



MUNICÍPIO DE SETÚBAL

CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO Nº: 03/2019 PROPOSTA Nº: 03/2019/DES - DIAPE
Realizada em: 06/02/19 DELIBERAÇÃO Nº: 75/19
ASSUNTO: Alteração ao Regulamento Municipal do Serviço de Refeições Escolares e Atividades de Animação e Apoio à Família

Considerando o enquadramento para a Ação Social Escolar estipulado no Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, nomeadamente o esforço de solidariedade partilhado pela administração central e pelos municípios a fim de realizar os princípios da justiça social e da igualdade de oportunidades no âmbito do sistema educativo.

Considerando ainda no âmbito da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que define o regime jurídico das autarquias locais e também o da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais, ser competência das câmaras municipais deliberar no domínio da Ação Social Escolar, designadamente no que respeita à alimentação e atribuição de auxílios económicos visando a promoção da igualdade de oportunidades e de sucesso a todas as crianças e jovens do concelho.

Com base no referido enquadramento, elaborou-se o "Regulamento Municipal do Serviço de Refeições Escolares e Atividades de Animação e Apoio à Família", que define as regras, as normas procedimentos e critérios de funcionamento do serviço de refeições escolares das escolas do 1º ciclo do ensino básico e das atividades de animação e de apoio à família dos jardins-de-infância da rede pública do concelho de acordo com a alínea K) do Art.º 33º da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro conjugada com a alínea g) do nº1 do Art.º 25º da mesma Lei.

O referido Regulamento foi aprovado pela Câmara Municipal em 11 de novembro de 2015, após consulta pública e deliberação na Assembleia Municipal realizado a 21 de dezembro de 2015.

Assim, propõe-se:

1 – Que sejam aprovadas as alterações ao Regulamento Municipal do Serviço de Refeições Escolares e Atividades de Animação e Apoio à Família, conforme documento em anexo.

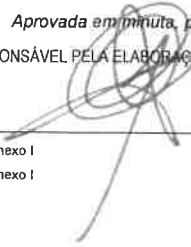
2 – Que seja submetido à Assembleia Municipal para deliberação.

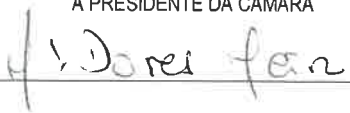
O DIRECTOR DO DEP.º: 

O PROPONENTE: 

APROVADA / REJEITADA POR:  Votos Contra;  Abstencões;  Votos a Favor.

Aprovada em minuta, para efeitos do disposto nos Nº 3 e 4 do artigo 57 da Lei Nº 75/2013, de 12 de Setembro.

O RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DA ATA 

A PRESIDENTE DA CÂMARA 

MUNICÍPIO DE SETÚBAL
CÂMARA MUNICIPAL

5 

**Regulamento Municipal do Serviço de Refeições Escolares e Atividades
de Animação e Apoio à Família**

Preâmbulo

Considerando os princípios da universalidade, obrigatoriedade e gratuidade do ensino básico consignados na Constituição da República;

Considerando o conjunto de apoios e complementos, visando contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar;

Considerando a valorização da escola pública como instrumento de equidade social;

Considerando o propósito de colocar as escolas ao serviço das famílias e das respetivas necessidades socioeducativas e de promover a igualdade de acesso às oportunidades educativas;

Considerando o enquadramento para a Ação Social Escolar estipulado no Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, nomeadamente o esforço de solidariedade partilhado pela administração central e pelos municípios, a fim de realizar os princípios da justiça social e da igualdade de oportunidades no âmbito do sistema educativo;

Considerando ainda, no âmbito da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que define o Regime Jurídico das Autarquias Locais e também o da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais, ser competência de Câmaras Municipais deliberar no domínio da Ação Social Escolar, designadamente no que respeita à alimentação e atribuição de auxílios económicos, visando a promoção da igualdade de oportunidades e de sucesso a todas as crianças e jovens do concelho;

A Câmara Municipal de Setúbal, tem vindo desde sempre a assumir um vasto conjunto de responsabilidades na educação, realizando avultados investimentos na reabilitação e apetrechamento

das escolas básicas do 1º ciclo e jardins-de-infância públicos, criando condições de acesso a todos os alunos ao serviço de refeições escolares e aos respetivos auxílios económicos.

Por outro lado, a autarquia tem assumido a organização e gestão das Atividades de Animação e de Apoio à Família na educação pré-escolar e no 1º ciclo e ensino básico, através da realização de protocolos com associações sem fins lucrativos.

A articulação institucional, a relação de proximidade, de diálogo e de estreita colaboração que se tem procurado manter entre o município, as escolas e a comunidade educativa em geral, com o objetivo comum da criação das melhores condições para a promoção do sucesso educativo das crianças e jovens do concelho e também de boas condições de trabalho a todos quantos estão envolvidos no processo educativo, tem permitido alcançar bons resultados e grandes progressos na qualidade da educação no nosso concelho.

Assim, no sentido de garantir os princípios atrás enunciados, entendeu o executivo camarário proceder a alterações ao regulamento vigente de acordo com as leis em vigor.

O Regulamento deve ser respeitado por todos quantos estão envolvidos no processo educativo das crianças e jovens do concelho - autarquia, órgãos de gestão, docentes, não docentes pais e encarregados de educação.

Artigo 1º

Objeto

1. O presente Regulamento Municipal define as regras, normas, procedimentos e critérios de funcionamento do Serviço de Refeições Escolares das escolas básicas do 1º ciclo e das Atividades de Animação e de Apoio à Família dos jardins-de-infância da rede pública do concelho de Setúbal.
2. A gestão do Serviço de Refeições tem como suporte a aplicação informática "Gestão de Ensino".

Artigo 2º

Objetivos

1. O Serviço de Refeições Escolares destina-se a todos os alunos das escolas básicas do 1º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho, visando assegurar uma alimentação equilibrada e adequada



às necessidades da população escolar com observância das normas gerais de higiene e segurança alimentar.

2. Pretende-se com este Serviço tornar os refeitórios escolares espaços educativos e promotores de saúde;

3. As Atividades de Animação e de Apoio à Família incluem o serviço de refeições e prolongamento de horário e destinam-se às crianças da educação pré-escolar da rede pública do concelho, cujos agregados familiares não tenham a possibilidade de acompanhar os seus educandos nestes períodos.

Artigo 3º

Âmbito

A responsabilidade do Serviço de Refeições nas escolas básicas do 1º ciclo e das Atividades de Animação e Apoio à Família nos jardins-de-infância é partilhada entre a direção dos agrupamentos de escolas e o Município de Setúbal.

Artigo 4º

Períodos de Funcionamento

1. O serviço de almoços funciona durante o ano letivo, com o horário de segunda-feira a sexta – feira, entre as 12.00 h e as 14.00h;

2. Conforme as necessidades das famílias, nos jardins-de-infância da rede pública do concelho, o prolongamento de horário pode variar entre as 7.30h e as 9.00h e entre as 15.00h e as 19.00h, à exceção de situações devidamente fundamentadas;

3. Os encarregados de educação que sistematicamente não cumpram com o horário de encerramento das Atividades de Animação e de Apoio à Família, sem qualquer justificação, estão sujeitos a penalizações, que poderão levar, em última instância, à perda do acesso à frequência desta componente de apoio à família;

4. Nas interrupções letivas do Natal, Páscoa e de Verão as crianças inscritas nas Atividades de Animação e de Apoio à Família continuam a beneficiar deste serviço, que encerra na última semana de julho, em data a agendar reabrindo em setembro aquando o início do ano letivo.



Artigo 5º

Ementas

1. A refeição é composta por uma sopa de hortícolas, um prato de carne ou pescado, em dias alternados acompanhado de arroz ou batata ou massa e inclui hortícolas cruas ou cozinhadas. É também disponibilizado um pão de mistura embalado. A sobremesa é constituída por uma peça de fruta da época e uma vez por semana doce. Como bebida é servida água.
2. É disponibilizado um prato vegetariano para os alunos que se inscrevem no serviço de refeições e optem diariamente por este tipo de alimentação.
3. As ementas são da responsabilidade do Departamento de Educação e Saúde, nomeadamente da Divisão de Administração e Planeamento Escolar.
4. Os alunos podem usufruir de uma refeição de dieta desde que comprovem essa necessidade através de declaração médica de acordo com o previsto no art.º 18º deste regulamento ou por motivos religiosos.
5. As ementas só podem ser alteradas por motivos hígio-sanitários, por falta de fornecimento de alimentos ou por outros devidamente justificados. Esta alteração deve ser comunicada à Divisão de Administração e Planeamento Escolar e agrupamentos de escolas.
6. A ementa é afixada semanalmente em local bem visível e de fácil acesso em cada estabelecimento de educação/ensino e no respetivo refeitório.
- 7 Não é permitido às crianças /alunos consumirem refeições, no espaço do refeitório que não sejam confeccionadas/servidas nas cozinhas municipais.

Artigo 6º

Inscrição no Serviço de Refeições e Ação Social e Escolar (ASE)

No ato da matrícula, ou renovação da matrícula, no 1º ciclo do ensino básico os pais/encarregados de educação que queiram usufruir das refeições escolares devem **obrigatoriamente** entregar a seguinte documentação:

- a) Boletim de Candidatura aos auxílios económicos, com todos os itens preenchidos.
- b) Comprovativo de morada (certidão do domicílio fiscal emitida pela autoridade tributária ou atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia ou recibo de água ou luz).



- c) Declaração da Segurança Social ou entidade pública empregadora, comprovando o escalão do abono de família, datada do ano em curso.
- d) Certidão do agregado familiar validada pela autoridade tributária.
- e) Declaração comprovativa de necessidades educativas identificadas (medidas seletivas/medidas adicionais).
- f) Declaração da delegação da função de encarregado de educação, caso não seja o detentor do poder paternal.
- g) Declaração da Segurança Social atestando a procura de um novo emprego, em caso de os pais estarem desempregados.

Artigo 7º

Inscrição nas Atividades de Animação e Apoio à Família e Ação Social Escolar (ASE)

No ato da matrícula ou renovação da matrícula na educação pré-escolar, os pais/encarregados de educação que queiram usufruir das Atividades de Animação e de Apoio à Família devem obrigatoriamente entregar a seguinte documentação:

1. Boletim de inscrição nas Atividades de Animação e de Apoio à Família com todos os itens preenchidos;
2. Declaração da Segurança Social ou da entidade empregadora pública, comprovativa do escalão do abono de família e datada do ano em curso;
3. Declaração da entidade empregadora com os horários de trabalho dos pais/encarregados de educação;
4. Declaração comprovativa de necessidades educativas identificadas (medidas seletivas/medidas adicionais).
5. Declaração da delegação da função de encarregado de educação, caso não seja o detentor do poder paternal.

Artigo 8º

CrITÉrios de Acesso ao Prolongamento de Horário

Todos os alunos têm acesso ao prolongamento de horário, caso seja ultrapassada a capacidade do jardim de infância aplicar-se-ão os seguintes critérios de seleção:

1. A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;



- 2.A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;
- 3.A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o término da componente letiva;
- 4.A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o término da componente letiva.

Artigo 9º

Preço da Refeição

- 1.O valor a pagar por cada refeição, é o que for estipulado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no Diário da República.
2. Os alunos/crianças posicionados no 1º escalão do abono de família são comparticipados a 100% do valor da refeição, comprovado através da declaração da Segurança Social ou entidade pública empregadora;
3. Os alunos/crianças posicionados no 2º escalão do abono de família são comparticipados a 50% do valor da refeição, comprovado através da declaração da Segurança Social ou entidade pública empregadora;
4. Os alunos/crianças com necessidades educativas identificadas de acordo com o art.32º do Dec. lei nº55/2009 de 2 de março, são comparticipados a 100% do valor da refeição.

Artigo 10º

Preço do Prolongamento de Horário

- 1.O preço a pagar pelo prolongamento de horário é definido anualmente pela Câmara Municipal de Setúbal, de acordo com os escalões do Abono de Família.
2. No caso em que haja irmãos a frequentar este serviço verifica-se uma redução de 20% no valor a pagar.

Artigo 11º

Pagamento das Refeições /Prolongamento de Horário

1. Os encarregados de educação dos alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, recebem até ao dia 16 de cada mês, por correio normal, por correio eletrónico ou por SMS a fatura das refeições/prolongamento de horário, a qual poderá ser liquidada das seguintes formas:



- a) Por referência bancária;
- b) Na Tesouraria Municipal, no Edifício dos Paços do Concelho (9h15m/16.00h)
- c) No Gabinete Técnico do Posto de Azeitão (9.00h/12h30m – 13h30m/15h30m)

Artigo 12º

Faltas de Pagamento

O Serviço de Refeições Escolares e as Atividades de Animação e de Apoio à Família são comparticipados pelos pais/encarregados de educação:

1. O pagamento das refeições e/ou prolongamento de horário deve ser efetuado até à data limite indicada na fatura mensal.
2. Os encarregados de educação dispõem ainda da possibilidade de o fazer na Tesouraria da Câmara Municipal ou no Gabinete Técnico do Posto de Azeitão até ao último dia do mês ou ainda através da referência bancária disponibilizada na fatura do mês seguinte.
3. Findo este prazo, as dívidas das refeições e/ou prolongamento de horário serão transferidas para execução fiscal;

Artigo 13º

Dificuldade da Prova da Receção das Notificações

1. As notificações da liquidação dos pagamentos a que se reporta o presente regulamento e nos prazos aí previstos são feitas por carta simples e SMS.
2. Caso o encarregado de educação não receba a notificação da liquidação feita no prazo previsto no artigo 11º, deve solicitar uma segunda via junto ao serviço emissor, de forma a proceder ao respetivo pagamento dentro do prazo voluntário.

Artigo 14º

Suspensão do Serviço de Refeições e Prolongamento de Horário

Os alunos que tenham dívidas no serviço de refeições e/ou de prolongamento de horário no final do ano letivo, não podem inscrever-se neste serviço no ano letivo seguinte, enquanto não procederem à regularização da dívida.



Artigo 15º

Desistências do Serviço de Refeições e/ou das Atividades de Animação e de Apoio à Família

1. A desistência dos Serviços de Refeições e/ou das Atividades de Animação e de Apoio à Família deve ser comunicada por escrito com uma antecedência mínima de cinco dias úteis, em relação ao mês em que se pretende que o cancelamento produza efeitos;
2. A desistência dos Serviços de Refeições e/ou das Atividades de Animação e de Apoio à Família produz efeitos a partir do 1º dia útil do mês seguinte;
3. A desistência do serviço de Atividades de Animação e Apoio à Família na interrupção letiva deve ser comunicada por escrito com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, em relação ao início das mesmas;
4. O não cumprimento da norma apresentada ponto anteriores obriga ao pagamento integral da mensalidade, não havendo lugar a restituições.

Artigo 16º

Marcação/Desmarcação da refeição/Ausências

1. Os alunos que almoçam regularmente na escola têm os seus almoços sempre assegurados. Caso o aluno falte, deve o almoço ser desmarcado com a antecedência de 48 horas, exceto em situação de doença, caso em que a referida desmarcação pode ser feita excecionalmente até às 9.30h do próprio dia;
2. Caso os almoços não sejam desmarcados, de acordo com o número anterior, os mesmos são contabilizados e faturados, mesmo que os alunos sejam beneficiários da Ação Social Escolar;
3. A funcionária responsável pela marcação/desmarcação dos almoços deve avisar as cozinheiras diariamente até às 9.45h, acerca do número dos almoços a confeccionar;
4. Os encarregados de educação das crianças que não usufruam do serviço de refeições e/ou do prolongamento de horário, nos períodos de interrupção letiva, devem comunicar as respetivas ausências, à coordenadora /educadora do respetivo estabelecimento de ensino.

Artigo 17º

Funcionamento dos Refeitórios

1. Os alunos devem adotar uma postura correta à mesa e ser estimulados pelos auxiliares, para o uso correto dos talheres e do guardanapo;

2. Os assistentes devem aconselhar os alunos a comer a refeição completa, podendo repetir se necessário;
3. As refeições servidas aos alunos devem ter uma quantidade razoável e equilibrada de alimentos, consoante a idade e as necessidades de cada aluno;
4. É obrigação dos assistentes do refeitório verificarem se a quantidade de alimentos é o adequado face às necessidades das crianças;
5. Os alunos após terminarem a refeição e depois de lavadas as mãos, podem sair do refeitório, ficando sob vigilância dos assistentes;
6. Os alunos podem almoçar em sistema rotativo, caso seja necessário.

Artigo 18º

Exceções por alergia a alimentos

1. Os encarregados de educação devem informar a Escola/Divisão de Administração e Planeamento Escolar, por escrito e com comprovativo médico, sobre as alergias/ intolerância alimentar, dos seus educandos. Neste seguimento é elaborada uma lista afixada na cozinha, da qual constam os nomes dos alunos e os alimentos que não podem consumir de acordo com a prescrição médica;
2. Nestes casos é servida a refeição adaptada sem os alimentos a que a criança é alérgica/ intolerante.
3. Nos casos aplicáveis o encarregado de educação deve proceder à entrega do respetivo Kit de urgência.
4. Pontualmente quando as crianças apresentem sintomas de indisposição relacionados com o sistema digestivo, pode ser servida uma dieta branda, desde que solicitada pelo encarregado de educação.

Artigo 19º

Reclamações

Qualquer reclamação deve ser dirigida ao coordenador do estabelecimento de ensino, à direção do agrupamento ou à Câmara Municipal de Setúbal/Divisão de Administração e Planeamento Escolar.



Artigo 20º

Responsabilidades do Pessoal Manipulador dos Alimentos

1. Fazer as encomendas periódicas da matéria-prima alimentar e não alimentar ao responsável da empresa, de acordo com as necessidades identificadas;
2. Rececionar a matéria-prima alimentar e não alimentar, de acordo com as guias de remessa e com as notas de encomenda, acondicionar os produtos e gerir os respetivos stocks;
3. Cumprir com todos os itens das ementas estipuladas;
4. Confeccionar e manipular os alimentos e equipamentos de acordo com as normas da segurança e higiene alimentar;
5. Proceder diariamente à recolha de amostras de todos os alimentos confeccionados, acondicionando-os em recipientes próprios e mantidos em condições de refrigeração, por um período de 72 horas;
6. Rececionar o fornecimento das refeições em “catering”, verificando o acondicionamento, temperatura e quantidades;
7. Zelar pelo bom estado de conservação, vida útil e limpeza dos equipamentos de cozinha e refeitório;
8. Comunicar as avarias dos equipamentos de cozinha ao coordenador do estabelecimento de ensino ou à direção do agrupamento de escolas e à divisão da Administração e Planeamento Escolar.
9. Usar o fardamento adequado e em perfeitas condições de higiene;
10. Impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço;
11. Manter a cozinha e o refeitório em perfeitas condições de higiene;
12. Cumprir com as normas e procedimentos da Análise de Perigos e Controle de Pontos Críticos (HACCP), implementado pela empresa fornecedora do serviço de refeições.

Artigo 21º

Responsabilidades do Município de Setúbal

1. Colaborar com os agrupamentos de escolas na organização, planeamento e gestão do Serviço de Refeições Escolares e das Atividades de Animação e de Apoio à Família;



2. Proceder à realização de concurso público para a aquisição do Serviço de Refeições dos alunos das escolas básicas do 1º ciclo e jardins-de-infância da rede pública do concelho;
3. Monitorizar e supervisionar a qualidade do Serviço de Refeições Escolares através de pessoal especializado.
4. Garantir a formação profissional do pessoal afeto ao Serviço de Refeições Escolares/Atividades de Animação e Apoio à Família;
5. Garantir o funcionamento dos jardins-de-infância públicos, através da colocação dos recursos humanos estipulados por lei;
6. Adquirir mobiliário, equipamentos e palamenta para apetrechar as cozinhas e refeitórios, assim como o material didático e lúdico para apetrechar os jardins-de-infância;
7. Executar obras de adaptação e manutenção das instalações dos vários estabelecimentos de ensino, quando necessárias;
8. Adquirir o fardamento para os cozinheiros e assistentes operacionais municipais, cumprindo os requisitos das normas de segurança no trabalho;
9. Transferir verbas para as despesas de funcionamento corrente das Atividades de Animação e de Apoio à Família nos jardins-de-infância da rede pública do concelho.

Artigo 22º

Responsabilidades dos Agrupamentos de Escolas

1. Colaborar com a Câmara Municipal na organização, planeamento e gestão do Serviço de Refeições Escolares e das Atividades de Animação e de Apoio à Família;
2. Apurar diariamente o número de refeições a consumir e informar os responsáveis pela confeção dos alimentos;
3. Marcar as faltas dos alunos aos almoços e ao prolongamento de horário, no mapa mensal de presenças na aplicação informática até ao dia cinco do mês seguinte;
4. Informar a Câmara Municipal das necessidades de aquisição de equipamentos, palamenta, mobiliário e material didático e lúdico.
5. Garantir a reparação de equipamentos de cozinha e informar a Divisão da Administração e Planeamento Escolar.
6. Coordenar os assistentes operacionais da autarquia afeto aos seus jardins-de-infância;



7. Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores da autarquia que lhe são afetos
8. Gerir as verbas transferidas pela autarquia e apresentar contas no final de cada ano letivo.

Artigo 23º

Cedência do espaço dos refeitórios escolares

A utilização das instalações dos refeitórios escolares pode ser cedida a instituições parceiras desde que solicitadas à direção do agrupamento e à Divisão de Administração e Planeamento Escolar, nos seguintes termos:

- 90 dias de antecedência;
- Fins a que se destina;
- Público destinatário;
- Número de utilizadores.

2. Não é permitido o uso dos seguintes equipamentos: máquina da loiça, fogão, forno, basculante, marmita, frigorífico, arca, banho maria, estufa, palamenta grossa e palamenta fina.

Artigo 24º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões são analisados e resolvidos pelo Município de Setúbal.

Artigo 25º

Revogação

O presente regulamento revoga o anterior Regulamento Municipal do Serviço de Refeições Escolares e Atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 26º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em edital da Assembleia Municipal.



MUNICÍPIO DE SETÚBAL CÂMARA MUNICIPAL

Alterações ao Regulamento Municipal do Serviço de Refeições Escolares e Atividades de Animação e Apoio à Família

Preâmbulo

Considerando os princípios da universalidade, obrigatoriedade e gratuidade do ensino básico consignados na Constituição da República;

Considerando o conjunto de apoios e complementos, visando contribuir para a igualdade de oportunidades de acesso e êxito escolar;

Considerando a valorização da escola pública como instrumento de equidade social;

Considerando o propósito de colocar as escolas ao serviço das famílias e das respetivas necessidades socioeducativas e de promover a igualdade de acesso às oportunidades educativas;

Considerando o enquadramento para a Ação Social Escolar estipulado no Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março, nomeadamente o esforço de solidariedade partilhado pela administração central e pelos municípios, a fim de realizar os princípios da justiça social e da igualdade de oportunidades no âmbito do sistema educativo;

Considerando ainda, no âmbito da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, que define o Regime Jurídico das Autarquias Locais e também o da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais, ser competência de Câmaras Municipais deliberar no domínio da Ação Social Escolar, designadamente no que respeita à alimentação e atribuição de auxílios económicos, visando a promoção da igualdade de oportunidades e de sucesso a todas as crianças e jovens do concelho;

A Câmara Municipal de Setúbal, tem vindo desde sempre a assumir um vasto conjunto de responsabilidades na educação, realizando avultados investimentos na reabilitação e apetrechamento das escolas básicas do 1º ciclo e jardins-de-infância públicos, criando condições de acesso a todos os alunos ao serviço de refeições escolares e aos respetivos auxílios económicos.

Por outro lado, a autarquia tem assumido a organização e gestão das Atividades de Animação e de Apoio à Família na educação pré-escolar e também no 1º ciclo e ensino básico, através da realização de protocolos com associações sem fins lucrativos.

A articulação institucional, a relação de proximidade, de diálogo e de estreita colaboração que se tem procurado manter entre o município, as escolas e a comunidade educativa em geral, com o objetivo comum da criação das melhores condições para a promoção do sucesso educativo das crianças e jovens do concelho e também de boas condições de trabalho a todos quantos estão envolvidos no processo educativo, tem permitido alcançar bons resultados e grandes progressos na qualidade da educação no nosso concelho.



Assim, no sentido de garantir os princípios atrás enunciados, entendeu o executivo camarário proceder a alterações ao regulamento vigente de acordo com as leis em vigor.

O Regulamento deve ser respeitado por todos quantos estão envolvidos no processo educativo das crianças e jovens do concelho - autarquia, órgãos de gestão, docentes, não docentes pais e encarregados de educação.

Neste seguimento vai ser submetido à aprovação da Câmara e à Assembleia Municipal para deliberação.

Alterações:

Os artigos 4º 5º,6º,7º, 8º,9º, 11º,12º,13º,14º16º,17º,18º,19º,20º,21º,22º,23º,24º,25º26º passam a ter a seguinte redação:

Artigo 4º

Períodos de Funcionamento

1. (...)

2. (...)

3. (...)

4. Nas interrupções letivas do Natal, Páscoa e de Verão as crianças inscritas nas Atividades de Animação e de Apoio à Família continuam a beneficiar deste serviço, que encerra na última semana de julho, em data a agendar reabrindo em setembro aquando o início do ano letivo.

Artigo 5º

Ementas

1.A refeição é composta por uma sopa de hortícolas, um prato de carne ou pescado, em dias alternados acompanhado de arroz ou batata ou massa e inclui hortícolas cruas ou cozinhadas. É também disponibilizado um pão de mistura embalado. A sobremesa é constituída por uma peça de fruta da época e uma vez por semana doce. Como bebida é servida água.

2. É disponibilizado um prato vegetariano para os alunos que se inscrevem no serviço de refeições e optem diariamente por este tipo de alimentação.

3.As ementas são da responsabilidade do Departamento de Educação e Saúde, nomeadamente da Divisão de Administração e Planeamento Escolar.

4.Os alunos podem usufruir de uma refeição de dieta desde que comprovem essa necessidade através de declaração médica de acordo com o previsto no art.º 18º deste regulamento ou por motivos religiosos.

5. As ementas só podem ser alteradas por motivos hígio-sanitários, por falta de fornecimento de alimentos ou por outros devidamente justificados. Esta alteração deve ser comunicada à Divisão de Administração e Planeamento Escolar e agrupamentos de escolas.

6.A ementa é afixada semanalmente em local bem visível e de fácil acesso em cada estabelecimento de educação/ ensino e no respetivo refeitório.



7. Não é permitido às crianças /alunos consumirem refeições no espaço do refeitório que não sejam confeccionadas/servidas nas cozinhas municipais.

Artigo 6º

Inscrição no Serviço de Refeições e Ação Social e Escolar (ASE)

No ato da matrícula ou renovação da matrícula no 1º ciclo do ensino básico os pais/ encarregados de educação que queiram usufruir das refeições escolares devem obrigatoriamente entregar a seguinte documentação:

- a) Boletim de Candidatura aos auxílios económicos, com todos os itens preenchidos.
- b) Comprovativo de morada (certidão do domicílio fiscal emitida pela autoridade tributária ou atestado de residência emitido pela Junta de Freguesia ou recibo de água ou luz).
- c) Declaração da Segurança Social ou entidade pública empregadora, comprovando o escalão do abono de família, datada do ano em curso.
- d) Certidão do agregado familiar validada pela autoridade tributária.
- e) Declaração comprovativa de necessidades educativas identificadas (medidas seletivas/medidas adicionais).
- f) Declaração da delegação da função de encarregado de educação, caso não seja o detentor do poder paternal.
- g) Declaração da Segurança Social atestando a procura de um novo emprego, em caso de os pais estarem desempregados.

Artigo 7º

Inscrição nas Atividades de Animação e Apoio à Família e Ação Social Escolar (ASE)

No ato da matrícula ou renovação da matrícula na educação pré-escolar, os encarregados de educação que queiram usufruir das Atividades de Animação e de Apoio à Família devem obrigatoriamente entregar a seguinte documentação:

1. Boletim de inscrição nas Atividades de Animação e de Apoio à Família com todos os itens preenchidos;
2. Declaração da Segurança Social ou da entidade empregadora pública, comprovativa do escalão do abono de família e datada do ano em curso;
3. Declaração da entidade empregadora com os horários de trabalho dos pais / ou do encarregado de educação;
4. Declaração comprovativa de necessidades educativas identificadas (medidas seletivas/ medidas adicionais);
5. Declaração da delegação da função de encarregado de educação, caso não seja o detentor do poder paternal.

Artigo 8º

CrITÉRIOS de Acesso ao Prolongamento de Horário

Todos os alunos têm acesso ao prolongamento de horário, caso seja ultrapassada a capacidade do jardim de infância aplicar-se-ão os seguintes critérios de seleção:

- 1.A inadequação do horário de funcionamento do estabelecimento de educação pré-escolar às necessidades comprovadas dos horários profissionais dos pais ou encarregados de educação;
- 2.A distância entre o local de trabalho dos pais ou encarregados de educação e o estabelecimento de educação pré-escolar;

- 3.A inexistência de familiares disponíveis para o acolhimento da criança após o término da componente letiva;
- 4.A inexistência de alternativa, à qual a família possa recorrer, para ser assegurada a guarda da criança após o término da componente letiva.

Artigo 9º

Preço da Refeição

1. O valor a pagar por cada refeição, é o que for estipulado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação, publicado no Diário da República.
2. (...)
- 3.(...)
4. Os alunos/crianças com necessidades educativas identificadas de acordo com o art.32º do Dec. lei nº 55/2009 de 2 de março, são comparticipados a 100% do valor da refeição.

Artigo 11º

Pagamento das Refeições /Prolongamento de Horário

1. Os encarregados de educação dos alunos da educação pré-escolar e do 1º ciclo do ensino básico, recebem até ao dia 16 de cada mês, por correio normal, por correio eletrónico ou SMS a fatura das refeições/prolongamento de horário, a qual poderá ser liquidada das seguintes formas:
 - a) Por referência bancária;
 - b) Na Tesouraria Municipal, no Edifício dos Paços do Concelho (9h 15m/ 16.00h)
 - c) No Gabinete Técnico do Posto de Azeitão (9.00h/12h30m – 13h30m/15h30m)

Artigo 12º

Faltas de Pagamento

O Serviço de Refeições Escolares e as Atividades de Animação e de Apoio à Família são comparticipados pelos pais/encarregados de educação:

1. O pagamento das refeições e/ou prolongamento de horário deve ser efetuado até à data limite indicada na fatura mensal.
2. Os encarregados de educação dispõem ainda da possibilidade de o fazer na Tesouraria da Câmara Municipal ou no Gabinete Técnico do Posto de Azeitão, até ao último dia do mês ou ainda através da referência bancária disponibilizada na fatura do mês seguinte.
3. Findo este prazo, as dívidas das refeições e/ou prolongamento de horário serão transferidas para execução fiscal.

Artigo 13º

Dificuldade da Prova da Receção das Notificações

1. As notificações da liquidação dos pagamentos a que se reporta o presente regulamento e nos prazos aí previstos são feitas por carta simples e SMS.
- 2.Caso o encarregado de educação não receba a notificação da liquidação feita no prazo previsto no artigo 11º, deve solicitar uma segunda via junto ao serviço emissor, de forma a proceder ao respetivo pagamento.



Artigo 14º

Suspensão do Serviço de Refeições e Prolongamento de Horário

Os alunos que tenham dívidas no serviço de refeições e/ou de prolongamento de horário no final do ano letivo, não podem inscrever-se neste serviço no ano letivo seguinte, enquanto não procederem à regularização da dívida.

Artigo 16º

Marcação/Desmarcação da refeição/Ausências

1. (...)
2. (...)
3. (...)
4. Os encarregados de educação das crianças que não usufruam do serviço de refeições e/ou do prolongamento de horário, nos períodos de interrupção letiva, devem comunicar as respetivas ausências, à coordenadora /educadora do respetivo estabelecimento de ensino.

Artigo 17º

Funcionamento dos Refeitórios

1. (...)
2. Os assistentes devem aconselhar os alunos a comer a refeição completa, podendo repetir se necessário;
3. (...)
4. É obrigação dos assistentes do refeitório verificarem se a quantidade de alimentos é o adequado face às necessidades das crianças;
5. Os alunos após terminarem a refeição e depois de lavadas as mãos, podem sair do refeitório, ficando sob vigilância dos assistentes;
6. Os alunos podem almoçar em sistema rotativo, caso seja necessário.

Artigo 18º

Exceções por alergia a alimentos

1. Os encarregados de educação devem informar a Escola/Divisão de Administração e Planeamento Escolar, por escrito e com comprovativo médico, sobre as alergias/ intolerância alimentar, dos seus educandos. Neste seguimento é elaborada uma lista afixada na cozinha, da qual constam os nomes dos alunos e os alimentos que não podem consumir de acordo com a prescrição médica;
2. Nestes casos é servida a refeição adaptada sem os alimentos a que a criança é alérgica/ intolerante;
3. Nos casos aplicáveis o encarregado de educação deve proceder à entrega do respetivo Kit de urgência;
4. Pontualmente quando as crianças apresentem sintomas de indisposição relacionados com o sistema digestivo, pode ser servida uma dieta branda, desde que solicitada pelo encarregado de educação.

Artigo 19º

Reclamações

Qualquer reclamação deve ser dirigida ao coordenador do estabelecimento de ensino, à direção do agrupamento ou à Câmara Municipal de Setúbal/Divisão de Administração e Planeamento Escolar.



Artigo 20º
Responsabilidade do Pessoal Manipulador dos Alimentos

- 1.(...)
- 2.(...)
- 3.(...)
4. (...)
5. (...)
6. (...)
- 7.(...)
8. Comunicar as avarias dos equipamentos de cozinha ao coordenador do estabelecimento de ensino ou à direção do agrupamento de escolas e à Divisão da Administração e Planeamento Escolar;
9. (...)
- 10.(...)
- 11.(...)
12. Cumprir com as normas e procedimentos da Análise de Perigos e Controle de Pontos Críticos (HACCP), implementado pela empresa fornecedora do serviço de refeições.

Artigo 21º
Responsabilidades do Município de Setúbal

1. (...)
- 2.(...)
3. Monitorizar e supervisionar a qualidade do Serviço de Refeições Escolares através de pessoal especializado;
4. Garantir a formação profissional afeto ao Serviço de Refeições Escolares/ Atividades de Animação e Apoio à Família;
5. Garantir o funcionamento dos jardins-de-infância públicos, através da colocação dos recursos humanos estipulados por lei;
6. Adquirir mobiliário, equipamentos, palamenta para apetrechar as cozinhas e refeitórios, assim como o material didático e lúdico para apetrechar os jardins-de-infância;
7. Executar obras de adaptação e manutenção das instalações dos vários estabelecimentos de ensino, quando necessárias;
8. Adquirir o fardamento para os cozinheiros e assistentes operacionais municipais, cumprindo os requisitos das normas de segurança no trabalho;
9. Transferir verbas para as despesas de funcionamento corrente das Atividades de Animação e de Apoio à Família nos jardins-de-infância da rede pública do concelho.

Artigo 22º
Responsabilidades dos Agrupamentos de Escolas

- 1.(...)

2. (...)
3. Marcar as faltas dos alunos aos almoços e ao prolongamento de horário, no mapa mensal de presenças na aplicação informática até ao dia cinco do mês seguinte;
4. Informar a Câmara Municipal das necessidades de aquisição de equipamentos, palamenta, mobiliário e material didático e lúdico;
5. Garantir a reparação de equipamentos de cozinha e informar a divisão da Administração e Planeamento Escolar;
6. Coordenar os assistentes operacionais da autarquia afeto aos seus jardins-de-infância;
7. Proceder à avaliação de desempenho dos trabalhadores da autarquia que lhe são afetos;
8. Gerir as verbas transferidas pela autarquia e apresentar contas no final de cada ano letivo.

Artigo 23º

Cedência do espaço dos refeitórios e cozinha

A utilização das instalações das cozinhas e refeitórios podem ser cedidas a instituições parceiras desde que solicitadas à Direção do Agrupamento e à Divisão de Administração e Planeamento Escolar, nos seguintes termos:

- 90 dias de antecedência;
- Fins a que se destina;
- Público destinatário;
- Número de utilizadores.

2. Não é permitido o uso dos seguintes equipamentos: máquina da loiça, fogão, forno, basculante, marmita, frigorífico, arca, banho maria, estufa, palamenta grossa e palamenta fina.

Artigo 24º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões são analisadas e resolvidas pelo Município de Setúbal.

Artigo 25º

Revogação

O presente regulamento revoga o anterior Regulamento Municipal do Serviço de Refeições Escolares e Atividades de Animação e Apoio à Família.

Artigo 26º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua publicação em edital da Assembleia Municipal.



-----**CERTIDÃO**-----

PAULO JORGE SIMÕES HORTÊNSIO, DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL E FINANÇAS: -----

CERTIFICO, nos termos do artigo oitenta e três, número três, do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei número quatro barra dois mil e quinze, de sete de janeiro, que a presente fotocópia constituída por vinte folhas simples, está conforme o respetivo original que se encontra arquivado no Gabinete de Apoio aos Órgãos Municipais. -----

Vai por mim assinada e autenticada com o selo branco em uso na Câmara Municipal de Setúbal. Setúbal, aos sete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezanove. -----

-----O DIRETOR DO DEPARTAMENTO-----

(Delegação de Competências – Despacho n.º 203/17/GAP, de 24/10/2017)

Não são devidos emolumentos
por se destinar a fins oficiais

VM