

# **PLANO MUNICIPAL PARA ATRIBUIÇÃO DE AUXÍLIOS ECONÓMICOS NO ÂMBITO DA AÇÃO SOCIAL ESCOLAR**

**ANO LETIVO 2014/2015**

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1º Enquadramento Legal**

A organização e gestão da ação social escolar constituem competência dos Municípios desde o ano de 1984. A sua implementação obedece a um conjunto de preceitos legais definidos pela legislação em vigor, bem como determinações decorrentes dos apoios concedidos pela Autarquia com carácter facultativo.

Os preceitos legais são definidos nos seguintes diplomas:

- Decreto-lei nº 299/84, de 5 de setembro – Regulamenta a responsabilização da administração local por todo o processo de organização, funcionamento e financiamento dos transportes escolares;
- Decreto-lei nº 399-A/84, de 28 de dezembro - Estabelece normas relativas à transferência para os municípios das novas competências em matéria de ação social escolar em diversos domínios;
- Lei nº 75/2013, de 12 de setembro - Estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, definindo no âmbito da alínea d) do nº 2 do Artigo 23º e das alíneas gg) e hh) do nº 1 do Artigo 33º que constituem competências dos Municípios, no domínio da Educação, assegurar, organizar e gerir os transportes escolares bem como deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes;

- Decreto-lei n.º 55/2009, de 2 de março - Estabelece o regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, definindo no Capítulo IV as diferentes modalidades de ação social escolar, bem como o enquadramento legal da sua aplicação;
- Despacho n.º 18.987/2009, de 17 de agosto – Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar;
- Despacho 14.368-A/2010, de 14 de setembro – Atualiza o Despacho n.º 18.987/2009, de 17 de Agosto;
- Despacho n.º 12284/2011, de 19 de setembro - Regula as condições de aplicação das medidas de ação social escolar para o ano letivo 2011/2012;
- Declaração de retificação n.º 1639/2011, de 02 de novembro – Retifica o Despacho n.º 12284/2011, de 19 de Setembro;
- Despacho n.º 11861-A/2013, de 12 de setembro - Estabelece as condições de aplicação de ação social escolar para o ano letivo de 2013-2014, procedendo a alterações e aditamentos ao Despacho n.º 18987/2009, que regula as condições de aplicação, a partir do ano letivo de 2009/2010, das medidas de ação social escolar, da responsabilidade do Ministério da Educação e Ciência e dos Municípios, em diversas modalidades.

## **Artigo 2º** **Destinatários**

1. São abrangidos os alunos que frequentem os estabelecimentos de ensino da Rede Pública do Concelho de Oeiras;
2. As famílias que pretendam beneficiar de qualquer modalidade de ação social escolar deverão candidatar-se à sua concessão no serviço de ação social escolar do Agrupamento de Escolas que o seu (s) educando (s) frequente(m). As crianças abrangidas podem ser integradas, de acordo com a caracterização da situação socioeconómica do respetivo agregado familiar, traduzido pelo posicionamento nos escalões de rendimento, enquadrados nas medidas de Ação Social Escolar do Instituto de Solidariedade e da Segurança Social para atribuição de abono de família;

3. Para as crianças e alunos do pré-escolar e 1º ciclo que usufruam do escalão 1 do abono de família correspondendo ao escalão A da ação social escolar, a refeição é gratuita;
4. Para as crianças e alunos do pré-escolar e 1º ciclo que usufruam do escalão 2 do abono de família correspondendo ao escalão B da ação social escolar, o valor da refeição corresponde a 50 % do preço total da refeição;
5. Para as crianças e alunos do pré-escolar e 1º ciclo que usufruam de igual ou superior ao escalão 3 do abono de família correspondendo ao escalão C da ação social escolar, o preço da refeição corresponderá ao que é fixado anualmente pelo Ministério da Educação e Ciência;
6. As crianças confiadas pela Segurança Social a famílias de acolhimento ou a instituições tutelares de menores serão integradas no escalão A da ação social escolar;
7. As situações de carência económica identificadas pelas Direções dos Agrupamentos de Escolas e devidamente fundamentadas por relatório dos respetivos serviços de ação social escolar também serão integradas no escalão A;
8. **Ao longo do ano letivo 2014/2015, e para efeitos de refeições escolares, os Serviços de Ação Social Escolar de cada agrupamento, deverão proceder ao preenchimento do mapa geral (Anexo Refeições Escolares), disponível no site da Câmara, através do qual serão indicados todos os elementos referentes às crianças/aos alunos que se candidatam ao subsídio de refeição. Este anexo deverá ser enviado por e-mail (de@cm-oeiras.pt) para a Divisão de Educação.**

### Artigo 3º

#### Modalidades de apoio

A Câmara Municipal de Oeiras concretiza os auxílios económicos através das seguintes modalidades:

1. Transportes escolares;
2. Livros e material escolar;
3. Refeições escolares;
4. Apoio financeiro ao funcionamento dos refeitórios de gestão não municipal;

## **CAPÍTULO II – TRANSPORTES ESCOLARES**

### **Artigo 4º**

#### **Princípios Gerais**

É objetivo da Câmara Municipal de Oeiras, com a criação e divulgação do presente capítulo, definir e clarificar procedimentos no âmbito dos transportes escolares decorrente do Decreto-Lei nº299/84 de 5 de Setembro.

### **Artigo 5º**

#### **Alunos Abrangidos**

São abrangidos por este serviço crianças e jovens em idade escolar com idades compreendidas entre os 6 e os 18 anos de idade, residentes no concelho de Oeiras que frequentem o ensino básico, secundário e ensino profissional e que cumpram as normas emanadas pelo Ministério da Educação e Ciência respeitantes ao processo de matrícula e seu encaminhamento.

A idade considerada para efeitos de atribuição do subsídio de transporte escolar é a que o(a) aluno(a) tem à data da formalização da candidatura nos serviços de ação social escolar da escola que frequenta.

### **Artigo 6º**

#### **CrITÉrios para atribuição do subsídio de transporte escolar**

##### **1. Alunos do Ensino Básico**

- 1.1 Alunos que frequentem a escola da área de residência ou que frequentem outra por falta de vaga ou por inexistência da área vocacional pretendida no concelho de Oeiras, têm direito a 100% do custo do passe (1/2 de Setembro até Junho inclusive) se residirem a mais de 3 km ou de 3,5 km do estabelecimento de ensino, respetivamente sem ou com refeitório. Este critério aplicar-se-á também aos alunos cujo ciclo que pretendam frequentar não exista na freguesia de residência, não se tendo em consideração a distância casa/escola;

**1.2** Alunos que, no ano letivo anterior, foram transferidos compulsivamente ou por falta de vaga para estabelecimentos de ensino fora da área de residência, e até concluírem o ciclo na escola para onde foram transferidos, poderão beneficiar do subsídio de transporte escolar, nos moldes indicados no ponto anterior.

## **2. Alunos do Ensino Secundário**

**2.1** Alunos que frequentem a escola mais próxima da residência ou que frequentem outra por falta de vaga ou por inexistência do curso pretendido no concelho de Oeiras, e que possuam estatuto de carenciado (escalão A) têm direito a 100% do custo do passe (1/2 de Setembro até Junho inclusive) se residirem a mais de 3 km ou de 3,5 km do estabelecimento de ensino, respetivamente sem ou com refeitório. Este critério aplicar-se-á também aos alunos cuja freguesia de residência não tenha o ensino secundário, não se tendo em consideração a distância casa/escola;

**2.2** Alunos que frequentem a escola mais próxima da residência ou que frequentem outra por falta de vaga ou por inexistência do curso pretendido no concelho de Oeiras, e que possuam estatuto de carenciado (escalão B) ou que não possuam estatuto de carenciado têm direito a 50% do custo total do passe durante o ano letivo (esta comparticipação far-se-á através do pagamento total do passe nos meses de Janeiro a Maio) se residirem a mais de 3 km ou de 3,5 km do estabelecimento de ensino, respetivamente sem ou com refeitório. Este critério aplicar-se-á também aos alunos cuja freguesia de residência não tenha o ensino secundário, não se tendo em consideração a distância casa/escola;

**2.3** Alunos que frequentem o 12º ano de escolaridade, independentemente do motivo e da escola que frequentam, poderão beneficiar do subsídio de transporte escolar, nos moldes indicados nos pontos 2.1 e 2.2.

**2.4** Alunos que, no ano letivo anterior, foram transferidos compulsivamente ou por falta de vaga para estabelecimentos de ensino fora da área de residência, e até concluírem o ensino secundário na escola para onde foram transferidos, poderão beneficiar do subsídio de transporte escolar, nos moldes indicados nos pontos 2.1, 2.2 e 2.3.

### **3. Alunos do Ensino Profissional**

- 3.1** Os alunos que frequentem estabelecimentos de ensino profissional fora do concelho de Oeiras e que possuam estatuto de carenciado (escalão A) têm direito a 100% do custo do passe (1/2 de Setembro até Junho inclusive) se, e só no caso de, não existir no concelho de Oeiras o curso pretendido.
- 3.2** Os alunos que frequentem estabelecimentos de ensino profissional fora do concelho de Oeiras e que possuam estatuto de carenciado (escalão B) ou que não possuam estatuto de carenciado têm direito a 50% do custo total do passe durante o ano letivo (esta comparticipação far-se-á através do pagamento total do passe nos meses de Janeiro a Maio) se, e só no caso de, não existir no concelho de Oeiras o curso profissional pretendido.
- 3.3** Os alunos que frequentem estabelecimentos de ensino profissional do concelho de Oeiras e que possuam estatuto de carenciado (escalão A) têm direito a 100% do custo do passe (1/2 de Setembro até Junho inclusive) se residirem a mais de 3 km ou de 3,5 km do estabelecimento de ensino, respetivamente sem ou com refeitório.
- 3.4** Os alunos que frequentem estabelecimentos de ensino profissional do concelho de Oeiras e que possuam estatuto de carenciado (escalão B) ou que não possuam estatuto de carenciado têm direito a 50% do custo total do passe durante o ano letivo (esta comparticipação far-se-á através do pagamento total do passe nos meses de Janeiro a Maio) se residirem a mais de 3 km ou de 3,5 km do estabelecimento de ensino, respetivamente sem ou com refeitório.

### **4. Alunos que frequentam Estágios no âmbito dos cursos profissionais**

Os alunos que sejam abrangidos pelo subsídio de transporte escolar, e que se encontrem em situação de estágio no âmbito das respostas educativas profissionalizantes oferecidas pelas entidades integradoras, poderão beneficiar do subsídio de transporte escolar para a realização de estágios não remunerados, desde que tal seja solicitado.

## 5. Alunos do Ensino Especial

**5.1** Os alunos que frequentem ensino especial, com deficiência ou com necessidades educativas especiais, desde que residam a mais de 3km do estabelecimento de ensino que frequentam e que possam utilizar transportes públicos colectivos, têm direito a 100% do custo do passe (1/2 de Setembro até Junho inclusive) necessário para efetuarem o percurso entre o local da sua residência e o estabelecimento de ensino que frequentam. Caso residam a menos de 3km, será da competência do Ministério da Educação e Ciência o apoio no transporte.

**5.2** Nas situações dos alunos com deficiência que necessitam de condições especiais de transporte (transporte adaptado), e que não beneficiam de apoio do Ministério da Educação e Ciência nos termos do Decreto-Lei nº55/2009 de 2 de março, o encarregado de educação poderá formalizar o pedido por escrito através de ficha de candidatura (disponível no site Câmara Municipal de Oeiras), até 31 de Agosto, anexando fotocópias do BI/Cartão de Cidadão do aluno, IRS e Nota de Liquidação do IRS de todos os elementos que compõem o agregado familiar. O deferimento do pedido dependente da capacidade da viatura para a realização do transporte solicitado.

### Artigo 7º

#### Prazos e forma de candidatura

1. No site da Câmara Municipal de Oeiras estará disponível a ficha de candidatura ao subsídio de transporte escolar (Anexo I - Mod 1 – para ensino básico e Anexo II - Mod 2 – para ensino secundário), que deverá ser completamente preenchida e assinada, e entregue na escola que o aluno frequenta.
2. Não serão considerados processos de candidatura remetidos pelos alunos ou encarregados de educação para a Divisão de Educação. Só serão analisados os processos remetidos pela direção dos Agrupamentos de Escolas ou Escolas não Agrupadas.
3. Compete a cada estabelecimento de ensino a organização do processo de acesso ao transporte escolar por parte dos seus alunos, conforme nº6 do Artigo 3º do Decreto-Lei nº299/84 de 5 de Setembro, nomeadamente:

- 3.1** Disponibilização aos alunos dos impressos necessários à instrução do processo de candidatura;
- 3.2** Receção dos pedidos de subsídio;
- 3.3** As fichas de candidatura são, obrigatoriamente, conferidas pelos responsáveis dos Serviços de Ação Social Escolas de cada estabelecimento de ensino, assumindo a responsabilidade pelas mesmas;
- 3.4** Confirmação da entrega da prova de residência do aluno, que deverá ser efetuada através da entrega de fotocópia do recibo da renda atualizado, fotocópia do recibo da água ou da luz atualizado, confirmação da residência pela Junta de Freguesia (na ficha de candidatura) ou apresentação de declaração comprovativa passada pela Junta de Freguesia.
- 3.5** Preenchimento do mapa geral (Anexo III), disponível no site da Câmara, através do qual serão indicados todos os elementos referentes aos alunos que se candidatam ao subsídio, e posterior envio por e-mail ([de@cm-oeiras.pt](mailto:de@cm-oeiras.pt)) para a Divisão de Educação até ao dia 31 Julho de 2014. Excecionalmente poderão ainda ser enviadas candidaturas até ao dia 30 de Setembro, sendo o transporte e/ou o respetivo custo relativo ao período que intercala o início do ano letivo e o momento do deferimento do pedido suportados pelos respetivos encarregados de educação.
- 3.6** Não serão enviadas os processos de candidatura dos alunos para a Divisão de Educação. Os estabelecimentos de ensino são obrigados a arquivar e conservar os processos de candidatura nos termos da legislação em vigor<sup>1</sup>. No entanto, estes poderão ser solicitados sempre que tal se justifique, assim como os documentos comprovativos actualizados das informações prestadas.
- 3.7** Solicitar mensalmente os títulos de transporte às Empresas Transportadoras para os alunos contemplados com o subsídio de transporte escolar.

**NOTA:** Quando existirem condições técnicas por parte da Autarquia, as candidaturas deverão ser remetidas via on-line.

---

<sup>1</sup> Portaria nº1310/2005, de 21 de dezembro

## **Artigo 8º**

### **Análise e selecção de candidaturas**

1. Após a recepção do mapa geral (Anexo III) referenciado no Artigo anterior, a Divisão de Educação fará a análise de acordo com o indicado no Artigo 6º. Na sequência da mesma será comunicada à escola, via e-mail, a apreciação feita.
2. Nos casos de deferimento será dada indicação do mês a partir do qual a escola poderá fazer a requisição dos títulos de transporte.
3. Nos casos de indeferimento do pedido de subsídio de transporte escolar, será indicado o motivo da não atribuição do apoio em causa.

## **Artigo 9º**

### **Situações de exclusão**

1. Serão excluídas as candidaturas sempre que se verificar o seguinte:
  - 1.1. Omissão de informação relativa a um(a) aluno(a) no mapa geral (Anexo II) enviado pelo estabelecimento de ensino.
  - 1.2. Residência fora do concelho de Oeiras.
  - 1.3. Pedido de subsídio formalizado fora do prazo indicado no Artigo 7º.
  - 1.4. Frequência de pré-escolar;
  - 1.5. Frequência de ensino nocturno, salvo se o aluno(a) tenha sido obrigatoriamente deslocado(a) do ensino diurno para o nocturno
  - 1.6. O estabelecimento de ensino escolhido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno, não for aquele que serve a respetiva área de residência e dentro desta também exista o percurso formativo pretendido, ou que contenha as mesmas opções e/ou especificações escolhidas, o encarregado de educação ou o aluno, suportarão a expensas próprias os encargos que dessa opção resultar<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Critério definido pelo n.º 13 do artigo 6.º Despacho 5048-B/2013, de 12 de abril de 2013.

## **Artigo 10º**

### **Requisição de títulos de transporte**

1. Os estabelecimentos de ensino deverão preencher mensalmente o formulário de requisição mensal (Anexo IV) que permite o carregamento dos títulos de transporte dos alunos junto das Operadoras, com a identificação dos mesmos e com identificação da pessoa habilitada pela escola para o efeito.
2. O formulário terá que ser impresso, assinado e carimbado pelas escolas, para entrega na empresa de transporte.
3. Poderão ser os próprios alunos, os encarregados de educação ou a própria escola (na posse do passe do aluno) a efetuar o carregamento mensal.
4. O estabelecimento de ensino deverá enviar à Divisão de Educação, até ao dia 10 de cada mês, (para o e-mail de@cm-oeiras.pt) a relação das requisições emitidas com indicação dos alunos beneficiados.
5. Não haverá lugar a qualquer pagamento direto aos alunos ou encarregados de educação, sendo facultado o direito ao transporte escolar através do passe escolar mediante requisição nos termos do presente plano.

## **Artigo 11º**

### **Reembolsos**

1. Aos alunos cujo pedido de subsídio foi formulado até 31 de Julho de 2014 (Artigo 7º), e cuja participação atribuída corresponde a 100% do custo do passe (1/2 de Setembro até Junho inclusive), será feito o reembolso das despesas feitas com transportes nos meses anteriores à autorização da Câmara para entrega dos títulos de transporte.
2. O montante a reembolsar corresponderá a 50% do custo do passe no mês de Setembro, sendo que para os restantes meses será o equivalente ao custo total do passe. A verba em causa será transferida para o Agrupamento de Escolas do estabelecimento de ensino que o(a) aluno(a) frequenta, sendo posteriormente entregue aos pais e encarregados de educação.

## **CAPÍTULO III – LIVROS E MATERIAL ESCOLAR**

### **Artigo 12º**

#### **Objecto**

O presente capítulo estabelece que a Câmara Municipal de Oeiras irá atribuir em cada ano letivo, um subsídio aos alunos carenciados que frequentem escolas básicas do 1º ciclo, decorrente do Decreto-Lei nº399-A/84, de 28 de Dezembro. O montante do subsídio será definido pelo executivo municipal, sendo diferenciado consoante o escalão de ASE atribuído, e tendo por base o Despacho publicado anualmente pelo Ministério da Educação e Ciência que define os valores mínimos de comparticipação neste apoio financeiro.

### **Artigo 13º**

#### **Prazos e Candidaturas**

1. As candidaturas para atribuição deste subsídio são efetuadas na escola sede do Agrupamento de Escolas ao qual pertence a escola do 1º ciclo do ensino básico que o aluno frequenta. Esta candidatura deverá ser efetuada no ato da matrícula.
2. Os Serviços de Ação Social Escolar de cada agrupamento, deverão proceder ao preenchimento do mapa geral (Anexo V), disponível no site da Câmara, através do qual serão indicados todos os elementos referentes aos alunos que se candidatam ao subsídio, e posterior envio por e-mail ([de@cm-oeiras.pt](mailto:de@cm-oeiras.pt)) para a Divisão de Educação até ao dia 31 Julho de 2014.
3. Todas as listagens enviadas após o prazo estipulado pela Autarquia são excluídas.
4. A comparticipação nos encargos com a aquisição de manuais escolares, não ocorre nos casos de insucesso ou abandono escolar, desde que o estabelecimento de ensino, no ano letivo imediato, adote os mesmos manuais escolares.

## **Artigo 14º**

### **Forma de pagamento**

1. A atribuição deste subsídio será efectuada na totalidade a cada Agrupamento de Escolas, mediante transferência bancária, destinado à aquisição dos livros e material escolar dos alunos beneficiados.
2. O pagamento deste subsídio será precedido de comunicação oficial a cada Agrupamento de Escolas através da Divisão de Educação.

## **CAPÍTULO IV – REFEIÇÕES ESCOLARES**

Considerando o papel preponderante do Município de Oeiras, no âmbito das suas políticas de reordenamento, requalificação e modernização da rede escolar, ao nível da educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, preconizado no Plano Estratégico Municipal de Oeiras para os Equipamentos Educativos **concedendo prioridade à construção de novas Escolas permitindo melhorar a qualidade e condições de aprendizagem dos alunos em espaços de qualidade e multifuncionais.**

Neste âmbito, o Município tem vindo a dar cumprimento nos termos da legislação em vigor, de modo a assegurar a gestão e funcionamento dos refeitórios escolares da sua competência, tendo também nos últimos anos, realizado investimentos de forma a possibilitar a criação deste serviço em todos os estabelecimentos de educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico, de modo a fornecer refeições saudáveis e equilibradas aos seus utilizadores.

Considerando portanto, que compete ao Município e em particular à Divisão de Educação a gestão e fiscalização dos refeitórios escolares nos jardins-de-infância e escolas básicas do 1º ciclo, o presente plano surge com intuito de se promover uma melhoria no serviço prestado à população escolar, com vista à uniformização dos procedimentos adotados na gestão, assim como das normas de funcionamento e utilização dos refeitórios escolares, promovendo assim, a clarificação dos processos inerentes à utilização do espaço pelos diferentes intervenientes (muitas vezes partilhado entre a Escola, Pais, Associações de Pais e Encarregados de Educação que aí desenvolvem atividades extracurriculares e atividades de Animação de Apoio à Família (AAAF) – Serviço de Prolongamento de Horário).

### **Artigo 15º Âmbito de Aplicação**

O presente capítulo estabelece as normas e os princípios gerais respeitantes, aos Refeitórios Escolares sob gestão do Município de Oeiras, nomeadamente, nos seguintes sectores:

1. Fornecimento de Refeições;
2. Gestão e Funcionamento do Serviço de Refeições;
3. Pagamentos e Gestão de Marcações/Desmarcações de Refeições;
4. Responsabilidades na Utilização do Refeitório Escolar;

- 4.1 Município/Divisão de Educação;
- 4.2 Escola em Período Letivo;
- 4.3 Associações de Pais, Encarregados de Educação e Coordenações dos Jardins-de-Infância com serviço de Atividade de Animação de Apoio à Família (AAAF) – Serviço de Prolongamento de Horário no âmbito da utilização do "Espaço de Refeitório" e Gestão de Refeições nos Períodos das Interrupções Letivas;
- 4.4 Pais e Encarregados de Educação;
- 4.5 Empresa Concessionária.

As orientações para o funcionamento dos refeitórios são definidas pela Divisão de Educação, nos termos do disposto no Decreto-lei n.º 399-A/84 de 28 de dezembro, nomeadamente, no que diz respeito à competência de deliberação sobre os seguintes aspetos:

- Criação, manutenção e administração dos refeitórios escolares;
- Condições de acesso ao refeitório de utentes que não pertençam ao estabelecimento de ensino onde o mesmo se integre e, quanto à forma de aquisição e utilização das refeições;

## **Artigo 16º** **Definição de Conceitos**

1. Entende-se por:

**1.1 Espaço de Refeitório** – as instalações da cozinha, copa, sala de refeições, despensa (s), instalações sanitárias dos respetivos funcionários e anexos;

**1.2 Interrupção Letiva** – intervalo de tempo, definido anualmente por despacho do Ministério da Educação e Ciência, que compreende os seguintes períodos:

- Entre o 1º dia útil de setembro e o início do ano letivo;
- As interrupções letivas do Natal, Carnaval e Páscoa;
- Entre o último dia letivo do calendário escolar e o último dia útil do mês de julho.

**1.3 Refeição Escolar** – o fornecimento de uma refeição (almoço), constituída por sopa, prato de peixe ou carne, sobremesa (fruta, doce ou iogurte), pão e água.

**Artigo 17º**  
**Fornecimento de Refeições**

1. Os refeitórios escolares constituem um serviço de ação social escolar destinado a assegurar aos alunos uma alimentação equilibrada e a um preço acessível;
2. As refeições são prioritariamente servidas nos refeitórios aos alunos integrados no respetivo estabelecimento de ensino;
3. Os refeitórios podem ainda ser utilizados por alunos de outros estabelecimentos de ensino que não possuam serviço de refeições, bem como, por professores e outros funcionários (que efetuem ou não a vigilância do refeitório escolar) dos respetivos estabelecimentos de ensino, desde que os recursos humanos e a sua capacidade o permitam;
4. Durante as interrupções letivas (natal, páscoa e verão), sempre que se considere necessário e, por uma questão de otimização de recursos, o serviço de refeitório será concentrado num único refeitório escolar, em cada um dos Agrupamentos de Escolas;
5. Os professores e/ou funcionários da escola que efetuam o apoio e vigilância dos refeitórios escolares têm como principal dever zelar pelo cumprimento das presentes regras de funcionamento, auxiliar os alunos durante as refeições e garantir o comportamento adequado dos mesmos. A sua intervenção deverá assumir um carácter educativo e pedagógico;
6. O Município faculta aos elementos de apoio e vigilância a refeição a título gratuito, por cada dia de apoio concedido, tendo em conta o seguinte rácio:

- **1º Ciclo do Ensino Básico** – 1 apoio por 35 alunos;

- **Jardins-de-Infância** – 1 apoio por 22 alunos;

Situações específicas serão definidas de acordo com cada realidade escolar.

7. As ementas diárias são compostas por uma sopa de vegetais frescos, tendo por base batata, legumes ou leguminosas; um prato de carne ou de peixe, em dias alternados, com os acompanhamentos básicos da alimentação, que contêm legumes cozidos ou crus adequados à ementa; um pão de mistura embalado; sobremesa, constituída por fruta variada da época, doce, gelatina ou iogurte e água;

8. As refeições são fornecidas em quantidades suficientes e equilibradas nutricionalmente, respeitando as capitações devidas, ajustadas às necessidades calóricas diárias do grupo etário a que se destinam (dos 3 aos 10 anos de idade);
9. Para além do prato do dia, podem ser servidas dietas personalizadas.
  - a) Por motivo de ordem médica para o aluno que necessitar de cuidados especiais na sua alimentação por ex.: alergia, intolerância alimentar ou outras situações (justificada por prescrição médica) e, após análise da viabilidade do fornecimento da mesma, pela Direção de Qualidade da Empresa Concessionária em articulação com a Divisão de Educação;
  - b) Por motivo de ordem religiosa (justificada por declaração assinada pelo Encarregado de Educação);

Os documentos anteriormente referidos são entregues à Coordenação Escolar, a qual os encaminha para a Divisão de Educação;

10. O plano de ementas é afixado nos estabelecimentos de educação e ensino e disponibilizado no sife da Câmara Municipal de Oeiras, no Portal da Educação e ainda na plataforma de gestão de refeições;
11. A ementa poderá ser alterada por motivos devidamente justificados, após autorização da Divisão de Educação do Município;
12. O serviço de refeições funciona com o número mínimo de 15 crianças/alunos;
13. É proibido o consumo de bebidas alcoólicas nos refeitórios. Durante o almoço não é permitido o consumo de alimentos que não façam parte da refeição fornecida.
14. É proibida a presença de pessoas estranhas ao serviço de refeições no espaço do refeitório escolar, sem que tenham autorização por parte da Divisão de Educação ou da Direção do Agrupamento de Escolas
  - 14.1. Excluem -se do número anterior:
    - I) Representantes da Divisão de Educação do Município;
    - II) Representantes do Agrupamento de Escolas;
    - III) Coordenador Escolar;
    - IV) Representantes da Empresa prestadora do serviço de refeições.

**Artigo 18º**  
**Gestão e Funcionamento do Serviço de Refeições**

1. A gestão dos refeitórios dos jardins-de- infância e escolas do 1º ciclo do ensino básico da rede pública é garantida pela Divisão de Educação em articulação com as Direções dos Agrupamentos de Escolas;
2. Os refeitórios escolares funcionam todos os dias úteis, prestando o serviço de refeições entre as 11h30 e as 14h00, excepto em casos, em que a escola esteja encerrada;
3. Em caso de se verificar alguma emergência e/ou falta de abastecimento de água, luz e gás situações que obstem ao fornecimento da refeição prevista para o dia, é servida, em tempo útil, uma refeição de recurso, composta por alternativas de produtos alimentares à base de enlatados como prato principal, bem como pão e sobremesa;
4. O preço das refeições a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico é fixado anualmente por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no *Diário da República*;
5. O preço das refeições para funcionários dos estabelecimentos de ensino é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.
6. Sendo a aplicação informática de gestão de refeições, está acessível a partir de qualquer computador com acesso à internet. Para Pais, Encarregados de Educação, pessoal docente e não docente são criadas credenciais de acesso (utilizador e palavra passe), que permitem efetuar o controlo das seguintes operações:
  - 6.1. Consulta do perfil;
  - 6.2. Consulta dos pagamentos/carregamentos realizados;
  - 6.3. Consulta do plano de consumo individual;
  - 6.4. Verificação do saldo existente para consumo das refeições;
  - 6.5. Consulta de ementas;
  - 6.6. Emissão de recibo/fatura simplificada.

Todo este repositório de informação está centralizado no Município e acessível via Internet, às diferentes entidades envolvidas no processo de gestão de refeições, nomeadamente, Divisão de Educação do Município, Direções dos Agrupamentos, Escolas e Empresas fornecedoras de refeições.

A recolha e o tratamento dos dados pela aplicação de gestão de refeições estão autorizados pela Comissão Nacional de Proteção de Dados;

### **Artigo 19º**

#### **Pagamentos e Gestão de Marcações/Desmarcações de Refeições**

1. O pagamento das refeições é válido para todo o ano letivo em curso, e é efetuado antecipadamente no máximo até às 15 Horas do dia útil imediatamente anterior ao dia de consumo, através dos canais seguidamente descritos.

##### **1.1. Homebanking;**

##### **1.2. Multibanco;**

##### **1.3. Presencial:**

Loja de Informação e Divulgação Municipal (CC Oeiras Parque);

União das Freguesias de Algés, Linda-a-Velha e Cruz Quebrada/Dafundo;

União das Freguesias de Oeiras, Paço de Arcos e Caxias;

União das Freguesias de Carnaxide e de Queijas;

Junta de Freguesia de Barcarena

Junta de Freguesia de Porto Salvo;

Posto de Atendimento de Carnaxide;

Posto de Atendimento de Linda-a-Velha.

2. Os pagamentos/carregamentos efetuados por multibanco e/ou homebanking têm um valor mínimo de 10,00 € (dez euros) sendo executados com recurso a referências unipessoais e refletidos no saldo do aluno no prazo máximo de 72h;
3. Os pagamentos/carregamentos efetuados presencialmente poderão ser efetuados no montante que se pretender.
4. A partir de 20,00 € de dívida será acionado um processo de injunção aos Pais e Encarregados de Educação dos alunos;

5. As refeições encomendadas durante os períodos letivos, só podem ser desmarcadas até às 10H00 do próprio dia, por motivos de doença mediante a apresentação de atestado médico;
6. As refeições encomendadas durante os períodos não letivos, só podem ser desmarcadas até às 10H00 do próprio dia, por motivos de doença mediante a apresentação de atestado médico;
7. Caso não se verifique o exposto nos pontos anteriores, a refeição será cobrada como se tivesse sido consumida.

### **Artigo 20º**

#### **Responsabilidades na Utilização do Refeitório Escolar**

**Reveste-se de extrema importância estabelecer as regras de utilização e responsabilidade dos diferentes utilizadores do espaço "Refeitório Escolar".**

Assim, o campo de atuação e responsabilidades acometidas a cada agente deve-se consubstanciar nos seguintes itens:

#### **1. Responsabilidade do Município:**

- 1.1. Acompanhar os nossos estabelecimentos escolares na vertente gestão de refeitórios e fiscalização da Empresa prestadora do serviço de fornecimento de refeições em articulação com as Direções dos Agrupamentos de Escolas;
- 1.2. Implementar os procedimentos que conduzam à melhoria contínua da prestação do serviço de refeições;
- 1.3. Fornecer anualmente aos Agrupamentos e Coordenações Escolares instrumentos e ferramentas de trabalho capazes de responder de forma eficaz e célere, às responsabilidades das Escolas, no que concerne ao Refeitório Escolar, nomeadamente, a seguinte documentação:
  - a) A compilação do **Caderno de Encargos** em vigor às Direções de Agrupamentos e Coordenações Escolares, por forma a terem conhecimento das obrigações contratuais da Empresa prestadora do serviço de fornecimento de refeições;

b) A **Lista de Verificação Mensal das Boas Práticas de Higiene no Refeitório Escolar** para constatações recorrentes e o **Registo de Funcionamento Diário do Refeitório**, (Documento este, pertencente a um dos Anexos do Caderno de Encargos) para que as coordenações escolares diariamente enviem à Divisão de Educação o registo de ocorrências e/ou anomalias verificadas na prestação do serviço de confeção e fornecimento de refeições.

1.4. Promover contatos diretos com as Associações de Pais e Encarregados de Educação e com as Coordenações Escolares, de forma a compreender os pontos fortes e fracos de cada refeitório escolar melhorando em conjunto, os pontos fracos detetados;

1.5. Promover ações de sensibilização junto do pessoal docente e não docente sobre hábitos alimentares saudáveis e equilibrados, regras e princípios básicos de higiene e segurança alimentar;

1.6. Elaborar e aplicar inquéritos por questionário para avaliar o grau de satisfação dos utilizadores dos refeitórios escolares (crianças e adultos);

## 2. **Responsabilidades das Escolas em Período Letivo:**

2.1. Promover a compreensão do espaço "Refeitório Escolar" como parte integrante da escola;

2.2. Colaborar com a Divisão de Educação no controlo dos pagamentos das refeições, no sentido de avisar (presencialmente, por escrito e/ou contato telefónico) os respetivos Pais e Encarregados de Educação nos casos de existirem saldos devedores;

2.3. Gerir o processo diário de refeições, efetuando as requisições até às 10h00 do próprio dia, transmitindo esta informação à responsável da cozinha;

2.4. Efetuar as marcações diárias dos almoços consumidos (alunos, adultos e apoios) na aplicação de gestão de refeições de acordo com as requisições iniciais, entregando o respetivo relatório (impresso) à responsável da cozinha;

- 2.5. Esclarecer os Pais e Encarregados de Educação, em caso de dúvidas e, sempre que necessário quais as normas de funcionamento e gestão dos refeitórios escolares;
- 2.6. Facultar apoio às crianças à hora de almoço de modo a incutir regras, disciplina e hábitos alimentares saudáveis e equilibrados, estabelecer regras e normas durante o acompanhamento das refeições às crianças e/ou alunos;
- 2.7. Promover e fomentar junto das crianças e/ou alunos e das suas famílias, em parceria com a Divisão de Educação, o consumo de lanches escolares (preparados em casa e consumidos na escola nos intervalo da manhã/tarde) equilibrados e saudáveis;
- 2.8. Informar tempestivamente a Divisão de Educação de situações anómalas verificadas na prestação do serviço de refeições no refeitório pela Empresa Concessionária, independentemente do grau de gravidade associado à ocorrência, para que a Divisão de Educação atue em conformidade, através do registo diário do funcionamento do refeitório;
- 2.9. Informar a Divisão de Educação com uma antecedência mínima de 10 dias úteis da reserva/necessidade de refeições piqueniques, as quais são constituídos por: duas sandes, duas peça de fruta, um pacote de sumo, uma dose individual de bolacha e uma garrafa de água;

**3. Responsabilidade das Associações de Pais, Encarregados de Educação e Coordenações dos Jardins-de-Infância com serviço de Atividade de Animação de Apoio à Família (AAAF) – Serviço de Prolongamento de Horário no âmbito da utilização do “Espaço de Refeitório” e gestão de refeições nos períodos das interrupções letivas:**

- 3.1. Em cada interrupção letiva é enviada listagem (com os nomes das crianças e/ou alunos, turmas e dias que pretendem almoçar) à Divisão de Educação pelas Associações de Pais e coordenações dos jardins-de-infância com AAAF até aos 5 (cinco) dias úteis que antecedem a referida interrupção;
- 3.2. Nestes períodos, as refeições encomendadas serão marcadas na aplicação pela Divisão de Educação e só podem ser desmarcadas, até às 10h00 do

próprio dia por motivos de doença, mediante a apresentação de atestado médico. Esta informação devidamente comprovada chega à Divisão de Educação via Associações de Pais e Coordenações dos jardins-de-infância com AAAF, constando obrigatoriamente os nomes das crianças e/ou alunos, turmas e dias que pretendem desmarcar;

- 3.3. Caso não se verifique o exposto no ponto anterior, a refeição será cobrada como se tivesse sido consumida;
- 3.4. O serviço de refeições funciona com o número mínimo de 15 crianças/alunos;
- 3.5. Informar a Divisão de Educação com uma antecedência mínima de 10 dias úteis da reserva/necessidade de refeições piqueniques, as quais são constituídos por: duas sandes, duas peças de fruta, um pacote de sumo, uma dose individual de bolacha e uma garrafa de água;
- 3.6. A utilização do Espaço de Refeitório e/ou de equipamentos ou de utensílios para atividades de carácter lúdico ou extracurricular, tem de ser expressamente autorizada pela Divisão de Educação com conhecimento à Direção e Coordenação Escolar do Estabelecimento de ensino;
- 3.7. Após a utilização do Espaço de Refeitório e/ou de equipamentos ou de utensílios, os mesmos devem ser deixados no estado inicial de higienização e de conservação;
- 3.8. No Espaço de Refeitório onde existam equipamentos que pertençam às APEE (frigoríficos, armários, entre outros) os mesmos devem apresentar-se em bom estado de higienização e conservação;

#### **4. Responsabilidades dos Pais e Encarregados de Educação**

- 4.1. Gerir o processo diário de refeições do seu educando, efetuando os pagamentos antecipadamente, no máximo até às 15 Horas do dia útil imediatamente anterior ao dia de consumo, através dos canais de pagamento mencionados no ponto 1 do Artigo 19º deste documento;

- 4.2. As refeições encomendadas durante os períodos letivos e não letivos, só podem ser desmarcadas até às 10H00 do próprio dia, por motivos de doença mediante a apresentação de atestado médico;
- 4.3. Caso não se verifique o exposto no ponto anterior, a refeição será cobrada como se tivesse sido consumida;
- 4.4. Nas interrupções letivas, facultar obrigatoriamente com um mínimo de 10 dias de antecedência às Coordenações escolares e/ou Associações de Pais e Encarregados de Educação os dias em que a criança/aluno irá frequentar/utilizar o serviço de refeições;
- 4.5. Os pagamentos/carregamentos efetuados por multibanco e/ou homebanking têm um valor mínimo de 10,00 € (dez euros) sendo executados com recurso a referências unipessoais e refletidos no saldo do aluno no prazo máximo de 72h;
- 4.6. A partir de 20,00 € de dívida será acionado um processo de injunção aos Pais e Encarregados de Educação das crianças/alunos;

## **5. Responsabilidade da Empresa Concessionária dos Refeitórios Escolares:**

- 5.1. Prestar um serviço de confeção e fornecimento de refeições escolares saudáveis e equilibradas do ponto de vista nutricional;
- 5.2. No espaço escolar a sua atuação restringisse à cozinha na preparação, confeção, distribuição das refeições, recolha da loiça após refeição e limpeza da cozinha e refeitório;
- 5.3. Promover a correta utilização de todo o material, equipamento e instalações concessionadas, correndo por sua conta as perdas e danos verificados por dolo ou negligência do seu pessoal. São da sua responsabilidade os custos inerentes à utilização negligente de todo o equipamento posto à sua disposição, incluindo danos a terceiros;
- 5.4. Colocar no final do dia laboral, a chave da cozinha e eventuais chaves de espaços confinados, no chaveiro da escola ou noutra local que tenha sido definido pela coordenação da escola;

**5.5.** Prestar um serviço no Refeitório Escolar de acordo com as condições definidas em Caderno de Encargos e seus Anexos no âmbito da Restauração Coletiva, obedecendo às obrigatoriedades segundo Referenciais Normativos de Gestão de Qualidade e Segurança Alimentar, possuindo um Sistema Integrado de Inspeção e Controlo de Qualidade do serviço prestado, garantindo o cumprimento de todos os pré-requisitos obrigatórios segundo o sistema HACCP e previstos no Regulamento (CE) nº 852/2004 de 29 de Abril e no Regulamento (CE) nº 178/2002 de 28 de Janeiro.

## **CAPÍTULO V – APOIO FINANCEIRO AO FUNCIONAMENTO DOS REFEITÓRIOS DE GESTÃO NÃO MUNICIPAL**

### **Artigo 21º**

#### **Objecto**

O presente capítulo estabelece que a Câmara Municipal de Oeiras irá atribuir em cada ano letivo, um subsídio para apoio ao funcionamento dos refeitórios escolares de gestão não municipal frequentados por alunos das valências pré-escolar e 1º ciclo da rede pública. O montante a atribuir será definido anualmente, em conformidade com as normas emanadas do Ministério da Educação e Ciência.

### **Artigo 22º**

#### **Refeitórios Escolares Abrangidos**

1. São condições de admissão ao processo de atribuição de subsídio para apoio e funcionamento ao refeitório:
  - 1.1 Escolas do 1º Ciclo do Ensino Básico com serviço de refeições cuja gestão não seja municipal.
  - 1.2 Escolas propriedade da Direcção Geral dos Estabelecimentos Escolares, com serviço de refeições e que tenham alunos integrados na valência 1º ciclo.

### **Artigo 23º**

#### **Prazos e Informação Necessária**

A informação adiante referida, deverá ser remetida mensalmente por e-mail (de@cm-oeiras.pt) para a Divisão de Educação até ao 1º dia útil do mês subsequente

## **1. Refeitório da EB1/JI Jorge Mineiro em Queluz de Baixo**

**1.1** Informação dos dias de funcionamento do refeitório/mês com indicação do número de refeições servidas/dia. O número diário de refeições servidas deverá ser dividido pelos respetivos escalões A, B ou C, e separado pelas valências pré-escolar e 1º ciclo.

**1.2** No 1º dia útil do mês de Outubro, aquando do envio da informação respeitante ao mês anterior, deverá ser dada indicação do dia em que se iniciou o serviço de refeições e do seu término, assim como dos dias em que o refeitório estará encerrado durante as interrupções letivas de Natal, Carnaval, Páscoa ou outras que se vierem a verificar.

**1.3** No caso do CTL – Centro de Tempos Livres, e para ambas as valências, deverão ser indicados os dias em que estas atividades estão em funcionamento durante as interrupções letivas, assim como indicação do nome dos utilizadores distribuídos por escalão (A, B ou C).

## **2. Refeitórios das EBI que integram alunos da valência 1º ciclo**

**2.1** Informação dos dias de funcionamento do refeitório/mês com indicação do número de refeições servidas/dia. O número diário de refeições servidas deverá ser dividido pelos respetivos escalões A, B ou C

**2.2** No 1º dia útil do mês de Outubro, aquando do envio da informação respeitante ao mês anterior, deverá ser dada indicação do dia em que se iniciou o serviço de refeições e do seu término, assim como dos dias em que o refeitório estará encerrado durante as interrupções letivas de Natal, Carnaval, Páscoa ou outras que se vierem a verificar.

**Artigo 24º**  
**Cálculo do subsídio**

**1. Refeitório da EB1/JI Jorge Mineiro em Queluz de Baixo**

1.1 O subsídio será processado no 2º período de cada ano letivo, incidindo sobre todos os dias letivos mais aqueles em que apenas funciona o Centro de Tempos Livres, de acordo com o número de alunos que o frequentam.

1.2 O preço por refeição pago pela Câmara Municipal de Oeiras, com IVA, à empresa concessionária dos refeitórios nas restantes escolas do 1º ciclo do concelho, na modalidade confeção local, será o valor de referência para o cálculo do subsídio, e é designado por custo de refeição.

1.3 O valor anual é calculado de acordo com a seguinte expressão matemática:

$$\begin{aligned} & [ (\text{custo da refeição} \times \text{nº alunos escalão A}) + \\ & (\text{custo da refeição} - \text{preço da refeição pago pelos pais dos alunos com} \\ & \text{escalão B} \times \text{nº alunos escalão B}) + \\ & (\text{custo da refeição} - \text{preço da refeição pago pelos pais dos alunos com} \\ & \text{escalão C} \times \text{nº alunos escalão C}) ] \times \\ & \text{nº de dias em que funciona o refeitório} \end{aligned}$$

1.4 Aos adultos que prestam apoio no funcionamento do refeitório, será atribuída uma participação equivalente ao custo da refeição dos alunos com escalão A, na proporção de um adulto por cada grupo de 35 crianças (para a valência 1º Ciclo), e um adulto por cada grupo de 22 crianças (para a valência Jardim de Infância). Esta participação será processada em todos os dias em que funciona o refeitório.

**2. Refeitórios das EBI que integram alunos da valência 1º ciclo**

2.1 O subsídio será processado no 2º período de cada ano letivo incidindo sobre todos os dias letivos, de acordo com o número de alunos que o frequentam.

**2.2** O valor do subsídio a atribuir tem como base o custo da refeição nestes refeitórios (pago pela Direcção Geral dos Estabelecimentos Escolares).

**2.3** O valor anual é calculado de acordo com a seguinte expressão matemática:

$$\begin{aligned} & [ (\text{custo da refeição} \times \text{n}^\circ \text{ alunos escalão A}) + \\ & ((\text{custo da refeição} - \text{preço da refeição pago pelos pais dos alunos com} \\ & \text{escalão B}) \times \text{n}^\circ \text{ alunos escalão B}) + \\ & ((\text{custo da refeição} - \text{preço da refeição pago pelos pais dos alunos com} \\ & \text{escalão C}) \times \text{n}^\circ \text{ alunos escalão C}) ] \times \\ & \text{n}^\circ \text{ de dias em que funciona o refeitório} \end{aligned}$$

**2.4** Aos adultos que prestam apoio no funcionamento do refeitório, será atribuída uma participação equivalente ao custo da refeição dos alunos com escalão A, na proporção de um adulto por cada grupo de 35 crianças.

## **Artigo 25º**

### **Situações de exclusão**

- 1** Serão excluídos os estabelecimentos que:
  - 1.1** Não enviem todos os elementos exigidos.
  - 1.2** Não obedeçam aos prazos estipulados.

## **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 26º**

#### **Planos municipais revogados**

CrITÉrios e Normas para a atribuição do subsÍdio de transporte escolar e do subsÍdio de livros e material escolar – Ano Letivo 2013/2014, aprovadas pela Câmara Municipal em 5 de Junho de 2013.

### **Artigo 27º**

#### **Casos omissos**

1. O desconhecimento deste plano não justifica o incumprimento das obrigações nele constantes.
2. Todas as situações não previstas neste plano serão analisadas e resolvidas pela Câmara Municipal de Oeiras.

### **Artigo 28º**

#### **Falsas Declarações**

As falsas declarações implicarão, independentemente de participação criminal, o corte de subsÍdio e o reembolso do montante correspondente ao benefício auferido.

### **Artigo 29º**

#### **Anexos**

O Anexo Refeições Escolares e os Anexos I a V fazem parte integrante do Presente Plano Municipal para atribuição de auxÍlios econÓmicos no Âmbito da Ação Social Escolar.

**Artigo 30º**  
**Entrada em Vigor**

As normas do presente Plano entram em vigor no dia imediatamente a seguir à data da sua aprovação pelo Executivo Municipal.

**LISTA DOS ALUNOS QUE SOLICITAM SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO ESCOLAR**

Agrupamento de Escolas:

Nº	Escola/ Jardim de Infância que frequenta	Aluno (primeiro e último nome)	Ano de escolaridade	Turma / Sala (JI)	Freguesia de residência	SASE (A/B)	Observações (NEE, Centro Acolhimento, etc)
1							
2							
4							
5							
7							
8							
9							

Nota: Deverão ser devidamente preenchidos todos os dados solicitados



Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano Lectivo \_\_\_\_/\_\_\_\_

Data do início das aulas \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**A preencher pelo Encarregado de Educação**

Nome do aluno \_\_\_\_\_

Morada (a) \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Idade \_\_\_\_\_ Ano \_\_\_\_\_ Turma \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_

Nome do Enc. de Educação \_\_\_\_\_ Telef. \_\_\_\_\_

Tipo de passe utilizado \_\_\_\_\_ Criança/Adulto \_\_\_\_\_

Paragem mais próxima da residência \_\_\_\_\_

**Motivos porque frequenta a escola:**

- Por ser a escola mais próxima da residência;
- Por falta de vaga na escola da área de residência; (b)
- Outros motivos: \_\_\_\_\_

É subsidiado pelo SASE? \_\_\_\_\_ (sim/não)

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

GRAFIPROGRESSO, LDA - Espinho

A devolver ao aluno \_\_\_\_\_

matriculado no \_\_\_\_\_ ano; turma \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Lectivo \_\_\_\_/\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**A preencher pela Escola**

A escola confirma que o aluno \_\_\_\_\_  
se encontra matriculado neste estabelecimento de ensino em virtude de:

ser a escola mais próxima da residência;

por não ter tido vaga na escola \_\_\_\_\_

outros motivos \_\_\_\_\_

e confirma as restantes declarações constantes no Modelo.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo)

**Nota:**

(a) O aluno deve fazer prova de residência através da entrega de um dos seguintes documentos:

- fotocópia do recibo da renda de casa actualizado
- fotocópia do recibo da água ou da luz actualizado
- confirmação da residência pela Junta de Freguesia

(b) Apresentar declaração comprovativa passada na referida escola.

Confirmo que o aluno em referência reside na morada acima indicada.

O Presidente da Junta de Freguesia .

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo)

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS**

Transportes Escolares

Modelo 1

Ensino Básico

Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano Lectivo \_\_\_\_/\_\_\_\_

Data do início das aulas \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**A preencher pelo aluno**

Nome \_\_\_\_\_

Morada (a) \_\_\_\_\_ Localidade \_\_\_\_\_

Ano \_\_\_\_\_ Turma \_\_\_\_\_ N.º \_\_\_\_\_ Área/Curso \_\_\_\_\_

Nome do Enc. de Educação \_\_\_\_\_ Telef. \_\_\_\_\_

Tipo de passe utilizado \_\_\_\_\_ Paragem mais próxima da residência \_\_\_\_\_

**Motivos porque frequenta a escola:**

Por ser a escola mais próxima da residência;

Por falta de vaga na escola da área de residência; (b)

Outros motivos: \_\_\_\_\_

**É subsidiado pelo SASE?** \_\_\_\_\_ (sim/não)

Escalão A

Escalão B

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

A devolver ao aluno \_\_\_\_\_

matriculado no \_\_\_\_\_ ano, turma \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_.

Estabelecimento de Ensino \_\_\_\_\_

Ano Lectivo \_\_\_\_/\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**A preencher pela Escola**

A escola confirma que o aluno \_\_\_\_\_

se encontra matriculado neste estabelecimento de ensino em virtude de:

ser a escola mais próxima da residência;

por não ter tido vaga na escola \_\_\_\_\_

outros motivos \_\_\_\_\_

e confirma as restantes declarações constantes no Modelo.

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo)

**Nota:**

(a) O aluno deve fazer prova de residência através da entrega de um dos seguintes documentos:

- fotocópia do recibo da renda de casa actualizado
- fotocópia do recibo da água ou da luz actualizado
- confirmação da residência pela Junta de Freguesia

(b) Apresentar declaração comprovativa passada na referida escola.

Confirmo que o aluno em referência reside na morada acima indicada.

O Presidente da Junta de Freguesia

\_\_\_\_\_  
(assinatura e carimbo)

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**CÂMARA MUNICIPAL DE OEIRAS**

Transportes Escolares

Modelo 2

Ensino Secundário

TRANSPORTES ESCOLARES

ANEXO III

LISTA DOS ALUNOS QUE SOLICITAM SUBSÍDIO DE TRANSPORTE

Estabelecimento de Ensino:

Nº	Aluno (1º e último Nome)	Morada (Deverá constar obrigatoriamente o nº porta)	Localidade	Idade	Ano	Passe	Cri/Ad	SASE (A/B)	Área Vocacional pretendida	Motivos pelos quais frequenta a escola	(CMO) Observações
1											
2											
4											
5											
7											
8											
9											

Nota: Deverão ser devidamente preenchidos todos os dados solicitados





Câmara Municipal  
de Oeiras

ANEXO IV

## TRANSPORTES ESCOLARES (Dec. Lei nº299/84 de 5 de Setembro)

Requisição nº [REDACTED]

Data [REDACTED]

Estabelecimento de Ensino: [REDACTED]

Ano Lectivo: [REDACTED] - [REDACTED]

Nome do aluno(a): [REDACTED]

Idade: [REDACTED]

Ano de Escolaridade: [REDACTED]

Empresa de Transporte: [REDACTED]

Código do título de transporte: [REDACTED]

Cri/Ad: [REDACTED]

Válido para o mês: [REDACTED]

Responsável pelo levantamento  
do título de transporte: [REDACTED]

Tipo e número do documento de  
identificação: [REDACTED]

A Escola

---

assinatura e carimbo da escola



**LISTA DOS ALUNOS QUE SOLICITAM SUBSÍDIO DE LIVROS E MATERIAL ESCOLAR**

Agrupamento de Escolas:

Nº	Escola 1º CEB que frequenta	Aluno (primeiro e último nome)	Ano de escolaridade	Turma	Freguesia de residência	SASE (A/B)	Observações (NEE, Centro Acolhimento, etc)
1							
2							
4							
5							
7							
8							
9							

Nota: Deverão ser devidamente preenchidos todos os dados solicitados

