



## MUNICÍPIO DE VIANA DO CASTELO

### Regulamento n.º 969/2022

*Sumário:* Regulamento de Funcionamento das Refeições do 1.º Ciclo e Pré-Escolar das Atividades de Animação e de Apoio à Família na Educação Pré-Escolar.

#### **Regulamento de Funcionamento das Refeições do 1.º Ciclo e Pré-Escolar das Atividades de Animação e de apoio à Família na Educação Pré-Escolar**

##### Artigo 1.º

###### **Lei habilitante**

O Regulamento é elaborado ao abrigo do artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, da alínea *g)*, do n.º 1, do artigo 25.º e da alínea *k)*, do n.º 1, do artigo 33.º do regime jurídico das autarquias locais, aprovado em anexo à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, tendo em vista as atribuições previstas nas alíneas *d)*, *h)* e *m)*, do artigo 23.º da mesma Lei e o disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro.

##### Artigo 2.º

###### **Objeto**

1 — O presente regulamento tem por objeto definir a organização, a gestão e o funcionamento das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF) do ensino pré-escolar e as condições de funcionamento do serviço de fornecimento de refeições escolares da Educação pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico (1CEB), nos estabelecimentos escolares da rede pública do Município de Viana do Castelo.

2 — As atividades descritas no n.º 1 do presente artigo só serão desenvolvidas se os espaços físicos dos estabelecimentos reunirem as necessárias condições técnicas.

##### Artigo 3.º

###### **Beneficiários**

1 — As AAAF destinam-se às crianças que frequentam a EPE da rede pública do concelho, sempre que a organização da vida dos respetivos agregados familiares o justifique, nomeadamente quando os horários de trabalho de pais/encarregados de educação não permitam a recolha das crianças até às 15h30.

2 — O fornecimento de refeições destina-se a todas as crianças inscritas na EPE e 1CEB da rede pública do Município de Viana do Castelo.

#### CAPÍTULO I

##### **AAAF**

##### Artigo 4.º

###### **Entidades responsáveis pelo desenvolvimento das AAAF**

1 — A disponibilização das AAAF resulta da articulação e cooperação entre a Autarquia, os Agrupamentos de Escolas do concelho de Viana do Castelo, Juntas de Freguesia e Instituições Particulares de Solidariedade Social que tenham ou venham a ter protocolo celebrado com a autarquia para o efeito.

2 — A colaboração das entidades às quais se refere o número anterior traduz-se no cumprimento e aplicação das presentes normas, bem como das constantes no protocolo a efetuar com cada uma das entidades envolvidas.

3 — Compete ao Município assegurar:

- a) A implementação e desenvolvimento das AAAF nos Jardins-de-infância da rede pública, de acordo com as necessidades das famílias e as possibilidades dos edifícios escolares;
- b) A transferência dos recursos financeiros necessários às entidades que asseguram o desenvolvimento das AAAF, de acordo com o número de crianças que frequentam as mesmas e respetivos escalões;
- c) A disponibilização das listas dos inscritos nos diferentes serviços ao Agrupamento de Escola e às entidades executoras das AAAF;
- d) A definição de normas processuais de inscrição, desistência e transferência;
- e) O envio das listas das crianças inscritas aos Agrupamentos de Escolas e às instituições com quem venha a celebrar protocolo;
- f) A comunicação às entidades que executam as AAAF e aos Agrupamentos de Escolas das desistências, transferências e novas admissões da frequência dos serviços.
- g) A colocação e gestão de pessoal não docente da educação Pré-escolar (à exceção do pessoal afeto ao Ministério de Educação).

4 — Compete às entidades que executam as AAAF:

- a) Executar os serviços respeitando as regras legalmente definidas e sob supervisão do pessoal docente/Coordenador do estabelecimento de Educação;
- b) Contratar e afetar aos serviços os recursos humanos necessários e com perfil adequado à função a desempenhar;
- c) Articular com o Município e o(s) respetivo Agrupamento (s) de Escola, a planificação, execução e avaliação dos serviços;
- d) Fornecer ao Município toda a informação relevante relativa à execução e avaliação das atividades;
- e) Apresentar proposta de plano de atividades a desenvolver nas AAAF;
- f) Fornecer, no final de cada mês, listagens nominais das crianças que beneficiaram dos serviços de AAAF;
- g) Receber e gerir o financiamento acordado com o Município;
- h) Garantir a qualidade do serviço designadamente ao nível da higiene e segurança.

Artigo 5.º

**Âmbito e horário das AAAF na EPE**

1 — Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se prolongamento de horário pré-escolar o serviço de acompanhamento das crianças antes e após o horário da componente letiva e durante o período de interrupções letivas.

2 — A componente de Animação e Apoio à família no pré-escolar é estabelecido de acordo com as necessidades determinadas com base nos pedidos dos agregados familiares e decorrerá antes do horário inicial, bem como após o horário final das atividades letivas, no máximo, até às 18h30.

3 — As crianças só deverão permanecer no componente de animação e apoio à família de durante o tempo estritamente necessário às necessidades do agregado familiar, devidamente comprovadas (declaração de horário de trabalho, emitido pela entidade patronal).

Artigo 6º

**Períodos de funcionamento dos serviços AAAF**

1 — As datas de início e termo das atividades e dos períodos de interrupção letiva, assim como o horário de funcionamento dos serviços, são definidos em reunião de preparação do início do ano letivo, pelos Agrupamentos de Escolas, de acordo com a legislação em vigor.

2 — Todas as crianças inscritas no EPE podem integrar as AAAF, desde que o respetivo processo se encontre completo.

3 — As AAAF são asseguradas durante todo o ano civil exceto no mês de agosto.

4 — Nos períodos de interrupção letiva, o serviço de AAAF é garantido apenas para as crianças que o frequentam durante todo o ano letivo, salvo situações devidamente fundamentadas, apresentadas ao Diretor(a) do Agrupamento de Escolas e à CMVC.

#### Artigo 7.º

##### Candidatura às AAAF

1 — As candidaturas são feitas na plataforma SIGA, através de credenciais próprias, fornecidas aos encarregados de educação para o efeito.

2 — As credenciais referidas no número anterior podem ser emitidas no agrupamento de escolas da criança ou na Divisão de Educação da Câmara Municipal, via e-mail.

3 — No momento da candidatura, os encarregados de educação deverão anexar os seguintes documentos:

- a) Declaração das entidades patronais dos pais, com a indicação do horário de trabalho;
- b) Declaração de IRS do ano económico anterior.

4 — Na falta de algum dos documentos mencionados no número anterior, a frequência nas AAAF não será autorizada.

5 — Havendo vagas disponíveis, a qualquer momento poderão ser aceites novas inscrições, desde que os encarregados de educação apresentem os documentos referidos no ponto 3 do presente artigo e as condições físicas/técnicas dos respetivos estabelecimentos escolares o permitam.

#### Artigo 8.º

##### Gratuidade

O serviço de AAAF é gratuito para todas as crianças.

### CAPÍTULO II

#### Refeições escolares

#### Artigo 9.º

##### Âmbito das refeições na EPE e no 1CEB

1 — No 1CEB, o serviço de refeições escolares visa assegurar exclusivamente o fornecimento de almoços durante os dias letivos fixados em calendário escolar e nas interrupções letivas, de acordo com o legalmente estipulado.

2 — Na EPE, o serviço de refeições escolares consiste no fornecimento de almoços durante os dias letivos fixados em calendário escolar, bem como durante as interrupções letivas, para as crianças que frequentam as AAAF.

3 — As refeições são confeccionadas nas escolas, por cozinheiros do quadro de pessoal do Município, sempre que os espaços físicos o permitam.

4 — Nos edifícios escolares que não reúnam condições para a confeção de refeições, estas são confeccionadas no equipamento escolar mais próximo e transportadas a quente, de forma a garantir as condições de higiene e segurança alimentar legalmente exigidas.

## Artigo 10.º

**Ementas**

1 — As ementas são elaboradas, pela nutricionista afeta à Divisão de Educação da Câmara Municipal de acordo com os princípios de uma alimentação completa, variada e equilibrada, seguindo como referência as Orientações sobre Ementas e Refeitório Escolares, de julho 2018, da Direção-Geral de Educação, em colaboração com o Programa Nacional para a Promoção da Alimentação Saudável da Direção-Geral de Saúde (DGS).

2 — As ementas transversais a todas as cantinas escolares municipais (EMENTA ÚNICA), são afixadas nas respetivas escolas, em local próprio e disponibilizadas para consulta no site do município.

3 — A refeição derivada da dieta mediterrânica inclui: sopa de hortícolas, tendo por base: batata, legumes ou leguminosas; Prato principal de carne, peixe ou ovo, alternadamente, com os acompanhamentos básicos (arroz, massa, batata ou leguminosas) e incluindo obrigatoriamente, legumes cozidos ou crus; pão de mistura; sobremesa constituída por fruta da época, variada e crua, alternando, ocasionalmente com gelatina ou sobremesa láctea adequada à população em causa e água.

4 — De acordo com a Lei n.º 11/2017, de 17 de abril, será igualmente disponibilizada ementa vegetariana.

5 — Para ter acesso à opção identificada no ponto anterior, e para facilitar a gestão e fornecimento dos pratos vegetarianos, os encarregados de educação deverão preencher uma ficha de sinalização específica (anexo II), ficando assim assegurado o fornecimento diário da mesma.

## Artigo 11.º

**Ementas alternativas**

1 — A Câmara Municipal poderá autorizar ementas alternativas nos refeitórios escolares, a fornecer por motivos de saúde, alergias e/ou intolerâncias alimentares, bem como por razões étnico-religiosas, em casos devidamente sinalizados e justificados, designadamente, quando aplicável, através de declaração médica.

2 — O envio/entrega da ficha de sinalização de ementas alternativas, disponível no site do município (anexo II), deverá ser feito no início do ano letivo, por uma das seguintes vias:

a) Envio da ficha de sinalização e declaração médica em formato digital, para o seguinte endereço eletrónico: [diveducacao@cm-viana-castelo.pt](mailto:diveducacao@cm-viana-castelo.pt)

b) Entrega dos documentos referidos na alínea anterior na Câmara Municipal de Viana do Castelo, no Serviço de Atendimento ao Múncipe.

3 — O fornecimento de ementas alternativas tem a duração de um ano letivo, sendo necessária à sua renovação anualmente.

## Artigo 12.º

**Candidatura ao serviço de refeições escolares**

1 — As candidaturas são feitas na plataforma SIGA, através de credenciais próprias, fornecidas aos encarregados de educação para o efeito.

2 — As credenciais referidas no número anterior podem ser emitidas no agrupamento de escolas do aluno ou na Divisão de Educação do Município, através de e-mail.

3 — Compete ao Município a análise dos pedidos e a atribuição dos escalões de pagamento;

4 — No momento da candidatura, os encarregados de educação que pretendam usufruir da ação social escolar, deverão anexar o documento emitido pelo serviço competente do Instituto da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador da Administração Pública, o documento emitido pelo respetivo serviço, que faça prova do seu posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família.



5 — Na falta do documento mencionado no número anterior, não será atribuído ao aluno escalão da ASE.

6 — Os escalões e respetiva comparticipação são os constantes no anexo I.

7 — Aquando da candidatura, compete, ainda, aos encarregados de educação indicar se a criança tem irmãos inscritos no 1CEB e/ou Jardins de Infância da rede pública, para poder usufruir, se for o caso, do(s) desconto(s) constantes do anexo I.

8 — Sempre que solicitado pelos encarregados de educação, os processos dos seus educandos podem ser revistos, desde que apresentados documentos comprovativos da alteração da sua situação inicial.

9 — As desistências são sempre comunicadas via e-mail ao Agrupamento de Escolas e ao Município.

#### Artigo 13.º

##### **Pagamento**

1 — Até ao dia 20 de cada mês são enviadas, por SMS, as referências multibanco para proceder ao respetivo pagamento do serviço de refeições, o qual também poderá ser feito, presencialmente, na Tesouraria da Câmara Municipal.

2 — Após o prazo limite de pagamento indicado na SMS, este apenas poderá ser efetuado na Tesouraria da Câmara Municipal ou por transferência bancária.

3 — O valor a pagar é sempre referente ao mês anterior, de modo a garantir que sejam pagas apenas as refeições efetivamente consumidas.

#### Artigo 14.º

##### **Incumprimento do pagamento**

1 — Findo o prazo de pagamento do serviço de refeições, previsto no artigo anterior, sem que o pagamento haja sido efetuado, o encarregado de educação é notificado, via postal registada, da nota de liquidação, para pagamento no prazo de 15 dias.

2 — Caso o pagamento não seja efetuado no prazo previsto no número anterior, será extraída certidão de dívida para cobrança da mesma mediante processo de execução fiscal.

### CAPÍTULO III

#### **Direitos e Deveres**

#### Artigo 15.º

##### **Direitos e deveres dos pais e/ou encarregados de educação**

1 — São direitos dos pais e/ou encarregados de educação:

- a) Ter acesso a toda a informação sobre o funcionamento das AAAF;
- b) Ter informação sobre o desenvolvimento dos serviços das AAAF e respetiva implementação em conformidade com o presente regulamento;
- c) Conhecer o valor a pagar pelas refeições escolares;
- d) Requerer a alteração do escalão de ação social escolar sempre que se verifique alteração da situação socioeconómica do agregado familiar, através da apresentação de documentação comprovativa.

2 — São deveres dos pais e/ou encarregados de educação:

- a) Proceder anualmente à inscrição ou renovação da inscrição no serviço de AAAF e refeições escolares;



b) Apresentar, no ato da candidatura, cuja calendarização é definida anualmente pelo Município de Viana do Castelo, os documentos referidos no n.º 3, do artigo 7.º, e no artigo 12.º do presente regulamento;

c) Apresentar, nos casos aplicáveis, os documentos referidos no n.º 5 do artigo 10.º e nos n.ºs 1 e 2, do artigo 11.º, do presente regulamento;

d) Proceder aos pagamentos das refeições escolares;

e) Respeitar os horários definidos para o funcionamento das AAAF.

#### Artigo 16.º

##### Alteração

O presente regulamento será objeto de alteração sempre que as circunstâncias e as normas legais o exijam e o justifiquem.

#### Artigo 17.º

##### Casos Omissos

Todos os casos omissos nas presentes normas de funcionamento serão analisados e deliberados pela Câmara Municipal.

#### Artigo 18.º

##### Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua publicação no *Diário da República*.

#### ANEXO I

##### Ação social escolar

Estabelece o Decreto-Lei n.º 55/2009, de 2 de março que têm direito a beneficiar dos apoios, os alunos pertencentes aos agregados familiares integrados no 1.º e 2.º escalão do abono de família.

##### Escalões ação social escolar — auxílios económicos a alunos carenciados 1.º CEB e Pré-Escolar

Escalão abono família	Esc.	Comparticipação refeições Município	Comparticipação refeição — pais	Comparticipação refeições pais — 25 % (2 filhos)	Comparticipação refeições pais — 50 % (+ 2 filhos)	Apoio Material didático 1.º CEB
1.º	A	€ 1,46	Isento	-		€ 25
2.º	B	€ 0,73	0,73	€ 0,55	€0,365	€ 15
-	-	-	1,46	€ 1,10	€0,73	

##### Apoio Específico do Município de Viana do Castelo

Reforço do apoio às famílias numerosas com crianças/alunos que frequentem as escolas de 1.º CEB e pré-escolar, traduzindo-se na redução de 25 % no custo das refeições a agregados com 2 educandos e redução de 50 % no custo das refeições a agregados com 3 ou mais educandos.



## ANEXO II

	<b>FICHA DE SINALIZAÇÃO</b> Ementa Alternativa
	Câmara Municipal de Viana do Castelo Divisão de Educação

**1. IDENTIFICAÇÃO**

Estabelecimento de Ensino: \_\_\_\_\_ Ano Letivo: \_\_\_\_\_

Refeitório Escolar: \_\_\_\_\_

Criança / Aluno: \_\_\_\_\_

Ano de Escolaridade: \_\_\_\_\_ Turma: \_\_\_\_\_ Professor Titular: \_\_\_\_\_

Encarregado de Educação: \_\_\_\_\_ Contacto: \_\_\_\_\_

**2. TIPO DE ALIMENTAÇÃO** Vegetariana Alteração da ementa por motivos de alergias/intolerâncias\* Alteração da ementa por motivos étnicos/religiosos\*\*

\*Necessário anexar justificação médica.

\*\*Sujeita à autorização da Câmara Municipal de Viana do Castelo.

**3. ALIMENTOS A RETIRAR DA ALIMENTAÇÃO DO EDUCANDO**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	

