



GUIA DO FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO ESCOLAR 2020 / 2021



GUIA DO FUNCIONAMENTO DO REFEITÓRIO ESCOLAR

Este documento foi elaborado com o objetivo de compilar as principais informações relativas ao funcionamento dos refeitórios escolares no ano letivo de 2020/2021.

A alimentação escolar é uma medida de ação social escolar, de carácter universal, destinada a todos os alunos que visa assegurar uma alimentação equilibrada e adequada às suas necessidades.

O Município de Oeiras fornece o almoço e o lanche escolar às crianças do JI e o almoço escolar às crianças do 1.º ciclo, sendo o serviço de confeção e fornecimento de refeições nas escolas concessionado.

São responsáveis pelo funcionamento do Refeitório Escolar: a Escola, o Município de Oeiras e a empresa concessionária.





Município de Oeiras
Departamento de Educação

p.6

1

Escola

p.4

2

3

**Empresa
concessionária**

p.8



FAQ

p.10



A ESCOLA:

- 1. Articula** diariamente com a cozinha, até às 10 horas, o número exato de refeições a servir (almoços e lanches), incluindo dietas pontuais;
- 2. Apoia** as crianças durante as refeições, cumprindo os rácios definidos:
 - > 1.º Ciclo do Ensino Básico — 1 apoio por cada 35 alunos
 - > Jardins-de-Infância — 1 apoio por cada 22 alunos
- 3. Envia** os Pedidos de Dieta Alternativa solicitados pelos encarregados de educação ao Município de Oeiras / Departamento de Educação;
- 4. Preenche** diariamente o Anexo XIII – validação do número de refeições servidas diariamente e avaliação do serviço de refeições;
- 5. Solicita** ao Município de Oeiras / Departamento de Educação piqueniques e almoços especiais;
- 6. Insere** o número de refeições servidas diariamente na plataforma das refeições, em tempo letivo e não letivo;

A ESCOLA: cont.

7. Gere as visitas de acompanhamento dos encarregados de educação no período de almoços e remete os seus questionários de avaliação do serviço ao Município de Oeiras / Departamento de Educação;

8. Preenche e envia ao Município de Oeiras / Departamento de Educação a Check-list mensal de avaliação das condições de funcionamento da cozinha e do refeitório;

9. Transmite ao Município de Oeiras / Departamento de Educação as reclamações recorrentes da prestação do serviço;

10. Comunica ao Município de Oeiras / Departamento de Educação as avarias nos equipamentos de cozinha;

11. Em situações de suspeita de intoxicação alimentar **segue** o procedimento previsto e informa de imediato ao Município de Oeiras / Departamento de Educação.

O Município de Oeiras / Departamento de Educação

- 1. Fiscaliza** o cumprimento do Caderno de Encargos (visitas de acompanhamento, inspeções técnicas e execução de penalidades);
- 2. Valida** o plano de ementas mensais proposto pela empresa concessionária;
- 3. Gere** as reclamações relativas ao funcionamento dos Refeitórios Escolares;
- 4. Regista** e comunica os Pedidos de Dieta Alternativa à empresa concessionária;
- 5. Disponibiliza** as instalações, o equipamento e outro material (fixo e móvel) existente e necessário ao serviço contratado bem como água, gás e eletricidade;
- 6. Adquire e distribui** a palamenta;
- 7. Adquire e faz** a manutenção dos equipamentos de cozinha;
- 8. Contrata** auditorias externas no âmbito da Segurança e Higiene Alimentar.

FISCALIZAÇÃO DOS REFEITÓRIOS ESCOLARES



A EMPRESA CONCESSIONÁRIA

- 1. Confeciona e fornece** as refeições escolares de acordo com o previsto em Caderno de Encargos;
- 2. Elabora** as ementas de acordo com as orientações técnicas atuais;
- 3. Cumpre** as dietas específicas solicitadas pelo Município de Oeiras / Departamento de Educação;
- 4. Dá formação** aos seus colaboradores, de acordo com o plano de formação acordado com o Município de Oeiras / Departamento de Educação;
- 5. Comunica** ao Município de Oeiras / Departamento de Educação as avarias nos equipamentos de cozinha;
- 6. Faz** a requisição da palamenta necessária;
- 7. Aplica** o Sistema Preventivo de Segurança e Higiene Alimentar (HACCP);

8. É responsável pela limpeza e desinfeção das instalações e pelos encargos com os materiais e os produtos utilizados, obedecendo ao plano de higienização legalmente exigido no âmbito do Sistema HACCP;

9. Presta o serviço de desbaratização e desratização (cozinha e refeitório);

10. Faz o registo diário de refeições (Anexo XIII do Caderno de Encargos);

11. Envia mensalmente o registo de refeições ao Município de Oeiras / Departamento de Educação (Anexo XIII);

12. Participa em reuniões de monitorização e avaliação do serviço com o Município de Oeiras / Departamento de Educação e a escola, sempre que solicitado.



REFEITÓRIOS ESCOLARES

FAQ's

1

Almoço escolar – O que inclui?

O almoço escolar é constituído por:

- ✓ **Sopa:** base de 4 variedades de hortícolas (batata, legumes, leguminosas...), com vegetais inteiros três vezes por semana, com leguminosas (feijão, grão, ervilhas, lentilhas) uma vez por semana.
- ✓ **Prato de carne (2.ª, 4.ª, 6.ª) ou peixe (3.ª e 5.ª),** acompanhados de arroz, massa, leguminosas, batata (alternados), incluindo obrigatoriamente 3 variedades de legumes cozidos ou crus que ocupem ¼ do prato.
- ✓ **1 pão de mistura**
- ✓ **Sobremesa:** fruta da época, variada e crua. Uma vez por semana é servida também uma sobremesa doce (iogurte de aroma, gelatina, fruta cozida ou assada ou uma sobremesa láctea).
- ✓ **Água**

As ementas são elaboradas segundo as orientações técnicas do Ministério da Saúde e do Ministério da Educação e devem ser afixadas à entrada da escola.



2

Lanche escolar – Quem beneficia? O que inclui?

O lanche escolar é distribuído gratuitamente a todas as crianças de Jardim de Infância. Diariamente é distribuído um lanche composto por:

- ✓ 1 pão de mistura com manteiga/queijo/fiambre/doce ou marmelada
- ✓ 1 iogurte de aroma ou 200 ml de leite simples ou 200 ml de sumo 100% fruta ou 1 iogurte líquido de aroma
- ✓ 1 peça de fruta



3

Programa do Leite escolar – Quem beneficia? O que inclui?

O Programa do Leite Escolar garante a distribuição diária e gratuita de 20 cl de leite às crianças que frequentam a educação pré-escolar e aos alunos do 1.º ciclo do ensino básico, ao longo de todo o ano letivo. A distribuição de leite escolar é independente da distribuição do lanche escolar e é da responsabilidade dos Agrupamentos de Escolas.



4

Subsídio de refeição – Quem beneficia?

Todos os alunos do pré-escolar e 1.º ciclo do Ensino Básico beneficiários do 1.º e 2.º escalões de abono de família do agregado familiar (escalão A e B), matriculados nos jardins de infância e escolas da rede pública do Município de Oeiras.

| BENEFICIÁRIOS | Preço da refeição |
|--|-------------------|
| Alunos do JI e 1.º CEB – escalão A | Gratuito |
| Alunos do JI e 1.º CEB – escalão B | 0,73 € |
| Alunos do JI e 1.º CEB – escalão C e seguintes | 1,46 € |



5

Dietas alternativas – Como solicitar? Em que situações?

Podem ser requisitadas dietas alternativas por motivos de ordem médica, religiosa ou caso a criança siga uma dieta vegetariana.

As dietas devem ser solicitadas pelo encarregado de educação mediante o preenchimento de um Pedido de Dieta Alternativa entregue ao Coordenador da Escola. As dietas por motivos de ordem médica devem ser ainda acompanhadas por um atestado médico que comprove a restrição, seja ela uma alergia ou uma intolerância. Posteriormente o coordenador envia os pedidos de dieta para a equipa de gestão de refeitórios do Departamento de Educação, que é responsável pela articulação com a empresa concessionária.



6

Ementa de Piquenique (Passeios, Visitas de Estudo) – Como solicitar?

Nos dias letivos em que se realizem atividades exteriores ao estabelecimento de ensino é fornecido almoço em formato de piquenique.

A encomenda da ementa de piquenique deve ser efetuada pela escola ao Departamento de Educação do Município de Oeiras, com a antecedência mínima de 10 dias úteis. A desmarcação desta ementa deverá ser efetuada com pelo menos 5 dias de antecedência.

A constituição do almoço de piquenique é definida pelo Departamento de Educação do Município de Oeiras.



7

Almoço Especial – Como solicitar? Em que situações?

A escola pode solicitar ementas especiais em dias festivos. Os pedidos devem ser efetuados ao Departamento de Educação do Município de Oeiras, com a antecedência mínima de 10 dias úteis. A desmarcação desta ementa deverá ser efetuada com pelo menos 5 dias de antecedência.



8

Segurança Alimentar – Quem são os responsáveis?

Todas as unidades de confeção escolares aplicam o Sistema HACCP, que tem na sua base uma metodologia preventiva, com o objetivo de poder evitar potenciais riscos que podem causar danos aos consumidores, através da eliminação ou redução de perigos, de forma a garantir que não sejam colocados, à disposição do consumidor, alimentos não seguros. A sua implementação é da responsabilidade da empresa concessionária. Duas vezes por ano são realizadas auditorias externas, contratadas pelo Município de Oeiras, em que são verificados todos os princípios técnicos e pré-requisitos previstos no Sistema. São ainda realizadas análises de controlo microbiológicos das refeições servidas, dos equipamentos/ palamenta e dos manipuladores (superfície das mãos).



9

Situações de suspeita de toxinfecção alimentar – Como atuar?

Em casos de suspeita de toxinfecção alimentar, a escola deve atuar do seguinte modo:

1. Informar o responsável da unidade de refeitório (encarregada e/ou cozinheira) de que deve manter as amostras da refeição em refrigeração e intactas (nunca congelar);
2. Contactar a Autoridade de Saúde – ACES Lisboa Ocidental e Oeiras – Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) Lisboa Ocidental e Oeiras (214 400 100 ou através do e-mail: aces.lxocidoeirass.dir@arslvt.min-saude.pt);
3. Seguir as instruções da Autoridade de Saúde;
4. Informar, com a maior celeridade, o Departamento de Educação do Município de Oeiras (214 408 546 | 915 438 728 ou através do e-mail: de@cm-oeiras.pt);
5. Estar presente aquando da intervenção da autoridade competente.

10

Monitorização/avaliação do serviço de refeições – Como funciona o Anexo XIII?

A empresa concessionária é responsável por preencher diariamente e entregar ao coordenador da escola o Anexo XIII. Este documento é utilizado para monitorizar o cumprimento da ementa, o número de refeições servidas e a qualidade da refeição. Depois de preenchido o coordenador da escola deve devolver o documento à empresa para que esta o envie ao Município de Oeiras / Departamento de Educação.



11

Pedidos de intervenção/manutenção de equipamento – Como comunicar?

As avarias dos equipamentos de cozinha e os pedidos de manutenção devem ser comunicados pelo coordenador para o email da Divisão de Apoio às Escolas e Gestão Administrativa (daega@cm-oeiras.pt).



12

Plataforma SIGA – Para que serve?

A Plataforma SIGA (<https://siga1.edubox.pt/SIGA/memberLogin.aspx>) é uma aplicação destinada ao pagamento de refeições escolares (consumidas por alunos, pessoal docente e não docente). As credenciais de acesso são fornecidas pelo Departamento de Educação.

Esta plataforma permite consultar: o perfil do aluno, os pagamentos realizados e emissão de fatura/recibo de pagamento, os consumos diários e mensais, os montantes em dívida e as ementas.

É da responsabilidade das Escolas, quer em período letivo, quer nas interrupções letivas, a marcação diária dos almoços consumidos pelos alunos, professores e funcionários, na aplicação informática de gestão de refeições. Durante as interrupções letivas, a pré-reserva das refeições é da responsabilidade das Associações de Pais e Encarregados de Educação.

13

Pagamento das refeições escolares – Como se faz?

A plataforma eletrónica notifica mensalmente os encarregados de educação por contacto telefónico ou correio eletrónico. O pagamento de refeições deve ser efetuado até à data limite estipulada no alerta (sms e e-mail) enviado aos utilizadores e pode ser efetuada por transferência bancária ou presencialmente (Espaços de cidadão e Juntas de Freguesia).

O não pagamento das faturas referentes a refeições implica a extração das respetivas certidões de dívida e possível acionamento de processo de execução fiscal.



14

Esclarecimentos e reclamações

Todos os pedidos de esclarecimento ou reclamações devem ser comunicadas por email para daega@cm-oeiras.pt.



ELABORADO POR:

Inês Dias

ines.d.dias@cm-oeiras.pt

Sandra Dias

sandra.dias@cm-oeiras.pt

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Divisão de Apoio às Escolas e Gestão Administrativa

daega@cm-oeiras.pt

de@cm-oeiras.pt



