

**Departamento de Educação  
Divisão de Acção Social Escolar**



**Plano de Transportes Escolares**

**Ano Lectivo 2011/2012**

## Índice

	Página
Nota Introdutória-----	2
<b>Capítulo 1 - População Abrangida-----</b>	<b>2</b>
<b>Capítulo 2 - Tipos de Apoio-----</b>	<b>2</b>
100% do valor da senha do passe -----	2
50% do valor da senha do passe -----	3
Circuito Especial-----	3
<b>Capítulo 3 - Opções do Município-----</b>	<b>3</b>
Circuito Especial-----	3
Percurso de Mobilidade Condicionada-----	4
Currículos Alternativos, Cursos de Educação e Formação e Transição para a Vida Activa -----	4
Pré-Escolar Circuito Especial-----	4
Prolongamento de Horário/Componente de Apoio à Família/ Actividades de Enriquecimento Curricular-----	4
Necessidades Educativas Especiais-----	5
Frequência de Estabelecimento de Ensino junto ao local de trabalho do Encarregado de Educação-----	5
Mudança de Residência-----	5
Realojamento Social-----	5
<b>Capítulo 4 - Estabelecimentos de Ensino-----</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo 5 - Divulgação-----</b>	<b>5</b>
<b>Capítulo 6 - Documentos a Entregar-----</b>	<b>6</b>
<b>Capítulo 7 - Metodologia de Apoio-----</b>	<b>6</b>
Alunos do Concelho-----	6
Alunos Fora do Concelho-----	7
<b>Capítulo 8 - O Papel do Agrupamento/Escola-----</b>	<b>7</b>
<b>Capítulo 9 - Prazos-----</b>	<b>8</b>
<b>Capítulo 10 - Requisição-----</b>	<b>9</b>
<b>Capítulo 11 - Liquidação-----</b>	<b>10</b>
<b>Capítulo 12 - Utilização dos Circuitos Especiais-----</b>	<b>10/11</b>
<b>Capítulo 13 - Falsas Declarações-----</b>	<b>13</b>
<b>Capítulo 14 - Conselho Municipal de Educação-----</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 15 - Outras Situações -----</b>	<b>12</b>
<b>Capítulo 16 - Omissões -----</b>	<b>12</b>

## PLANO DE TRANSPORTES ESCOLARES ANO LECTIVO 2011/2012

### NOTA INTRODUTÓRIA

Conforme disposto na Lei 169/99 de 18 de Setembro, é competência das câmaras municipais (art.º 64 alínea *m*) a organização e gestão dos transportes escolares. O Decreto-Lei 299/84, de 5 de Setembro, vem regulamentar o modo como se deverá efectuar a atribuição deste direito, onde está prevista a população abrangida, bem como o modo como decorre o funcionamento dos transportes escolares.

Para além das competências autárquicas previstas em legislação sobre esta matéria, o Plano de Transportes Escolares do Município de Loures regulamenta a atribuição de transportes escolares concedidos pela Câmara Municipal de Loures, que têm um carácter facultativo.

O Plano de Transportes Escolares contempla também o estipulado na Lei n.º85/2009 de 27 de Agosto que estabelece o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens em idade escolar.

No âmbito do Decreto-Lei 299/84, e do Decreto-Lei 7/2003, de 15 de Janeiro, elaborou-se o Plano de Transportes Escolares que se submeteu à aprovação do Conselho Municipal de Educação e Reunião de Câmara, contendo os seguintes capítulos:

### Capítulo 1.º POPULAÇÃO ABRANGIDA

**a)** Os alunos do ensino básico que frequentam a escola mais próxima da residência, situada a mais de 3 ou 4 km sem ou com refeitório respectivamente<sup>1</sup>;

**b)** Os alunos do ensino secundário oficial quando residam a mais de 3 ou 4 km sem ou com refeitório, respectivamente, ou quando estes são transferidos compulsivamente por falta de área/curso/vaga do estabelecimento de ensino da sua área de residência.

### Capítulo 2.º TIPOS DE APOIO

#### **1. 100% do valor da senha do passe para os alunos do ensino básico:**

- a)** com menos de 18 anos (até perfazer 18 anos);
- b)** com necessidades educativas especiais de carácter permanente com programa educativo individual, ao abrigo do Decreto-Lei 3/2008 de 7 de Janeiro, a frequentarem o Ensino Básico ou o Ensino Secundário;

---

<sup>1</sup> De acordo com o Decreto-Lei 299/84 de 5/9.

e) com menos de 18 anos (até perfazer 18 anos), desde que sejam beneficiários de Subsídio de Acção Social Escolar (SASE) - Escalão A e efectuem Percursos de Mobilidade Condicionada no trajecto casa-escola.

d) abrangidos por Currículos Alternativos (CA), Cursos de Educação e Formação (CEF) e Transição para a Vida Activa (TVA), desde que se enquadrem nos critérios de distância definidos por lei, ou efectuem Percursos de Mobilidade Condicionada.

Estes alunos devem estar abrangidos pelos limites de idade referidos na Lei n.º 85/2009 de 27 de Agosto.

e) abrangidos por CA, CEF e TVA, para a realização de estágios;

f) a frequentarem escolas reconhecidas pelo Ministério da Educação e que frequentam o ensino técnico-profissional oficial/escolas profissionais.

## **2. 50% do valor da senha para os alunos a frequentarem:**

a) o Ensino Básico, com menos de 18 anos (até perfazer 18 anos), desde que sejam beneficiários Subsídio de Acção Social Escolar (SASE) - Escalão B e efectuem Percursos de Mobilidade Condicionada no trajecto casa-escola;

b) o Ensino Secundário - devendo prioritariamente escolher a escola que ofereça a área/curso/vaga mais próxima da sua área de residência;

c) o Ensino Técnico Profissional Oficial/Escolas Profissionais com equiparação ao Ensino Secundário.

## **3. Circuito especial**

Os alunos do ensino básico que residam a mais de 3 km da paragem de autocarro, desde que estes locais não sejam servidos por transportes públicos e cuja escola da área de residência se encontre a mais de 3 ou 4 km, sem ou com refeitório respectivamente.

## **Capítulo 3.º** **OPÇÕES DO MUNICÍPIO**

### **1. Circuitos Especiais**

Transporte dos alunos que residam a mais de 2,5 km da paragem de autocarro, desde que residam em locais não servidos por transportes públicos e cuja escola da área de residência se encontra a mais de 3 ou 4 km, sem ou com refeitório respectivamente;

## **2. Percursos de Mobilidade Condicionada**

Destinam-se aos alunos do Ensino Básico que beneficiem de acção social escolar segundo o Escalão A e B e que efectuem percursos considerados de risco físico: fraca iluminação, falta de passeios etc., e que não têm a distância exigida por lei.

Todos estes percursos têm que ser servidos por transportes públicos, desde que da paragem mais próxima da área de residência até ao estabelecimento de ensino diste mais de 2 km.

Os alunos a beneficiarem de Escalão A serão beneficiados em 100% do valor do passe, os alunos a usufruírem do Escalão B serão comparticipados em 50% do valor.

Estes casos serão analisados sempre que se justifique pelo Município, Junta de Freguesia e Agrupamento/Escola. Sempre que as causas do risco sejam suprimidas, a Autarquia poderá suspendê-los avisando os parceiros.

## **3. Currículos Alternativos/ Cursos de Educação e Formação/ Transição para a Vida Activa**

a) Os alunos que estiverem a frequentar estes currículos/cursos têm direito a 100% do valor da senha do passe, desde que se enquadrem nos critérios de distância definidos por lei, ou efectuem Percursos de Mobilidade Condicionada.

Estes alunos devem estar abrangidos pelos limites de idade referidos na Lei n.º 85/2009 de 27 de Agosto.

b) Todos os alunos a frequentar os currículos/cursos acima referidos serão apoiados em transportes escolares para a realização dos estágios.

## **4. Pré-Escolar - Circuito Especial**

Só se realiza nos casos em que já se efectua o transporte escolar através de circuito especial para o estabelecimento de ensino, desde que não exista um aumento de custos, desvios de percurso ou alterações de horário.

## **5. Prolongamento de Horário Actividade/Componente de Apoio à Família e Actividades de Enriquecimento Curricular**

As situações deverão ser analisadas caso a caso, desde que o Prolongamento de Horário/Componente de Apoio à Família e Actividades de Enriquecimento Curricular sejam em parceria com o Município, e que não exista um aumento de encargos financeiros, desvios de percurso, ou alterações de horário.

## **6. Necessidades Educativas Especiais**

O Município apoia através de transporte em viaturas adaptadas alguns alunos com NEE's que se integrem na alínea b) n.º1 do Capítulo 2, avaliadas do ponto de vista técnico as suas condicionantes de mobilidade.

Todas estas situações deverão ser analisadas caso a caso.

## **7. Frequência de estabelecimento de ensino junto ao local de trabalho do Encarregado de Educação**

Apoio a alunos que frequentam o Ensino Básico em estabelecimentos de ensino, junto ao local de trabalho do encarregado de educação, dentro do concelho.

## **8. Mudança de residência**

Se decorrer durante o ano lectivo, dentro do Município, o apoio em transporte escolar é assegurado até final desse ano, desde que obedeça ao critério da distância. Quando ocorre a primeira avaliação do boletim de candidatura a transporte escolar e os alunos se encontrem na situação supramencionada o processo é analisado como sendo uma nova candidatura.

## **9. Realojamento social**

Atribui-se o apoio em transporte escolar até final do ciclo, desde que obedeça ao critério da distância, quando o aluno/família são obrigados a uma mudança de residência no âmbito de um processo de realojamento social, desenvolvido pelo Município de Loures.

## **Capítulo 4.º** **ESTABELECIMENTOS DE ENSINO**

1. Os estabelecimentos de ensino implicados no presente Plano são todos aqueles que se localizam dentro do concelho de Loures, quando pertençam à rede pública e/ou possuam contrato de paralelismo pedagógico.

2. Além dos estabelecimentos de ensino referidos, no n.º anterior, estão ainda incluídas escolas situadas fora do concelho, desde que frequentadas por alunos residentes no concelho e que se encontrem nas condições definidas nos capítulos 1.º, 2.º e 3.º n.ºs 3 alínea a) n.ºs 4 e 7.

## **Capítulo 5.º** **DIVULGAÇÃO**

1. Será da responsabilidade dos estabelecimentos de ensino, **dentro e fora do concelho/Juntas de Freguesia** a divulgação dos requisitos necessários para os alunos poderem beneficiar dos apoios em Transportes Escolares, assim como informar os candidatos e encarregados de educação sobre o resultado do pedido efectuado.

## Capítulo 6.º

### DOCUMENTOS A ENTREGAR

1. A Câmara Municipal de Loures enviará os boletins de candidatura ao apoio em transportes escolares até ao final do mês de Junho, para todos os estabelecimentos de ensino **dentro do concelho** e para todas as Juntas de Freguesia/Escolas **fora do concelho**.
2. Os alunos a estudar em equipamentos educativos do concelho devem entregar no Agrupamento/Escola, o modelo de boletim que se aplica à sua situação:

#### **Boletim do Ensino Básico – Modelo A**

#### **Boletim do Ensino Secundário – Modelo B**

fazendo-se acompanhar do comprovativo de residência (ex. fotocópia de recibo da água, luz, ou atestado da Junta de Freguesia, etc.) e fotocópia do documento de identificação do aluno (cartão de cidadão, B.I., Cédula Pessoal ou outro).

3. Os alunos a estudar **fora do concelho** devem entregar o boletim depois de preenchido nas Juntas de Freguesia ou Escolas fora do concelho (no caso dos alunos receberem senha de passe mensalmente), que deverão conferir se os mesmos se encontram devidamente preenchidos e proceder à devolução do destacável no acto da entrega (o **Modelo G** - no caso das Juntas de Freguesia);
4. Os alunos com necessidades educativas especiais deverão entregar depois de devidamente preenchida a ficha individual do aluno - **Modelo C**, no Agrupamento/Escola, juntamente com o boletim de candidatura ao transporte escolar.
5. Todos os alunos que recebam subsídio através das Juntas de Freguesia, deverão guardar as fotocópias dos recibos da compra da(s) senha(s) de passe, sem as quais não poderão levantar o subsídio.

## Capítulo 7.º

### METODOLOGIA DE APOIO

#### **1. Alunos do Concelho**

- a) **Atribuição de senha** aos alunos do ensino básico e secundário oficial que frequentam os Agrupamentos/Escolas do concelho de Loures, conforme o disposto no capítulo 2.º, n.º 1 e 2;
- b) **Circuito Especial** de acordo com o disposto no capítulo 2.º, n.º 3 e capítulo 3.º, n.º 1.

## **2. Alunos Fora do Concelho**

- a) Atribuição de subsídio** - aos alunos do ensino básico e secundário a estudar em Agrupamentos/Escolas fora do concelho, desde que devidamente comprovada a não existência de vaga, curso ou área no Agrupamento/Escola da sua área de residência;
- b) Atribuição de senha** - aos alunos do ensino básico e secundário oficial que frequentam os Agrupamentos/Escolas fora do concelho que tenham aderido à metodologia de receberem senha de passe mensalmente.

### **Capítulo 8.º**

#### **O PAPEL DO AGRUPAMENTO/ESCOLA**

- 1.** Após recepção dos boletins, a escola deverá entregar o destacável ao aluno/encarregado de educação, atestar as informações prestadas nos mesmos e preencher o espaço destinado ao estabelecimento de ensino. Sem todos estes elementos o boletim será considerado incompleto. Seguidamente os boletins deverão ser enviados via Agrupamento de Escola para a Câmara Municipal de Loures.
- 2.** Deverá enviar as candidaturas para a Câmara Municipal de Loures, no caso dos alunos carenciados a frequentar o Ensino Básico e a efectuar Percursos de Mobilidade Condicionada, quando estas se encontrarem completas, isto é, assinalando se o aluno tem SASE.
- 3.** As escolas com ensino técnico-profissional e escolas profissionais deverão assinalar se o aluno é carenciado, desde que a escola seja reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 4. As escolas não estão autorizadas a efectuar a entrega dos passes aos alunos sem prévia autorização da Câmara, sob pena de ficar à sua inteira responsabilidade os custos inerentes a essas situações.**
- 5.** Assim que receberem a confirmação das candidaturas ao apoio em Transportes Escolares dos alunos do ensino básico e secundário, os Agrupamentos/Escolas deverão afixar as listagens enviadas pela Câmara Municipal de Loures.
- 6.** Deverão confirmar se o nome do encarregado de educação constante no boletim de transportes escolares é coincidente com o do boletim de matrícula.
- 7.** Comunicar à Câmara Municipal de Loures - DE/DASE as alterações de horário ou alterações ao calendário escolar, com 48 horas de antecedência.

## Capítulo 9.º

### PRAZOS

1. Entrega de documentação aos Agrupamentos/Escolas dentro e fora do concelho e Juntas de Freguesia até final do mês de Junho.

2. Os boletins de candidatura aos Transportes Escolares deverão dar entrada na Autarquia vindos dos Agrupamentos/Escolas dentro e fora do concelho para:

- **Ensino Básico - até 31 Agosto**
- **Ensino Secundário - até 15 de Outubro**

3. Os boletins dos alunos a estudar **fora do concelho** devem ser entregues nas Juntas de Freguesia para:

- **Ensino Básico - até 31 de Agosto**
- **Ensino Secundário - até 15 de Outubro**

4. A Câmara Municipal de Loures fará a análise dos processos e informará os Agrupamentos/Escolas sobre quais os alunos que irão usufruir do apoio:

- **Ensino Básico – até 30 de Setembro**
- **Ensino Secundário – até 15 de Dezembro**

5. A Câmara Municipal de Loures depois de analisar os processos de candidatura a transportes escolares dos alunos a estudar fora do concelho, enviará ofício aos encarregados de educação:

- **Ensino Básico – até 15 de Outubro**
- **Ensino Secundário – até 15 de Dezembro**

Após aprovação em reunião de Câmara a Autarquia procederá ao envio desta informação para as Juntas de Freguesia.

6. Os processos dos alunos que se encontrarem incompletos, terão 15 dias consecutivos após data de emissão de ofício, dirigido aos mesmos, mencionando os documentos em falta, para regularizarem a sua situação. Findo o prazo o processo será considerado **excluído** e arquivado, sendo avisada a escola do mesmo.

7. No final de cada trimestre, as Juntas de Freguesia deverão enviar as listagens devidamente assinadas pelo encarregado de educação ou aluno, conforme comprovativo de levantamento do subsídio.

8. A transferência de verbas para as Juntas de Freguesia, será efectuada no trimestre seguinte a que diz respeito.
9. Após a transferência das verbas para as Juntas de Freguesia, estas deverão proceder ao pagamento dos subsídios aos alunos no espaço de um mês a contar da data de transferência da verba;
10. Todos os pedidos que ultrapassem as datas fixadas neste Plano, serão analisados caso a caso, reservando-se a Câmara Municipal de Loures, o direito de conceder ou não os respectivos apoios.

## **Capítulo 10.º** **REQUISIÇÃO**

1. O Agrupamento/Escola ao receber a confirmação dos alunos do ensino básico e secundário com direito a senha de passe, deverá providenciar as requisições de pedidos de bilhetes pré-comprados e as senhas.
2. As senhas do passe devem ser **requisitadas** mensalmente até ao dia 15 de cada mês, excepcionalmente até ao dia 20.
  - ◆ O funcionário do Agrupamento/Escola, devidamente credenciado - **Modelo F**, deverá fazer-se acompanhar do original da requisição - **Modelo D** endereçada à empresa transportadora, para proceder ao levantamento das vinhetas de passe. O duplicado da requisição deverá ser endereçado à Câmara Municipal de Loures – Departamento de Educação/Divisão de Acção Social Escolar. O triplicado desta mesma requisição ficará na posse do Agrupamento/Escola.
3. A requisição das senhas de passe deve ser efectuada pelo Agrupamento/Escola através de folhas de requisição próprias emitidas e entregues às escolas pelo Município - **Modelo D**, de acordo com as listagens dos alunos e respectivos passes, enviadas pela Câmara Municipal de Loures.
4. O Agrupamento deverá internamente distribuir as senhas de passe às escolas que o compõem através do **Modelo D1**.
5. Caso as senhas não sejam levantadas pelos alunos ou, por algum motivo, o número de senhas requisitadas exceda o necessário, estas deverão ser **devolvidas** às Empresas Transportadoras até ao dia 5 do mês seguinte.
  - ◆ Para este efeito o Agrupamento/Escola deverá preencher as guias de devolução – **Modelo E**, sendo que o original da guia de devolução deve ser entregue na(s) empresa(s) transportadora(s), o duplicado deve ser enviado à Câmara Municipal de Loures e o triplicado deverá ficar com o Agrupamento/Escola.

6. As escolas deverão internamente devolver as senhas de passe aos agrupamentos através do **Modelo E1**;

**Nota: Em caso de perda ou extravio da senha a Câmara Municipal de Loures não se responsabiliza pela sua substituição, excepto quando o encarregado de educação ou aluno apresente comprovativo do furto, realizado na PSP ou GNR, ou o Agrupamento/Escola ateste a veracidade do sucedido, desde que o mesmo ocorra no período lectivo.**

### **Capítulo 11.º**

#### **LIQUIDAÇÃO**

1. Até ao dia 5 do mês seguinte os Agrupamentos/Escolas deverão remeter impreterivelmente para a Câmara Municipal o duplicado de todas as requisições e devoluções efectuadas - **Modelo D e E** - assim como as listagens devidamente assinadas pelos alunos ou encarregados de educação;

2. As empresas transportadoras deverão, aquando do envio das facturas à Câmara Municipal, juntar cópia das requisições correspondentes - **Modelo D** - e discriminar o tipo de senhas, a quantidade e o Agrupamento/Escola a quem foram mensalmente fornecidas, tanto para os alunos a estudar dentro do concelho como fora deste.

### **Capítulo 12.º**

#### **UTILIZAÇÃO DOS CIRCUITOS ESPECIAIS**

1. No caso dos circuitos especiais, compete à Câmara Municipal de Loures, detectada a inexistência de circuito regular de transportes públicos que seja compatível com os horários escolares, propor a criação de um circuito especial, recorrendo em primeiro lugar às viaturas municipais.

2. Caso não seja possível assegurar a situação descrita no ponto anterior, deverá recorrer-se à adjudicação do serviço mediante concurso público.

3. Os Agrupamentos/Escolas serão posteriormente informados através de listagens enviadas pela Câmara Municipal de Loures sobre a resolução destas situações.

Posteriormente os encarregados de educação serão informados individualmente via ofício.

4. No caso de avaria das viaturas municipais afectas aos circuitos especiais por motivos alheios ao serviço, o Município pode não ter condições de proceder à sua imediata substituição pelo que o transporte em causa poderá ficar suspenso. Esta situação deverá ser de imediato comunicada à instituição e aos Encarregados de Educação.

5. Caso se verifiquem alterações no funcionamento do transporte escolar deverá a Câmara Municipal de Loures comunicar ao Agrupamento/Escola e encarregados de educação.

6. A Câmara Municipal de Loures é a entidade intermediária entre as escolas e a entidade que presta o serviço de Transporte Escolar – Circuito Especial.

**7. Aos Encarregados de Educação compete respeitar as seguintes condições de utilização:**

- a) indicar quem deverá entregar e receber os alunos no local da residência, assim como deverão avisar previamente os serviços da Câmara Municipal de Loures caso se verifique alguma mudança da(s) pessoa(s)/entidade que habitualmente entrega(m) e recebe(m) o aluno no seu local de residência;
- b) respeitar o horário previsto de partida e chegada da viatura ao local de residência (será dada uma tolerância máxima de 5 minutos);
- c) acompanhar os alunos na entrada e saída das viaturas;
- d) avisar previamente os serviços da Câmara Municipal de Loures, no caso da ausência do aluno.

**Nota: A Câmara Municipal de Loures não deixará um aluno com menos de 10 anos sozinho, caso não exista ninguém para o receber, o aluno voltará para a escola ou será entregue às autoridades competentes.**

**Entre os 10 e os 14 anos existe a possibilidade dos encarregados de educação procederem à elaboração de uma declaração responsabilizando-se pela opção do aluno ficar sozinho.**

**A partir dos 14 anos os alunos podem ficar sozinhos.**

**8. Às Escolas compete ainda:**

- a) Avisar previamente a Câmara Municipal de Loures sobre alterações dos horários escolares ou de encerramento da Escola devido a situações pontuais com a antecedência mínima de 48 horas podendo comprometer o sucesso do pedido caso este prazo não seja cumprido;
- b) Enviar mensalmente um ofício a informar como estão a decorrer o funcionamento dos Transportes Escolares – Circuito Especial para o Departamento de Educação – Divisão de Acção Social Escolar da Câmara Municipal de Loures, a fim deste serviço ter conhecimento e agir em conformidade.

### **Capítulo 13.º** **FALSAS DECLARAÇÕES**

1. Todas as situações de prestação de falsas declarações verificadas, implicarão a suspensão imediata do apoio atribuído.

**Capítulo 14.º**  
**CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1. Compete ao CMEL (Conselho Municipal de Educação de Loures), a adequação das diferentes modalidades de acção social escolar às necessidades locais, em particular no que se refere à rede de Transportes Escolares.

**Capítulo 15.º**  
**OUTRAS SITUAÇÕES**

1. Em caso algum se pode verificar uma duplicação de apoios.

**Capítulo 16.º**  
**OMISSÕES**

1. Todos os casos omissos neste Plano deverão ser remetidos por escrito para a Câmara Municipal de Loures – Departamento de Educação – Divisão da Acção Social Escolar, Casa do Adro, Rua Fria, 2674 – 511 Loures, ou [dase@cm-loures.pt](mailto:dase@cm-loures.pt) com a respectiva apreciação e documentação que seja possível anexar para análise dos serviços.

2. Todos os casos que não se encontrem previstos no presente Plano serão analisados caso a caso.