



## **PLANO DE AÇÃO SOCIAL E TRANSPORTES ESCOLARES (PASTE)**





## Plano de Ação Social e Transportes Escolares

O Plano de Ação Social e Transportes Escolares estabelece e enquadra os critérios e as condições de acesso e de atribuição dos apoios sociais, a implementar pela Câmara Municipal de Odivelas, nesta matéria.

Este plano tem por base um conjunto de preceitos legais definidos pela legislação em vigor para esta matéria, bem como determinações decorrentes de opções tomadas pela Câmara Municipal, e surge da necessidade de uniformizar os critérios e os procedimentos a adotar no âmbito da atribuição dos diferentes apoios socioeducativos aos alunos que frequentam as escolas da rede pública do concelho de Odivelas.

### **Considerando:**

- O princípio de que o ensino básico é universal, obrigatório e gratuito, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis nº 85/2009, de 27 de agosto, 49/2005, de 30 de agosto, 115/97, de 19 de setembro);
- O desenvolvimento geral da educação pré-escolar, estabelecido na Lei -Quadro n.º 5/97, de 10 de fevereiro, e das regras constantes no Decreto-Lei n.º 147/1997, de 11 de junho;
- O Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses, o qual estabelece as condições de financiamento e participação da Câmara Municipal no programa, e que tem por base o Programa de Expansão e Desenvolvimento na Educação Pré-Escolar;
- A transferência de atribuições e competências para os municípios, em matéria de Ação Social e Transportes Escolares, prevista na Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, e outra legislação específica sobre a matéria;
- O regime de escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar, estabelecido na Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto;
- A definição de apoios especializados a prestar na educação pré-escolar e nos ensinos básico e secundário, destinados aos alunos com necessidades educativas especiais, com regulamentação pelo Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, na alteração que lhe foi dada por apreciação parlamentar, pela Lei nº 21/2008, de 12 de maio;



- O regime jurídico aplicável à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar, enquanto modalidades de apoio e complemento educativo, previstas no Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março, e outra legislação subsequente, são de responsabilidade partilhada entre a administração central e os municípios, nos termos do referido Decreto-Lei, e da demais legislação que regula as respetivas áreas de competência;

- O Decreto - Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, que regula o regime de matrícula e de frequência no âmbito da escolaridade obrigatória das crianças e jovens e estabelece medidas que devem ser adotadas no âmbito dos percursos escolares dos alunos, procedendo ainda à alteração ao Decreto-Lei n.º 299/84, de 5 de setembro, alterado pela Lei n.º 13/2006, de 17 de abril, e pelos Decretos-Lei n.º 7/2003, de 15 de janeiro, 186/2008, de 19 de setembro, e 29-A/2011, de 1 de março, que regula a transferência para os municípios das novas competências em matéria de organização, financiamento, e funcionamento dos transportes escolares;

- A definição dos escalões de apoio de acordo com o posicionamento do agregado familiar por referência ao abono de família efetuada em regulamento próprio através do Decreto-Lei n.º 176/2003, de 2 de agosto, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Leis n.ºs 41/2006, de 21 de fevereiro, 87/2008, de 28 de maio, 245/2008, de 18 de dezembro, 201/2009, de 28 de agosto, 70/2010, de 16 de junho, 116/2010, de 22 de outubro, 133/2012, de 27 de junho, e alterado pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março.

Tendo presente os princípios gerais da equidade, da discriminação positiva e da solidariedade social, subjacentes à atribuição dos apoios e ao funcionamento das medidas da ação social escolar, no sentido de criar melhores condições de ensino/aprendizagem e de proporcionar condições de igualdade de oportunidades de acesso e sucesso escolar a todas as crianças e jovens do concelho, a elaboração e implementação de um **Plano de Ação Social e de Transportes Escolares** afigura-se neste contexto, como um instrumento fundamental para proceder à identificação das diferentes modalidades de apoio.

### **Objetivos das Medidas a Implementar**

- Promover medidas de discriminação positiva e de combate à exclusão social;
- Promover a igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar;
- Promover medidas de integração das crianças e jovens com deficiência;
- Prevenir o insucesso educativo e o abandono escolar precoce;
- Criar condições para assegurar a progressiva gratuitidade da frequência do ensino básico;
- Articular as políticas sociais com as políticas de apoio à família;



- Integrar medidas que uniformizem as medidas de ação social escolar para as crianças que frequentam a educação pré-escolar e para os alunos que frequentam o ensino básico, secundário e profissional.

## Modalidades de Apoio

### I. Apoios Socioeducativos:

**a) Auxílios Económicos** – Consiste na atribuição de um apoio financeiro para os alunos que frequentam as escolas básicas do 1.º ciclo do concelho, cuja situação socioeconómica determina a necessidade de comparticipação das despesas com a aquisição de material escolar.

**b) Tecnologias de Apoio** – Consiste na atribuição de um apoio financeiro para os alunos com necessidades educativas especiais (NEE) que frequentam as escolas básicas do 1.º ciclo do concelho, destinado a comparticipar a aquisição de dispositivos facilitadores de aprendizagem, com vista a melhorar a sua funcionalidade e a reduzir eventuais incapacidades decorrentes da situação em que se encontram.

**c) Visitas de Estudo** – Consiste na atribuição de um apoio financeiro destinado aos alunos beneficiários do escalão 1 e 2 do abono de família que frequentam as escolas básicas do 1º ciclo do concelho, para comparticipação das visitas de estudo.

**II. Refeições Escolares** – Traduz-se na oferta do serviço de três refeições diárias (pequeno-almoço, almoço e lanche), saudáveis, equilibradas e adequadas às necessidades da população em idade escolar e, na comparticipação, do custo das refeições de acordo com a situação socioeconómica dos agregados familiares das crianças e alunos que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, da rede pública, do concelho, podendo vir a abranger, total ou parcialmente, todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória.

**III. Atividade de Animação e de Apoio à Família (AAAF)** – Traduz-se na comparticipação do custo da mensalidade paga pelas famílias, de acordo com a situação socioeconómica dos agregados familiares, para que as crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar, da rede pública, possam frequentar as AAAF, que são atividades complementares às atividades educativas, e a funcionar em horários ajustados às necessidades das famílias.

**IV. Transportes Escolares** – Consiste na atribuição do passe escolar e/ou na oferta do serviço de transporte escolar, aos alunos que residam no concelho de Odivelas, que frequentam



escolas do ensino básico, secundário e profissional, e que cumpram as normas emanadas pelo Ministério da Educação, no que respeita ao processo de matrícula e seu encaminhamento.

## **ANEXO I**

### **NORMAS DOS APOIOS SOCIOEDUCATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

###### **I**

###### **(Do Objeto)**

As presentes Normas regulam as condições de atribuição dos subsídios de Auxílios Económicos e de Tecnologias de Apoio, bem como o apoio às visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares.

###### **II**

###### **(Da Natureza)**

1. O apoio em Auxílios Económicos traduz-se na atribuição de um subsídio destinado a participar anualmente a aquisição do material escolar para os alunos carenciados.
2. O apoio em Tecnologias de Apoio traduz-se na atribuição de um subsídio destinado a participar, anualmente, a aquisição de dispositivos facilitadores que se destinam a melhorar a funcionalidade e a reduzir a incapacidade dos alunos, com Necessidades Educativas Especiais (NEE) com programa educativo individual, organizado nos termos do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro.
3. São considerados para efeitos da atribuição do subsídio para Tecnologias de Apoio, os recursos pedagógicos de apoio complementar, devidamente identificados e justificados no programa educativo individual do aluno, pela Equipa de Educação Especial.
4. No contexto da ação social escolar, são participadas as visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares, aos alunos que sejam beneficiários dos escalões 1 e 2 do abono de família, a frequentar as escolas básicas do 1º ciclo do concelho.



### III

#### (Dos Destinatários)

1. São destinatários dos Auxílios Económicos, para aquisição de material escolar, os alunos do 1º ciclo do ensino básico que frequentem as escolas do concelho, e cujos agregados familiares sejam considerados carenciados.
2. São ainda destinatários do subsídio de Auxílios Económicos, os alunos do 1º ciclo do ensino básico das escolas da rede pública do concelho de Odivelas, com necessidades educativas individuais (NEE) e com programa educativo individual, e cujas necessidades educativas especiais permitam a utilização da generalidade dos materiais considerados para efeitos da comparticipação na aquisição do material escolar para os restantes alunos.
3. São destinatários das Tecnologias de Apoio, os alunos do 1º ciclo do ensino básico, com necessidades educativas especiais (NEE) e com programa educativo individual, que frequentem modalidades específicas de educação, e cujas necessidades educativas impliquem a utilização de materiais específicos, facilitadores das aprendizagens individuais.
4. São destinatários do apoio para visitas de estudo os alunos que frequentam as escolas básicas do 1º ciclo do concelho.

## CAPÍTULO II

### Candidatura e Comparticipação

### IV

#### (Dos Escalões de Apoio)

1. O escalão de apoio para atribuição dos auxílios económicos aos alunos que frequentam as escolas básicas do 1º ciclo é determinado pelo posicionamento nos escalões de rendimento dos agregados familiares para atribuição do abono de família.
  - a. **Escalão A** - Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 1º escalão, para efeitos de atribuição de abono de família;
  - b. **Escalão B** – Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 2.º escalão para efeitos de atribuição de abono de família.
2. Os alunos com necessidades educativas especiais beneficiam de apoio no escalão mais favorável, independentemente do escalão de abono de família em que o seu agregado familiar se encontra inserido.
  - a. **Auxílios Económicos no Escalão A** - Alunos com necessidades educativas especiais (NEE), cujas necessidades educativas permitam a utilização da generalidade dos materiais considerados para efeitos da comparticipação na aquisição do material escolar para os restantes alunos;
  - b. **Subsídio em Tecnologias de Apoio** - Alunos com necessidades educativas especiais (NEE), cujas necessidades educativas impliquem a utilização de materiais específicos, facilitadores das aprendizagens individuais.



3. O apoio para as visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares, aos alunos que frequentam as escolas básicas do 1º ciclo do concelho, é determinado pelo posicionamento nos escalões de rendimento dos agregados familiares para atribuição do abono de família.
  - a. **Escalão A** - Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 1º escalão, para efeitos de atribuição de abono de família;
  - b. **Escalão B** – Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 2.º escalão, para efeitos de atribuição de abono de família;
  - c. **Escalão C** – Alunos cujos agregados familiares se encontrem no 3.º escalão e seguintes do abono de família.

## V

### (Das Candidaturas)

1. A candidatura aos apoios sócio educativos é efetuada nos agrupamentos de escolas, a partir da data de início das matrículas nos estabelecimentos de ensino, através do preenchimento e entrega dos Formulários de Candidatura, enviados previamente, pela Câmara Municipal de Odivelas.
2. Os formulários de candidatura encontram-se, igualmente disponíveis, no Site da Câmara Municipal de Odivelas, em **[www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt)**.
3. Os agrupamentos de escolas responsabilizam-se por efetuar, de forma atempada, a divulgação das condições de candidatura aos potenciais destinatários dos apoios sócio educativos, bem como, informar sobre o resultado do processo de candidatura.
4. Após o devido preenchimento, os Formulários deverão ser entregues nas Secretarias dos agrupamentos de escolas (nos Serviços de Ação Social Escolar - SASE), a quem compete a instrução do processo de candidatura, tendo por base a análise da condição socioeconómica do agregado familiar dos alunos, nos termos da legislação em vigor.
5. Os Formulários de Candidatura, acompanhados dos respetivos documentos comprovativos da situação socioeconómica do agregado familiar (cópia do documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador dos vencimentos), constituem parte integrante do processo individual do aluno, pelo que deverão ficar arquivados no SASE, dos respetivos agrupamentos de escolas.
6. As candidaturas ao subsídio em tecnologias de apoio deverão ser acompanhadas por uma justificação formal por parte do Núcleo de Ensino Especial dos agrupamento de escolas, com a indicação expressa dos materiais a utilizar, sem a qual a candidatura será considerada sem efeito.
7. Após receção e validação das candidaturas pelo SASE, os agrupamentos de escolas enviarão à Câmara Municipal de Odivelas, em suporte digital ([geral@cm-odivelas.pt](mailto:geral@cm-odivelas.pt)), a listagem dos alunos.





8. A receção das candidaturas é precedida pela confirmação das mesmas pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas, após a qual é efetuado o processamento do respetivo apoio, sendo remetida para o agrupamento de escolas, uma listagem dos alunos admitidos, em formato digital, por modalidade de apoio.
9. Considerando as mobilidades que ocorrem no sistema educativo, durante o 1º período letivo, estabelecem-se dois prazos de candidatura distintos:
  - 1ª Fase: Receção de candidaturas nos agrupamentos de escolas, até 15 de agosto, com data limite para receção das candidaturas na Câmara Municipal de Odivelas – até 31 de agosto;
  - 2ª Fase: Receção de candidaturas nos agrupamentos de escolas após o fim do prazo definido na 1.ª fase e até ao prazo limite de 31 de outubro, com data limite para receção das candidaturas na Câmara Municipal de Odivelas – até 15 de novembro.
10. No caso do apoio para as visitas de estudo, o processamento do pagamento, pela Câmara Municipal de Odivelas, é efetuado aos agrupamentos de escolas, mediante o envio de listagens nominais dos alunos, de acordo com o seu posicionamento nos diferentes escalões do abono de família, estabelecendo-se dois prazos distintos para o seu envio:
  - 1ª Fase: Receção das listagens na Câmara Municipal de Odivelas – até 15 de outubro;
  - 2ª Fase: Receção das listagens na Câmara Municipal de Odivelas - até 15 de novembro.
11. No caso dos alunos que se venham a inscrever nas escolas básicas do 1º ciclo do concelho após os prazos definidos para a 2ª fase (auxílios económicos, tecnologias de apoio e visitas de estudo), por motivos que não lhes sejam imputáveis, os mesmos poderão usufruir dos referidos apoios, mediante pedido fundamentado por escrito, por parte dos diferentes agrupamentos de escolas.

## VI

### (Das Participações Financeiras)

1. O valor do subsídio de Auxílios Económicos a atribuir aos alunos, destinado à aquisição de material escolar, é definido anualmente por Despacho do Ministério da Educação, de acordo com os escalões de apoio, considerados da seguinte forma:
  - a. Escalão A – participação de 100% sobre o valor fixado anualmente;
  - b. Escalão B – participação de 50% sobre o valor fixado anualmente para o escalão.
2. O valor do subsídio destinado a participar a aquisição de Tecnologias de Apoio, a atribuir aos alunos com NEE, é fixado anualmente pela Câmara Municipal de Odivelas, tendo como referência o cálculo do valor médio despendido com a atribuição de auxílios económicos e manuais escolares.
3. Os montantes dos subsídios relativos aos Auxílios Económicos e Tecnologias de Apoio, após validação e confirmação das candidaturas pela Câmara Municipal de Odivelas, são transferidos para os agrupamentos de escolas, de acordo com o número de alunos considerados e o respetivo escalão de apoio.



4. Anualmente, os agrupamentos de escolas informam a Câmara Municipal de Odivelas, da modalidade utilizada pelos mesmos, para disponibilizarem as verbas destinadas aos subsídios de Auxílios Económicos e às Tecnologias de Apoio, aos encarregados de educação.
5. Após receção da verba destinada a estes subsídios pelos agrupamentos de escolas, estes remeterão cópia dos recibos de entrega de verba e/ou de compra de material, com a assinatura do Encarregado de Educação e do responsável da Secretaria/Tesouraria dos agrupamentos de escolas.
6. Os valores não reclamados pelos encarregados de educação deverão ser devolvidos à Câmara Municipal de Odivelas, ao cuidado do Tesoureiro da Câmara Municipal, com os seguintes elementos: listagem nominal dos alunos que não efetuaram o levantamento da verba; estabelecimento de ensino e ano de escolaridade de frequência dos alunos; escalão de apoio e montante atribuído por aluno.
7. O apoio às visitas de estudo programadas no âmbito das atividades curriculares é definido anualmente por Despacho do Ministério da Educação, de acordo com os escalões de apoio, considerados da seguinte forma:
  - a. Escalão A – participação de 100% sobre o valor fixado anualmente;
  - b. Escalão B – participação de 50% sobre o valor fixado anualmente para o escalão A
  - c. Escalão C e seguintes – a definir anualmente pela Câmara Municipal de Odivelas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Disposições Finais e Transitórias**

##### **VII**

##### **(Situações Omissas)**

As situações omissas, não previstas nas presentes Normas, e que necessitem de ser supridas, serão analisadas e resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com a legislação vigente.



## **ANEXO II**

### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO DE REFEIÇÕES ESCOLARES**

#### **I**

##### **(Disposição Introdutória)**

1. As presentes normas destinam-se a definir o funcionamento do fornecimento do serviço de refeições nos estabelecimentos de educação pré-escolar e das escolas básicas do 1.º ciclo da rede pública, podendo, num futuro próximo, vir a integrar estabelecimentos de ensino de 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, da rede pública do concelho.
2. Caso venha a ocorrer a situação prevista no ponto anterior, as regras de funcionamento do fornecimento do serviço de refeições, serão oportunamente definidas, e submetidas a aprovação dos órgãos competentes do Município, de acordo com a legislação que estiver em vigor.

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

#### **II**

##### **(Do Objeto)**

As presentes normas identificam as regras e os procedimentos aplicáveis ao fornecimento e funcionamento do serviço de refeições em refeitórios escolares, sob gestão da Câmara Municipal de Odivelas.

#### **III**

##### **(Do Objetivo)**

O fornecimento de refeições em refeitórios escolares tem como objetivo contribuir para promover o sucesso educativo, combater a exclusão social e escolar, desenvolver hábitos alimentares saudáveis, através do fornecimento de refeições equilibradas e adequadas às necessidades das crianças em idade escolar.

#### **IV**

##### **(Da Natureza)**

1. O fornecimento de refeições em refeitórios escolares é assegurado pela Câmara Municipal de Odivelas, mediante a contratação do serviço a empresa de restauração coletiva, na observância pela legislação em vigor, e orientações do Ministério da Educação.
2. O fornecimento de refeições, em refeitórios escolares, consiste na distribuição de 3 refeições diárias (pequeno-almoço, almoço e lanche) nos jardins-de- infância e nas escolas do 1.º ciclo do ensino básico, da rede pública, do concelho de Odivelas.



## V

### (Dos Destinatários)

1. Beneficiam do fornecimento de refeições escolares, nos refeitórios escolares, todos os alunos que frequentam os estabelecimentos de educação e ensino do pré - escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, e da rede pública do concelho, independentemente da condição socioeconómica do seu agregado familiar;
2. Caso o pessoal docente e/ou não docente, dos estabelecimentos de educação e ensino, pretendam usufruir do serviço de refeições, deverão fazer a sua marcação, diretamente com a empresa que presta o serviço, pagando o valor da refeição diretamente à mesma, não auferindo de qualquer comparticipação por parte da Câmara Municipal de Odivelas

## VI

### (Da Divulgação)

O fornecimento de refeições em refeitórios escolares, implica uma estreita articulação entre os serviços da Câmara Municipal de Odivelas e os agrupamentos de escolas do concelho, sobretudo no que se refere à divulgação das normas de acesso ao serviço, junto dos pais e encarregados de educação, no ato e/ou renovação da matrícula dos alunos.

## CAPÍTULO II

### Comparticipação das Refeições

## VII

### (Do Preço das Refeições)

1. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa todas as refeições fornecidas em refeitórios escolares.
2. A comparticipação, a que se refere o número 1, do presente artigo, tem subjacente a diferença entre o valor real da refeição e o preço a pagar pelas famílias.
3. O preço dos almoços a fornecer aos alunos nos refeitórios escolares dos estabelecimentos de ensino é fixado, anualmente, por Despacho do Membro do Governo responsável pela área da educação;
4. O valor a cobrar pela Câmara Municipal de Odivelas, relativamente às restantes refeições (pequeno-almoço e lanche), é definido pelo Executivo Municipal.



### VIII (Dos Escalões de Apoio)

1. O acesso ao fornecimento de refeições escolares processa-se de acordo com os apoios previstos no âmbito da ação social escolar, os quais são determinados, em função do escalão de abono de família em que o agregado familiar se insere.
2. A comparticipação das famílias na aquisição de refeições é variável em função do escalão de apoio em que o agregado familiar se posiciona:
  - a. **Escalão A** – Gratuito (1º escalão para efeitos do abono de família);
  - b. **Escalão B** – 50% do valor da refeição (2º escalão para efeitos do abono de família);
  - c. **Escalão C** – 100% do valor da refeição (3º escalão e seguintes para efeitos do abono de família).
3. Para a atribuição do escalão de apoio aos alunos com necessidades educativas especiais (NEE), de acordo com legislação própria, será considerado o escalão de rendimento mais favorável.

### CAPÍTULO III Acesso ao Serviço de Refeições Escolares

#### IX (Do Processo de Candidatura)

1. O acesso ao fornecimento do serviço de refeições escolares, é efetivado pelas famílias junto dos agrupamentos de escolas, no ato da matrícula e/ou renovação de matrícula, através do preenchimento e entrega do Formulário de Candidatura próprio, disponível nos agrupamentos de escolas e no sítio da Câmara Municipal de Odivelas, em **www.cm-odivelas.pt**.
2. O preenchimento e devolução do Formulário de Candidatura referido no ponto anterior é uma das condições base para o acesso ao serviço de refeições escolares, que permitirá a validação de pagamentos, consumos e desmarcações por parte dos encarregados de educação, através da criação de credenciais próprias, pela plataforma eletrónica SIGA - Edubox.
3. Aquando do preenchimento dos formulários, os encarregados de educação deverão mencionar quais as refeições (pequeno-almoço, almoço e lanche) que pretendem que os seus educandos consumam.
4. Os Formulários de candidatura, devidamente preenchidos, são entregues nas Secretarias dos agrupamentos de escolas (nos Serviços de Ação Social Escolar - SASE), e constituem parte integrante do processo individual do aluno.
5. A instrução dos processos de candidatura, a análise da condição socioeconómica dos agregados familiares, nos termos da legislação em vigor, assim como, a validação das candidaturas e a emissão de listagem de alunos apoiados por escalão, são da responsabilidade do SASE.



6. Após verificação das candidaturas, os agrupamentos de escolas, procederão ao envio de uma listagem, para efeitos de inserção na plataforma informática, que remeterão à Câmara Municipal de Odivelas, com os campos preenchidos, no formato a ser definido para o efeito.
7. O acesso ao fornecimento das refeições escolares, pode ser efetuado a todo o tempo, bastando para o efeito, que os pais e/ou encarregados de educação efetuem a inscrição da criança/aluno, nos parâmetros definidos nos números anteriores.

## **X**

### **(Da Aquisição de Refeições)**

1. A aquisição de refeições está condicionada à entrega dos formulários devidamente preenchidos na sede de cada um dos agrupamentos de escolas, sujeito a posterior validação por parte da Câmara Municipal de Odivelas.
2. A aquisição de refeições é efetuada no formato de pré-pagamento, diretamente à Câmara Municipal de Odivelas, através das seguintes modalidades:
  - a. Multibanco;
  - b. Presencialmente, nos postos de atendimento, cujas localizações e horários de funcionamento, serão divulgados no início de cada ano letivo.
3. O valor mensal do pagamento a efetuar, tem em conta o número de dias letivos inscritos no calendário escolar, sendo os acertos efetuados na fatura do mês imediatamente a seguir.
4. O encarregado de educação receberá uma fatura mensal, e o seu envio será efetuado em formato eletrónico ou em papel. Em ambos os casos, deverá constar no formulário referido no nº1, o endereço correto bem como um endereço alternativo.
5. Caso o encarregado de educação não tenha solicitado o acesso ao fornecimento das refeições escolares do seu educando, o mesmo poderá solicitar o consumo de refeições esporádicas, mediante o aviso, por caderneta, até às 16 horas do dia útil anterior ao da refeição.
6. Os estabelecimentos de ensino terão de enviar mensalmente as listagens nominais das refeições consumidas esporadicamente.

## **XI**

### **(Da Marcação das Refeições)**

1. As refeições ficam automaticamente marcadas na plataforma SIGA-Edubox.
2. A ausência de pagamento da refeição não confere ao aluno o direito ao seu consumo, podendo implicar o não fornecimento da mesma, por parte da Câmara Municipal de Odivelas.
3. Sem prejuízo do referido no número anterior, e tendo presente o superior interesse da criança, a Câmara Municipal de Odivelas poderá providenciar, no sentido de garantir o fornecimento do almoço aos alunos que compareçam no refeitório escolar para almoçar, e cujo encarregado de educação não tenha realizado o respetivo pagamento e/ou marcação.



## XII

### (Da Anulação das Refeições)

1. As refeições marcadas podem ser anuladas através do endereço eletrónico [plataformasiga@cm-odivelas.pt](mailto:plataformasiga@cm-odivelas.pt), ou mediante atendimento presencial na Divisão de Educação, da Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com o previsto nos números seguintes.
2. As anulações de consumos serão consideradas justificadas quando:
  - a. A ausência por doença seja igual ou inferior a 5 dias úteis consecutivos, justificada através da caderneta do aluno e assinado pelo professor titular de turma;
  - b. A ausência por doença seja superior a 5 dias úteis consecutivos, justificados através de apresentação de atestado médico;
  - c. A ausência do consumo ocorra por motivos não imputáveis ao aluno ou à respetiva família, desde que devidamente comprovado.
3. A apresentação da justificação da anulação das refeições deverá ser efetuada até ao último dia útil do mês a que o consumo diz respeito.
4. As refeições não anuladas, no prazo e forma indicados nos anteriores números 2 e 3, são consideradas como consumidas.

## XIII

### (Da Desistência ou Suspensão)

O pedido de desistência ou de suspensão do serviço de refeições deverá ser comunicado por escrito pelos encarregados de educação, à Câmara Municipal de Odivelas, através do endereço eletrónico [plataformasiga@cm-odivelas.pt](mailto:plataformasiga@cm-odivelas.pt) ou presencialmente na Divisão de Educação, até ao último dia do mês a que respeita. No acerto que daí resultar será considerado o número de refeições já consumidas pelo aluno.

## XIV

### (Das Dívidas)

1. O pagamento das refeições escolares deve ser garantido pelos encarregados de educação dos alunos, sendo que o incumprimento deste procedimento determina a inexistência de qualquer reserva de refeição escolar para o aluno em causa.
2. Quando exista um incumprimento por parte do encarregado de educação do aluno do dever de efetuar o pagamento da refeição, a Câmara Municipal de Odivelas, em sua substituição, garante o fornecimento do almoço, atendendo ao direito à alimentação, consagrado na Declaração dos Direitos da Criança, subscrita na íntegra por Portugal, tendo o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba, por parte dos faltosos.



3. Quando a situação referida no número anterior, constitua um comportamento reiterado por parte do encarregado de educação do aluno, havendo indícios de comprovada negligência, poderá a Câmara Municipal de Odivelas ou o agrupamento de escolas, proceder à comunicação deste facto, junto da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Odivelas.
4. O apuramento da dívida decorrente do consumo de refeições escolares, e do não pagamento das mesmas, determina a identificação do valor da dívida em causa, com emissão de uma fatura, para regularização no prazo de 10 dias.
5. Sem prejuízo dos números anteriores, do presente artigo, o não pagamento da dívida dentro do prazo de pagamento voluntário, implica a extração das respetivas certidões de dívida e o seu envio aos serviços competentes, para efeitos de execução fiscal.

## **CAPÍTULO IV**

### **Funcionamento do Refeitório Escolar**

#### **XV**

##### **(Do Funcionamento do Refeitório Escolar)**

1. O refeitório escolar funciona nos dias úteis, e em tempo letivo, para todas as crianças do pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, da rede pública, encontrando-se encerrado nas interrupções letivas e férias escolares para os alunos do 1.º ciclo do ensino básico, e para as crianças do pré-escolar que não frequentem as atividades de animação e apoio à família.
2. A monitorização e avaliação do serviço de fornecimento de refeições escolares são da responsabilidade da Câmara Municipal de Odivelas, em colaboração com os órgãos de gestão dos estabelecimentos de educação e ensino.
3. O refeitório escolar é um espaço que está ao serviço de todas as crianças/alunos, mesmo daqueles que, por motivos devidamente justificados, consomem uma refeição confeccionada em casa.
4. O serviço de refeições escolares funciona todos os dias letivos, nos seguintes horários:
  - a. Pequenos-almoços - imediatamente antes do início da atividade letiva;
  - b. Almoços - entre as 11h:30m e as 14h:30m;
  - c. Lanches - a partir das 15h:30m (ou de acordo com o horário dos intervalos estipulado pelo estabelecimento de ensino).
5. A distribuição/fornecimento dos lanches será articulada entre a coordenação do estabelecimento de ensino e a empresa responsável pelo serviço de refeição, por referência aos horários e espaços escolares específicos de cada estabelecimento de ensino, sendo dado conhecimento do mesmo, à Câmara Municipal de Odivelas.





6. No caso de se verificar alguma emergência e/ou falha no abastecimento de água, energia elétrica ou gás, o fornecimento de refeições escolares é assegurado, mediante o recurso a uma ementa composta por alternativas de produtos alimentares à base de conservas (como prato principal), pão, fruta e água engarrafada.
7. O aluno deve entrar no refeitório de forma ordeira, e sentar-se à mesa, acatando as indicações dadas pelos adultos, promovendo um ambiente calmo ao longo da refeição. O aluno deve ser sensibilizado e informado, por parte dos adultos (pessoal docente, pessoal não docente), a experimentar novos alimentos e sabores, presentes nas ementas, para a adoção de comportamentos alimentares mais saudáveis.
8. O espaço do refeitório escolar está interdito a pessoas estranhas ao serviço de fornecimento de refeições, sem prévia autorização da Câmara Municipal de Odivelas/Divisão de Educação, excetuando:
  - a) Trabalhadores da Câmara Municipal de Odivelas/Divisão de Educação;
  - b) Pessoal Não Docente afeto ao respetivo estabelecimento de ensino;
  - c) Pessoal Docente do respetivo estabelecimento de ensino;
  - d) Pessoal dos quadros da empresa prestadora do serviço de refeições.
9. Está interdita a guarda e conservação de alimentos vindos de casa (p.e. bolos de aniversário, entre outros) nos equipamentos de refrigeração da cozinha, pelo que qualquer situação que possa ocorrer com o seu consumo, a empresa prestadora do serviço de refeições e a Câmara Municipal de Odivelas, declinam qualquer responsabilidade.

## XVI

### (Das Ementas)

1. As ementas das refeições escolares são elaboradas pela Câmara Municipal de Odivelas, por um Técnico de Nutrição, de acordo com as orientações emanadas pelo Ministério da Educação - Direção Geral de Desenvolvimento Curricular, e do Documento “Educação Alimentar em Meio Escolar – referencial para uma oferta alimentar saudável”.
2. De acordo com a Lei nº 11/2017, de 17 de abril, será igualmente disponibilizada a ementa vegetariana.
3. Para ter acesso à opção identificada no ponto 2, e para facilitar a gestão e fornecimento dos pratos vegetarianos, os encarregados de educação deverão preencher uma ficha de sinalização específica, ficando assim assegurado o fornecimento diário da mesma.
4. As ementas serão afixadas no estabelecimento de ensino, em local visível a toda a comunidade educativa, podendo ainda ser consultadas no sítio oficial da Câmara Municipal de Odivelas - [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt), bem como através da **Plataforma SIGA - Edubox**.
5. As ementas são semanais, não podendo ser alteradas sem prévia autorização da Câmara Municipal de Odivelas, salvo em situações excecionais e por motivos não imputáveis à entidade adjudicante.



6. A composição das ementas das refeições escolares é variável, de acordo com o tipo de refeição:
  - a. A refeição do pequeno-almoço inclui: **sandes** (fiambre de aves ou queijo ou manteiga ou doce); e **leite** simples ou achocolatado em pacote tipo tetrapack ou **iogurte** de aromas líquido;
  - b. A refeição do almoço inclui: sopa de legumes ou leguminosas; **prato** de carne, ou peixe, ou ovos; acompanhamento (batata, ou arroz, ou massa, ou leguminosas); legumes/hortaliças ou salada; **pão**; **sobremesa** (doce ou fruta ao natural); **água** (única bebida permitida);
  - c. A refeição do lanche inclui: **sandes** (fiambre de aves, ou queijo, ou manteiga, ou doce) ou uma dose individual de bolacha Maria/torrada; **leite** simples em pacote tipo tetrapack, ou **iogurte** líquido de aromas, ou iogurte de aromas sólido, ou uma **peça de fruta**.
7. Excepcionalmente, e em dias de passeio ou visitas de estudo, poderá ser fornecida a refeição tipo picnic (almoço e/ou lanche), desde que devidamente articulado, entre o órgão de gestão do estabelecimento de ensino e a empresa que fornece as refeições, com uma antecedência mínima, de 15 dias.

## XVII

### (Das Dietas Personalizadas)

1. Por motivos de saúde e/ou étnicos religiosos, as refeições fornecidas poderão ter uma ementa diferenciada, elaborada a partir de alimentos permitidos e tolerados pelas crianças/alunos, e ajustada às suas necessidades específicas, desde que a empresa adjudicatária do serviço tenha capacidade de fornecimento dos mesmos.
2. Para o efeito do exposto no número anterior, existem regras específicas que se encontram contempladas nas normas dos refeitórios escolares, distribuídas anualmente nos estabelecimentos de educação e ensino, e disponibilizadas através do Site oficial da Câmara Municipal de Odivelas.
3. Apenas nas situações, em que a Câmara Municipal de Odivelas, não possua capacidade de, em conjunto com a empresa adjudicatária do serviço, fornecer alimentação diferenciada, poderá o aluno usufruir de refeição enviada de casa para a escola.
4. Ressalva-se, que a refeição “caseira”, considerada no ponto anterior, terá de ser acondicionada em termos isotérmicos, que garanta a segurança e a integridade dos alimentos, já que está expressamente interdita a utilização dos equipamentos de conservação e aquecimento existentes no refeitório escolar.
5. Dado que o refeitório escolar é um espaço comum a todos os alunos, esta refeição “caseira” poderá ser tomada nesse espaço, no horário em vigor do estabelecimento de ensino, para realização do pequeno-almoço, almoço ou lanche.



## **CAPÍTULO V**

### **Disposições Finais e Transitórias**

#### **XVIII**

##### **(Situações Omissas)**

As situações omissas, não previstas nas presentes Normas, e que necessitem de ser supridas, serão analisadas e resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com a legislação vigente.

## **ANEXO III**

### **NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE ANIMAÇÃO E DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF) NA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

###### **I**

##### **(Disposição Introdutória)**

1. A educação pré-escolar é considerada 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 relação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.
2. As Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), na vertente prolongamento de horário, traduzem-se na oferta de atividades de animação e acompanhamento das crianças que frequentam os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, antes e depois do período diário das atividades educativas e durante os períodos de interrupção destas atividades, de forma a assegurar um horário adequado às necessidades das famílias.
3. As AAAF são participadas pela administração central e local e pelas famílias, de acordo com as condições socioeconómicas do agregado familiar, com o objetivo de promover a igualdade de oportunidades.
4. Ao longo do tempo, a Câmara Municipal de Odivelas (CMO), tem vindo a dar especial atenção ao aprofundamento das parcerias com os diferentes agentes educativos, no sentido de responder de forma eficaz às necessidades socioeducativas das crianças e das famílias, rentabilizando sinergias e recursos existentes na comunidade.



## II

### (Do Objeto)

As presentes normas regulam as condições de acesso, bem como o modelo de funcionamento das AAAF, nos estabelecimentos de educação pré-escolar.

## III

### (Dos Objetivos)

Com as AAAF pretende-se:

1. Adaptar os tempos de permanência das crianças nos estabelecimentos de educação pré-escolar às necessidades das famílias e, simultaneamente, garantir que as mesmas usufruam de atividades com qualidade pedagógica, complementares das atividades educativas.
2. Assegurar o acompanhamento das crianças, antes e depois do período diário de atividades educativas, e durante os períodos de interrupção dessas atividades.

## IV

### (Dos Destinatários)

São destinatários do serviço das AAAF as crianças com idades compreendidas entre os 3 anos e a idade de ingresso no 1º ano do 1º ciclo do ensino básico, que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do Concelho de Odivelas.

## CAPÍTULO II

### Implementação, Organização e Funcionamento

## V

### (Da Implementação)

1. A Câmara Municipal de Odivelas constitui-se como entidade promotora do Programa das AAAF, nos termos estabelecidos no Protocolo de Cooperação celebrado entre o Ministério da Educação, o Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social e a Associação Nacional de Municípios Portugueses.
2. A planificação das AAAF é da responsabilidade dos Agrupamentos de Escolas.
3. Para implementação das AAAF, podem constituir-se como entidades gestoras do Programa, os Agrupamentos de Escolas, as Associações de Pais e Encarregados de Educação, e as Instituições Particulares de Solidariedade Social.
4. Nas situações em que os Agrupamentos de Escolas não se assumam como entidades gestoras, constituem-se obrigatoriamente como entidade parceira das entidades gestoras por si selecionadas.
5. As entidades gestoras poderão prestar diretamente o serviço de AAAF ou estabelecer parcerias com entidades terceiras, para esse fim.



6. As entidades gestoras responsabilizam-se, entre outros, pela implementação e desenvolvimento das AAAF, tendo em conta as necessidades das crianças e das famílias e a capacidade dos espaços escolares, em devida articulação com os órgãos competentes dos Agrupamentos de Escolas.
7. A Câmara Municipal de Odivelas, enquanto entidade promotora do programa, comparticipa financeiramente a frequência das AAAF, leva a cabo o controlo financeiro da sua execução, e assume a monitorização e avaliação do Programa, em estreita colaboração com todos os parceiros envolvidos.
8. O pagamento relativo ao desenvolvimento do Programa das AAAF, apenas será considerado, após assinatura pelas partes, do Acordo de Colaboração Bipartido (entre a Câmara Municipal de Odivelas e o Agrupamento de Escolas) ou Tripartido (entre a Câmara Municipal de Odivelas, o Agrupamento de Escolas e a Entidade Gestora).

## VI

### (Da Organização e Funcionamento)

1. A oferta das AAAF é de natureza obrigatória pelos estabelecimentos de educação Pré-escolar, mas de frequência facultativa por parte das crianças.
2. As AAAF funcionam num período máximo de 11 meses por ano, entre setembro e julho.
3. Sem prejuízo da normal duração das atividades educativas na educação pré-escolar, as AAAF desenvolvem-se, obrigatoriamente, até às 17h30, podendo a oferta de atividades ser extensível ao período que antecede e precede a realização das atividades educativas no jardim-de-infância.
4. A oferta das AAAF poderá organizar-se durante os períodos de atividades educativas, entre as 7h00/ 9h00 e as 15h30/ 19h30, e nas interrupções dessas atividades, entre as 7h00 e as 19h30.
5. Em caso de necessidade das crianças e das famílias, poderá haver adequação do horário estabelecido no ponto anterior.
6. O horário de funcionamento das AAAF deverá ser comunicado aos encarregados de educação no momento da matrícula ou de renovação da matrícula, devendo ainda ser confirmado no início das atividades educativas.
7. O refeitório escolar encontra-se em funcionamento durante o período da oferta de AAAF, havendo, neste caso, lugar à participação da Câmara Municipal de Odivelas.
8. A planificação das AAAF deverá ter por base as presentes Normas, ter em conta as necessidades das crianças e das famílias, e estar articulada com o Plano Anual de Atividades e com o Projeto Educativo do Agrupamento de Escolas.
9. As AAAF são planificadas tendo em conta os recursos físicos existentes nos diferentes estabelecimentos de educação e ensino, e decorrem, preferencialmente, em espaços concebidos para estas atividades, sem prejuízo do recurso a outros espaços escolares.



10. As AAAF deverão funcionar com grupos mínimos de 15 crianças, e com grupos máximos de 25 crianças.
11. A abertura, o fecho, a limpeza das instalações e a vigilância dos recreios, são da responsabilidade da entidade gestora das AAAF, em articulação com os Agrupamentos de Escolas, quando estes não se apresentem como entidade gestora.
12. A entidade gestora ficará obrigada à correta utilização dos espaços escolares onde funcionem as AAAF, sendo responsável por garantir as condições de higiene e manutenção dos mesmos, assumindo a reposição ou reparação de qualquer material ou equipamento que se danifique, sempre que tal ocorra no decurso das atividades.
13. Compete à entidade gestora disponibilizar o material didático e de desgaste rápido, necessário à viabilização das atividades a desenvolver no âmbito das AAAF.
14. Compete aos educadores titulares de grupo assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das atividades de animação de apoio à família, tendo em vista garantir a qualidade pedagógica das atividades desenvolvidas.
15. A supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF compreendem a programação das atividades, o acompanhamento das atividades através de reuniões com os respetivos dinamizadores, a avaliação da sua realização, e as reuniões com os encarregados de educação.
16. A monitorização e avaliação do Programa das AAAF são da responsabilidade da Câmara Municipal de Odivelas, em estreita articulação com os Agrupamentos de Escolas, e com as entidades gestoras.

### CAPÍTULO III

#### Comparticipação do Serviço e Inscrições

##### VII

##### (Dos Escalões de Apoio)

1. Os escalões de apoio são definidos de acordo com o posicionamento dos agregados familiares para efeitos de atribuição do abono de família:
  - a. **Escalão A** – Crianças cujos agregados familiares se encontrem no 1.º escalão para efeitos de abono de família;
  - b. **Escalão B** – Crianças cujos agregados familiares se encontrem no 2.º escalão para efeitos de abono de família;
  - c. **Escalão C** – Crianças cujos agregados familiares se integrem nos restantes escalões para efeitos de atribuição de abono de família.
2. Para efeitos de atribuição do escalão de apoio aos alunos com Necessidades Educativas Especiais (NEE), bem como a outros alunos que, de acordo com a legislação própria, possam vir a estar incluídos, será considerado o posicionamento do agregado familiar no escalão de rendimento mais favorável.



3. Em caso de dúvida sobre o posicionamento dos agregados familiares nos escalões de rendimentos, cabe ao Agrupamento de Escolas desenvolver as diligências necessárias ao apuramento da condição socioeconómica das famílias, bem como prevenir e corrigir situações de usufruto indevido.
4. Os casos excecionais, e não previstos nestas Normas, deverão ser analisados individualmente no Agrupamento de Escolas, por referência ao enquadramento normativo em vigor, sujeitos a validação por parte dos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas.

## VIII

### (Da Participação Financeira)

1. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa o custo da mensalidade das AAAF na educação pré-escolar, a todas as crianças que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública do concelho, sendo os montantes correspondentes, transferidos para as entidades gestoras do Programa.
2. A Câmara Municipal de Odivelas comparticipa a diferença entre o valor máximo de referência mensal que é de € 75,00 por criança, estabelecido pela Câmara Municipal para o custo do serviço, e o valor a pagar pelas crianças em função dos 3 escalões de apoio, definidos em função do posicionamento do agregado familiar para efeitos de atribuição do abono de família.
3. Participação da família (por criança):
  - a. **Escalão A** – participação de 0% do valor máximo de referência;
  - b. **Escalão B** – participação de 35% do valor máximo de referência;
  - c. **Escalão C** – participação de 75% do valor máximo de referência.
4. Participação da Câmara Municipal de Odivelas (por criança):
  - a. **Escalão A**: participação de 100% do valor máximo de referência;
  - b. **Escalão B**: participação de 65% do valor máximo de referência;
  - c. **Escalão C**: participação de 25% do valor máximo de referência.
5. A Câmara Municipal de Odivelas procederá à transferência das verbas para as entidades gestoras, em três tranches, respetivamente em agosto, dezembro e março, tendo por base, a estimativa do número de crianças inscritas nas AAAF e o seu posicionamento nos respetivos escalões de apoio.
6. Sempre que o custo do serviço exceda o valor máximo de referência, definido pela Câmara Municipal de Odivelas, a diferença será integralmente suportada pelas famílias.
7. A entidade gestora efetuará a entrega da listagem das crianças inscritas, com os comprovativos dos valores da participação aos encarregados de educação nas AAAF, até ao final dos meses de janeiro, abril e agosto, a fim de se proceder a eventuais acertos e transferências subsequentes.





8. A entidade gestora deverá arquivar, em processo próprio, toda a documentação respeitante às AAAF, nomeadamente, comprovativos de frequência das crianças, posicionamento das crianças por escalões de apoio, dos pagamentos das família, e das respetivas participações.

## **IX (Das Inscrições)**

1. A Câmara Municipal de Odivelas disponibilizará os formulários de candidatura a todos os agrupamentos de escolas, a partir da data oficial de início das matrículas nos estabelecimentos de educação e ensino.
2. Os formulários de candidatura encontram-se igualmente disponíveis, no Site da Câmara Municipal de Odivelas, em [www.cm-odivelas.pt](http://www.cm-odivelas.pt).
3. Os agrupamentos de escolas responsabilizam-se por efetuar de forma atempada, a divulgação das condições de inscrição aos potenciais interessados, bem como, o resultado do processo de candidatura.
4. Os encarregados de educação que estejam interessados, em que os seus educandos frequentem as AAAF, deverão formalizar a sua inscrição, através do preenchimento e entrega dos Formulários de Candidatura, que deverão ser solicitados nos Serviços de Ação Social Escolar (SASE), dos Agrupamentos de Escolas ou nos Estabelecimentos de Educação que frequentam, a quem compete a instrução do processo de candidatura, tendo por base a análise da condição socioeconómica do agregado familiar das crianças, nomeadamente o posicionamento do agregado familiar nos escalões de rendimento para a atribuição do abono de família.
5. Os formulários de candidatura acompanhados dos respetivos comprovativos da situação socioeconómica do agregado familiar (cópia do documento emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, pelo serviço processador dos vencimentos) constituem parte integrante do processo individual do aluno, pelo que deverão ficar arquivados no SASE, do Agrupamento de Escolas.
6. Após receção e validação das candidaturas pelo SASE, os Agrupamentos de Escolas enviarão à Câmara Municipal de Odivelas, em suporte digital (através do e-mail: [geral@cm-odivelas.pt](mailto:geral@cm-odivelas.pt)), a listagem dos alunos, durante o mês de setembro.
7. A inscrição das crianças nas AAAF poderá ser solicitada no decorrer do ano letivo, sendo para tal obrigatório, que os encarregados de educação procedam à sua inscrição de acordo com as presentes normas.
8. Nas situações previstas no número anterior, os Agrupamentos de Escolas deverão considerar, para efeitos de pagamento, a data em que a criança inicia a frequência das AAAF, e informar de imediato, a Câmara Municipal de Odivelas.
9. Nos casos de mudança do escalão de apoio, os Agrupamentos de Escolas deverão considerar o mês da emissão do respetivo comprovativo da situação socioeconómica do agregado familiar, e comunicar as alterações de escalão à Câmara Municipal de Odivelas.





## **CAPÍTULO IV**

### **Disposições Finais**

#### **X**

##### **(Situações Omissas)**

As situações omissas, não previstas nas presentes Normas, e que necessitem de ser supridas, serão analisadas e resolvidas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Odivelas.

## **ANEXO IV**

### **NORMAS DOS TRANSPORTES ESCOLARES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposições Gerais**

#### **I**

##### **(Disposição Introdutória)**

Em cumprimento do disposto no Decreto-Lei nº 299/84, de 5 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto, é competência das autarquias locais, a oferta do serviço de transporte escolar aos alunos do ensino básico, secundário e profissional, desde que residam a 3 Km ou 4 Km da escola que frequentam, respetivamente, sem ou com refeitório.

Nesse sentido, é objetivo da Câmara Municipal de Odivelas, com a criação das presentes Normas, definir e clarificar procedimentos no âmbito da organização dos processos de candidatura ao transporte escolar, nomeadamente no que diz respeito aos apoios definidos pela legislação em vigor, bem como os apoios concedidos por opção do Município.

#### **II**

##### **(Do Âmbito do Serviço de Transporte Escolar)**

É da competência da Câmara Municipal de Odivelas a oferta de um serviço de transporte escolar entre o local de residência dos alunos e os estabelecimentos de ensino básico, secundário ou profissional que os alunos frequentam, quando residam a mais de 3km ou 4km dos estabelecimentos de ensino, respetivamente, sem ou com refeitório.



## **CAPÍTULO II**

### **Modalidades de Apoio**

#### **III**

##### **(De Acordo com Legislação em Vigor)**

#### **1. Comparticipação da totalidade do valor do passe escolar - 100%**

- a. Alunos do ensino básico, menores de 18 anos, sujeitos à escolaridade obrigatória, que residam a mais de 3km ou 4Km do estabelecimento de ensino mais próximo (sem ou com refeitório, respetivamente);
- b. Alunos com necessidades educativas especiais, de carácter permanente, com currículo específico individual organizado nos termos da alínea e) do n.º 2, do art.º 16.º do Decreto-Lei nº 3/2008, de 7 de janeiro e do Decreto-Lei nº 176/2012, de 2 de agosto que frequentem o ensino básico e secundário;
- c. O apoio referido na alínea anterior é complementado com o serviço municipal de transporte especial, cujas normas de funcionamento se encontram previstas no Capítulo VI das presentes Normas.

#### **IV**

##### **(Por Opção do Município de Odivelas)**

#### **1. Comparticipação da totalidade do valor do passe escolar - 100%**

- a. Alunos do ensino básico, secundário e profissional, com idade igual ou inferior a 18 anos, sujeitos à escolaridade obrigatória, desde que residam a mais de 2 Km de distância do estabelecimento de ensino que frequentam, e beneficiem de Ação Social Escolar (A.S.E.);
- b. Alunos do ensino secundário ou profissional, com idade igual ou inferior a 18 anos, sujeitos à escolaridade obrigatória, e que residam a mais 3km ou 4Km do estabelecimento de ensino mais próximo (sem ou com refeitório, respetivamente);
- c. Os alunos que se incluam nos casos previstos no ponto 1, alíneas a) e b), e que frequentem ofertas formativas que integrem formação em contexto de trabalho, beneficiarão de apoio em transporte desde o local de residência até ao local de realização do estágio, desde que o mesmo faça parte do Plano Curricular de Curso.

#### **2. Outros Apoios**

Crianças que frequentem estabelecimentos de educação pré-escolar e alunos menores a frequentarem o ensino básico, cujo percurso casa/escola não seja acessível a pé em termos de distância, e que não permita a utilização de transportes públicos coletivos, para este efeito.



**V**

**(Da Exceção)**

Excetua-se do disposto nos artigos anteriores, as situações em que o estabelecimento de ensino pretendido pelo encarregado de educação ou pelo aluno, não seja aquele que serve a respetiva área de residência e, neste também haja a oferta formativa pretendida, assumindo, nestes casos, a expensas próprias, o encarregado de educação ou o aluno, os encargos com os custos de transporte que daí possam resultar.

**CAPÍTULO III**

**Escolas Dentro do Concelho**

**VI**

**(Dos Procedimentos)**

1. Para os estabelecimentos de ensino básico, secundário ou profissional, situados dentro do concelho, os processos de candidatura, deverão ser instruídos pelos mesmos, de acordo com os seguintes procedimentos:
  - a. A Câmara Municipal de Odivelas enviará a todos os estabelecimentos de ensino, em formato digital, os boletins de candidatura aos Transportes Escolares para o ano letivo seguinte, bem como as presentes Normas, até ao último dia útil do mês de junho de cada ano;
  - b. O estabelecimento de ensino é responsável, no ato da matrícula e/ou renovação da matrícula, pela divulgação atempada junto dos alunos, das condições de candidatura ao apoio em Transportes Escolares;
  - c. Para renovação do pedido de apoio em transportes escolares, para os alunos em que não se verifique alteração no escalão da Ação Social Escolar, estabelecimento de ensino que frequenta, ou de residência, o agrupamento de escolas poderá enviar apenas a listagem com a referida informação, dispensando assim, o preenchimento do boletim de candidatura;
  - d. No caso de transferência dos alunos para estabelecimentos de ensino fora do concelho, por falta de vaga ou curso nas escolas do concelho, o estabelecimento de ensino é responsável por informar os encarregados de educação, que os alunos podem continuar a usufruir do apoio em Transporte Escolar, conforme previsto nas partes IV, VIII e IX, das presentes Normas;
  - e. No caso dos alunos que mudem de residência e, dos que não têm vaga no estabelecimento de ensino mais próximo da área de residência, é obrigatório a junção, ao Boletim de Candidatura, de comprovativo de residência e declaração de não vaga do agrupamento de escolas ou escola não agrupada, da área de residência;



- f. O estabelecimento de ensino deverá prestar todas as informações aos candidatos e encarregados de educação, confirmar as informações constantes nos boletins e declarações, anexar obrigatoriamente cópia do comprovativo da Segurança Social em como os alunos são abrangidos pelo A.S.E, bem como informar os candidatos sobre o resultado do processo de candidatura;
- g. Posteriormente, os boletins de candidatura serão enviados para a Câmara Municipal de Odivelas, através do órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino, dentro dos prazos definidos nas presentes Normas;
- h. A Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com os critérios estabelecidos nas modalidades de apoio, avaliará as candidaturas e dará conhecimento da decisão final, ao agrupamento de escolas ou escolas não agrupadas;
- i. Os estabelecimentos de ensino, ao longo do ano letivo, e após receção da listagem dos alunos em que conste autorização da Câmara Municipal de Odivelas para atribuição do apoio em transporte escolar, procederão ao carregamento dos passes escolares através do Portal Viva, ou providenciarão a emissão da requisição para carregamento de passe à empresa transportadora;
- j. Os carregamentos ou requisições para carregamento do passe por parte dos estabelecimentos de ensino serão efetuadas de setembro a junho, podendo ser extensível, no caso de estágios curriculares, até ao mês de julho;
- k. Os estabelecimentos de ensino, enviarão à Câmara Municipal de Odivelas, até ao último dia útil de cada mês, a listagem devidamente assinada pelos alunos ou pelos encarregados de educação, assim como, o mapa de requisição e devolução das requisições para o carregamento do passe;
- l. Os estabelecimentos de ensino não estão autorizados a efetuar o carregamento ou entrega da requisição para carregamento do passe aos alunos, sem prévia autorização da Câmara Municipal de Odivelas, sob pena de ficar à sua inteira responsabilidade o custo inerente a essas situações;
- m. Só serão emitidas requisições para carregamento do passe, caso o carregamento não seja possível através do Portal Viva.

## VII

### (Dos Prazos de Receção dos Processos de Candidatura)

1. Os boletins de transporte escolar deverão dar entrada nos serviços da Câmara Municipal de Odivelas, obrigatoriamente, até ao último dia útil do mês de setembro, para os alunos do ensino básico, e até ao último dia útil do mês de outubro, para os alunos do ensino secundário, sob pena dos pedidos serem indeferidos. A partir destas datas, só serão analisadas candidaturas de alunos transferidos compulsivamente para outros estabelecimentos de ensino, alunos que mudem de residência dentro do concelho, e alunos que passem a beneficiar de ASE no decorrer do mesmo ano letivo.



2. Os boletins de transporte escolar são, obrigatoriamente, preenchidos e instruídos com o comprovativo de morada da residência do aluno e o comprovativo do A.S.E., ficando os serviços competentes do estabelecimento de ensino, responsáveis pela confirmação das informações prestadas, bem como, pelo cumprimento dos prazos referidos.
3. Os boletins de transporte escolar, incorretamente ou insuficientemente preenchidos, serão devolvidos aos serviços administrativos do agrupamento de escolas ou escola não agrupada para suprimento das falhas, e posterior envio à Câmara Municipal de Odivelas, no prazo máximo de 10 dias úteis após a devolução, sob pena de serem indeferidos.

## **CAPÍTULO IV**

### **Escolas Fora do Concelho**

#### **VIII**

##### **(Dos Procedimentos)**

1. Para os alunos que frequentam estabelecimentos de ensino localizados fora do concelho de Odivelas, os processos de candidatura deverão ser instruídos pela Junta de Freguesia da área de residência dos alunos, de acordo com os seguintes procedimentos:
  - a. A Câmara Municipal de Odivelas enviará às Juntas de Freguesia os boletins de candidatura aos transportes escolares, bem como as presentes Normas, até ao último dia útil do mês de junho, de cada ano;
  - b. Será da responsabilidade das Juntas de Freguesia:
    - i. A divulgação atempada dos requisitos necessários para os alunos poderem beneficiar do apoio em Transportes Escolares;
    - ii. Informar os candidatos e/ou os encarregados de educação sobre o resultado do pedido efetuado;
    - iii. Informar os candidatos e/ou os encarregados de educação dos prazos de pagamento do apoio;
    - iv. Informar os candidatos e/ou os encarregados de educação, dos documentos que estão obrigados a apresentar para efeitos de instrução de processo de candidatura, e para que os pagamentos possam ser levados a cabo.
  - c. Os boletins, devidamente preenchidos pelos encarregados de educação e/ou pelos alunos, confirmados pelo estabelecimento de ensino e pela Junta de Freguesia, serão enviados para a Câmara Municipal de Odivelas, dentro dos prazos definidos nas presentes Normas;
  - d. A Câmara Municipal de Odivelas, de acordo com os critérios estabelecidos nas modalidades de apoio, analisará as candidaturas e procederá à transferência de verbas para as Juntas de Freguesia, relativas às candidaturas que forem deferidas;



- e. A transferência de verbas para as Juntas de Freguesia será efetuada, em três vezes, respetivamente em setembro, dezembro e abril, sendo a primeira transferência calculada por estimativa;
- f. Após transferência das verbas por parte da Câmara Municipal de Odivelas, as Juntas de Freguesia deverão proceder ao pagamento das importâncias, aos alunos ou aos encarregados de educação, até ao dia 8 do mês seguinte, ao da data dos documentos apresentados pelos beneficiários;
- g. No ato do pagamento das verbas, os alunos ou os encarregados de educação, deverão, obrigatoriamente, apresentar os documentos abaixo mencionados, sob pena do não pagamento dos valores dos meses em falta:
  - i. Recibo comprovativo do carregamento do título de transporte;
  - ii. Declaração de frequência escolar referente aos meses correspondentes à verba que vão receber (por período letivo);
- h. As Juntas de Freguesia, até ao último dia útil do mês de agosto de cada ano, deverão enviar um ofício à Câmara Municipal de Odivelas, onde conste o valor total pago aos alunos e respetivos comprovativos de pagamento, efetuados no ano letivo transato;

## IX

### **(Dos Prazos de Receção dos Processos de Candidatura)**

1. Os boletins de transporte escolar deverão dar entrada na Câmara Municipal de Odivelas, obrigatoriamente, até ao último dia útil do mês de outubro, para os alunos do ensino básico, e até ao último dia útil do mês de novembro, para os alunos do ensino secundário, sob pena de serem indeferidos; a partir destas datas, só serão analisadas candidaturas de alunos transferidos compulsivamente para outros estabelecimentos de ensino, alunos que mudem de residência dentro do concelho, alunos que frequentem ofertas formativas específicas para o ensino básico, e alunos que passem a beneficiar de ASE no decorrer do ano letivo.
2. Os boletins de transporte escolar são, obrigatoriamente, preenchidos e instruídos com o comprovativo da residência do aluno, e o comprovativo da Segurança Social relativo ao escalão de apoio para efeitos de posicionamento para atribuição do abono de família; no caso de alunos que não têm vaga, área de estudo ou curso, no estabelecimento de ensino mais próximo da residência, é ainda obrigatório, que seja entregue uma declaração de ausência de vaga de estabelecimento de ensino ao boletim de candidatura, ficando os serviços competentes da Junta de Freguesia, responsáveis pela confirmação das informações prestadas, bem como, pelo cumprimento do prazo referido.
3. Os formulários incorretamente preenchidos serão devolvidos à Junta de Freguesia para suprimento das falhas, e posterior envio à Câmara Municipal de Odivelas, no prazo máximo de 10 dias úteis após a devolução, sob pena de serem indeferidos.



## **CAPÍTULO V**

### **Análise, Admissão e Reavaliação dos Processos de Candidatura**

#### **X**

##### **(Dos Procedimentos da Empresa Transportadora)**

A empresa transportadora, aquando do envio das faturas à Câmara Municipal de Odivelas, juntará cópia das requisições correspondentes (caso existam), e discriminará o tipo de passe, o valor, a quantidade, e os estabelecimentos de ensino a quem foram fornecidas.

#### **XI**

##### **(Da Análise e Admissão de Candidaturas)**

1. A Câmara Municipal de Odivelas procederá à análise e confirmação dos processos, prestando, em tempo útil, a competente informação aos estabelecimentos de ensino e às Juntas de Freguesia.
2. O apoio em Transportes Escolares, definido no âmbito das presentes Normas, não poderá ser acumulado com outros apoios em transporte.

#### **XII**

##### **(Da Reavaliação dos Processos de Candidatura)**

1. Os pedidos de reavaliação dos processos de candidatura que tenham sido indeferidos, e efetuados quer por parte dos estabelecimentos de ensino, quer por parte dos alunos/encarregados de educação, deverão ser levados a cabo no prazo máximo de 15 dias, a contar da data de envio da primeira decisão ao estabelecimento de ensino ou à Junta de Freguesia, relativamente à não atribuição do apoio por parte da Câmara Municipal de Odivelas.
2. Estes pedidos de reavaliação de processos, deverão ser acompanhados da competente fundamentação e/ou documentação de apoio à tomada de decisão.

## **CAPÍTULO VI**

### **Transportes Especiais**

#### **XIII**

##### **(Do Funcionamento)**

1. Dentro da capacidade logística existente na Câmara Municipal de Odivelas, será assegurado o transporte escolar aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente (com programa educativo individual organizado nos termos do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, e de acordo com o n.º 1, alínea b), do art.º 13.º do Despacho n.º



18987/2009, de 17 de agosto), desde que os alunos não beneficiem já de apoio prestado por outra entidade.

2. Todos os pedidos de transportes especiais, feitos pela primeira vez, deverão ser devidamente fundamentados, sendo para tal solicitado um processo organizado pelos agrupamentos de escolas/escola não agrupada/instituição, onde conste: nome do estabelecimento de ensino e endereço; endereço do aluno e contacto do encarregado de educação; tipo de deficiência, com comprovativo de relatório médico e de declaração de incapacidade.

#### **XIV**

##### **(Do Âmbito)**

1. Para admissão de alunos ao apoio em transportes especiais (dentro das limitações da frota automóvel disponível e das características/condicionalismos dos utentes a transportar), as prioridades, serão:
  - a. Alunos residentes no concelho de Odivelas, com necessidade educativas especiais de carácter permanente, inseridas na escolaridade obrigatória, ao abrigo da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, e que frequentem a escola mais próxima da área de residência, ou uma Unidade de Apoio a Alunos com Deficiência que responda às suas necessidades de apoio;
  - b. Alunos residentes no concelho de Odivelas, que frequentam a escolaridade obrigatória, ao abrigo da Lei n.º 85/2009, de 27 de agosto, e que frequentem uma escola fora da sua área de residência ou Unidade de Apoio a Alunos com Deficiência que responda às suas necessidades de apoio (incluindo escolas ou unidades localizados nos concelhos limítrofes), por falta de resposta na escola ou Unidade de Apoio mais próxima da residência;
  - c. Alunos com necessidades educativas especiais (NEE), de carácter permanente, residentes no concelho, que frequentem estabelecimentos de educação e ensino do pré-escolar, localizados no concelho de Odivelas, com 4 ou 5 anos de idade.

#### **XV**

##### **(Dos Procedimentos)**

1. Os pedidos de apoio para transportes especiais (primeira inscrição ou renovação) deverão dar entrada na Divisão de Educação, da Câmara Municipal de Odivelas, até ao dia 31 de julho, para uma análise e informação de disponibilidade do serviço, em tempo útil. Só serão aceites pedidos fora deste prazo, em casos devidamente justificados, em que as causas do atraso, não dependam do beneficiário ou do respetivo encarregado de educação (nos casos em que tal se aplique).





2. Caso o pedido de transporte seja deferido, os pais e/ou encarregados de educação, serão informados em tempo útil, e assinarão termo de responsabilidade na Divisão de Educação, em que assumem a responsabilidade pela entrega e recolha dos alunos/utentes no local e horário, previamente definido para a paragem da viatura municipal, obrigando-se ainda, a entregar um contacto de fácil acesso, para ser utilizado exclusivamente, pelo motorista e/ou assistente operacional da viatura ou pelos serviços competentes da Câmara Municipal de Odivelas, em caso de necessidade iminente de informar/esclarecer/clarificar, qualquer assunto relacionado com o seu educando/familiar.
3. O transporte especial será assegurado dentro dos períodos letivos definidos pelo calendário escolar, e sempre que possível, dentro dos horários de início e final das atividades escolares, havendo exceção a esta regra, no caso de, comprovadamente, se realizarem atividades fora do calendário escolar, publicado anualmente, pelo órgão de administração central com competência nesta matéria.
4. O transporte especial ficará suspenso após 5 faltas injustificadas, dias seguidos ou alternados, dando vaga a outro pedido que se encontre em lista de espera.

## **CAPÍTULO VII**

### **Disposições Finais e Transitórias**

#### **XVI**

##### **(Das Situações Omissas)**

1. A evocação do desconhecimento das presentes Normas, não será considerada justificação aceitável, para o incumprimento das obrigações nelas constantes.
2. Situações excecionais, e/ou omissas nas presentes Normas, deverão ser apresentadas e devidamente justificadas pelos alunos/encarregados de educação, pelo estabelecimento de ensino, ou pela Junta de Freguesia, em requerimento dirigido ao Senhor Presidente da Câmara Municipal de Odivelas, cabendo à Vereação com o Pelouro da Educação, após a devida análise técnica, decidir caso a caso.

#### **XVII**

##### **(Das Falsas Declarações)**

As falsas declarações implicarão a cessação imediata do apoio atribuído, bem como o reembolso à Câmara Municipal de Odivelas, do montante correspondente à comparticipação indevidamente recebida, por parte do aluno.