



## Sessões Nacionais do Parlamento dos Jovens | Edição 2019/2021

---

### Pagamento de despesas de transporte e alimentação | Procedimento

#### Transportes:

1. Cada escola participante na Sessão Nacional do Ensino Básico ou do Ensino Secundário tomará as devidas diligências para assegurar a deslocação da respetiva delegação (dois deputados, um professor e um jornalista, se estiver inscrito), caso seja necessário, de e para o local da Sessão (a indicar pelas entidades parceiras).
2. Para o efeito, a escola seleciona o meio de transporte mais adequado, solicita o respetivo orçamento ao prestador de serviços e envia-o para a Assembleia da República para validação, que deve ser comunicada às escolas antes da contratação do serviço de transporte.
3. Após as Sessões, a Assembleia da República efetua o pagamento do valor correspondente às despesas de transporte dos participantes, mediante a apresentação da fatura emitida pela(s) (s) respetiva(s) empresa(s).
4. A DGEstE envia a todas as escolas participantes nas Sessões do Ensino Básico e do Ensino Secundário as presentes orientações, referentes aos procedimentos que cada escola deverá efetuar, a fim de assegurar a deslocação da respetiva delegação para o local onde ocorre a sessão. Nas Regiões Autónomas, são as Direções Regionais de Educação que procedem a esta comunicação.

#### Alimentação:

5. A alimentação dos participantes (almoço e lanches) é assegurada, previsivelmente, pelas escolas de acolhimento, por uma empresa de *catering* ou por um restaurante, consoante os casos.
6. De acordo com a opção selecionada no ponto 5, as entidades parceiras diligenciam, no sentido de garantir o fornecimento das refeições aos participantes. Para o efeito, indicam e/ou selecionam o prestador de serviços que garanta uma melhor relação qualidade-preço.



7. Para este efeito, os prestadores de serviços indicados e/ou selecionados enviam os respetivos orçamentos à Assembleia da República para validação, a qual deve ser comunicada à escola ou à entidade parceira, consoante os casos, antes da contratação do serviço.
8. Após as Sessões, a Assembleia da República efetua o pagamento do valor correspondente às despesas de alimentação dos participantes, mediante a apresentação da fatura da(s) respetiva(s) empresa(s).

**Procedimentos:**

9. A Assembleia da República disponibiliza a ficha de fornecedor às entidades parceiras, que a reencaminharão, em conjunto com as orientações e os procedimentos, para as empresas ou para as escolas (que a farão chegar à empresa), para que procedam ao seu preenchimento. As empresas deverão, depois, remeter o respetivo formulário à Assembleia de República por e-mail.
10. Todas as faturas terão, obrigatoriamente, de ser emitidas em nome da Assembleia da República e incluir o respetivo NIF: 600054128, a indicação do serviço prestado “Alimentação” ou “Transporte” e o valor total. No caso das refeições, a fatura deverá incluir o número de refeições.
11. O envio das faturas à Assembleia da República deverá ser realizado no prazo de 30 dias após a realização das Sessões Nacionais para o seguinte endereço de correio eletrónico: [Parlamento.Jovens@ar.parlamento.pt](mailto:Parlamento.Jovens@ar.parlamento.pt), com indicação do respetivo IBAN, sem prejuízo do subsequente envio dos originais por correspondência.
12. As transferências dos reembolsos a cada entidade são efetuadas para um único IBAN e numa única transferência por item (Alimentação e Transporte), devendo cada uma delas englobar todos os custos incorridos no respetivo item.