



Inscrição no Transporte Escolar

ficha de serviço

Área de atuação:	Educação
Descrição do Serviço:	Assegura o transporte entre o local de residência do aluno e o estabelecimento de ensino que este frequenta, a partir do 2.º ciclo de ensino básico.
Canais de interação:	<ul style="list-style-type: none">• Presencial;• Correio Postal;• Meios Eletrónicos:<ul style="list-style-type: none">- Serviços Online;- Correio Eletrónico;- Telefone (nos termos previstos pela lei).

1. Como realizar

1.1. Submissão do pedido

O pedido é feito através da apresentação de requerimento, dirigido ao(à) Presidente da Câmara Municipal, devidamente instruído, de acordo com o modelo disponível no Balcão Único, no site www.cm-reguengos-monsaraz.pt e nos serviços online.

Considerações a tomar na submissão do seu pedido:

A. Requerente

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para iniciar o procedimento.

B. Representante

Entidade singular ou coletiva com legitimidade para assumir a pretensão do pedido no interesse e por conta do requerente. Pode atuar na qualidade de:

- **Representante Legal** – Figura que se encontra definida por lei e resulta da necessidade de proteger os interesses de pessoas incapazes de exercer sua vontade ou assumir o pedido com plenitude ou consciência. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Mandatário** – Figura escolhida livremente pelo requerente quando este lhe concede poder para exercer de acordo com os seus interesses, através de um mandato ou procuração. Deve ser anexado documento que o comprove;
- **Gestor(a) de Negócios** – Pessoa que age em nome do requerente, sem que para tal esteja legal ou contratualmente autorizada;
- **Outros** (deve indicar qual e anexar respetivo comprovativo).

C. Notificações/Comunicações:

O correio postal é o meio de notificação/comunicação pré-definido e que não necessita de consentimento para a sua utilização. Se pretender ser notificado por meios eletrónicos deverá dar consentimento prévio no requerimento inicial tendo as seguintes opções:

- Caixa Postal Eletrónica (Via CTT);
- Telefone;
- E-mail.



A ativação da caixa postal eletrónica é gratuita e pode ser efetuada diretamente no [site da Via CTT](#). No caso da submissão do pedido pelos [Serviços Online](#) as notificações/comunicações poderão ser efetuadas pela mesma via, nos termos previstos na Lei.

D. Assinatura do pedido:

- Se submeter o requerimento através dos **Serviços Online**, o uso da Chave Móvel Digital ou do Cartão do Cidadão são suficientes como meios de autenticação segura;
- Se submeter o requerimento através do **Balcão Único** (Atendimento Presencial), deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão, preferencialmente, ou a assinatura autógrafa (manuscrita) caso não possua o Cartão do Cidadão ou em caso de indisponibilidade do sistema informático;
- Se submeter o requerimento através do **Correio Eletrónico**, deve utilizar a assinatura eletrónica qualificada do Cartão do Cidadão ou certificado qualificado;
- Se submeter o requerimento **Via Postal/correio** deve utilizar a assinatura autógrafa (manuscrita).

E. Formato digital dos documentos:

- **Formato PDF** - Para todos os documentos escritos e demais elementos originados ou não em formato digital;
- **Digitalização de documentos** - Quando não seja possível a conversão direta para PDF dos documentos escritos e exista a necessidade de digitalizar os documentos. Todos os documentos digitalizados que contenham cor, devem, obrigatoriamente, ser digitalizados a cores;
- **Formato DWF** - Para todas as peças desenhadas do(s) projeto(s), incluindo as que são de entrega obrigatória também em formato vetorial;
- **Formato DWG ou DXF** - Para todas as peças georreferenciadas (ex: levantamentos topográficos, plantas de síntese e plantas de implantação).

2. O que devo saber

2.1. Âmbito do pedido

Serviço de transporte, entre o local de residência e o local dos estabelecimentos de ensino que frequentam a todos os alunos dos Ensinos Básico e Secundário (dos cursos não profissionais), quando residam a mais de 3 Km dos respetivos estabelecimentos de ensino com ou sem refeitório, respetivamente.

É da responsabilidade da Câmara Municipal:

- a) Organizar o processo de acesso ao transporte escolar para cada aluno;
- b) Requisitar às entidades concessionárias dos serviços de transporte coletivo os bilhetes de assinatura (passe escolar) para os alunos abrangidos;
- c) Pagar as faturas emitidas mensalmente pelas entidades concessionárias dos serviços de transporte coletivo;
- d) Contratar, gerir e pagar os circuitos especiais.

Município de Reguengos de Monsaraz



2.2. Custo estimado	Não aplicável
2.3. Meios de pagamento	Não aplicável
2.4. Legislação aplicável	Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro , na sua redação atual.
2.5. Informações RGPD	
<p>O Município de Reguengos de Monsaraz enquanto Responsável pelo Tratamento dos Dados, assegura que os dados pessoais recolhidos serão exclusivamente utilizados para tratamento dos pedidos. O Município de Reguengos de Monsaraz não partilha os seus dados com terceiros. Enquanto titular de dados, poderá exercer, a qualquer momento, os seus direitos de acesso, retificação, apagamento, limitação, oposição e portabilidade através de solicitação para os seguintes contactos:</p> <p>Responsável pelo Tratamento de Dados – geral@cm-reguengos-monsaraz.pt</p> <p>Encarregado de Proteção de Dados – dpo@cm-reguengos-monsaraz.pt</p> <p>Para mais informações consulte a Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais disponível no site em https://www.cm-reguengos-monsaraz.pt/politica-privacidade/.</p>	
2.6. Entrega do requerimento/contactos	
<p>Presencial: Balcão Único Municipal Morada: Rua 1.º de Maio, Reguengos de Monsaraz Telefone: (+351) 266 508 049 (+351) 266 508 040 E-mail: bu.reguengos@cm-reguengos-monsaraz.pt (Balcão Único) Horário de funcionamento: Segunda a sexta-feira das 08h30m às 16h30m (Balcão Único) Por correio: Município de Reguengos de Monsaraz Apartado 6, 7201-970 Reguengos de Monsaraz</p>	

3. O que posso esperar

3.1. Prazo de emissão/decisão	Imediato
3.2. Validade da pretensão	1 ano letivo
3.3. Serviços relacionados	

4. Documentos a apresentar

<i>Documentos a apresentar</i>	<i>Formato</i>	<i>Assinatura digital</i>
Requerente - Documento(s) comprovativo(s) da legitimidade;	PDF; PDF/A	Sim
Representante - Documento(s) comprovativo(s) da qualidade de representante;	PDF; PDF/A	Sim
Comprovativo de matrícula, emitido pela Instituição de Ensino	PDF; PDF/A	Sim
Passaporte escolar ou documentos comprovativos de pedido do passe escolar.	PDF; PDF/A	Sim