



**MUNICÍPIO DE ALMADA  
CÂMARA MUNICIPAL**

**EDITAL N.º 349 / 2023**

Eu, **ELSA MARIA ALVES CORREIA HENRIQUES**, no uso dos poderes que me foram delegados pela Sra. Presidente da Câmara Municipal de Almada, através do seu despacho n.º 109/2021-2025, de 15 de novembro de 2022, **torno público o Protocolo de Colaboração para implementação da Escola a Tempo Inteiro**, em anexo ao presente edital e que dele faz parte integrante, celebrado entre o **Município de Almada**, o **Agrupamento de Escolas da Caparica** e a **Associação de Pais da Escola Básica n.º 1 de Vila Nova da Caparica**, em 31 de julho de 2023, conforme minuta aprovada na Reunião Ordinária de 3 de julho de 2023.

E para constar se passou o presente Edital e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares de estilo.

Almada, 22 de dezembro de 2023

A Secretária Geral,

*(Por delegação da Sra. Presidente – Despacho n.º 109/2021-2025, de 15 de novembro de 2022)*



Elsa Henriques

 MCI

PROTOCOLO DE COLABORAÇÃO PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA ESCOLA A TEMPO INTEIRO NOS  
ESTABELECIMENTOS DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR E DE 1.º CICLO DO ENSINO BÁSICO DA  
REDE PÚBLICA CELEBRADO ENTRE:

MUNICÍPIO DE ALMADA - AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DA CAPARICA - ASSOCIAÇÃO DE PAIS DA  
ESCOLA BÁSICA N.º 1 DE VILA NOVA DA CAPARICA  
EB DE VILA NOVA DA CAPARICA - ANO LETIVO 2023/2024

Entre o Município de Almada, pessoa coletiva de direito público, com o NIPC 500051054, adiante designado como primeiro outorgante, neste ato representado, ao abrigo das disposições legais em vigor, pela Vereadora com poderes delegados para o efeito nos termos do Despacho n.º 17/2021-2025 de 3 de novembro, com domicílio necessário no edifício dos Paços do Concelho do Município, de ora em diante também designado como "Município", ou por Primeiro Outorgante e;

O Agrupamento de Escolas da Caparica, representado pelo/a Diretor/a ou Presidente da Comissão Administrativa Provisória, NIPC 600074609, com sede na Rua 25 de Abril, 2825-049 Caparica, ora em diante também designado por Segundo Outorgante e;

A Associação de Pais da Escola Básica n.º 1 de Vila Nova da Caparica, NIPC 504851861, com sede na Rua Pedro Álvares Cabral, Vila Nova da Caparica, 2825-049 Caparica, no ato representado pelo/a Presidente, ora em diante designado por Terceiro Outorgante,

**CONSIDERANDO:**

- ♦ O objetivo consagrado na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, aprovada pela Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro, é o de que a educação pré-escolar constitui a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário;
- ♦ O Despacho Conjunto n.º 300/97, de 7 de agosto, que determina que as componentes não educativas da educação pré-escolar sejam comparticipadas pelas famílias de acordo com as respetivas condições socioeconómicas;



J MC

- Que no âmbito da Portaria n.º 644-A/2015, de 24 de agosto, do Ministério da Educação e Ciência, publicada na 2.ª Série do Diário da República n.º 164, de 24 de agosto, podem ser oferecidas atividades nos estabelecimentos de educação e ensino, de acordo com as necessidades das famílias;
- Que no âmbito da Lei n.º 50/2018, de 16 de agosto, que estabelece o quadro de transferência de competências para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, concretizando os princípios da subsidiariedade, da descentralização administrativa e da autonomia do poder local;
- Que no âmbito do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, que concretiza a transferência de competências para os órgãos municipais e para as entidades intermunicipais no domínio da educação;
- Que a Câmara Municipal de Almada reconhece as situações de precariedade de diversas famílias carenciadas e, conseqüentemente, tem como objetivo intervir de forma a assegurar condições iguais a todas as crianças da educação pré-escolar da rede pública do Concelho de Almada;
- O papel determinante e insubstituível que a Câmara Municipal de Almada e os Agrupamentos de Escolas têm vindo a desempenhar na construção de um processo educativo capaz de corresponder aos anseios da comunidade;
- A exigência de responder às necessidades das famílias, adaptando o horário de funcionamento nos estabelecimentos de educação e ensino da educação pré-escolar;
- As necessidades manifestadas pelas famílias, mostra-se imprescindível dar uma resposta social adequada, proporcionando a todas as crianças atividades e assegurando o seu acompanhamento antes e depois do período diário de atividades educativas, período de almoço e durante o período de interrupção das mesmas;
- Que estas atividades têm contribuído para o melhor desenvolvimento social, educativo e de cidadania das crianças, bem como, para a prevenção do insucesso e do abandono escolar;
- Que a Câmara Municipal de Almada pretende intervir ativamente, auxiliando e cooperando com as diferentes instituições da comunidade educativa do Concelho de Almada;
- Que a Câmara Municipal de Almada conta com a colaboração dos Agrupamentos de Escolas e de diversas Entidades Parceiras (Associações de Pais, Instituições Privadas de Solidariedade Social, Juntas de Freguesia e outras instituições locais) para a implementação e desenvolvimento das atividades;
- Que a Câmara Municipal de Almada entende ser fundamental atribuir um subsídio a essas entidades que têm vindo a assumir a concretização das atividades da Escola a Tempo Inteiro;
- O subsídio a atribuir visa prestar um apoio para o desenvolvimento das atividades, nos termos da alínea hh), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;



É celebrado, nos termos da alínea hh), do n.º 1, do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, o presente protocolo de colaboração o qual se regerá pelas cláusulas seguintes:

**Cláusula 1.ª**

**Âmbito**

1. O presente Protocolo de Colaboração visa regular os termos de cooperação entre as entidades envolvidas nas atividades da Escola a Tempo Inteiro nos estabelecimentos de educação e ensino da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, da rede pública no Concelho de Almada.
2. Os outorgantes comprometem-se a assegurar o desenvolvimento das atividades da Escola a Tempo Inteiro de acordo com o normativo e demais legislação em vigor.

**Cláusula 2.ª**

**Obrigações Gerais**

1. O Primeiro, o Segundo e o Terceiro Outorgantes, deverão colaborar entre si e com outras instituições e organismos, tendo em vista a implementação das atividades da Escola a Tempo Inteiro, sob parâmetros de qualidade e de rentabilização de recursos humanos e materiais.
2. O Primeiro, o Segundo e o Terceiro Outorgantes, deverão respeitar e cumprir as Normas de Implementação e Funcionamento da Escola a Tempo Inteiro, aprovadas e em vigor, documento este que constitui parte integrante do presente protocolo.

**Cláusula 3.ª**

**Obrigações Específicas do Primeiro Outorgante**

Durante o período de vigência do presente protocolo constituem obrigações do Primeiro Outorgante:

- a) Atribuir, em tranches, o apoio financeiro ao Terceiro Outorgante para a prossecução do objetivo definido na Cláusula 2.ª, de acordo com o normativo, aprovado anualmente;
- b) Garantir o apoio financeiro mediante o desenvolvimento e implementação de atividades, por via digital ou outros meios, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, caso ocorram situações de cariz excecional, que impeçam o regular funcionamento das atividades;
- c) Assegurar o fornecimento de refeições diárias durante o período em que decorre o ano escolar;
- d) Acompanhar e monitorizar o desenvolvimento da implementação das atividades da Escola a Tempo Inteiro, em articulação com o Segundo e o Terceiro Outorgantes;

- 45 HCT
- e) Promover o acompanhamento e a avaliação da execução do presente protocolo pelos serviços competentes;
  - f) Validar os documentos e demais instrumentos de monitorização e avaliação, produzidos pelos Agrupamentos de Escolas e Entidades Parceiras.

#### Cláusula 4.<sup>a</sup>

#### **Obrigações Específicas do Segundo Outorgante**

Durante o período de vigência do presente protocolo constituem obrigações do Segundo Outorgante:

- a) Aprovar anualmente as atividades a serem desenvolvidas durante o ano escolar, através dos seus órgãos competentes, bem como definir o horário de funcionamento e zelar pelo cumprimento do mesmo tendo em consideração a legislação e as Normas de Implementação e Funcionamento da Escola a Tempo Inteiro em vigor;
- b) Assegurar a supervisão pedagógica, o acompanhamento da execução e a realização das atividades da Escola a Tempo Inteiro, tendo em vista garantir a qualidade das mesmas;
- c) Colaborar com a Entidade Parceira para que todas as crianças e alunos que pretendam frequentar as AAAF e as AEC, ou desistir das AAAF, efetuem a devida inscrição/desistência na Plataforma SIGA, considerando que os valores para atribuição do apoio financeiro serão calculados em função dos dados que constam dessa plataforma;
- d) Colaborar com a Entidade Parceira na definição do perfil adequado dos recursos humanos a contratar, para as atividades a desenvolver no âmbito da Escola a Tempo Inteiro;
- e) Gerir, em articulação com a Entidade Parceira, os recursos humanos (monitores e assistentes operacionais), de modo a organizar as funções, tarefas, atividades e horários dos mesmos, no desenvolvimento das atividades, abrangendo a limpeza, higienização e manutenção dos espaços, assegurando o seu funcionamento durante todo o ano escolar;
- f) Validar mensalmente os registos de assiduidade dos monitores;
- g) Planificar, em articulação com o Terceiro Outorgante, no início de cada ano escolar, as atividades a desenvolver ao longo do mesmo;
- h) Remeter, no início do ano escolar, aos serviços competentes do Município de Almada, a planificação referida na alínea anterior, após aprovação, dando conhecimento da mesma à Entidade Parceira;
- i) Disponibilizar os espaços a ocupar para o fim estabelecido neste protocolo, em articulação com os Primeiro e Terceiro Outorgantes;



4

J  
MCT

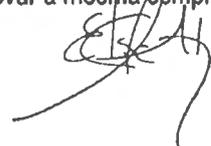
- j) Participar em reuniões de monitorização e/ou avaliação das atividades da Escola a Tempo Inteiro, com as diferentes entidades envolvidas;
- k) Elaborar e apresentar o relatório de avaliação, em modelo disponibilizado pelos serviços, até 30 dias após conclusão das atividades;
- l) Fazer constar, no relatório de avaliação, as evidências do trabalho realizado pelos(as) monitores(as), conforme o disposto na alínea l), da Cláusula 4.ª, caso ocorram situações de cariz excecional, que impeçam o regular funcionamento das atividades;
- m) Validar a execução financeira apresentada pelo Terceiro Outorgante.

#### Cláusula 5.ª

#### Obrigações Específicas do Terceiro Outorgante

Durante o período de vigência do presente protocolo constituem obrigações do Terceiro Outorgante:

- a) Articular com o Segundo Outorgante no sentido de implementar as atividades da Escola a Tempo Inteiro nos estabelecimentos de educação e ensino, de acordo com o normativo aprovado e demais legislação em vigor;
- b) Proceder à contratação e colocação de recursos humanos que garantam as atividades da Escola a Tempo Inteiro, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, definindo o perfil adequado dos recursos humanos a afetar;
- c) Monitorizar a assiduidade dos recursos humanos adstritos ao programa, em articulação com o Segundo Outorgante;
- d) Gerir os recursos humanos afetos às atividades, em articulação com o Segundo Outorgante, no que respeita à organização das tarefas, atividades e horários dos mesmos, no desenvolvimento destas, abrangendo a limpeza, higienização e manutenção dos espaços, assegurando o seu funcionamento durante todo o ano escolar;
- e) Proceder ao pagamento da remuneração dos recursos humanos afetos à Escola a Tempo Inteiro;
- f) Garantir o regular funcionamento dos serviços oferecidos no âmbito do presente protocolo, preferindo-se o gozo de férias, por parte dos recursos humanos alocados, após o encerramento do ano escolar;
- g) Responsabilizar-se pelos espaços a ocupar, garantindo a sua utilização unicamente para o fim estabelecido neste protocolo;
- h) Proceder à entrega da documentação prevista no Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo nos serviços do Município, aquando do início do procedimento, e renovar a mesma sempre



J 12/1

que esta seja alterada, sendo condição necessária para a elegibilidade das Entidades Parceiras para celebração do presente Protocolo de Colaboração;

- i) Regularizar o cumprimento das obrigações legais no que diz respeito à apresentação das certidões comprovativas das situações tributária e contributiva, junto da Direção-Geral dos Impostos e da Segurança Social, respetivamente, para efeitos de atribuição de apoio financeiro;
- j) Acautelar que todas as crianças e alunos que pretendam frequentar as AAAF e as AEC, ou desistir das AAAF, efetuem a devida inscrição/desistência na Plataforma SIGA, considerando que os valores para atribuição do apoio financeiro serão calculados em função dos dados que constam dessa plataforma;
- k) Garantir que o montante definido na alínea a) da Cláusula 3.<sup>a</sup>, do presente protocolo, será afeto única e exclusivamente às atividades deste serviço. A não afetação do montante atribuído aos fins a que se destina implica a sua devolução;
- l) Gerir globalmente o montante atribuído na Cláusula 7.<sup>a</sup>, de modo a dar cumprimento ao funcionamento da Escola a Tempo Inteiro, podendo haver transição entre rubricas até 25% dos valores alocados a cada uma delas, sem prejuízo do definido nas Normas de Implementação e Funcionamento da Escola a Tempo Inteiro;
- m) Ao valor atribuído para atividades nas AAAF e material nas AEC não é permitida a transição entre rubricas, prevista na alínea anterior;
- n) Articular com o Segundo Outorgante o disposto na alínea h) da Cláusula 4.<sup>a</sup>;
- o) Elaborar e apresentar o relatório de avaliação, em modelo disponibilizado pelos serviços, até 30 dias após conclusão das atividades;
- p) Fazer constar no relatório de avaliação as evidências do trabalho realizado pelos(as) monitores(as), conforme o disposto na alínea l), da Cláusula 4.<sup>a</sup>, caso ocorram situações de cariz excecional, que impeçam o regular funcionamento das atividades;
- q) Prestar contas ao Primeiro Outorgante, até ao final do mês de agosto, relativamente ao apoio financeiro atribuído, através de modelo(s) próprio(s) para o efeito, acompanhado dos respetivos comprovativos de despesa/pagamento datados de acordo com o período de vigência do Protocolo de Colaboração, com a respetiva validação do Segundo Outorgante;
- r) Proceder ao pagamento dos recursos humanos, conforme disposto na alínea e), devendo este apoio ser ajustado nas situações em que forem desencadeados eventuais mecanismos de apoio disponibilizados pelo Governo, ou outras entidades.



#### Cláusula 6.ª

##### **Cedência de Espaços**

1. O Primeiro Outorgante autoriza o Segundo Outorgante a ceder ao Terceiro Outorgante a utilização dos espaços necessários para a implementação da Escola a Tempo Inteiro, de acordo com as Normas de Implementação e Funcionamento da Escola a Tempo Inteiro.
2. O Segundo e o Terceiro Outorgantes comprometem-se, respetivamente, na cedência dos espaços, a proceder à sua limpeza e higienização, garantindo a boa utilização dos mesmos a cada utilização e/ou na transição entre utilizações.

#### Cláusula 7.ª

##### **Encargos Financeiros - Terceiro Outorgante**

1. No âmbito da Cláusula 3.ª do presente Protocolo de Colaboração, o Primeiro Outorgante apoia o Terceiro Outorgante para assegurar o desenvolvimento das atividades da Escola a Tempo Inteiro com a atribuição de um apoio financeiro no valor até **83.475,00€** (oitenta e três mil, quatrocentos e setenta e cinco euros), cabimentado pela rubrica 60.02/04.07.01.02 PAM 2, a ser atribuído em tranches, nos seguintes termos:
  - a) 1.ª Tranche - **47.000,00€** (quarenta e sete mil euros) em 2023, para arranque das atividades;
  - b) 2.ª Tranche - até **36.475,00€** (trinta e seis mil, quatrocentos e setenta e cinco euros) em 2024, 30 dias úteis após análise, pelos serviços, do balancete e respetivos relatórios de execução financeira, correspondente ao 1.º semestre do ano letivo em curso e confirmação de encerramento do processo do protocolo do ano letivo anterior.

#### Cláusula 8.ª

##### **Despesas Elegíveis**

1. As despesas apresentadas em sede de balancete só poderão ser consideradas elegíveis após validação dos serviços, mediante apresentação dos documentos originais que se seguem, relativos a cada uma das rubricas, e até ao limite definido nos termos das alíneas k), l) e m) da cláusula 5.ª
  - a) AEC - Para o valor dos recursos humanos serão considerados comprovativos de despesa os encargos com vencimentos, devendo os mesmos estar assinados pelos professores/monitores.
  - b) AEC - Para o valor do material e atividades serão considerados comprovativos de despesa os encargos com a aquisição e/ou manutenção de material, nomeadamente desportivo, didático e de desgaste, para a concretização das atividades incluídas no Plano Anual de Atividades aprovado em Conselho Pedagógico.



- c) AAFF - Para o valor dos recursos humanos serão considerados comprovativos de despesas os encargos com vencimentos (valor base, subsídio de almoço, segurança social, prémios/horas extras, formação, seguros de acidentes de trabalho, medicina de trabalho e fundos de compensação, devendo os recibos de vencimento estar assinados pelos monitores.
  - d) AAFF - Para o valor das atividades serão considerados comprovativos de despesa os encargos com a aquisição e/ou manutenção de material para a concretização das atividades, nomeadamente desportivo, didático e de desgaste, assim como, despesas com passeios, atividades no exterior, aluguer de autocarro e "contratação" de prestação de serviços, incluídas no Plano Anual de Atividades aprovado em Conselho Pedagógico.
  - e) AAFF - Para o valor da gestão serão considerados comprovativos de despesa os encargos com serviços administrativos, contabilidade, comunicações, material de higiene e limpeza, farmácia e consumíveis (tinteiros e material de escritório, em quantidades adequadas ao universo de crianças).
  - f) Refeitórios - Para o valor dos recursos humanos serão considerados comprovativos de despesa os encargos com vencimentos, devendo os mesmos estar assinados pelos monitores.
  - g) Refeitórios - Para o valor do fardamento serão considerados comprovativos de despesa os encargos com a aquisição de luvas, batas e toucas, ou qualquer outro equipamento de proteção que salvguarde questões de higiene e segurança.
  - h) Refeitórios - Para o valor da gestão serão considerados comprovativos de despesa os encargos com serviços administrativos, contabilidade, comunicações, material de higiene e limpeza e consumíveis.
2. Outros comprovativos de despesa não mencionados nas alíneas anteriores, poderão vir a ser considerados, após análise e concordância por parte dos serviços.
3. Apenas serão consideradas elegíveis as despesas correspondentes ao período da vigência temporal do presente Protocolo de Colaboração, fiscalmente aceites e nas quais conste, obrigatoriamente, o Número de Identificação Fiscal (NIF) da Entidade Parceira;

#### Cláusula 9.<sup>a</sup>

##### **Vigência do Protocolo**

- 1. O presente protocolo vigora para o ano escolar de 2023/2024, de acordo com o calendário definido anualmente.
- 2. Caso não seja denunciado por qualquer uma das partes, o presente protocolo renovar-se-á automaticamente por períodos de um ano escolar, desde que processualmente reúnam condições de elegibilidade, de acordo com o estipulado no Regulamento Municipal de Apoio ao Movimento Associativo e Normas para Atribuição de Apoios Financeiros.



JS MCT

3. A denúncia deverá ser feita por carta registada com aviso de receção para todos os demais outorgantes, com a antecedência mínima de trinta dias de calendário, a contar da data em que se pretenda que a denúncia ocorra.
4. Para o Primeiro Outorgante, a denúncia do presente protocolo não implica a assunção de qualquer compromisso para além da data de vigência do mesmo.

#### Cláusula 10.ª

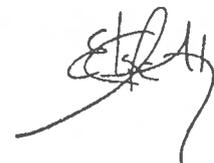
##### Rescisão por Justa Causa

1. A todo o tempo, qualquer dos outorgantes poderá resolver o presente protocolo, se demonstrar que houve violação ou incumprimento do disposto no mesmo.
2. Para efeitos de rescisão, com invocação de justa causa, deverá esta ser notificada por carta registada com aviso de receção, onde constem os factos fundamentados, que o outorgante não faltoso considerou causa da mesma.
3. Os outorgantes alvo de notificação dispõem de trinta dias úteis para contestar ou fazer cessar a causa que deu azo à intenção de rescisão.
4. Feita cessar a causa que deu azo à intenção de rescisão no prazo estipulado no número anterior, e nada sendo dito pelo outorgante que a invocou, no prazo de 10 dias úteis, após ser notificado de tal facto, considerar-se-á a mesma sanada, considerando-se sem efeito a notificação prevista no n.º 2 da presente cláusula.

#### Cláusula 11.ª

##### Disposições Finais

1. O presente protocolo entra em vigor, na data da sua assinatura.
2. Dada a realidade diversa das escolas e a natural complexidade do presente protocolo, e em função dos resultados da avaliação da sua implementação, pode o articulado ser revisto no final do primeiro ano de execução ou em qualquer momento, por vontade expressa dos outorgantes.
3. Todas as comunicações e notificações entre os outorgantes, relativas ao presente protocolo ou em conexão com ele, para serem válidas, terão de ser efetuadas por escrito e dirigidas para os domicílios dos outorgantes do presente protocolo.
4. Qualquer emenda, aditamento ou alteração ao presente protocolo será válida se constar de documento escrito com expressa referência ao mesmo, e carece da assinatura de todos os outorgantes, constituindo anexo ao presente protocolo.



O presente protocolo é feito em triplicado ficando um exemplar para cada um dos outorgantes, sendo todas as páginas rubricadas, com exceção da última que por todos será assinada.

Almada, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

O Primeiro Outorgante

Assinado por: **MARIA TEODOLINDA MONTEIRO SILVEIRA**  
Num. de Identificação: 00726070  
Data: 2023.07.31 16:08:28+01'00'

Pelo Município de Almada



O Segundo Outorgante

*Isabel Maria R. Silva Santos*

Diretor(a) do Agrupamento de Escolas

O Terceiro Outorgante

**Associação de Pais da EB1JI**  
**Vila Nova da Caparica**  
Contribuinte N.º 504-851/861  
*Isabel Maria R. Silva Santos*  
Rua Pedro Álvares Cabral  
2825-069 Caparica  
Entidade Parceira

A celebração do presente protocolo foi objeto de aprovação pela Câmara Municipal de Almada, por deliberação tomada na sua reunião de 03/07/2023.