



AMADORA  
Município

## REFEITÓRIOS ESCOLARES INFORMAÇÃO



### 1. Marcação de Refeições <https://siga.edubox.pt>

- **Obrigatório para todos os escalões até as 23h59 do dia anterior.**
- A falta de marcação, ou marcação até as 09;59 do próprio dia, acarreta **multa de 0,30€ por dia, mesmo para alunos do Escalão A.**

---

### 2. Custos de Refeições

- **Almoço:**
  - Escalão A: **Gratuito.**
  - Escalão B: **0,73€.**
  - Escalão C: **1,46€.**
- **Lanche:**
  - Escalão A: **Gratuito.**
  - Escalão B: **0,20€.**
  - Escalão C: **0,40€.**

**Falta de pagamento** pode impedir o acesso ao refeitório

---

### 3. Valores Mínimos para Carregamento: <https://siga.edubox.pt>

Modo de pagamento	Escalão A- ASE	Escalão B- ASE	Escalão C- ASE
Multibanco	5€	10€	20€
MBWAY	5€	10€	20€
CTT/Payshop	1,5€	1,5€	1,5€

---

### 4. Como Proceder

- **Marcação de refeições:** <https://siga.edubox.pt>
- Consulte perguntas frequentes. <https://shre.ink/g2wG>



**Caso encontre dificuldades, procure ajuda na escola ou na secretaria do agrupamento.**



AMADORA  
Município

## REFEITÓRIOS ESCOLARES

School Canteens

INFORMAÇÃO/ Information



### 1. Meal Booking <https://siga.edubox.pt>

- Mandatory, for students in all school social action brackets, until 11:59 PM the previous day.
- A failure to book a meal will result in a **0.30€ fine per day**, even for students in Bracket A.

---

### 2. Meal Costs

- **Lunch:**
  - Bracket A: **Free.**
  - Bracket B: **0.73€**
  - Bracket C: **1.46€**
- **Snack:**
  - Bracket A: **Free.**
  - Bracket B: **0.20€**
  - Bracket C: **0.40€**

**Non-payment may result in the denial of access to the school canteen**

---

### 3. Minimum Recharge Amounts : <https://siga.edubox.pt>

Payment Method	Escalão A- ASE	Escalão B- ASE	Escalão C- ASE
ATM	5€	10€	20€
MBWAY	5€	10€	20€
CTT/Payshop	1,5€	1,5€	1,5€

---

### 5. How to Proceed

- **Book meals:** <https://siga.edubox.pt>
- Check FAQs: <https://shre.ink/g2wG>



**If you experience any issues, seek help at the school or the administrative office of the School Cluster**



AMADORA  
Câmara Municipal

Separata n.º 14  
**Boletim Municipal**

27 de junho de 2017

**REGULAMENTO MUNICIPAL DOS  
REFEITÓRIOS ESCOLARES**

(Deliberação da CMA de 19.04.2017)  
(Deliberação da AMA de 08.05.2017)

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



## REGULAMENTO MUNICIPAL DOS REFEITÓRIOS ESCOLARES

### PREÂMBULO

Considerando que os municípios dispõem de atribuições no que respeita à promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, designadamente, no domínio da educação, ensino e formação profissional, conforme dispõe a alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Anexo I a que se refere o n.º 2 do artigo 1.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Procede-se, ao abrigo das atribuições do Município, desenvolvidas no âmbito das subseqüentes competências da Câmara Municipal, à elaboração do presente Regulamento que, de forma inequívoca, vem prosseguir os objetivos tendentes à melhoria da qualidade, de maior eficiência e de uniformização das normas de funcionamento e gestão dos refeitórios escolares sob responsabilidade da autarquia, aumentando, dessa forma, o benefício social da comunidade educativa a que se dirige.

Considerando, ainda, que compete à Câmara Municipal da Amadora: "(...) *gerir instalações equipamentos, serviços, (...) colocados, por lei, sob administração municipal*" e "*deliberar no domínio da ação social escolar, designadamente, no que respeita a alimentação, alojamento e atribuição de auxílios económicos a estudantes*" –

de acordo com o estipulado nas alíneas ee) e hh) do n.º 1 do artigo 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Conforme legalmente previsto no Quadro de Transferências de Competências para os Municípios em Matéria de Educação, nomeadamente as previstas no n.º 1 e na alínea b) do n.º 1 do artigo 10.º, ambos preceitos dos Decreto-Lei n.º 144/2008, de 28 de julho, relativamente às matérias da educação, na implementação de medidas de apoio socioeducativo, na gestão de refeitórios e no fornecimento de refeições escolares, bem como as normas regulamentares estipuladas pelo Despacho n.º 19221/2008, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 138, de 18 de julho, referente ao "Programa de Expansão e Desenvolvimento da Educação Pré-Escolar" e pelo Despacho n.º 18987/2009, publicado na 2.ª Série do Diário da República n.º 158, de 17 de agosto, que visa o "Programa de Generalização de Fornecimento de Refeições Escolares aos Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico", emitidos pelo Ministério da Educação e Ciência, julga-se fundamental a elaboração do presente regulamento para promoção da melhoria e uniformização das normas de funcionamento e gestão dos refeitórios escolares afetos aos estabelecimentos de pré-escolar e 1.º ciclo existentes no Município da Amadora.

Neste pressuposto e dando cumprimento ao supra mencionado, comprova-se que a Câmara Municipal da Amadora assegura a gestão dos refeitórios



escolares da sua competência, tendo, nos últimos anos, realizado os investimentos necessários para a educação do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico da rede pública.

Não obstante a certeza de benefício, o presente regulamento implica, necessariamente, custos de adaptação, de ajustamento e de implementação das medidas a que se propõe, as quais terão que ser vistas como contrapartida aos benefícios de procedimentos mais simples e mais expeditos que irão proporcionar e que também têm em conta os interesses e direitos legalmente protegidos dos cidadãos a que se aplicam.

### **Artigo 1.º**

#### **Disposições Gerais**

Foram transferidas para os municípios as atribuições ao nível da implementação de medidas de apoio socioeducativo, gestão de refeitórios e fornecimento de refeições escolares.

É ao abrigo das atribuições supramencionadas, desenvolvidas no âmbito das competências da Câmara Municipal da Amadora, que se procede à elaboração do presente regulamento.

O presente regulamento surge como o intuito de promover uma melhoria de funcionamento e gestão dos refeitórios nas escolas do 1.º ciclo da rede pública.

As ementas são compostas por uma diversidade

de alimentos, para fomentar hábitos alimentares equilibrados e saudáveis e combater eventuais disfunções alimentares muito comuns nas camadas mais jovens.

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito da aplicação**

**1.** Rege a uniformização das normas de funcionamento e gestão dos refeitórios escolares dos estabelecimentos públicos de ensino do pré-escolar e do 1.º ciclo na cidade da Amadora, cuja gestão cabe à Câmara Municipal da Amadora, através do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural.

**2.** Os refeitórios escolares enquanto componente de apoio à família, asseguram aos alunos, funcionários, docentes e profissionais de educação das componentes de enriquecimento curricular e de apoio à família, das respetivas escolas, refeições, mediante pagamento, de almoço e lanche.

### **Artigo 3.º**

#### **Definição de refeitório escolar**

Entende-se por refeitório escolar a unidade de confeção ou preparação e distribuição de refeições em estabelecimentos de ensino da rede pública sob a tutela do Município da Amadora.

### **Artigo 4.º**

#### **Competências do Município**

No âmbito das competências, compete ao



Município:

1. Implementar e garantir durante os períodos letivos as refeições aos alunos dos estabelecimentos públicos de educação e ensino do pré-escolar e 1.º ciclo do Concelho da Amadora.
2. Garantir que nas interrupções letivas, os estabelecimentos públicos de educação e ensino com Programa Aprender & Brincar forneçam refeição de almoço e lanche aos alunos que integram esta valência.
3. Supervisionar os serviços de refeição para monitorizar a qualidade da prestação de serviço.
4. Promover avaliação da prestação de serviço de fornecimento de refeições.
5. Equipar os refeitórios e as cozinhas com mobiliário, equipamento e palamenta necessária ao bom e normal funcionamento.
6. Articular com a comunidade educativa estratégias pedagógicas adequadas e promotoras de harmonioso funcionamento dentro dos refeitórios.

#### **Artigo 5.º**

##### **Competências dos Agrupamentos de Escolas**

No âmbito das responsabilidades compete aos agrupamentos de escolas:

1. Definir o horário das refeições, considerando a capacidade de cada refeitório (número de lugares sentados) e estabelecer o número de turnos

necessários.

2. Validar as grelhas de contagem das refeições dos 3 escalões: A, B e C.
3. Providenciar informação à responsável da cozinha até às 10h00, do número de crianças para almoço e lanche.
4. Estabelecer contacto com os encarregados de educação sempre que um aluno/encarregado de educação não carregue o cartão de aluno para aquisição de refeição escolar.
5. Comunicar à autarquia, no prazo de 5 dias, identificando aluno e família do não pagamento das refeições.
6. Colaborar nas reuniões de avaliação dos refeitórios no início e finais de cada período letivo ou sempre que se considere necessário.
7. Assegurar a presença de pessoal docente e não docente no refeitório escolar, considerando educação alimentar, disciplinar e guarda de crianças.
8. Motivar os alunos a terminarem a refeição completa.
9. Solicitar à empresa concessionária refeições de visita de estudo com uma semana de antecedência e referenciar hora da partida e número de alunos envolvidos.



### **Artigo 6.º**

#### **Competências da Empresa Adjudicatária**

No âmbito das responsabilidades/competências, compete à empresa adjudicatária:

- 1.** Assegurar o estabelecido em caderno de encargos.
- 2.** Assegurar o cumprimento das regras de receção, armazenamento, preparação e confeção dos alimentos.
- 3.** Informar o Coordenador do estabelecimento sempre que exista alteração de ementa e registar na ementa o motivo.
- 4.** Assegurar o cumprimento das regras de higiene na preparação e confeção de refeições.
- 5.** Assegurar o cumprimento das regras de higiene e acondicionamento de produtos.
- 6.** Assegurar o cumprimento das regras de higiene dos refeitórios e das cozinhas escolares.
- 7.** Assegurar a interdição de estranhos ao serviço na cozinha. O pessoal afeto à empresa de alimentação deverá apresentar-se devidamente fardado e identificado.
- 8.** O fardamento da empresa terá que ser usado somente na cozinha e refeitório durante o horário de trabalho.

**9.** O equipamento de cozinha fica à responsabilidade da empresa adjudicatária, que assegura o bom estado de conservação e higienização.

**10.** Quando existir avaria nos equipamentos de cozinha, as funcionárias da empresa adjudicatária deverão informar a responsável da empresa para reparação, assim como o Coordenador do estabelecimento para que entre em contacto com a autarquia.

**11.** Proceder à recolha de amostras dos alimentos confeccionados, durante o tempo previsto por lei (72h) em refrigeração adequada e identificar a amostra com a data e conteúdo.

**12.** Informar fornecedores que durante o período compreendido entre a 12h00 e as 14h00 estão interditos os fornecimentos.

### **Artigo 7.º**

#### **Competências dos Encarregados de Educação**

No âmbito das responsabilidades/competências, compete aos pais e ou encarregados de educação:

- 1.** Proceder atempadamente ao carregamento de cartões e agendamento de refeições, permitindo que os seus educandos usufruam das refeições de almoço e lanche.
- 2.** Motivar as crianças a comerem a refeição completa.



**3.** Informar e entregar uma declaração médica à escola, nos casos de intolerância alimentar, por parte dos seus educandos.

**4.** Informar e entregar uma declaração à escola, nos casos de imposição religiosa.

#### **Artigo 8.º**

##### **Refeição Diária de Almoço**

Entende-se por “refeição escolar” as refeições servidas pela Câmara Municipal da Amadora nos estabelecimentos de ensino da rede pública de competência municipal, no âmbito da sua atividade educativa, durante o tempo letivo e durante as pausas/interrupções letivas, sempre que nas instalações escolares sejam desenvolvidas atividades de apoio à família destinadas a crianças e ou jovens.

Constituem refeições escolares, o almoço e o lanche ou ainda qualquer outra modalidade que seja definida pelo Executivo Municipal.

**1.** A refeição diária de almoço é composta por:  
Sopa, Prato principal – peixe ou carne;  
Acompanhamentos – massa, arroz, batata, vegetais – cozidos e crus;  
Sobremesa – fruta, gelatina, arroz doce ou iogurte;  
Pão (quando solicitado pela criança).

**2.** A bebida permitida nos refeitórios escolares é a água.

**3.** As refeições confeccionadas fora da cozinha da escola, não podem ser consumidas no refeitório escolar.

As exceções terão que ser devidamente analisadas pela autarquia.

**4.** Está prevista refeição de dieta para casos medicamente justificados e, um prato adequado para crianças de diferentes etnias ou crenças religiosas, que impeçam o consumo de alguns alimentos.

**5.** As crianças podem repetir a refeição desde que comam a sopa toda.

#### **Artigo 9.º**

##### **Refeição Diária de Lanche**

**1.** A refeição diária de lanche é composta por: pão de mistura com queijo, manteiga, chouriço, leite branco, iogurte simples ou de aromas, sumo.

**2.** A refeição de lanche destina-se exclusivamente aos alunos que frequentam as Atividades de Enriquecimento Curricular no 1.º ciclo e o Programa Aprender & Brincar, no pré-escolar.

**3.** Os lanches deverão ser consumidos dentro da escola.

#### **Artigo 10.º**

##### **Ementas**

As ementas são elaboradas de acordo com os princípios de uma alimentação saudável, equilibrada e adequada às necessidades da população





escolar, salvaguardando as normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios e atendendo às orientações emanadas da Direção Geral da Educação.

A ementa é divulgada e aplicada em cada refeitório conforme a sua especificidade: confeção local ou confeção diferida.

**1.** As ementas são previamente avaliadas pela Nutricionista da Câmara Municipal da Amadora.

**2.** As ementas são divulgadas no site do Portal da Educação da Câmara Municipal da Amadora (<http://educa.cm-amadora.pt>);

**3.** As ementas podem ser alteradas excepcionalmente por, falha ou atraso de fornecimento de matérias-primas, por avaria de algum equipamento, por motivo higieno-sanitário ou por outro motivo devidamente justificado e registado. Sempre que esta situação se verifique, o responsável da empresa concessionária deverá avisar o Coordenador do estabelecimento.

**4.** As ementas semanais (almoço e lanche) devem estar colocadas em local visível a todos os interessados.

#### **Artigo 11.º**

##### **Preço da Refeição – Almoço e Lanche**

**1.** O valor a pagar por cada refeição de almoço é estabelecido por Despacho anual do Ministério da

Educação.

**2.** O valor a pagar por cada refeição de lanche é estabelecido anualmente pela Câmara Municipal da Amadora.

**3.** O valor das refeições de almoço e lanche, segundo os escalões de ação social escolar, são aplicados da seguinte forma:

**a)** Os alunos que usufruem do escalão A – refeições gratuitas;

**b)** Os alunos que usufruem do escalão B – refeições pagas a 50 %;

**c)** Os alunos que usufruem do escalão C – refeições pagas na totalidade.

**4.** O preço das refeições de adulto (pessoal docente, não docente e pessoal afeto às atividades de enriquecimento curricular e atividades de apoio à família) é o estabelecido pelo Ministério das Finanças.

**5.** O pagamento das refeições é efetuado por carregamento de cartão de aluno, nas escolas e ou sedes de agrupamento.

#### **Artigo 12.º**

##### **Falta de Pagamento**

**1.** A reserva e pagamento das refeições escolares, devem ser garantidas pelos encarregados de educação dos alunos. O incumprimento deste procedimento determina a inexistência de qualquer reserva de refeição escolar para o aluno em causa.



Quando exista um incumprimento por parte do encarregado de educação do aluno do dever de efetuar reserva de refeição, a Câmara Municipal da Amadora, em sua substituição, garante o fornecimento do almoço, atento ao direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, subscritas na íntegra por Portugal, tendo o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba por parte do faltoso.

Quando a situação referida nos parágrafos anteriores constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do encarregado de educação do aluno, havendo indícios de comprovada negligência, existe por parte da Câmara Municipal da Amadora um dever de comunicação relativamente às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

**2.** O não carregamento do cartão de aluno durante cinco dias consecutivos implica:

- a)** A escola deve entrar em contacto com o encarregado de educação para regularizar a situação;
- b)** Caso o encarregado de educação não liquide a dívida no prazo previsto, a escola deve entrar em contacto com a autarquia.

**3.** A não liquidação da dívida implica:

- a)** Sinalizar o aluno à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ) da Amadora, considerando negligência familiar;
- b)** Informa a Câmara Municipal da Amadora da dívida, para que esta, após análise de caso, inicie

procedimento adequado.

- 4.** A Câmara Municipal da Amadora, fará a extração das respetivas certidões de dívida, e o envio aos serviços competentes para efeitos de **processo de execução fiscal**.

### **Artigo 13.º**

#### **Horário de Funcionamento dos Refeitórios Escolares**

- 1.** O horário de funcionamento dos refeitórios escolares compreende o período de tempo entre as 11h45 (para Estabelecimentos com Ensino Pré-Escolar) e as 14h00 de 2.ª feira a 6.ª feira.
- 2.** Os refeitórios escolares funcionam em período não letivo na componente de apoio à família – Programa “Aprender & Brincar”.
- 3.** No ponto anterior, os refeitórios escolares funcionam com o apoio do pessoal da componente de apoio à família – Programa “Aprender & Brincar”.

### **Artigo 14.º**

#### **Regras de Utilização dos Refeitórios Escolares**

- 1.** Os alunos almoçam em turnos diferenciados considerando a capacidade do refeitório, número de almoços fornecidos e gestão das regras básicas de educação alimentar.
- 2.** Os turnos são estabelecidos pelo agrupamento de escolas.



**3.** As refeições servidas aos alunos devem ter uma quantidade adequada, tendo em conta a idade dos mesmos.

**4.** Os alunos podem repetir a refeição, se comerem a sopa toda.

**5.** Os alunos devem deixar o lugar limpo e arrumado.

**6.** Os alunos estão sujeitos ao estatuto disciplinar contemplado no regulamento interno do agrupamento de escolas.

**7.** Apenas podem permanecer no espaço do refeitório escolar aqueles que usufruem da refeição e os profissionais que garantem o fornecimento e a supervisão desse serviço, bem como o acompanhamento pedagógico dos alunos.

### **Artigo 15.º**

#### **Regras de Utilização dos Refeitórios**

##### **Escolares por outras entidades**

**1.** A utilização dos refeitórios escolares por outras entidades é autorizada pela Câmara Municipal da Amadora com conhecimento do agrupamento de escolas, desde que as mesmas:

- a)** Solicitem ao DEDS por escrito a sua pretensão;
- b)** Contratualizem diretamente com a concessionária;
- c)** Efetuem os pagamentos diretamente à concessionária;
- d)** Cumpram todos os requisitos relativos a segu-

rança de alunos;

**e)** Acompanhem os alunos no percurso, durante a permanência na escola e nas refeições;

**f)** Acompanhem jovens e ou adultos durante a permanência na escola e nas refeições.

**2.** As entidades públicas e ou sem fins lucrativos, deverão:

**a)** Estar sediadas na Amadora;

**b)** Ter situação contributiva (Segurança Social e Finanças) regularizada;

**c)** Sem dívidas à autarquia;

**d)** Estar acreditadas na Câmara Municipal da Amadora através do Gabinete de Apoio ao Movimento Associativo;

**e)** Ter constituição legal de pelo menos, dois anos.

**3.** Outras entidades deverão, solicitar autorização à autarquia para ser devidamente analisado o pedido e quais os fins previstos.

### **Artigo 16.º**

#### **Deveres dos profissionais**

Compete aos profissionais que garantem o serviço de refeição assegurar o funcionamento adequado desta reposta, nomeadamente o cumprimento das regras de higiene pessoal e segurança alimentar, nas vertentes da confeção e serviço, assim como da manutenção das instalações, cumprindo escrupulosamente a legislação em vigor.

É proibida a venda, cedência ou doação de excedentes alimentares, exceto em casos autorizados



pela Câmara Municipal da Amadora.

#### **Artigo 17.º**

##### **Acompanhamento das refeições**

O acompanhamento e supervisão do serviço das refeições escolares é da responsabilidade conjunta dos órgãos de gestão dos estabelecimentos de ensino e da Câmara Municipal da Amadora, através do Departamento de Educação e Desenvolvimento Sociocultural, em moldes a definir e de acordo com o estabelecido com os agrupamentos de escolas.

#### **Artigo 18.º**

##### **Reclamações e sugestões**

- 1.** As reclamações devem ser apresentadas por escrito ou verbalmente ao Coordenador do estabelecimento de educação ou ao Diretor do agrupamento de escolas.
- 2.** O Diretor deverá reencaminhar as reclamações e ou as sugestões para a Autarquia.
- 3.** Para além do registo referido no ponto anterior a reclamação ou sugestão pode ainda se apresentar junto do Gabinete de Apoio à Família – DEDS/GAF.

#### **Artigo 19.º**

##### **Aceitação do regulamento**

A utilização do serviço de refeições por parte de qualquer aluno pressupõe a aceitação por parte do seu encarregado de educação do teor do presente

regulamento, submetendo-se aos termos nele descritos, designadamente quanto aos respetivos direitos e obrigações.

#### **Artigo 20.º**

##### **Interpretação do regulamento**

Sem prejuízo da legislação aplicável, a interpretação do regulamento e integração das lacunas na sua aplicação são da competência da Presidente da Câmara.

#### **Artigo 21.º**

##### **Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor após deliberação de Câmara e publicação no Boletim Municipal.



AMADORA  
Câmara Municipal

Separata n.º 14  
**Boletim Municipal**



**AMADORA**  
Câmara Municipal

Diretora: CARLA TAVARES

**DEPÓSITO LEGAL: 11981/88 - TIRAGEM: 200 exemplares**  
**IMPRESSÃO: C.M.A.**

Toda a correspondência relativa ao Boletim Municipal  
deve ser dirigida ao Departamento de Administração Geral  
(Divisão de Gestão Administrativa e Contratação)  
Apartado 60287, 2701-961 AMADORA  
Telef.:21 436 90 00 / Fax: 21 492 20 82

