

**REGRAS DE FUNCIONAMENTO E GESTÃO DOS REFEITÓRIOS
ESCOLARES / COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA – ALIMENTAÇÃO E
PROLONGAMENTO DE HORÁRIO**

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Objecto

As presentes regras visam definir o funcionamento e gestão dos Refeitórios Escolares do Município de Almada que tem o seu suporte legal no Decreto-Lei nº 399-A/84, de 28 de Dezembro que regula a transferência para os municípios das competências em matéria de acção social no domínio dos refeitórios, de alojamento em agregado familiar e de auxílios económicos e a componente de apoio às famílias com crianças matriculadas nos jardins de infância da rede pública, em conformidade com a Lei nº 147/97, de 11 de Junho.

Artigo 2º

Âmbito de aplicação

Os refeitórios escolares existentes no Concelho de Almada, encontram-se sob gestão e controlo directo do Município, à excepção dos refeitórios da EB1/JI do Alfeite e EB1 da Cova da Piedade, nº 2 cuja gestão é regulada através de Protocolos com Entidades, através da celebração do Acordo de Cooperação dos Estabelecimentos de Educação Pré-Escolar da Rede Pública, no âmbito do Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar e do Programa de Generalização do Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico.

Este âmbito estende-se também à gestão da Componente de Apoio à Família, nas vertentes alimentação e prolongamento de horário.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS E OBJECTIVOS

Artigo 3º

Princípios Gerais Refeitórios Escolares

Os refeitórios escolares regem-se de acordo com os seguintes princípios:

- a) A composição da refeição deve ser quantitativa e qualitativamente equilibrada e obedecer aos critérios referentes a uma alimentação racional, saudável e conforme Caderno de Encargos, aplicável na contratualização desta prestação de serviços pela Câmara Municipal ou inscritos nos Acordos de Colaboração aprovados;
- b) O fornecimento, aquisição e armazenamento dos produtos e géneros alimentícios deve realizar-se de acordo com as regras de higiene e segurança alimentar de modo a preservar a qualidade dos mesmos;
- c) Execução regular de acções de controlo higieno-alimentar e de qualidade nutricional por entidade competente;

Artigo 4º

Objectivos

O serviço prestado pelos refeitórios tem como objectivos específicos:

- a) Fornecer uma refeição quente e equilibrada nutricionalmente;
- b) Proporcionar às famílias o apoio necessário;
- c) Tornar os refeitórios escolares espaços educativos e promotores de saúde;
- d) Contribuir para a formação pessoal e integral dos utentes enquanto cidadãos.

Artigo 5º

Princípios gerais Componente de Apoio à Família

A Educação Pré-Escolar constitui a primeira etapa da Educação Básica, destinando-se a crianças com idades compreendidas entre os três anos e a idade de ingresso no ensino básico.

A Componente de Apoio à Família consta, designadamente no desenvolvimento de actividades de animação e apoio às famílias (Serviço de Refeição e Prolongamento de Horário) e destina-se a servir as crianças cujo agregado familiar não tenha a possibilidade de acompanhar os seus educandos.

Artigo 6º

Objectivos da Componente de Apoio à Família

A componente de Apoio à Família tem como objectivos específicos:

- a) Apoiar as famílias na tarefa da Educação;
- b) Dar resposta às necessidades educativas, proporcionando oportunidades de autonomia e sociabilização;
- c) Contribuir para o melhor desenvolvimento social, educativo e de cidadania das crianças, bem como, para a prevenção do insucesso e abandono escolar;

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 7º

Funcionamento dos Refeitórios Escolares

Os refeitórios fornecerão, normalmente, apenas o almoço, que será constituído por uma refeição equilibrada, segundo as normas gerais de uma alimentação saudável, complementando a função educativa da escola, em cumprimento do Caderno de Encargos e os Acordos Estabelecidos.

Artigo 8º

Destinatários

1 – Os refeitórios servirão as crianças ou os alunos a frequentar os Estabelecimentos de Ensino no qual se integram. Podem contudo, servir, mais que um estabelecimento de ensino quando tiver por objectivo um melhor aproveitamento dos recursos humanos e materiais de forma a servir o maior número possível de alunos.

2 – Para além das crianças, alunos e Pessoal Docente e Não Docente próprios dos Estabelecimentos de Ensino, os refeitórios, poderão ser utilizados por outros utentes que ao abrigo de projectos, actividades, intercâmbios, entre outros, venham a ser autorizados, desde que tal não prejudique a utilização por parte dos seus principais destinatários, as crianças ou os alunos desse estabelecimento de ensino.

Artigo 9º

Constituição das Refeições /Ementas

1 – A refeição completa deve constar de:

- a) Sopa;
- b) Prato de Peixe ou carne e respectivos acompanhamentos, incluindo saladas ou legumes;
- c) Pão de mistura, embalado.
- d) Sobremesa, constituída diariamente por peça de fruta variada da época, doce ou iogurte;
- e) Água (única bebida permitida).

2 – Na elaboração das ementas deverão ser cumpridos os requisitos constantes no Caderno de Encargos, devendo estas ser validadas pelo Departamento de Educação e Juventude/Divisão de Educação.

3 – A ementa semanal deve ser afixada, em local visível e de fácil acesso. As ementas encontram-se também disponíveis para consulta no Site Almada Cidade Educadora (www.m-almada.pt/cidadeeducadora).

4 – Todos os utentes deverão, salvo por motivo de saúde, consumir uma refeição completa.

5 – Deverá ser salvaguardada uma refeição diferenciada aos utentes que justificadamente, comprovem essa necessidade.

6 – A ementa só pode ser alterada por motivos higiénico-sanitários, por falta de fornecimento de alimentos ou por outros motivos devidamente justificados. Desta alteração deve ser dado

conhecimento ao Departamento de Educação e Juventude/Divisão de Educação e Agrupamento de Escolas.

7 – É expressamente proibido no fornecimento de refeições, a intervenção de qualquer elemento estranho à empresa fornecedora de refeições.

Artigo 10º

Aquisição de Refeições

1 – O preço de venda das refeições aos alunos e adultos será o estipulado por lei e aprovado pelo Município. As refeições adquiridas no próprio dia é cobrada uma taxa adicional.

2 – O acesso às refeições é garantido mediante o carregamento do cartão do aluno, que é distribuído gratuitamente a todos os alunos, e agendamento das refeições.

3 – Os carregamentos são efectuados previamente, através de:

a) Via Multibanco ou Internet (Netbanking), a qualquer dia e hora, através da opção Pagamento de Serviços. Os custos desta modalidade de pagamento serão assumidos pelo Encarregado de Educação através do preenchimento de formulário de adesão;

b) Nas Sedes de Agrupamentos de Escolas e Loja do Município;

4 – Os Pais e Encarregados de Educação que pretendam efectuar acertos nos carregamentos dos cartões, devem dirigir-se à Loja do Município no horário de Atendimento.

5 – É obrigatório o carregamento mínimo de 1.50 € nos quiosques e de 5.00 € via Multibanco ou Internet (Netbanking).

6 – Pode haver carregamentos via Multibanco ou Internet (Netbanking), até ao valor máximo de 200.00€.

7 – Os carregamentos efectuados por Multibanco ou Internet (Netbanking), ficam disponíveis em 24h. Os efectuados nos quiosques, ficam de imediato disponíveis.

8 – Não será permitido o acesso ao refeitório escolar a todos os utentes que tenham um saldo negativo igual ou superior a três refeições (seguidas ou interpoladas). No último período do ano lectivo, não será permitido qualquer saldo negativo. Em ambas as situações ocorrerá a desactivação do cartão, até que o carregamento seja regularizado.

a) A regularização consiste no carregamento do cartão, com o valor das refeições em dívida, mais o valor necessário para a aquisição de outras refeições. Ao carregamento efectuado será subtraído o número de refeições em dívida.

9 – Pode ser solicitada pelos Pais e Encarregados de Educação, a activação do serviço de alerta por email, nas situações de saldo negativo do cartão do seu educando.

a) Os alertas efectuados por email, são gratuitos.

10 – Não são efectuados reembolsos, com excepção de situações devidamente fundamentadas, transitando os carregamentos efectuados para os anos lectivos seguintes, até à conclusão do 1º Ciclo.

Artigo 11º

Utilização do Cartão

1 – Os Pais e Encarregados de Educação têm de proceder obrigatoriamente ao agendamento das refeições, as quais serão consideradas como válidas, após o seu fornecimento, mediante a apresentação do cartão.

2. Os saldos são utilizados automaticamente nos dias em que os utentes tenham efectuado o agendamento da refeição. Só haverá direito à reutilização do carregamento caso dos utentes que procedam à desmarcação da refeição, até às 10.00h do próprio dia.

2 - Podem ser excepcionalmente adquiridas refeições para o próprio dia, tendo que para tal, os Pais e Encarregados de Educação proceder à sua aquisição junto de um quiosque, efectuando o seu pagamento e respectivo agendamento da refeição, até às 10.00h, sendo cobrada taxa adicional.

3 – A consulta do saldo do cartão estará disponível aos Pais e Encarregados de Educação através da consulta nos Quiosques e/ou através do Portal com entrada através do Site Almada Cidade Educadora (www.m-almada.pt/cidadeeducadora).

4 – Além do disposto no número anterior, através do Portal de acesso podem ainda os Pais e Encarregados de Educação realizar as seguintes operações:

- a) Consulta dos carregamentos realizados;
- b) Consulta das refeições agendadas;
- c) Consulta de ementas;
- d) Agendamento de refeições;
- e) Cancelamento de refeições;
- f) Emissão de venda a dinheiro ou documento equivalente;

5 – Nas situações em que ocorra o extravio ou anomalia do cartão, é emitido um novo cartão, sendo o custo suportado pelos Pais e Encarregados de Educação, tendo como valor o seu preço de custo.

Artigo 12º

Agendamento das Refeições

1 – Todos os Pais e Encarregados de Educação têm de proceder obrigatoriamente ao agendamento das refeições nos quiosques e Portal;

3 – Os alunos apoiados pela autarquia, incluídos no escalão A, têm direito a usufruir de refeição gratuita, tendo que proceder sempre ao seu agendamento.

- a) O agendamento no próprio dia até às 10.0h, implica o pagamento da taxa adicional.
- b) Caso não procedam ao consumo da refeição cinco vezes (seguidas ou interpoladas), deixam de ter acesso ao serviço de refeitório.

- c) Esta situação terá que ser justificada, mediante requerimento fundamentado por parte do Encarregado de Educação ao Agrupamento de Escolas, e posteriormente remetido à Câmara Municipal de Almada para apreciação e decisão.

4 - Caso os utentes não pretendam utilizar o refeitório em determinado dia, ficam obrigados a desmarcar, até às 10h00 do próprio dia.

Artigo 13º

Aquisição da Mensalidade do Prolongamento de Horário

- 1 – O valor da mensalidade será o estipulado por lei e aprovado pelo Município.
- 2 – O pagamento da mensalidade é efectuado mediante o carregamento do cartão do aluno.
- 3 – Os pagamentos das mensalidades são efectuados mediante três métodos:
 - a) A qualquer dia e hora via Multibanco ou Internet (Netbanking) através da opção Pagamento de Serviços. Os custos desta modalidade de pagamento serão assumidos pelo EE através do preenchimento de formulário de adesão;
 - b) Nas Sedes de Agrupamentos de Escolas e Loja do Município;
- 4 – Os pagamentos deverão ser efectuados até ao dia 10 de cada mês.
 - a) Se o pagamento for efectuado depois do dia 10, a mensalidade sofre um acréscimo de 10%;
 - b) O atraso na liquidação da mensalidade por mais de 15 dias, após a data limite, implica de imediato a suspensão dos serviços da componente de apoio à família (prolongamento de horário);
 - c) É obrigatório o pagamento integral da mensalidade, que inclui os períodos de interrupções lectivas, em calendário a definir anualmente pela Autarquia.
 - d) Os pagamentos são efectuados de Setembro a Junho.
- 5 – Não são efectuados reembolsos referentes às mensalidades, com excepção de situações devidamente fundamentadas.

Artigo 14º

Desistências do Prolongamento de Horário

- 1 – As situações de desistência devem ser comunicadas pelos Encarregados de Educação por escrito ao Estabelecimento de Ensino, responsável por inserir esta informação no portal "Almada, cresce contigo" no prazo limite de cinco dias úteis.
- 2 – O Estabelecimento de Ensino deverá lançar no sistema as desistências e as entradas, respeitantes à frequência da Componente de Apoio à Família – Prolongamento de Horário.
- 3 - No mês em que ocorrer a desistência, implica ainda o pagamento integral dessa mensalidade.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15º

Casos omissos

Quaisquer dúvidas que surjam na interpretação destas regras, ou perante casos omissos, a dúvida ou omissões, decidirá a Câmara Municipal de Almada.

Artigo 16º

Produção de efeitos

As presentes regras são aplicáveis após a sua publicitação edital.