serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação para a cidadania, área disciplinar específica de Português, em forma de programa de Animação do livro, da leitura e da biblioteca escolar, visando o gosto pela leitura e escrita criativa, o desenvolvimento do pensamento e da oralidade.

Qualificação da equipa de base: a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar, **no mínimo, 3 (três) elementos**, podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os elementos da equipa deverão ter formação superior numa das áreas disciplinares de Humanidades; Informação e jornalismo ou Artes ou formação especializada e experiência em animação da leitura de, no mínimo, 5 (cinco) anos.

Todos os **elementos propostos** deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de, no mínimo, 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridade que o serviço abrange: 1º CEB.

Número máximo de turmas a abranger: 16

Número de sessões por turma: 10

Duração das sessões presenciais: 60 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

Lote 10 – Ciências e tecnologias - Estudo do Meio/Matemática

Objetivo da prestação de serviços: aquisição de serviço de ampliação e reforço da oferta educativa escolar, em Ciências e tecnologias – Estudo do meio/Matemática, com base no tema "Multiculturalidade", para alunos da Educação Pré-escolar e do 1º ciclo do Ensino básico, em sistema de coadjuvação curricular.

Conteúdo da prestação de serviços: serviço pedagógico, em regime presencial, virtual ou misto, na área do conhecimento de educação científica, áreas disciplinares específicas de **estudo do meio e matemática**, em forma de oficina experimental, que trabalhe, de forma lúdica e integrada, temas relacionados com as disciplinas de estudo do meio e/ou matemática adaptados a cada turma e ano de escolaridade, utilizando metodologias não convencionais de ensino e materiais de laboratório.

Qualificação da equipa de base: a equipa de base a afetar ao serviço no regime presencial e síncrono, deverá contemplar, **no mínimo, 5 (cinco) elementos**, podendo sofrer ajustes em situação de transição de regime do processo de ensino/aprendizagem nas escolas (clausula 3ª, nº 1, alíneas g a j), nomeadamente vir a incluir um técnico da área do audiovisual.

Todos os elementos da equipa deverão ter formação superior numa das áreas disciplinares de Ciências da vida, Ciências físicas, Matemática/estatística, Proteção do ambiente, Engenharia e técnicas afins,

Todos os **elementos propostos** deverão ter experiência de trabalho com crianças do pré-escolar e/ou do 1º CEB de, no mínimo, 6 (seis) meses seguidos nos últimos 3 (três) anos.

Anos de escolaridades que o serviço abrange: pré-escolar e 1º CEB.

Número máximo de turmas a abranger: 50

Número de sessões por turma: 10

Duração das sessões presenciais: 90 minutos

Duração das sessões síncronas: 30 minutos

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

ANEXO B – Competências ("Perfil dos alunos à saída da Escolaridade Obrigatória" (Despacho nº 6478/2017, 26 de julho)[4]

	Dimensões	Competências
ÁREAS DE COMPETÊNCIAS - perfil dos alunos à saída da escolaridade obrigatória	Linguagens e textos	Identificam, utilizam e criam diversos produtos linguísticos, artísticos, científicos, outros
		Aplicam as linguagens de modo adequado aos diferentes contextos de comunicação
		Usam linguagens verbais e não-verbais para comunicar, recorrendo a gestos, sons, palavras, números e imagens
	Informação comunicação	Pesquisam sobre matérias escolares e temas do seu interesse
		Transformam a informação em conhecimento
		Utilizam instrumentos diversificados para pesquisar, descrever, avaliar e mobilizar informação, de forma crítica e autónoma
	Raciocínio e R. Problemas	Interpretam informação, planeiam e conduzem pesquisas
		Tomam decisões para resolver problemas
		Participam na construção de produtos e de conhecimento, usando recursos diversificados
	Pensamento crítico e criativo	Recorrem a diferentes conhecimentos, metodologias e ferramentas
		Desenvolvem consciência quanto ao impacto das suas decisões
		Desenvolvem ideias e soluções, de forma imaginativa e inovadora
	Relação interpessoal	Adequam comportamentos em contextos de cooperação, partilha e competição
		Trabalham em equipa e usam diferentes meios para comunicar
		Interagem com tolerância, empatia e responsabilidade
	Desenvolvimento Pessoal	Reconhecem os seus pontos fracos e fortes
		São capazes de expressar as suas necessidades e de procurar ajuda
		Desenvolvem confiança, resiliência e persistência
	Bem-estar, saúde/ambiente	Adotam comportamentos que promovem a saúde e o bem-estar
		Compreendem os equilíbrios e as fragilidades do mundo natural e desafios globais
		Manifestam consciência e responsabilidade ambiental e social
	Sensibilidade estética/artística	Desenvolvem o sentido estético em relação às produções artísticas e tecnológicas
		Percebem o valor estético das experimentações e criações a partir de intencionalidades artísticas e tecnológicas
		Valorizam as manifestações culturais das comunidades
	Saber científico, técnico/ tecnológico	Compreendem os fenómenos, colocando questões antes da tomada de decisão
		Fazem uso de recursos técnicos, científicos e socioculturais
		Desenvolvem hábitos de planeamento do trabalho
	Consciência e domínio do corpo	Reconhecem a importância das atividades motoras para o seu desenvolvimento
		Realizam atividades de desenvolvimento corporal
		Aproveitam e exploram a oportunidade de realização de experiências motoras

[4] A que se refere o nº 2 alínea c) do Anexo A

Direção Municipal de Finanças e Património
Rua do Bolhão, 162 – 6.º
4000-111 Porto
T. +351 222 097 216
F. +351 222 097 296

ANEXO C – Orientações Ano letivo 2020/2021 DGEstE; DGE; DGS

Conforme documentos em anexo, os quais se encontram também disponíveis no seguinte link:

https://www.dgeste.mec.pt/index.php/destaque_1/lancamento-do-ano-letivo-20202021/

ORIENTAÇÕES
Ano letivo 2020/2021

No âmbito da política de gradual desconfinamento adotada pelo XXII Governo Constitucional, e na senda da retoma das atividades económicas, sociais e culturais, o próximo ano letivo terá início na semana de 14 a 17 de setembro, com atividades letivas, não letivas e formativas presenciais para todas as crianças e alunos.

Neste contexto, foi já emitido um conjunto de orientações excecionais de organização e funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, incluindo escolas profissionais, no ano letivo 2020/2021, que garantam a retoma das atividades educativas e formativas, letivas e não letivas, em condições de segurança para toda a comunidade educativa.

Atendendo à incerteza quanto à evolução da pandemia da COVID-19, em Portugal e no Mundo, mas considerando a necessidade de programar, atempadamente, o próximo ano letivo, importa definir uma estratégia, dando prioridade à prevenção da doença e à minimização do risco de transmissão do novo coronavírus, procurando garantir condições de segurança e higiene nos estabelecimentos de educação e ensino, através da adoção de um conjunto de medidas preventivas, bem como da criação de mecanismos e procedimentos que permitam a deteção precoce de eventuais casos suspeitos e rápida e adequada gestão dos mesmos, em articulação, sempre, com as autoridades de saúde, conforme definido nos Planos de Contingência de cada estabelecimento.

Estas medidas de redução de eventual risco de transmissão do SARS-CoV-2, em ambiente escolar, compreendem, essencialmente, condições específicas de funcionamento, regras de higiene, etiqueta respiratória e distanciamento físico. Importa, também, que continue a ser assegurado um conjunto de procedimentos, através da implementação, em cada unidade orgânica, de um plano de medidas que mitigue a possibilidade de contágio, garantindo a segurança de toda a comunidade educativa.

Sem descurar as medidas excecionais que a situação pandémica que vivemos exige, estas orientações têm como objetivo apoiar também, do ponto de vista pedagógico, as instituições, os profissionais, as crianças e alunos, bem como os encarregados de educação. Daí que não possamos perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças, bem como a garantia do seu bem-estar e direito de brincar, sobretudo em idade pré-escolar.

Assim, em articulação com a Direção-Geral da Saúde (DGS), estabelecem-se as seguintes orientações para a reorganização do funcionamento de cada estabelecimento de educação e ensino (incluindo a extensão dos horários, por exemplo, no âmbito das Atividades de Animação e Apoio às Famílias e da Componente de Apoio à Família), no ano letivo 2020/2021:

I - MEDIDAS GERAIS

A direção de cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada (AE/ENA) é responsável por:

a) Elaborar ou atualizar o Plano de Contingência para a COVID-19, de acordo com a Orientação nº 006/2020 da DGS, antes do início das atividades em regime presencial. Este deve ser específico para cada AE/ENA e deve prever, entre outros:

i. Os procedimentos a adotar perante um caso suspeito de COVID-19 no estabelecimento de educação ou ensino;

ii. A existência de uma área de isolamento equipada com telefone, cadeira, água e alguns alimentos não perecíveis, e acesso a instalação sanitária;

iii. Os trajetos possíveis para o caso suspeito se deslocar ou ser levado até à área de isolamento;

iv. A atualização dos contactos de emergência das crianças ou alunos e do fluxo de informação aos encarregados de educação;

v. A constituição de diferentes equipas de pessoal não docente, de modo a garantir a sua substituição na eventualidade de absentismo por doença ou necessidade de isolamento;

vi. A constante atualização da informação sobre a situação epidemiológica local relativa à COVID-19;

vii. A divulgação do Plano por todos os profissionais (pessoal docente e não docente), alunos e encarregados de educação, de forma a que todos estejam informados sobre o mesmo.

b) Manter um elo de ligação local com as Entidades da Saúde (Saúde Escolar e Unidades de Saúde Pública), as Autarquias, a Segurança Social e a Proteção Civil, salvaguardando a necessidade de apoios ou recursos que estas Entidades possam disponibilizar;

c) Confirmar que todas as escolas e estabelecimentos de educação pré-escolar apresentam as condições sanitárias necessárias para a promoção das boas práticas de higiene, nomeadamente a higienização das mãos com água e sabão, e secagem com toalhetes de papel;

d) Procurar garantir as condições necessárias para cumprir com as recomendações de distanciamento físico;

e) Garantir o cumprimento da utilização de máscaras para acesso e permanência nos estabelecimentos de educação e ensino, pelo pessoal docente e não docente, pelos alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos;

f) Informar a comunidade educativa relativamente às normas de conduta a obedecer, no atual contexto, e que visam a prevenção e o controlo da transmissão da COVID-19 (correta higienização das mãos, etiqueta respiratória e colocação da máscara - anexos I, II, III e IV). A informação deve estar afixada em locais visíveis do recinto escolar e, sempre que possível, ser enviada por via digital. Deve ainda a comunidade educativa ser informada sobre todas as alterações à organização e funcionamento do respetivo estabelecimento;

g) Confirmar que a gestão de resíduos é mantida, diariamente, sem necessidade de proceder a tratamento especial;

h) Sempre que possível, e que tal não comprometa a segurança das crianças e dos alunos, devem manter-se as janelas e/ou portas abertas, de modo a permitir uma melhor circulação do ar e evitar toques desnecessários em superfícies;

i) Deve ser acautelada a disponibilização de solução antissética de base alcoólica (SABA) à entrada dos recintos;

j) Garantir a existência de material e produtos de limpeza para os procedimentos adequados de desinfeção e limpeza dos edifícios escolares, de acordo com a Orientação nº 014/2020 da DGS e com o documento da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares (DGEstE), com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas, sobre "Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar, no contexto da pandemia COVID-19";

k) Cada AE/ENA deve ter estabelecido um plano de higienização que tenha por referência a Informação da DGEstE, com a orientação da DGS e a colaboração das Forças Armadas ("Limpeza e desinfeção de superfícies em ambiente escolar no contexto da pandemia COVID-19"). Este plano de higienização dos espaços e equipamentos deve estar afixado em local visível e deve ser do conhecimento dos profissionais com funções de limpeza. Antes da reabertura dos estabelecimentos, deve ser feita uma limpeza geral;

l) Para aumentar a capacitação do pessoal não docente responsável pela limpeza e desinfeção do edifício escolar e pela gestão de resíduos, deverá ser acautelada, sempre que possível, formação adequada, em articulação com o Programa de Prevenção e Controlo de Infeção e Resistência aos Antimicrobianos, da DGS;

m) Pessoas externas ao processo educativo (p. ex. fornecedores) só devem entrar no recinto escolar quando tal for imprescindível e, sempre, de forma segura, utilizando máscara e evitando contacto com as crianças, alunos e pessoal docente e não docente;

n) Privilegiar a via digital para todos os procedimentos administrativos, sempre que possível;

o) Devem suspender-se eventos e reuniões com um número alargado de pessoas;

p) Privilegiar a via digital ou telefónica no contacto com os encarregados de educação. Nos casos em que seja necessário reunir presencialmente, estas reuniões deverão ser, preferencialmente, individuais ou em pequenos grupos, mantendo as medidas de higiene e distanciamento;

q) As crianças, os alunos, bem como o pessoal docente e não docente com sinais ou sintomas sugestivos de COVID-19 não devem apresentar-se no estabelecimento de educação pré-escolar ou na escola. Devem contactar o SNS24 (808 242424) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas, pelos profissionais de saúde.

II - ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1. Sempre que o estabelecimento disponha de espaços que não estão a ser usados poderá utilizá-los para expansão do estabelecimento, desde que adequados para o efeito.

2. As crianças e o pessoal docente e não docente devem ser organizados em salas ou outros espaços, de forma a evitar o contacto entre pessoas de grupos diferentes.

3. Deve ser maximizado o distanciamento físico entre as crianças quando estão em mesas, sem comprometer o normal funcionamento das atividades pedagógicas.

4. Deve ser privilegiada a utilização das salas ou espaços mais amplos e arejados.

5. Devem ser definidos circuitos de circulação interna, permitindo uma melhor orientação espacial de crianças e adultos e, ao mesmo tempo, uma higienização mais eficaz do espaço e dos equipamentos.

6. O estabelecimento deve criar espaços "sujos" e espaços "limpos" e estabelecer diferentes circuitos de entrada e de saída, bem como de acesso às salas, sempre que possível.

7. As crianças devem trocar o calçado que levam de casa por outro apenas utilizado no espaço do jardim de infância. Este calçado extra permanece no estabelecimento, devendo ser higienizado, todos os dias, após a saída da criança. Os profissionais deverão cumprir a mesma orientação.

8. Deve garantir-se a existência de material individual necessário para cada atividade, ou a desinfeção do mesmo entre utilizações.

9. Deve remover-se das salas os acessórios não essenciais à prática das atividades pedagógicas, reforçando a limpeza e desinfeção dos que lá permanecem.

10. Deve solicitar-se aos encarregados de educação que não deixem as crianças levar de casa brinquedos ou outros objetos não necessários.

11. Deve evitar-se concentrações nas idas à casa de banho.

12. Devem ser assegurados os apoios presenciais mobilizados para as crianças acompanhadas pelos técnicos e/ou docentes da Intervenção Precoce. Este trabalho deve ser acompanhado pela equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva (EMAEI), em estreita articulação com o educador e com as equipas locais a funcionar no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância (SNIPI).

13. Na organização da rotina diária, procurar desfasar os momentos de permanência dos diferentes grupos de crianças no recreio e/ou dividir por zonas afetas a cada grupo. Os equipamentos devem ser higienizados após a utilização de cada grupo.

14. Durante o período de refeições, devem ser respeitadas as seguintes medidas de distanciamento e higiene:

a. A deslocação para a sala de refeições, caso aplicável, deve ser desfasada para evitar o cruzamento de crianças, ou, quando tal não for possível, será de considerar fazer as refeições na sala de atividades;

b. Antes e depois das refeições, as crianças devem lavar as mãos acompanhadas, para que o façam de forma correta;

c. Os lugares devem estar marcados, de forma a assegurar o máximo de distanciamento físico possível entre crianças;

d. Deve ser realizada, entre trocas de turno, a adequada limpeza e desinfeção das superfícies utilizadas;

e. Não devem ser partilhados quaisquer equipamentos ou alimentos;

f. Os equipamentos e utensílios da criança a devolver aos encarregados de educação devem ser colocados em saco descartável, quando aplicável;

g. As pausas da equipa para almoço deverão ocorrer de modo a garantir o afastamento físico entre profissionais.

15. As crianças devem ser entregues à porta do estabelecimento pelo seu encarregado de educação, ou por pessoa por ele designada, e recebidas por um profissional destacado para o efeito, evitando assim a circulação de pessoas externas no interior do recinto.

16. Sempre que aplicável, devem ser assegurados especiais cuidados na troca de fraldas, com higienização das mãos dos profissionais e das crianças, bem como da bancada, antes e depois da muda de fralda.

17. Sempre que aplicável, as peças de roupa suja devem ir para casa em saco plástico, fechado.

III – PRÁTICAS PEDAGÓGICAS - EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR

1. Considerar que a situação que vivemos e a especificidade de cada contexto implicam, necessariamente, uma flexibilidade e adequação na organização das rotinas, dos espaços, dos materiais e das atividades.

2. Estabelecer uma nova rotina pedagógica, tendo em conta as presentes orientações, em articulação com os fundamentos e princípios da pedagogia para a infância definidos nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE).

3. Pese embora a recomendação de distanciamento físico, importa não perder de vista a importância das aprendizagens e do desenvolvimento das crianças e a garantia do seu direito de brincar.

4. Estar atento ao bem-estar das crianças e responder às necessidades emocionais, físicas e cognitivas das mesmas, uma vez que o desenvolvimento e a aprendizagem são indissociáveis.

5. É também essencial considerar que as interações e as relações que as crianças estabelecem com os adultos e com as outras crianças são a base para a sua aprendizagem e desenvolvimento.

6. Dar a conhecer às crianças as novas regras de convivência social, levando-as a compreender a importância das novas formas de interação entre pares e com os adultos. É importante prestar atenção às suas dúvidas e angústias, tranquilizando-as e ajudando-as a compreender a importância do cumprimento destas novas regras, para a segurança e bem-estar de todos.

7. Conversar com as crianças acerca das alterações das suas rotinas e ouvir as suas opiniões e sugestões.

8. Realizar o registo das novas regras de segurança e com as crianças elaborar cartazes, panfletos, etc., afixando-os em local visível do jardim de infância e/ou da sua sala.

9. Planear atividades e projetos, escutando as crianças sobre como os podem desenvolver, tendo em conta o contexto atual.

10. Privilegiar a utilização das tecnologias de modo diversificado com diferentes funções, como recolha de informação, registo, comunicação, etc., com recurso à projeção, por exemplo, de visitas virtuais a museus, parques, palácios, audição de concertos de música, visualização de peças de teatro e documentários sobre assuntos que lhes interessem.

11. Desenvolver as atividades, preferencialmente, em pequenos grupos ou individualmente, quando possível.

12. Sempre que possível, privilegiar atividades em espaços abertos (pátios, logradouros, jardins), preferencialmente, evitando grandes concentrações.

13. Promover atividades como a leitura de histórias em círculo alargado.

14. Privilegiar atividades que recorram a materiais mais facilmente higienizáveis, evitando aqueles que, pelas suas características, apresentam maior risco de contaminação.

15. Sempre que possível, assegurar que os objetos partilhados entre crianças são devidamente desinfetados entre utilizações.

16. Se uma criança se encontrar atestadamente em grupo de risco, deve ser assegurado o apoio individualizado, envolvendo a EMAEI no acompanhamento da criança em estreita articulação com o docente e a família.

17. Privilegiar, sempre que possível, o contacto com as famílias à entrada da instituição, mantendo o distanciamento físico recomendado, possibilitando que a articulação possa ser veiculada ou complementada, regularmente, via telefone ou por meios digitais, de modo a que, na adaptação a esta nova realidade, haja articulação e continuidade entre o jardim de infância e a família.

IV - ORGANIZAÇÃO ESCOLAR - ENSINOS BÁSICO E SECUNDÁRIO

No quadro da autonomia das escolas, e desde que as condições físicas o permitam, devem ser observados os seguintes procedimentos:

1. Os alunos devem ser organizados, preferencialmente, em grupos/turmas, mantendo-se esta organização ao longo de todo o período de permanência na escola. Os grupos/turmas devem ter, sempre que possível, horários de aulas, intervalos e período de refeições organizados de forma a evitar o contacto com outros grupos/turmas;

2. As aulas de cada turma devem decorrer, sempre que possível, na mesma sala e com lugar/secretária fixo por aluno;

3. Privilegiar a utilização de salas amplas e arejadas, sendo que as salas devem ser utilizadas de acordo com a sua dimensão e características da escola, em função do número de alunos por turma;

4. Nas salas, devem ser mantidas as medidas de distanciamento, garantindo a maximização do espaço entre pessoas. Assim:
    a. As mesas devem ser dispostas, sempre que possível, junto das paredes e janelas, de acordo com a estrutura física das salas;
    b. As mesas devem estar dispostas, preferencialmente, com a mesma orientação. Pode ainda optar-se por outro tipo de organização do espaço, evitando uma disposição que implique ter alunos virados de frente uns para os outros;
    c. Sempre que possível, deve garantir-se um distanciamento físico entre os alunos e alunos/docentes de, pelo menos, 1 metro, sem comprometer o normal funcionamento das atividades letivas.

5. As atividades desportivas, bem com outras atividades que impliquem maior contacto físico, devem ser planificadas e adequadas às orientações das autoridades de saúde em vigor;

6. Os intervalos entre as aulas devem ter a menor duração possível, devendo os alunos permanecer, tanto quanto possível, em zonas específicas, definidas pela escola;

7. Definir e identificar circuitos e procedimentos no interior da escola, que promovam o distanciamento físico, nomeadamente no percurso desde a entrada da escola até à sala de aula e nos acessos aos locais de atendimento e convívio como, por exemplo: refeitório, bufete/bar, papelaria, salas de apoio, polivalente, entradas de pavilhões e casas de banho. Estes devem ser divulgados a toda a comunidade escolar, no início das atividades letivas;

8. Evitar a concentração de alunos nos espaços comuns da escola, nomeadamente na biblioteca ou nas salas de informática;

9. Criar e divulgar regras de utilização das salas do pessoal docente e não docente;

10. Definir procedimentos para utilização dos refeitórios, designadamente com as seguintes normas de funcionamento:
    a. Períodos de almoço, sempre que possível, desfasados entre turmas, de forma a respeitar as regras de distanciamento e evitando a concentração de alunos;
    b. Prever a possibilidade de recurso a refeição na modalidade de *take-away*;
    c. Lavagem/desinfeção das mãos antes e após o consumo de qualquer refeição por parte de qualquer utente;
    d. Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
    e. Talheres e guardanapos devem ser fornecidos dentro de embalagem;
    f. Higienização e desinfeção de mesas e cadeiras, após cada utilização;
    g. Retirar artigos decorativos e outros objetos das mesas;
    h. Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

11. Por serem espaços de utilização comum e com superfícies de contacto frequente, nos bares/bufetes deve-se aumentar a frequência de limpeza e higienização após utilização (balcões, mesas, cadeiras), e devem ser seguidas as seguintes normas de funcionamento:
    a. Higienização das mãos à entrada e à saída;
    b. Utilização obrigatória de máscara, exceto no período de refeição;
    c. Distanciamento físico;
    d. Definir lotação máxima, de acordo com as características do espaço, evitando concentrações;
    e. Assegurar uma boa ventilação e renovação do ar.

12. Criar/reforçar equipas de educação para a saúde nos AE/ENA, compostas por pessoal docente e não docente, em colaboração permanente com os centros de saúde (equipas de saúde escolar), associações de pais e de estudantes e outros - responsáveis por elaborar e coordenar os respetivos planos de saúde, promovendo-se, entre outras ações, sessões de informação/sensibilização para toda a comunidade escolar.

V - CÓDIGO DE CONDUTA

No ano letivo 2020/2021, devem ser mantidos os esforços para conter a propagação do novo coronavírus.

Além do uso de máscara dentro dos recintos escolares, devem ser mantidas as regras de higienização das mãos e etiqueta respiratória, promovendo-se ainda, a maximização do distanciamento físico.

Neste sentido, reforçam-se as medidas de prevenção diária que deverão continuar a ser implementadas por toda a comunidade educativa, dentro dos recintos:

1. Utilizar sempre máscara (pessoal docente e não docente, alunos a partir do 2.º ciclo do ensino básico, e ainda encarregados de educação, fornecedores e outros elementos externos);

2. Ao entrar na escola, desinfetar as mãos com uma SABA;

3. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos;

4. Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, antes e após as aulas, antes e após o uso da casa de banho e sempre que necessário;

5. Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida;

6. Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos;

7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca;

8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.

VI – PROCEDIMENTOS PERANTE CASO SUSPEITO

1. O pessoal docente e não docente deve estar informado sobre o Plano de Contingência interno e os procedimentos perante a identificação de um caso suspeito de COVID-19.

2. Perante a identificação de um caso suspeito (se detetado no estabelecimento de ensino), este deve encaminhar-se ou ser encaminhado para a área de isolamento, pelos circuitos definidos no Plano de Contingência. Sempre que se trate de uma criança, a pessoa responsável deve permanecer com a criança na sala de isolamento, cumprindo com as precauções básicas de controlo de infeção, nomeadamente quanto à higienização das mãos e utilização de máscara.

3. Deve ser contactado o SNS24 (808 24 24 24) ou outras linhas telefónicas criadas especificamente para o efeito, e proceder de acordo com as indicações fornecidas.

4. As Autoridades de Saúde Locais devem ser imediatamente informadas do caso suspeito e devem ser fornecidos os dados (nome, data de nascimento, contato telefónico) das pessoas que integram o(s) respetivo(s) grupo(s) (alunos, pessoal docente e não docente) do caso suspeito, de forma a facilitar a aplicação de medidas de saúde pública aos contactos de alto risco. Para o efeito, os estabelecimentos devem manter atualizados os contactos das Autoridades de Saúde territorialmente competentes.

5. Se se tratar de uma criança ou aluno, deve ser contactado, de imediato, o respetivo encarregado de educação.

6. Deve-se reforçar a limpeza e desinfeção das superfícies mais utilizadas pelo caso suspeito, bem como da área de isolamento, nos termos da Orientação nº 14/2020 da DGS.

7. Os resíduos produzidos pelo caso suspeito devem ser acondicionados em dois sacos de plástico, resistentes, com dois nós apertados, preferencialmente com um adesivo/atilho e devem ser colocados em contentores de resíduos coletivos após 24 horas da sua produção (nunca em ecopontos).

VII - NOTAS FINAIS

A implementação destas medidas de prevenção e combate à pandemia da COVID-19 fica sujeita a eventuais alterações, decorrentes da avaliação da evolução da pandemia.

Anexo I

NOVO CORONAVÍRUS

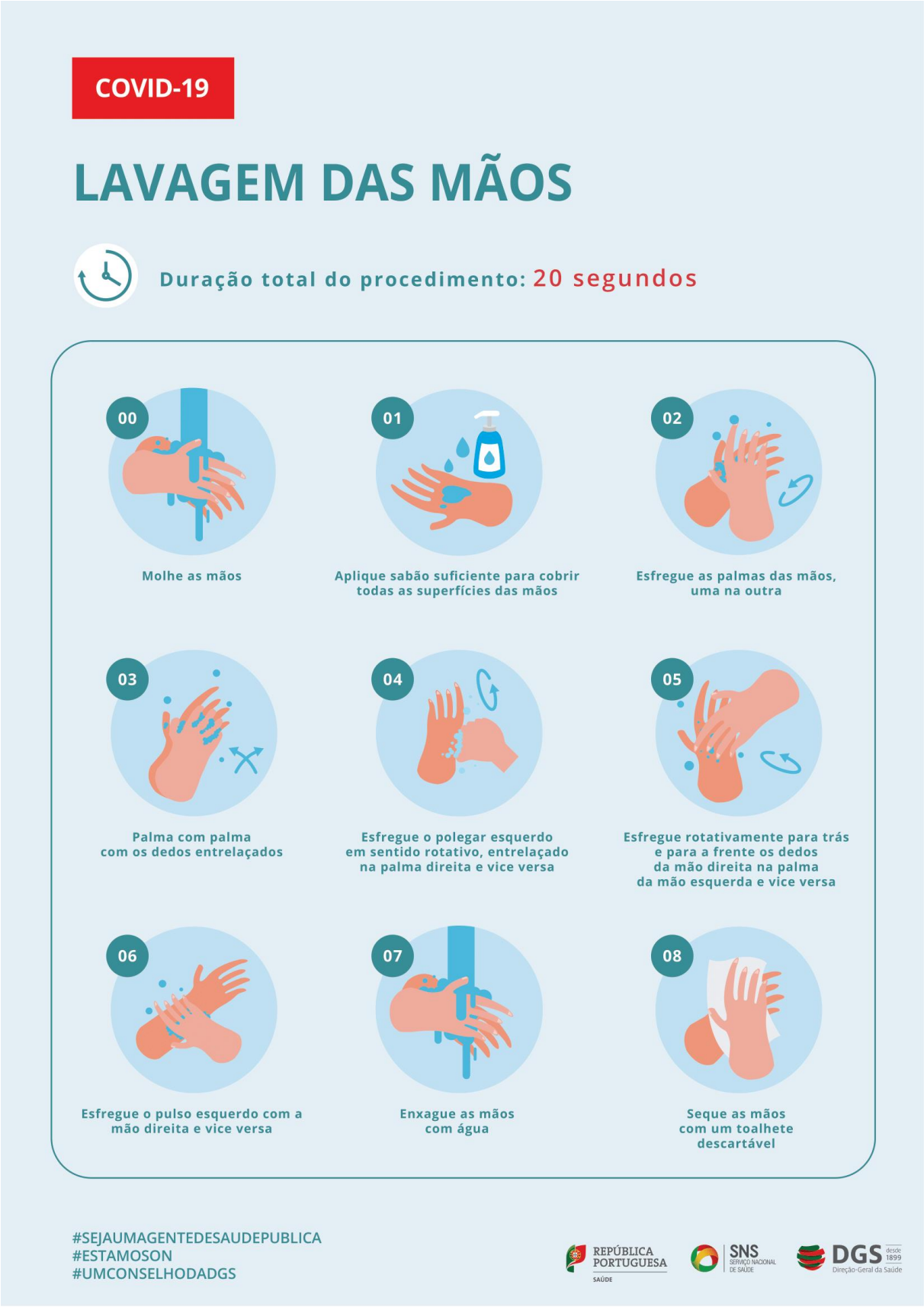
COVID-19

LAVAGEM DAS MÃOS

Duração total do procedimento: 20 seg.

Irás demorar o mesmo tempo que cantas os "Parabéns"!

Anexo II


COVID-19
LAVAGEM DAS MÃOS
Duração total do procedimento: 20 segundos
00
Molhe as mãos
01
Aplique sabão suficiente para cobrir todas as superfícies das mãos
02
Esfregue as palmas das mãos, uma na outra
03
Palma com palma com os dedos entrelaçados
04
Esfregue o polegar esquerdo em sentido rotativo, entrelaçado na palma direita e vice versa
05
Esfregue rotativamente para trás e para a frente os dedos da mão direita na palma da mão esquerda e vice versa
06
Esfregue o pulso esquerdo com a mão direita e vice versa
07
Enxague as mãos com água
08
Seque as mãos com um toalhete descartável
#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

Anexo III

CORONAVÍRUS (COVID-19)

INFORMAÇÃO À COMUNIDADE ESCOLAR

SABES COMO TE PODES PROTEGER?

QUANDO ESPIRRARES OU TOSSIRES TAPA A BOCA E O NARIZ COM O BRAÇO

LAVA AS MÃOS MUITO BEM E MUITAS VEZES O TEU PROFESSOR ENSINA-TE

NÃO PARTILHES OS TEUS OBJETOS NEM A COMIDA

CASO TENHAS ALGUMA DÚVIDA, PERGUNTA AO TEU PROFESSOR OU À TUA FAMÍLIA

Anexo IV

COVID-19

MÁSCARAS

COMO COLOCAR

1º **LAVAR AS MÃOS ANTES DE COLOCAR**

2º **VER A POSIÇÃO CORRETA**
Verificar o lado correto a colocar voltado para a cara (ex: na máscara cirúrgica lado branco, com arame para cima)

3º **COLOCAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ /ELÁSTICOS**

4º **AJUSTAR AO ROSTO**
Do nariz até abaixo do queixo

5º **NÃO TER A MÁSCARA COM A BOCA OU COM O NARIZ DESPROTEGIDOS**

DURANTE O USO

1º **TROCAR A MÁSCARA QUANDO ESTIVER HÚMIDA**

2º **NÃO RETIRAR A MÁSCARA PARA TOSSIR OU ESPIRRAR**

3º **NÃO TOCAR NOS OLHOS, FACE OU MÁSCARA**
Se o fizer, lavar as mãos de seguida

COMO REMOVER

1º **LAVAR AS MÃOS ANTES DE REMOVER**

2º **RETIRAR A MÁSCARA PELOS ATILHOS/ /ELÁSTICOS**

3º **DESCARTAR EM CONTENTOR DE RESÍDUOS SEM TOCAR NA PARTE DA FRENTE DA MÁSCARA**

4º **LAVAR AS MÃOS**

TRANSPORTE E LIMPEZA DE MÁSCARAS REUTILIZÁVEIS

1. Manter e transportar as máscaras em invólucro fechado, respirável, limpo e seco.
2. Caso utilize máscara comunitária, deve confirmar que esta é certificada.
3. Lavar e secar, após cada utilização, seguindo as indicações do fabricante.
4. Verificar nas indicações do fabricante o número máximo de utilizações.

#SEJAUMAGENTEDESAUDEPUBLICA
#ESTAMOSON
#UMCONSELHODADGS

Orientações para a organização do ano letivo 2020/2021

Atendendo à situação provocada pela pandemia da doença COVID-19 e aos vários cenários possíveis da sua evolução ao longo do próximo ano, há que definir um quadro de intervenções que garanta uma progressiva estabilização educativa e social, sem descurar a vertente da saúde pública. Neste contexto, emite-se um conjunto de orientações e medidas excecionais para apoiar a retoma das atividades letivas e não letivas em condições de segurança, salvaguardando o direito de todos à educação, no ano letivo de 2020/2021.

Estas medidas aplicam-se à educação pré-escolar e às ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário, ministradas em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo de nível não superior, incluindo escolas profissionais, públicas e privadas, bem como aos estabelecimentos das instituições do setor social e solidário que integram a rede nacional da educação pré-escolar.

Estas orientações mantêm em vigor as regras de organização do ano letivo nos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, previstas no Despacho Normativo n.º 10-B/2018, publicado no Diário da República n.º 129/2018, 1º Suplemento, Série II de 2018-07-06, com as especificidades constantes da presente resolução.

I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES E DEFINIÇÕES

1. Todos os estabelecimentos de ensino devem garantir que, sem prejuízo dos princípios orientadores constantes dos diplomas que regulam o sistema educativo, a implementação destas medidas tem em conta os seguintes princípios:

a) O reforço dos mecanismos de promoção da igualdade e equidade, concebendo respostas escolares específicas que mitiguem as desigualdades, com vista a que todos os alunos alcancem as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;

b) A flexibilização na transição entre os regimes presencial, misto e não presencial;

c) A prioridade na frequência de aulas presenciais pelos alunos até ao final do

2.º ciclo e àqueles a quem não seja possível assegurar o acompanhamento pelos professores quando se encontrem em regime não presencial;

d) A valorização da experiência adquirida em contexto de emergência de saúde pública, na planificação e concretização de ensino em regime não presencial e na preparação dos espaços escolares;

e) O reconhecimento da importância da escola, enquanto suporte e condição para o funcionamento normal da vida familiar, profissional e económica do país.

2. A planificação dos documentos orientadores deve ter por base as seguintes definições:

a) «Regime presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem é desenvolvido num contexto em que alunos e docentes estão em contacto direto, encontrando-se fisicamente no mesmo local;

b) «Regime misto», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem combina atividades presenciais com sessões síncronas e com trabalho autónomo;

c) «Regime não presencial», aquele em que o processo de ensino e aprendizagem ocorre em ambiente virtual, com separação física entre os intervenientes, designadamente docentes e alunos;

d) «Trabalho autónomo», aquele que é definido pelo docente e realizado pelo aluno sem a presença ou intervenção daquele;

e) «Sessão assíncrona», aquela que é desenvolvida em tempo não real, em que os alunos trabalham autonomamente, acedendo a recursos educativos e formativos e a outros materiais curriculares disponibilizados numa plataforma de aprendizagem online, bem como a ferramentas de comunicação que lhes permitem estabelecer interação com os seus pares e docentes, em torno das temáticas em estudo;

f) «Sessão síncrona», aquela que é desenvolvida em tempo real e que permite aos alunos interagirem online com os seus docentes e com os seus pares para participarem nas atividades letivas, esclarecerem as suas dúvidas ou questões e apresentarem trabalhos.

II - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

1. As escolas podem, quando necessário e com salvaguarda dos limites legalmente estabelecidos, alargar o seu horário de funcionamento de forma a conciliar o desenvolvimento das atividades letivas e formativas com as orientações das autoridades de saúde.

2. Os estabelecimentos de ensino devem promover uma gestão dos espaços que assegure o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, designadamente através:

a) Da implementação de uma gestão flexível dos seus espaços, procedendo a adaptações funcionais que permitam maximizar os espaços em que os alunos possam realizar atividades letivas presenciais e trabalho autónomo;

b) De uma gestão partilhada dos espaços entre escolas, quando tal se apresente possível, ou mediante a celebração de parcerias com outras entidades que disponibilizem espaços para esse efeito;

c) Da organização dos seus próprios espaços, sempre que possível, através da atribuição de uma única sala ou espaço por turma.

III - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES LETIVAS E FORMATIVAS

1. Todos os estabelecimentos de educação e ensino deverão considerar o regime presencial como regime regra e os regime misto e não presencial como exceção.

2. Os regimes misto e não presencial aplicam-se quando necessário, e preferencialmente, aos alunos a frequentar o 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, podendo alargar-se excecionalmente aos restantes ciclos de ensino, em função do agravamento da situação epidemiológica da doença COVID-19.

3. As atividades a realizar no âmbito dos regimes misto e não presencial são efetuadas na própria escola para os alunos:

- Beneficiários da Ação Social Escolar identificados pela escola;
- Em risco ou perigo sinalizados pelas Comissões de Proteção de Crianças e Jovens;
- Para os quais a escola considere ineficaz a aplicação dos regimes misto e não presencial.

4. Nos regimes misto e não presencial, tal como no presencial, os alunos estão obrigados a cumprir o dever de assiduidade nas sessões síncronas e de realização das atividades propostas, nos termos e prazos acordados com o respetivo docente. Nos casos em que, por motivos devidamente justificados, o aluno se encontre impossibilitado de participar nas sessões síncronas, deve a escola disponibilizar o conteúdo das mesmas.

5. Compete ao conselho pedagógico da escola ou ao órgão legalmente equivalente definir as regras de registo de assiduidade ajustadas às estratégias, recursos e ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

6. Cada estabelecimento de educação e ensino deve elaborar um plano que preveja o protocolo e os mecanismos de ação necessários à implementação de cada um dos regimes (presencial, misto ou não presencial) e eventual necessidade de transição entre os mesmos, durante o ano letivo.

7. A transição entre os regimes previstos na presente resolução é solicitada à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, que decide após ser ouvida a autoridade de saúde competente.

Para cada regime de ensino e aprendizagem estabelecem-se, em seguida, orientações quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas e das atividades docentes:

Regime presencial

1. Todas as atividades letivas e formativas, incluindo os apoios no âmbito da educação inclusiva, devem ser desenvolvidas nos termos da legislação em vigor, podendo, caso seja necessário, ser implementadas regras específicas com vista ao cumprimento das orientações das autoridades de saúde;

2. Sempre que se revele necessário, as escolas podem promover a reorganização dos horários escolares, designadamente o funcionamento das turmas em turnos de meio dia, de forma a acomodar a carga horária da matriz curricular.

Regime misto

1. Há lugar à adoção do regime misto quando se verifique, devido à situação epidemiológica causada pela doença COVID-19, a impossibilidade de as escolas manterem as turmas em regime presencial e não seja possível ou suficiente a adoção das medidas relativas ao horário de funcionamento, à reorganização dos horários escolares e à gestão dos espaços escolares.

2. Quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no regime misto:

    a. As atividades letivas e formativas devem ser realizadas com recurso às metodologias que cada escola considere as mais adequadas, de acordo com as orientações da área governativa da educação, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as Aprendizagens Essenciais;

    b. O processo de ensino e aprendizagem deve desenvolver-se através da combinação entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;

    c. Cabe às escolas proceder à revisão e ajustamento do planeamento curricular, a que se refere o artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;

    d. Cabe, ainda, às escolas adequar a organização e funcionamento do regime misto à carga horária semanal de cada disciplina ou Unidade de Formação de Curta Duração (UFCD), tendo por base, na definição dos horários dos alunos, designadamente, os seguintes pressupostos:

        i. Privilegiar a interação direta entre os alunos e o professor;

        ii. Repartir a carga horária de cada disciplina ou UFCD entre atividades presenciais, sessões síncronas e trabalho autónomo;

        iii. Alternar as atividades presenciais com o trabalho autónomo.

    e. O trabalho autónomo deve ser desenvolvido mediante orientações dos docentes das respetivas disciplinas ou UFCD, podendo eventualmente ser

coadjuvado por uma equipa de docentes constituída para esse efeito, sendo realizado com recurso, entre outros, a ferramentas e recursos digitais.

3. O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do respetivo diretor, devem adaptar o planeamento e execução das atividades letivas e formativas, incluindo, com as necessárias adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos;

4. Os docentes devem fazer o registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas no âmbito das sessões síncronas e do trabalho autónomo, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno;

5. O diretor de turma deve garantir a articulação eficaz entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, promovendo a utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

Regime não presencial

1. Nas situações de suspensão das atividades letivas e formativas presenciais nas escolas, as aprendizagens são desenvolvidas em regime não presencial, através de sessões síncronas e assíncronas, devendo cada escola adotar as metodologias que considere mais adequadas, tendo por referência o disposto no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, bem como o disposto no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nas Aprendizagens Essenciais.

2. Quanto à organização e funcionamento das atividades letivas e formativas no regime não presencial:

    a) Todas as escolas devem elaborar e implementar, sob orientação e apoio dos serviços competentes da área governativa da educação, um plano de ensino a distância, adequado ao contexto de cada comunidade educativa, podendo ainda articular-se com entidades que se constituam como parceiras;

    b) A implementação, acompanhamento e monitorização do plano de ensino a distância deve ser assegurado pelo conselho pedagógico ou órgão legalmente equivalente;

c) Cabe à escola adequar a organização e funcionamento do regime não presencial, fazendo repercutir a carga horária semanal da matriz curricular no planeamento semanal das sessões síncronas e assíncronas;

d) As sessões síncronas e assíncronas devem respeitar os diferentes ritmos de aprendizagem dos alunos, promovendo a flexibilidade na execução das tarefas a realizar;

e) O conselho de turma deve adequar as opções curriculares, as estratégias de trabalho, o trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, desenvolvidos com a turma ou grupo de alunos, às especificidades do regime não presencial.

3. O professor titular de turma ou os docentes da turma, sob coordenação do diretor de turma, adaptam o planeamento e execução das atividades letivas e formativas ao regime não presencial, incluindo, com as devidas adaptações, as medidas de apoio definidas para cada aluno, garantindo as aprendizagens de todos.

4. Os docentes devem proceder ao registo semanal das aprendizagens desenvolvidas e das tarefas realizadas nas sessões síncronas e assíncronas, recolhendo evidências da participação dos alunos tendo em conta as estratégias, os recursos e as ferramentas utilizadas pela escola e por cada aluno.

5. O diretor de turma deve promover a articulação entre os docentes da turma, tendo em vista o acompanhamento e a coordenação do trabalho a realizar pelos alunos, visando uma utilização proficiente dos recursos e ferramentas digitais, bem como o acesso equitativo às aprendizagens.

Apoio aos alunos no âmbito da educação inclusiva

1. No âmbito dos regimes misto e não presencial, o apoio aos alunos para quem foram mobilizadas medidas seletivas e adicionais, de acordo com plano de trabalho a estabelecer pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), em articulação com o diretor de turma ou o professor titular de turma do aluno, deve ser assegurado em regime presencial, salvaguardando-se as orientações das autoridades de saúde.

2. Devem também ser assegurados presencialmente os apoios prestados no Centro de Apoio à Aprendizagem, na valência de unidade especializada, bem como os apoios prestados por técnicos, relativamente aos alunos para os quais foram mobilizadas medidas adicionais.

3. Devem ainda assegurar-se em regime presencial as respostas especializadas das escolas de referência no domínio da visão e da educação bilingue dos estabelecimentos de educação especial e os apoios prestados no âmbito do Sistema Nacional de Intervenção Precoce na Infância.

4. A EMAEI assegura, em articulação com o Centro de Recursos TIC (CRTIC), o acompanhamento aos docentes, com vista a uma adequada utilização pelos alunos das ferramentas e recursos digitais necessários à operacionalização das adaptações curriculares e ao desenvolvimento das competências e aprendizagens identificadas no Relatório Técnico Pedagógico.

Ofertas profissionalizantes, cursos artísticos especializados e científico-tecnológicos

1. No âmbito dos regimes misto e não presencial, relativamente aos ciclos formativos das ofertas profissionalizantes de nível básico e secundário, a formação prática ou a formação em contexto de trabalho, previstas nas matrizes curriculares dos respetivos cursos, podem ser realizadas através de prática simulada.

2. Nos anos terminais dos cursos profissionais, cursos de educação e formação, cursos artísticos especializados e cursos científico-tecnológicos, quando não seja possível cumprir a totalidade das horas previstas nos respetivos referenciais de formação em regime presencial cabe aos órgãos próprios de cada escola decidir sobre a avaliação final de cada aluno e correspondente conclusão e certificação do curso.

3. Na avaliação final, as escolas têm por referência o nível de competências evidenciado pelos alunos face ao perfil de competências definido para cada curso e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

4. Têm lugar em regime presencial, garantindo-se o cumprimento das orientações das autoridades de saúde, as disciplinas ou UFCD de natureza prática e a formação em contexto de trabalho que não possam ter lugar em regime misto ou não presencial,

por requererem a utilização de espaços, instrumentos ou equipamentos específicos.

IV - PLANEAMENTO E GESTÃO CURRICULAR

Em matéria de planeamento e gestão curricular devem as escolas seguir as presentes orientações:

1. No ano letivo de 2020/2021, as Orientações Pedagógicas para a Educação Pré-Escolar, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, as Aprendizagens Essenciais e os perfis profissionais e referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações, continuam a constituir-se como os documentos curriculares para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e aprendizagem de cada componente do currículo, área disciplinar, disciplina ou UFCD. Os documentos curriculares podem ser objeto de intervenção, mediante decisão da área governativa da Educação, tendo em conta a evolução da pandemia da doença COVID-19.
2. No âmbito das atividades de caráter artístico e cultural, as escolas, devem planificar a concretização de atividades, programas e projetos artísticos e culturais, devendo adequá-los aos regimes previstos. Devem ainda as escolas articular as suas ações com entidades e agentes culturais, promovendo parcerias e operacionalizando a realização destas atividades, designadamente residências artísticas, visitas de estudo, oficinas de formação e outras atividades de âmbito artístico e cultural.
3. No âmbito das atividades desportivas, as escolas devem proceder à sua planificação, adequando-as às orientações em vigor das autoridades de saúde.

V – PROMOÇÃO, ACOMPANHAMENTO, CONSOLIDAÇÃO E RECUPERAÇÃO DAS APRENDIZAGENS

1. No ano letivo de 2020/2021, escolas terão um acréscimo do crédito horário (CH) calculado da seguinte forma:

   CH = 8 × n.º de turmas – 50 % do total de horas do artigo 79.º do ECD.

Nas escolas integradas em Territórios Educativos de Intervenção Prioritária a fórmula é a seguinte:

CH = 11 × n.º de turmas – 50 % do total de horas do artigo 79.º do ECD.

2. O reforço do crédito horário em resultado da aplicação das fórmulas previstas nos pontos anteriores é exclusivamente utilizado para a recuperação e consolidação das aprendizagens, nomeadamente através do apoio educativo e coadjuvação de aulas.

3. Cada agrupamento de escolas ou escola não agrupada terá um crédito horário adicional de até duas horas letivas semanais, destinado exclusivamente à EMAEI.

4. No ano letivo de 2020/2021, as primeiras cinco semanas destinam-se à recuperação e consolidação das aprendizagens, identificadas em função do trabalho realizado com cada aluno no ano letivo 2019/2020.

5. Cada escola deve elaborar um plano de atuação que potencie o desenvolvimento, de forma contínua, destas atividades, identificando os alunos abrangidos, designadamente aqueles que tiveram maiores dificuldades de contacto e de acompanhamento das atividades promovidas pela escola no ano letivo 2019/2020.

6. No ano letivo 2020/2021, o Apoio Tutorial Específico será alargado aos alunos dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário que não transitaram em 2019/2020.

7. O modo de funcionamento das tutorias é definido pela escola, sendo o acompanhamento dos alunos realizado pelo professor tutor, em estreita ligação com o respetivo conselho de turma, em articulação com o programa de mentorias.

8. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito das tutorias é efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, cada professor tutor proceder à entrega de um relatório trimestral sobre as atividades desenvolvidas.

9. Todas as escolas devem criar um programa de mentoria que estimule o relacionamento interpessoal e a cooperação entre alunos. Este programa identifica os alunos que, em cada escola, se disponibilizam para apoiar os seus pares acompanhando-os, designadamente, no desenvolvimento das aprendizagens, esclarecimento de dúvidas, na integração escolar, na preparação para os momentos de avaliação e em outras atividades conducentes à melhoria

dos resultados escolares.

10. A seleção dos alunos mentores e mentorandos é efetuada de acordo com os critérios definidos no programa de mentoria, competindo às escolas disponibilizar os meios necessários à realização das atividades, incluindo o apoio logístico.

11. A participação como aluno mentor é registada no certificado do aluno, podendo ser valorizada na sua classificação final.

12. Compete ao diretor submeter à aprovação do conselho geral o programa de mentoria elaborado pelo conselho pedagógico.

13. A monitorização e avaliação do trabalho realizado no âmbito do programa de mentoria é efetuado pelo conselho pedagógico, devendo, para esse efeito, recolher evidências do trabalho realizado.

14. A coordenação e acompanhamento do programa mentoria é efetuado pelo coordenador dos diretores de turma. Cabe ao coordenador do programa mentoria em articulação com cada diretor de turma:

a) Proceder à planificação das atividades a desenvolver, bem como o acompanhamento da sua execução;

b) Apoiar o aluno mentor no desenvolvimento das suas atividades, nomeadamente na criação de hábitos de estudo e de rotinas de trabalho;

c) Promover a interligação com os diretores de turma e com o professor tutor, quando aplicável, informando-os das atividades desenvolvidas pelos alunos no âmbito do programa;

d) Promover um ambiente favorável ao desenvolvimento de competências pessoais e sociais;

e) Envolver a família do aluno na planificação e desenvolvimento do programa.

15. Especificamente no que respeita ao acompanhamento das crianças e jovens em situação de risco devem as escolas sensibilizar os docentes e, em particular, os diretores de turma, para a identificação precoce deste tipo de situações, devendo, em articulação com a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens territorialmente competente, organizar dinâmicas de integração e de trabalho escolar, através da EMAEI, de modo a proporcionar aos alunos os meios e as condições necessárias à sua segurança, formação, educação, bem-estar e desenvolvimento integral.