

# ***ABONO ESCOLAR***

*(artigo 67º do Estatuto e artigo 3º do Anexo VII do Estatuto)*

## ***Ano lectivo 2003 - 2004***

O pessoal colocado nas delegações fora da União, ao qual é aplicável o Anexo X do Estatuto, não é abrangido pelas presentes informações.

Os funcionários em causa devem consultar o documento da DG.RELEX.K.02:  
*"Comment faire; Allocation scolaire: demande d'attribution et remboursements"*

# ÍNDICE

<b>1.</b>	<b>BENEFICIÁRIOS</b> .....	pág. 3
<b>2.</b>	<b>CÁLCULO DO ABONO</b> .....	pág. 3
2.1	Abono escolar - montante fixo.....	pág. 4
	a) Ensino primário e secundário.....	pág. 4
	b) Ensino superior.....	pág. 4
2.2	Abono escolar - montante variável.....	pág. 5
	<b>REPARTIÇÃO DO ABONO ESCOLAR DE MONTANTE FIXO E DO ABONO ESCOLAR DE MONTANTE VARIÁVEL</b> .....	pág. 6
2.3	Despesas de transporte.....	pág. 7
2.4	Reembolso das despesas decorrentes de ESTÁGIOS EM ESTAÇÕES DE INVERNO, ESTÂNCIAS BALNEARES ou AO AR LIVRE.....	pág. 8
<b>3.</b>	<b>DUPLICAÇÃO DO ABONO ESCOLAR POR MOTIVOS PEDAGÓGICOS DE FORÇA MAIOR</b> .....	pág. 9
<b>4.</b>	<b>PAGAMENTO DO ABONO ESCOLAR A UMA TERCEIRA PESSOA</b> .....	pág. 11
<b>5.</b>	<b>BOLSAS DE ESTUDO E ABONOS, DE NATUREZA IDÊNTICA À DO ABONO ESCOLAR, RECEBIDOS DE OUTRAS FONTES</b> .....	pág. 10
<b>6.</b>	<b>APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS</b> .....	pág. 10
6.1	Consequências da não renovação do pedido.....	pág. 11
6.2	Endereços para o envio dos pedidos e obtenção de informações.....	pág. 11
<b>7.</b>	<b>POSSIBILIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE UMA PARTE DA REMUNERAÇÃO NO QUADRO DE UMA ESCOLARIZAÇÃO</b> .....	pág. 12
<b>8.</b>	<b>SUGESTÕES</b> .....	pág. 13

# ABONO ESCOLAR

(artigo 67º do Estatuto e artigo 3º do Anexo VII do Estatuto)

## 1. BENEFICIÁRIOS

O abono escolar é atribuído anualmente, mediante a apresentação de um pedido, aos funcionários e agentes temporários, bem como aos titulares de uma pensão ou beneficiários do subsídio referido nos Regulamentos n.ºs 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 e 1857/89 e no artigo 50º do Estatuto, em relação aos respectivos filhos a cargo<sup>(1)</sup> que frequentem regularmente e a tempo inteiro um estabelecimento de ensino, ou seja, **no mínimo, dezasseis horas de escolaridade semanais durante um período mínimo de três meses consecutivos**. A frequência de unidades de ensino com carácter temporário não é considerada como frequência regular e a tempo inteiro de um estabelecimento de ensino.

**Quer o abono escolar quer qualquer outro reembolso de despesas não são concedidos em relação aos filhos a cargo que frequentem a pré-primária.**

**Os agentes auxiliares, os peritos nacionais, os prestadores de serviços e os interinos não beneficiam de abono escolar.**

A frequência de um curso por correspondência não confere o direito ao pagamento de um abono escolar, salvo se os filhos a cargo não puderem frequentar um estabelecimento de ensino por motivos de força maior devidamente justificados (doença, deficiência, etc.). Neste caso, contacte a Help Desk para mais pormenores.

**O direito ao abono escolar nasce no momento em que os filhos a cargo começam a frequentar um estabelecimento de ensino primário**, extinguindo-se no termo do mês em que deixem de se verificar as condições que dão direito a esse abono e impreterivelmente no final do mês em que os mesmos atinjam a idade de **26 anos**.

## 2. CÁLCULO DO ABONO

O abono escolar destina-se a cobrir as despesas efectivas de escolaridade suportadas pelos pais até ao *montante máximo* mensal estipulado no primeiro parágrafo do artigo 3º do Anexo VII do Estatuto (EUR 212,14 a partir de 1.7.2002)<sup>(2)</sup>.

<sup>(1)</sup> O abono escolar não é atribuído em relação a pessoas equiparadas a filho a cargo (n.º 4 do artigo 2º do Anexo VII do Estatuto).

<sup>(2)</sup> Este montante máximo mensal é sujeito a um reajustamento por ocasião de cada revisão das remunerações do pessoal.

O reembolso destas despesas é efectuado mediante o pagamento de um **montante mensal FIXO** e, eventualmente, de um **montante mensal VARIÁVEL**, cujo valor pode atingir o montante máximo supramencionado.

## 2.1 Abono escolar - Montante fixo

O *abono escolar de montante fixo* destina-se a cobrir as **despesas obrigatórias** decorrentes do cumprimento do programa curricular estabelecido pelo estabelecimento frequentado (despesas administrativas, livros, material escolar e desportivo, actividades complementares, viagens de estudo escolares, excursões, seguro escolar, custo das horas de guarda em horário pós-escolar, etc.).

O montante fixo é calculado da seguinte forma:

### a) Ensino primário e secundário (*ou equivalente*)

- um montante mensal igual a **36%** do *valor máximo* estabelecido (EUR 76,37), por filho a cargo com menos de 11 anos;
- um montante mensal igual a **50%** do *valor máximo* estabelecido (EUR 106,07), por filho a cargo com mais de 11 anos;
- um montante mensal igual a **100%** do *valor máximo* estabelecido (EUR 212,14), por filho a cargo que frequente uma escola primária ou secundária situada fora do local de residência familiar e que, por conseguinte, não resida com a família.

### b) Ensino superior<sup>(3)</sup>

- um montante mensal igual a **100%** do *montante máximo* mencionado (EUR 212,14) por filho a cargo que frequente um estabelecimento de ensino superior;
- ou**
- um montante mensal igual a **200%** do *montante máximo* mencionado (ou seja, o dobro desse valor = EUR 424,28), desde que sejam observadas três condições<sup>(4)</sup>:

**1) Que o local de afectação do funcionário ou agente temporário diste, pelo menos, 50 Km de um estabelecimento de ensino superior do país da sua nacionalidade ou da sua língua;**

---

<sup>(3)</sup> Considera-se ensino superior cada ciclo completo de estudos universitários ou equivalentes, para cujo acesso seja necessária a posse de um diploma de nível secundário e em cujo termo seja emitido um diploma de nível superior legalmente reconhecido.

<sup>(4)</sup> O disposto no último travessão relativo ao montante equivalente ao dobro do valor máximo estipulado não é aplicável aos titulares de uma pensão.

**2) Que o filho a cargo frequente efectivamente um estabelecimento de ensino superior que diste, pelo menos, 50 Km do local de colocação do funcionário ou agente temporário; e**

**3) Que o funcionário ou agente temporário beneficie do subsídio de expatiação.**

Esta última condição (e apenas esta) não é exigida, **se não existirem estabelecimentos de ensino superior** no país da nacionalidade do funcionário ou agente temporário.

## **2.2 Abono escolar - Montante variável**

*O abono escolar de montante variável é atribuído como complemento do abono escolar de montante fixo até ao montante máximo permitido para cobrir, nomeadamente:*

- a) As despesas de matrícula;
- b) As despesas de exames;
- c) As despesas de transporte entre o domicílio do filho a cargo e a escola (por transporte privado, público ou escolar), desde que o trajecto num único sentido seja de, pelo menos, 1 Km (ver ponto 2.3);
- d) As despesas decorrentes da participação em *aulas em estações de Inverno, estâncias balneares, ao ar livre ou actividades similares* (ver ponto 2.4);
- e) As despesas efectivas referidas no ponto 2.1 que ultrapassem o reembolso previsto do *montante fixo*;

O *montante variável* é igual ao duodécimo do montante total das despesas anuais supramencionadas, **podendo atingir:**

- um montante mensal igual a **64%** do *valor máximo* estipulado (EUR 135,77), por filho a cargo com menos de 11 anos;
- um montante mensal igual a **50%** do *valor máximo* estipulado (EUR 106,07), por filho a cargo com mais de 11 anos.

As despesas supramencionadas são reembolsadas unicamente mediante a apresentação dos respectivos documentos comprovativos:

**Todas estas despesas devem estar comprovadas por facturas liquidadas ou por documentos comprovativos de pagamento, indicando o apelido e o nome do filho a cargo e o ano escolar ou o período a que se referem, bem com a natureza das despesas pagas.**

**Não é pago abono escolar de montante variável:**

- **em relação a filhos a cargo que frequentem um estabelecimento de ensino superior;**

- em relação a filhos a cargo que frequentem uma escola primária ou secundária e não residam no local em que se situa a residência familiar e ainda que beneficiem de um montante fixo igual a 100% do valor máximo.

## REPARTIÇÃO DO ABONO ESCOLAR DE MONTANTE FIXO E DO ABONO ESCOLAR DE MONTANTE VARIÁVEL

### Limite máximo simples / (em percentagem do limite máximo estatutário)

Filho a cargo com menos de 11 anos de idade

Abono de montante fixo <b>36%</b>	Abono de montante variável <b>64%</b>
--------------------------------------	--

Filho a cargo com 11 anos ou mais

Abono de montante fixo <b>50%</b>	Abono de montante variável disponível <b>50%</b>
--------------------------------------	---

Filho a cargo que não resida na residência familiar (escola primária ou secundária) ou que frequente a universidade ou um estabelecimento de ensino superior

Abono escolar de montante fixo <b>100%</b>
---

### Limite máximo duplo (em percentagem do limite máximo estatutário)

Filho a cargo com menos de 11 anos que frequente uma escola primária ou secundária a mais de 50 quilómetros do local de afectação do funcionário ou agente por razões pedagógicas imperiosas devidamente justificadas ou no caso de não existir uma escola europeia a menos de 50 quilómetros do local de afectação desse funcionário ou agente.

Abono de montante fixo <b>36%</b>	Abono de montante variável disponível <b>164%</b>
--------------------------------------	--

Filho a cargo com 11 anos ou mais que frequente uma escola primária ou secundária a mais de 50 quilómetros do local de afectação do funcionário ou agente por razões pedagógicas imperiosas devidamente justificadas ou no caso de não existir uma escola europeia a menos de 50 quilómetros do local de afectação desse funcionário ou agente.

Parte fixa <b>50%</b>	Parte variável disponível <b>150%</b>
--------------------------	--

Filho a cargo inscrito na universidade ou num estabelecimento de ensino superior a mais de 50 quilómetros do local de afectação do beneficiário do abono e que beneficie igualmente de subsídio de expatriação.

Abono de montante fixo <b>200%</b>
---------------------------------------

### 2.3 Despesas de transporte

As despesas decorrentes da utilização de um meio de transporte (público, escolar ou privado) são reembolsadas até ao *valor máximo* mencionado no ponto 2, **desde que o trajecto num único sentido entre o domicílio do filho a cargo e a escola seja, pelo menos, de 1 Km:**

- \* No caso de utilização de um meio de transporte *público* ou *escolar*, é necessário apresentar uma cópia do título de assinatura do passe público anual ou do recibo de pagamento emitido pelo organismo que gere o transporte escolar.
- \* No caso de utilização de um meio de transporte *privado*, o requerente deve indicar a distância entre o domicílio do filho a cargo e a escola frequentada (relativa apenas ao trajecto num único sentido). O reembolso efectua-se com base no preço do transporte público normal ou escolar que seja menos oneroso e que efectue o trajecto mais curto entre a casa e a escola.

Os funcionários, agentes temporários e titulares de uma pensão geridos pela PMO.1 de Bruxelas, cujos filhos a cargo frequentem as Escolas Europeias de Bruxelas ou de Varese, bem como os geridos pela PMO.5 do Luxemburgo, cujos filhos a cargo frequentem a Escola Europeia do Luxemburgo, não estão sujeitos ao pagamento das despesas de transporte decorrentes da utilização dos autocarros ao serviço dessas escolas (ou da Associação dos Transportes Privados, do Luxemburgo) caso tenham direito ao abono escolar. A administração procederá directamente ao pagamento das despesas de transporte às escolas (ou à Associação) até ao *valor máximo* previsto.

Os requerentes deverão, contudo, indicar no pedido anual o meio de transporte utilizado pelos respectivos filhos a cargo (autocarro da Escola Europeia; transporte privado, público ou escolar).

## 2.4. Reembolso das despesas decorrentes de aulas em estações de inverno, estâncias balneares, ao ar livre e actividades similares

**As excursões e as viagens de estudo escolares, bem como os estágios desportivos e os cursos de línguas, não são objecto de reembolso suplementar na acepção do presente número. As despesas referentes a estas actividades são reembolsadas segundo as modalidades previstas para o abono escolar de montante fixo (ponto 2.1).**

As despesas decorrentes da participação do filho a cargo em actividades específicas [**aulas em estações de Inverno, estâncias balneares ou ao ar livre (ou aulas no campo) e actividades similares**] são reembolsadas até aos valores máximos previstos para o *montante variável* de abono escolar referido no ponto 2.2, desde que sejam observadas as seguintes condições:

- a) Que as actividades sejam organizadas pelo estabelecimento de ensino frequentado e não por iniciativa individual dos professores;
- b) Que as actividades se insiram no âmbito do programa pedagógico e decorram fora dos períodos de férias escolares;
- c) Que o filho a cargo tenha de ficar alojado, durante o período de participação nessas actividades, fora do seu domicílio familiar;
- d) Que, durante essas actividades, seja assegurada a continuidade do programa escolar através de aulas a meio tempo.

O reembolso só será efectuado mediante a apresentação de um certificado (original) com a assinatura do director e o carimbo da escola, **emitido após o regresso dos participantes**.

Além disso, este certificado deve indicar obrigatoriamente:

1. que o aluno **participou** em aulas em **estação de Inverno, ao ar livre/campo; estação balnear ou "aulas de .... (actividade similar)"**;
2. que a actividade foi organizada pelo estabelecimento de ensino no âmbito do programa escolar;
3. o período (fora das férias escolares) durante o qual se desenrolou a actividade;
4. o local em que se realizou a actividade;
5. que os alunos ficaram alojados fora do seu domicílio familiar durante a realização da actividade;
6. o preço efectivamente pago pelo requerente.

O requerente deve também indicar, em relação ao estágio objecto do pedido, se foi pago ou se poderá ser pago um reembolso ou contribuição por um outro organismo.

Os montantes serão reembolsados em **doze mensalidades**, pagas normalmente a partir do início do ano escolar até ao mês de Agosto seguinte, no âmbito do abono escolar previsto composto por um *montante variável* (código "206" ou ISN, na folha de remuneração).

### **3. DUPLICAÇÃO DO ABONO ESCOLAR POR MOTIVOS PEDAGÓGICOS DE FORÇA MAIOR**

Se o local de afectação do requerente (funcionário ou agente temporário) distar, pelo menos, 50 Km de uma Escola Europeia ou de um estabelecimento de ensino (primário ou secundário) em que o programa curricular é ministrado na sua língua materna e que o respectivo filho a cargo frequente por **motivos pedagógicos de força maior devidamente justificados**, o *montante mensal variável* é pago até atingir:

- um valor igual a **164%** do *valor máximo* estipulado (EUR 347,91) por filho a cargo com menos de 11 anos;
- um valor igual a **150%** do *valor máximo* estipulado (EUR 318,21) por filho a cargo com mais de 11 anos.

Consideram-se **motivos pedagógicos de força maior**:

- \* **Problemas de ordem pedagógica do filho a cargo que frequente uma Escola Europeia ou uma escola da sua nacionalidade e em que o ensino seja ministrado na sua língua materna**

Neste caso, é necessário apresentar um certificado emitido pelo director da escola frequentada pelo filho a cargo, o qual ateste que o aluno deve deixar de frequentar o estabelecimento em causa para receber outro tipo de ensino. Este novo tipo de ensino deve corresponder exactamente ao perfil pedagógico revelado pelo aluno durante o período de frequência da escola.

- \* **Problemas de ordem pedagógica do filho a cargo relacionados com a entrada em funções ou a mudança do local de afectação do pai ou da mãe, funcionário/a ou agente temporário/a, para um local em que exista uma Escola Europeia**

Neste caso, são os seguintes os *motivos pedagógicos de força maior* que justificam que o filho a cargo continue a frequentar o mesmo estabelecimento de ensino:

- a frequência de um ano final de um ciclo de ensino que dê acesso a um nível de estudos superior;

**ou**

- a frequência do último período (por exemplo, o terceiro trimestre) do ano lectivo. Neste caso, é necessário apresentar um certificado emitido pelo director da escola frequentada, o qual ateste que uma mudança de estabelecimento de ensino nestas condições pode ser gravemente prejudicial para o aluno.

**\* Problemas de ordem linguística do filho a cargo, no caso de existir uma Escola Europeia no local de afectação do pai ou da mãe, funcionário/a ou agente temporário/a**

Neste caso, é necessário apresentar um certificado emitido pelo *director da Escola Europeia*, o qual ateste que os conhecimentos linguísticos do aluno não permitem que o mesmo frequente as aulas da Escola Europeia.

**Para poder beneficiar da duplicação do valor máximo estatutário em virtude de motivos pedagógicos de força maior, a escola frequentada deve situar-se a mais de 50 Km do local de colocação do requerente.**

#### **4. PAGAMENTO DO ABONO ESCOLAR A UMA TERCEIRA PESSOA**

Quando o filho a cargo, em relação ao qual existe um direito ao abono escolar, for confiado - em aplicação de disposições legais ou por decisão judicial ou da competente autoridade administrativa - à guarda de uma terceira pessoa, o abono escolar é pago a esta última, por conta e em nome do funcionário, agente temporário, titular de uma pensão ou beneficiário do subsídio referido nos regulamentos mencionados no ponto 1.

Neste caso, a distância de, pelo menos, 50 Km, prevista para a duplicação do valor máximo estatutário relativamente aos filhos a cargo que frequentam um estabelecimento de ensino superior (ponto 2.1) e àqueles que frequentam uma escola primária ou secundária por *motivos pedagógicos de força maior*, é calculada a partir do local de residência da pessoa a quem está confiada a sua guarda.

#### **5. BOLSAS DE ESTUDO E ABONOS, DE NATUREZA IDÊNTICA À DO ABONO ESCOLAR, RECEBIDOS DE OUTRAS FONTES**

O requerente deve declarar as bolsas de estudo e os abonos de natureza idêntica que recebe de outras fontes (*abonos escolares, Basisbeurs, Student grants, State education grants, subsídio de início do ano lectivo, etc.*).

Em conformidade com o nº 2 do artigo 67º do Estatuto, estes abonos são deduzidos dos abonos pagos pela Instituição.

## 6. APRESENTAÇÃO DOS PEDIDOS

O pedido de concessão do abono escolar **deve ser renovado anualmente**, através de um formulário especial publicado na Intranet.

Os requerentes devem preencher **um único formulário** e fotocopiar, eventualmente, o número necessário de exemplares das partes do formulário de que precisam, consoante o número de filhos a cargo em causa.

A data-limite para o envio do formulário e dos documentos comprovativos, que deverão ser dirigidos ao serviço administrativo competente, é o dia **15 de Novembro**. Se o pedido não for renovado até essa data, o abono escolar será suspenso sem pré-aviso.

**O preenchimento do anexo 1 do formulário é obrigatório em relação a todos os filhos a cargo relativamente aos quais seja introduzido um pedido.**

Os pedidos deverão ser **obrigatoriamente** acompanhados de todos os documentos comprovativos, tais como:

- **certificado de frequência (original)** (com a assinatura do director e o carimbo do estabelecimento de ensino);

**O certificado de frequência só não é exigido no caso dos alunos das Escolas Europeias.**

- **facturas liquidadas, fotocópias dos títulos de assinatura ou outras provas de pagamento**, tal como indicado no ponto 2.2.

### 6.1 Consequências da não renovação do pedido

**Se o beneficiário não renovar o pedido, o abono escolar deixará de ser atribuído, com efeitos retroactivos, até ao final do ano escolar transacto, dando, assim, lugar à repetição do indevido, em conformidade com o artigo 85º do Estatuto.**

**Com base no disposto no Anexo VII do Estatuto, a supressão do abono escolar, no caso de um filho a cargo que tenha atingido a maioridade, pode levar à supressão de outros abonos familiares e benefícios, nomeadamente do abono por filho a cargo, da redução de imposto, do abono de lar, da cobertura pelo regime comum de seguro de doença e da viagem anual, bem como a uma redução do subsídio de expatriação.**

## 6.2 Endereços para o envio dos pedidos e obtenção de informações

- \* *Para o pessoal colocado em Bruxelas e nos gabinetes externos que dependem do centro de gestão de Bruxelas:*

**PMO.1 – Gestão dos direitos pecuniários individuais**  
**Serviço dos abonos escolares**  
**B-28 3/52 Bruxelas**  
**HELP DESK tel. 52175 / 93729 Telefax 69884**  
**E-MAIL : ADMIN-BXL ALLOC SCOLAIRES**

- \* *Para o pessoal colocado no Luxemburgo:*

**PMO.5 – PMO - LUXEMBOURG**  
**Serviço dos direitos individuais**  
**JMO A1/108 tel. 34787**

- \* *Para o pessoal do Centro Comum de Investigação:*

**Serviços administrativos de cada estabelecimento**

- \* *Para os funcionários reformados e beneficiários do subsídio referido nos Regulamentos n.ºs 2150/82, 1679/85, 3518/85, 2274/87 e 1857/89 e no artigo 50º do Estatuto:*

**COMISSÃO EUROPEIA**  
**PMO.4 - Pensões**  
**Edifício B-28 5/98 - Bruxelas**

ou à pessoa responsável pela gestão do processo do funcionário reformado em causa.

## 7. POSSIBILIDADE DE TRANSFERÊNCIA DE UMA PARTE DA REMUNERAÇÃO NO QUADRO DE UMA ESCOLARIZAÇÃO

Todos os que, a título do n.º 2 do artigo 17º do anexo VII do Estatuto e do artigo 2º do seu regulamento de execução, desejem transferir uma parte da sua remuneração para cobrir, fora do país de afectação, as despesas com os estudos dos seus filhos devem enviar uma **cópia dos certificados de frequência juntamente com o pedido de transferência a:**

PMO.2 BRUXELLES – Remunerações:  
José Sanchez Perez SC11 3/12, tel. 54890, fax 93566  
PMO.5 LUXEMBOURG – Secteur Salaires:  
JMO A1/111 – tel. 35167

Para que a transferência possa ter lugar a partir de Novembro, o pedido e os certificados de frequência devem ser recebidos no endereço atrás indicado **até de 11 de Outubro**, o mais tardar.

## 8. SUGESTÕES

- \* **Mencione sempre o número pessoal na troca de correspondência com a administração.**
- \* **Faça acompanhar o pedido de todos os documentos comprovativos antes de 15 de Novembro.** Os pedidos enviados tardiamente ou que não estejam devidamente preenchidos causam atrasos administrativos, por vezes muito importantes, em prejuízo dos que respeitaram o prazo estipulado.
- \* **Evite o envio de documentos isolados.** É aconselhável reunir todos os documentos comprovativos e enviá-los ao mesmo tempo.

As facturas liquidadas ou quaisquer outras provas de pagamento são obrigatórias (*como no caso do reembolso das despesas médicas*) **para beneficiar do abono de montante variável. Esta obrigação não é passível de derrogação.** Queira, portanto, evitar discussões inúteis.

**O seu filho interrompeu ou terminou os seus estudos?**

**Mudou de universidade ou beneficia, este ano, de uma bolsa de estudos?**

**Está a efectuar um estágio remunerado em simultâneo com os seus estudos?**

**Deve fazer o seu serviço militar obrigatório?**

**Informe imediatamente por escrito a unidade administrativa competente de qualquer mudança susceptível de implicar uma alteração dos direitos em matéria de prestações familiares.**

**As informações transmitidas tardiamente podem estar na origem de medidas de repetição do indevido, por vezes desagradáveis!**

\* \* \* \*