



MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Regulamento n.º 673/2022

Sumário: Aprovação do Regulamento Municipal de Gestão e de Funcionamento do Refeitório do Agrupamento de Escolas de Barrancos.

Aprovação do Regulamento Municipal de Gestão e de Funcionamento do Refeitório do Agrupamento de Escolas de Barrancos

Preâmbulo

A criação de regulamento municipal para a “gestão e funcionamento do refeitório do Agrupamento de Escolas de Barrancos”, constitui um imperativo legal por força do n.º 1, do artigo 35.º, do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/1, que regula as transferências de competências para os municípios no domínio da educação, concretizadas a partir do dia 1 de abril de 2022.

O regulamento, que tem como finalidade estabelecer e enquadrar as regras e os procedimentos aplicáveis ao fornecimento e funcionamento do serviço de refeições no agrupamento escolar, foi elaborado pelos serviços municipais, com a participação do Agrupamento de Escolas de Barrancos.

O procedimento de início de elaboração do regulamento, a que se refere o Aviso n.º 8/2022, de 15/3, afixado nos locais do estilo na área do Município de Barrancos e publicado na mesma data no sítio eletrónico da Câmara Municipal de Barrancos (CMB) — www.cm-barrancos.pt — terminou a 31/03/2022 sem que tivesse havido a constituição de interessados, ou qualquer pedido de esclarecimento ou contributo.

O presente regulamento foi objeto de consulta pública, nos termos dos artigos 100.º e 101.º, do Código do Procedimento Administrativo (CPA), pelo Aviso n.º 19/2022, de 29/4, afixado nos locais do estilo na área do município de Barrancos e publicado em 29/04/2022 nos sítios eletrónicos da CMB (www.cm-barrancos.pt) e no do Agrupamento de Escolas de Barrancos (<http://agebarrancos.pt/>), que decorreu entre 2 de maio e 13 de junho de 2022, sem que tivesse havido qualquer sugestão e/ou reclamação.

Com o parecer favorável do Diretor do Agrupamento de Escolas de Barrancos, de 29/04/2022.

Assim:

Nos termos do n.º 1, do artigo 35.º, do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30/1, e alínea k), do n.º 1, do artigo 33.º, do Regime Jurídico das Autarquias Locais (RLAL), anexo à Lei n.º 75/2013 de 12/9, a Assembleia Municipal de Barrancos (AMB), pela deliberação n.º 10/AM/2022, de 27/6, sob proposta aprovada pela Deliberação n.º 66/CM/2022, de 24/6, determinou o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto e âmbito de aplicação

O presente regulamento estabelece as regras de organização, gestão e de funcionamento do refeitório do Agrupamento de Escolas de Barrancos (AEB).

Artigo 2.º

Princípios e finalidades

O fornecimento da refeição escolar visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às necessidades da população escolar, segundo os princípios dietéticos preconizados pelas normas de alimentação definidas pelo Ministério da Educação, e com observância das normas gerais de higiene alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios.

Artigo 3.º

Modalidade de gestão do refeitório

1 — O refeitório é gerido pelo AEB, sob delegação anual da CMB, que deve estabelecer a forma e as condições de gestão, de controlo e de monitorização da receita e da despesa, bem como o montante a transferir mensalmente para o efeito.

2 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a CMB optar pela gestão direta do refeitório, incluindo o serviço de aquisição de bens e serviços destinados ao mesmo.

Artigo 4.º

Horário e períodos de funcionamento do refeitório

1 — O período de funcionamento do refeitório, bem como o horário do serviço de refeições, é aprovado anualmente por despacho do Presidente da CMB, ouvido o Diretor do AEB.

2 — Na definição do horário de funcionamento, deve ser salvaguardada a manutenção de refeição escolar nas interrupções letivas, exclusiva para as crianças/alunos que se encontram em atividade na modalidade de Escola a Tempo Inteiro, designadamente na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, promovidas pela CMB ou pelo AEB (vulgo ATLS de Natal, de Carnaval e de Páscoa e, ainda, de verão).

Artigo 5.º

Destinatários/utentes e acesso ao refeitório

1 — O refeitório tem como destinatários os alunos do AEB.

2 — O refeitório pode, também, ser utilizado pelo pessoal docente (PD) e pessoal não docente (PND), em funções no AEB, e, excecionalmente, por funcionários do Município de Barrancos, previamente autorizados pelo Presidente da CMB.

3 — A utilização do refeitório pelo pessoal referido no número anterior, não pode prejudicar o normal serviço de refeição das crianças e alunos do AEB, podendo ser estabelecido horário específico para estes casos.

4 — O refeitório pode, ainda, ser utilizado no âmbito de outras atividades devidamente autorizadas ou promovidas pela CMB/UASC ou pelo AEB.

5 — É proibida a presença de pessoas estranhas ao serviço de refeições no espaço do refeitório escolar.

6 — Excluem-se do número anterior:

a) Representantes do Município, com competências na área da educação ou ação social, devidamente identificados;

b) Representantes do Agrupamento de Escolas de Barrancos;

c) Representantes de empresas fornecedoras;

d) Outras entidades/pessoas, com autorização da CMB/UASC, ou do Diretor do AEB.

Artigo 6.º

Refeições

1 — As refeições devem ser variadas e completas, compostas por uma sopa, um prato de carne ou peixe, pão, salada, uma peça de fruta ou um doce/iogurte e água.

2 — As refeições devem ter uma quantidade razoável e equilibrada de alimentos, tendo em conta a idade e as necessidades de cada criança, de acordo com as capitações estipuladas.

3 — O fornecimento do prato de peixe ou carne não é de considerar como alternativa na mesma ementa, mas sim em dias diferentes.

4 — Poderão eventualmente servir-se refeições de dieta, por motivo de saúde devidamente justificado com declaração médica.

5 — Os pais/Encarregados de Educação devem informar o diretor de turma, que entrará em contacto com o responsável pela cozinha, sobre as alergias/dietas alimentares dos seus educandos.

6 — É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas, bem como de alimentos e outras bebidas, com origem fora do refeitório.

7 — Fica vedado ao refeitório o serviço de refeição em regime de takeaway, salvo nos casos devidamente autorizados para alunos em situação especial.

Artigo 7.º

Elaboração e divulgação das ementas

1 — A ementa, com periodicidade semanal ou quinzenal, elaborada segundo orientações emanadas pelo Ministério da Educação, é afixada em local visível do AEB e disponibilizadas na página eletrónica do AEB e da CMB.

2 — Na falta de nutricionista, a ementa é elaborada pelo AEB, sob supervisão do seu Diretor.

3 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, pode a CMB, através da UASC, elaborar mensalmente uma ementa semanal.

Artigo 8.º

Preçário da refeição e determinação de escalão da ASE

1 — O preço da refeição escolar são os legalmente fixados por despacho ministerial.

2 — O aluno que não usufrua de apoio económico no âmbito da ação social escolar (ASE) paga a refeição na totalidade.

3 — O aluno apoiado pela ASE beneficia da refeição de acordo com o respetivo escalão da ASE.

4 — A listagem de beneficiários da ASE, com a indicação do escalão de participação, elaborada pelo AEB de acordo com o despacho ministerial ou regulamento municipal específico, deve ser submetida a aprovação do Presidente da CMB até 31 de agosto, para conhecimento do interessado na semana que antecede o início do ano letivo.

5 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o escalão da ASE pode ser reavaliado, oficiosamente ou a pedido do encarregado de educação, de acordo com o despacho ministerial ou o regulamento municipal específico.

6 — O preço da refeição para o PD/PND é o estipulado para o fornecimento de refeições nos refeitórios dos serviços e organismos da Administração Pública, nos termos da legislação própria.

7 — O preço da refeição, no período não letivo, é fixado de acordo com o estipulado pela CMB, em conformidade com o apuramento do custo para o Município.

Artigo 9.º

Marcação das refeições

1 — A refeição deve ser marcada na papelaria da escola, na véspera ou, excecionalmente, até às 10h00 do próprio dia em que pretende almoçar, neste caso mediante uma taxa adicional prevista na lei ou, na sua falta, a fixar pela CMB.

2 — Os alunos e o PD/PND podem marcar previamente a senha, para todos os dias da semana.

3 — Os alunos que tenham reservado refeição e que não compareçam no refeitório à hora estipulada para o seu consumo perdem o direito a usufruírem da mesma, sendo o seu encarregado de educação responsável pelo respetivo pagamento.

4 — As refeições não são faturadas sempre que o seu consumo não seja realizado por motivos devidamente comprovados, não imputáveis ao aluno ou respetiva família.

5 — Verificando-se que um aluno que beneficia de almoço gratuito ou participado em 50 %, reserva a refeição e posteriormente não comparece, nem procede à justificação, de forma regular ou continuada, deve o AEB, em reunião conjunta com a CMB/UASC, proceder oficiosamente à revisão da situação, podendo, no limite, retirar o apoio social.

Artigo 10.º

Procedimento de cobrança do serviço de refeições

1 — Salvo disposição em contrário, na ausência de posto de cobrança no Agrupamento ou a sua inviabilidade de operacionalização, a emissão de fatura/recibo da refeição será efetuada mensalmente pela CMB/tesouraria municipal, com base na “ficha de controlo mensal de refeição escolar”, elaborada pelo AEB e entregue na CMB/UASC até ao dia 5 de cada mês.

2 — Para os efeitos previstos no número anterior, deve a CMB/UAF, enviar aos utentes do refeitório (encarregado de educação, no caso de aluno) a fatura mensal na qual deverá constar a informação correspondente ao número de refeições servidas no mês anterior, o montante a liquidar, o prazo e o modo de proceder ao seu pagamento.

3 — O pagamento poderá ser realizado em qualquer terminal de caixa automático por multi-banco ou no serviço de tesouraria da CMB, no prazo indicado.

4 — Em caso de atraso na liquidação da mensalidade por mais de 30 dias, a CMB/UAF procede à emissão de um aviso dirigido ao encarregado de educação, ou ao interessado no caso de não aluno, através de correio registado, concedendo-lhe um prazo adicional de 15 dias úteis, a contar da receção dessa notificação, para promover a regularização da dívida.

5 — Caso se mantenha a situação de incumprimento, após o término do prazo adicional referido no número anterior, o processo será remetido para cobrança coerciva através de execução fiscal, podendo haver lugar à suspensão do fornecimento de refeições até que se verifique a regularização da dívida.

6 — A suspensão do serviço de refeições será comunicada ao encarregado de educação, através de correio registado e ao AEB.

Artigo 11.º

Funções da equipa de pessoal do refeitório/cozinha

1 — O serviço do refeitório escolar, que funciona de forma integrada entre a cozinha e a sala de refeições, será assegurado por uma equipa de PND a afetar pelo Diretor do AEB, que deve incluir, no mínimo, cozinheira/o, ajudante de cozinha e pessoal de apoio geral/limpeza.

2 — Sem prejuízo das competências próprias da carreira de Assistente Operacional, ou atribuídas e/ou a atribuir pelo Diretor do AEB, a equipa do PND referida no número anterior, tem ainda como funções específicas:

- a) A confeção das refeições segundo a ementa previamente aprovada;
- b) O empratamento da refeição e a sua colocação na bancada, para recolha pelo utilizador;
- c) O controlo da entrada, recebimento da senha, e verificação da existência de marcação da refeição pelo aluno e/ou encarregado de educação, ou outro utilizador;
- d) A manutenção da ordem e da disciplina, bem como o acompanhamento dos alunos do 1.º ciclo do ensino básico;
- e) A lavagem, limpeza, arrumos e manutenção da louça e utensílios, bem como do espaço do refeitório/cozinha;
- f) A recolha, por cada refeição, de amostra testemunha para embalagem definida para o efeito, etiquetada e colocada no frio, durante um prazo mínimo de 72 horas, findo a qual será destruída, se não houver qualquer ocorrência suscetível de intoxicação alimentar;
- g) O levantamento de necessidades e a elaboração de pedido de encomenda, através do serviço escolar a indicar pelo Diretor do AEB, seguindo os princípios da contratação pública;
- h) O controlo de quantidades e da qualidade dos produtos alimentares, para uso na confeção da alimentação.

3 — A equipa de pessoal do refeitório/cozinha usa o vestuário de proteção e higienização (fardamento) adequado à função, adotado pelo AEB.

Artigo 12.º

Regras de utilização do refeitório

1 — O utilizador/utente do refeitório deve:

- a) Lavar ou desinfetar previamente as mãos antes da refeição;
- b) Fazer fila, por ordem de chegada;
- c) Seguidamente, depois de entregar a senha, recolher o tabuleiro e respetiva toalha, talher e copo;
- d) Ordeiramente, recolher a refeição;
- e) Escolhido o local onde tomar a refeição, deverão ser respeitadas todas as normas referentes ao manuseamento correto dos alimentos, postura física e de relacionamento interpessoal, salvaguardando-se um ambiente calmo e tranquilo adequado ao espaço de refeitório;
- f) Concluída a refeição, colocar o tabuleiro usado no local designado para o efeito e sair do refeitório de forma ordeira;
- g) Acatar as diretivas do PD ou PND que se encontre a vigiar o refeitório ou a apoiar os alunos.

2 — A refeição das crianças da educação pré-escolar, acompanhadas por PND da sala ou das atividades de apoio, pode ser servida no refeitório ou em espaço adequado para o efeito no Jardim de Infância.

3 — O PND, em serviço no refeitório, deve prestar apoio aos alunos do 1.º ciclo, antes e durante a refeição.

4 — As orientações referidas no n.º 1 são aplicáveis, com as necessárias adaptações, ao PD/PND enquanto utente não prioritário do refeitório.

Artigo 13.º

Manutenção e limpeza

1 — Devem ser rigorosamente cumpridas as regras de receção, armazenamento, preparação e confeção das matérias-primas e dos produtos destinados às refeições escolares.

2 — Deverão igualmente ser programadas operações de limpeza e desinfecção, tendo em conta a sua periodicidade e a seleção correta dos produtos a utilizar.

3 — Em cada interrupção letiva proceder-se-á, de imediato, a uma limpeza profunda das instalações e, no final do ano letivo, far-se-á o inventário do equipamento e maquinaria, bem como eventuais necessidades.

4 — O disposto no número anterior não pode prejudicar o fornecimento de refeição no âmbito da Escola a Tempo Inteiro, prevista no n.º 2 do artigo 4.º do presente regulamento.

Artigo 14.º

Medidas disciplinares

1 — Sempre que um aluno apresente comportamentos disciplinares passíveis de procedimento disciplinar no refeitório, serão aplicadas as medidas corretivas ou sancionatórias previstas na lei e no regulamento interno do agrupamento.

2 — Todo o utilizador do refeitório que danifique algum equipamento, louças, materiais ou objetos de forma propositada, será responsabilizado pelo ato, assumindo os encarregados de educação os custos com a reparação ou aquisição dos mesmos.

Artigo 15.º

Procedimento em caso de intoxicação alimentar

Em caso de indícios de mal-estar, eventualmente associado à ingestão de alimentos no refeitório, a equipa de PND deve proceder da seguinte forma:

- a) Não remover as amostras de cada refeição, guardadas no frigorífico durante 72 horas;
- b) Informar o Diretor do AEB e, através deste, o Presidente da CMB;

- c) Isolar as instalações do refeitório até à chegada das autoridades de saúde da área;
- d) Estar presente aquando a intervenção das autoridades competentes.

Artigo 16.º

Interpretação, integração de lacunas e instrumentos de apoio

1 — As dúvidas e/ou omissões suscitadas na interpretação e/ou aplicação do presente regulamento são resolvidas e/ou integradas mediante decisão da CMB.

2 — A CMB, por iniciativa do serviço municipal competente, no caso a UASC, ou sob proposta do Diretor do AEB, fará as alterações que vierem a demonstrar-se necessárias para a melhoria do presente regulamento, nos termos da legislação em vigor.

3 — Os instrumentos de apoio necessários à aplicação do presente regulamento, são aprovados por despacho do Presidente da CMB, sob proposta do chefe da UASC ou do Diretor do AEB.

Artigo 17.º

Direito subsidiário

As matérias que não se encontram expressamente reguladas no presente Regulamento regem-se pelo disposto no Código do Procedimento Administrativo (CPA) e demais disposições legais aplicáveis.

Artigo 18.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no dia 15 de julho de 2022.

29 de junho de 2022. — A Vice-Presidente da Câmara Municipal de Barrancos, *Cláudia de Jesus Marcelo Costa*.

315506757