

## REGULAMENTO DO FUNCIONAMENTO DOS REFEITÓRIOS ESCOLARES

### CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

Artigo 1.º  
(Conceito)

O refeitório escolar integra-se nos serviços de Ação Social Escolar, destinado a assegurar aos seus utentes uma alimentação correta e equilibrada, em ambiente condigno, complementando a função educativa da escola.

Artigo 2.º  
(Âmbito de Aplicação)

O presente regulamento aplica-se aos utentes dos refeitórios, bem como a todos os funcionários que aí desempenham a sua atividade.

### CAPÍTULO II - CONDIÇÕES DE ACESSO AO REFEITÓRIO

Artigo 3.º  
(Horário de funcionamento)

1. O refeitório escolar funciona de segunda a sexta-feira, durante os períodos letivos:
  - a) das 11:45h às 14:00h na Escola Secundária Alcaides de Faria;
  - b) das 11:45h às 14:00h na Escola Básica 2,3 de Manhente.

Artigo 4.º  
(Acesso de utentes)

O acesso aos refeitórios de cada estabelecimento destina-se a todos os alunos, pessoal docente e não docente, bem como a visitas ou outras pessoas em serviço na escola.

Artigo 5.º  
(Formas de acesso)

1. O acesso ao refeitório é feito mediante aquisição prévia de senha de refeição.
2. O controlo do acesso, bem como a supervisão da fila, é feito por Assistentes Operacionais do agrupamento.

### CAPÍTULO III - CONTROLO E GESTÃO

Artigo 6.º  
(Responsabilidade do refeitório)

O Diretor do Agrupamento designará um responsável pelo acompanhamento, no local, do funcionamento do serviço e supervisão do cumprimento das normas definidas no presente regulamento.

### CAPÍTULO IV - PREÇOS E FORMAS DE AQUISIÇÃO

Artigo 7.º  
(Preço)

1. O preço da refeição de um aluno é diferente de outros utentes, sendo fixado anualmente mediante publicação em Diário da República.
2. Os alunos apoiados pela Ação Social Escolar:
  - a) integrados no escalão A, terão a sua refeição comparticipada na totalidade;
  - b) integrados no escalão B, terão a sua refeição comparticipada em 50%.
3. Os alunos dos Cursos Profissionais terão a sua refeição comparticipada na totalidade pelo POCH.

Artigo 8.º  
(Forma e local de pagamento)


1. A marcação das refeições deverá ser efetuada na véspera, através de:
  - a) marcação no cartão eletrónico;
  - b) na papelaria das escolas do agrupamento.
2. A hora limite para a compra das refeições é até às 23h59 do dia anterior do almoço, sem multa.
3. Até às 10h30 do próprio dia do almoço, é possível comprar a refeição, à qual acrescerá o valor de taxa de multa legalmente definido.
4. Nos Serviços Administrativos é possível anular as senhas de refeição, desde que seja antes das 10horas se esta for do próprio dia, ou até as 16h30 se esta disser respeito a datas posteriores.
5. No sistema, não é possível fazer qualquer anulação.

**Artigo 9.º**  
(Falta de comparecência às refeições)

1. Sempre que um utente preveja não almoçar num dia para o qual marcou almoço deverá proceder à alteração da data da refeição.
2. - Os alunos que, repetidamente, adquiriram a senha de refeição e não almoçam, sem justificação, ficarão sujeitos aos seguintes procedimentos:
  - a) será desencadeado um processo de averiguação que levará à resolução da situação da forma mais conveniente. A Direção do Agrupamento, depois de analisar os factos, tomará a decisão que achar mais acertada, e em colaboração com D.T. comunica a situação ao E.E. no sentido de este ser envolvido na resolução do problema e de informá-lo sobre o prejuízo que tal facto acarreta para o Estado, em termos económicos, e para o aluno, em termos alimentares, sociais e de cidadania.
  - b) Caso a situação se mantenha, será aplicada uma medida disciplinar, em princípio, "a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade".
3. Nos dias em que o refeitório não servir refeições por motivos alheios aos utentes, as senhas de almoço adquiridas, sempre que possível, serão transferidas para o mesmo dia da semana seguinte.
4. Os utentes com refeição marcada e que não compareçam no refeitório dentro do horário estipulado, sem justificação, nem informem previamente desse facto, não poderão utilizar a respetiva senha noutro dia, nem serão reembolsados da importância despendida.

**Artigo 10.º**  
(Confecção)

1. A confeção das refeições é da responsabilidade da equipa de pessoal afeta à empresa concessionária do refeitório, para a ES Alcaides de Faria e EB 2,3 Manhente, mediante concurso desencadeado pelo Município de Barcelos.

 (entregar o detachável ao Diretor de turma)

Eu, Encarregado de Educação do aluno(s) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, turma \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_º ano, tomei conhecimento do regulamento de funcionamento dos refeitórios escolares.

Barcelos, \_\_\_\_\_ de setembro de 2024

Assinatura do Encarregado de Educação

**Artigo 11.º**  
(Elaboração e Afixação das Ementas)

- 1) A elaboração das ementas é da responsabilidade do Município de Barcelos.
- 2) A ementa semanal é divulgada na página Web do Agrupamento e/ou afixada nos refeitórios antecipadamente, preferencialmente, no final da semana anterior.
- 3) A título excepcional e devidamente justificado, a ementa poderá sofrer alterações.

**CAPÍTULO VI - REGRAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

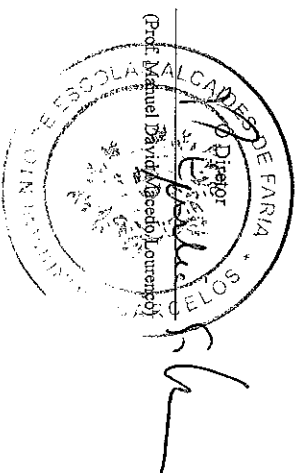
**Artigo 12.º**  
(Regras a observar pelos utentes)

1. Os utentes são obrigados a conhecer e observar as seguintes regras:
  - a) No Agrupamento, fazer uma fila, por ordem de chegada;
  - b) Ter uma postura correta à mesa;
  - c) Acatar as observações feitas pelo pessoal afeto ao refeitório;
  - d) No final da refeição, arrumar a cadeira e colocar o tabuleiro no espaço adequado;
  - e) Não deixar lixo ou objetos ao chão.

**Artigo 13.º**  
(Reclamações)

**CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. As reclamações sobre o funcionamento do refeitório e refeições devem ser comunicadas, por escrito, à Direção do Agrupamento.

  
Diretor  
Prof. Manuel David Agudo Lourenço