



# Normas de Funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família e dos Refeitórios Escolares

Ano Letivo 2025/2026



## **Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF)**

### **Capítulo I**

#### **Disposições Gerais**

##### **Artigo 1º**

###### **Objeto**

As presentes normas definem os princípios gerais de frequência e funcionamento das Atividades de Animação e Apoio à Família, adiante designadas por AAAF, dos estabelecimentos de ensino da educação pré-escolar da rede pública do concelho da Póvoa de Lanhoso.

##### **Artigo 2º**

###### **Destinatários**

As AAAF destinam-se a todas as crianças a frequentar os estabelecimentos de educação pré-escolar da rede pública, cujos/as Encarregados/as de Educação tenham previamente efetuado a inscrição no serviço.

### **Capítulo II**

#### **Serviço e Funcionamento das AAAF**

##### **Artigo 3º**

###### **Serviço**

1. As AAAF asseguram o acompanhamento das crianças antes e após as atividades educativas e durante períodos de interrupção das mesmas.
2. As AAAF são compostas por duas valências:
  - a) Acolhimento – período da manhã que antecede o início das atividades educativas;
  - b) Prolongamento – período da tarde após o término das atividades educativas.
3. As AAAF são definidas tendo em conta os objetivos do projeto educativo dos Agrupamentos de Escolas e do Município da Póvoa de Lanhoso.
4. As AAAF decorrem em espaços escolares devidamente equipados, sem prejuízo de recurso a outros espaços.

## Artigo 4º

### Funcionamento

1. Os serviços de AAAF são prestados por entidades com protocolos de cooperação com o Município da Póvoa de Lanhoso.
2. Os serviços de AAAF decorrem entre 1 de setembro e 31 de julho e são prestados de segunda-feira a sexta-feira no seguinte horário:
  - a) No período de atividades letivas: entre as 7h30 e as 9h00 e entre as 15h30 e as 19h30;
  - b) Durante as interrupções letivas (Natal, Páscoa e no mês de julho): entre as 7h30 e as 19h30.
3. A frequência nas AAAF só pode ter início após a formalização da respetiva inscrição na Plataforma SIGA. ([siga.edubox.pt](http://siga.edubox.pt))

## Capítulo III

### Condições de acesso ao serviço de AAAF

## Artigo 5º

### Condições de inscrição no Serviço de AAAF

1. Qualquer criança a frequentar os estabelecimentos de educação pré-escolar pode usufruir do serviço de AAAF onde esteja oficialmente matriculada, desde que tal seja solicitado nos prazos e moldes definidos pelo Município da Póvoa de Lanhoso e Agrupamentos de Escolas.
2. A aceitação das inscrições fica condicionada à inexistência de valores em dívida relativos ao ano letivo transato e decorrentes da utilização dos serviços.
3. As AAAF são de frequência facultativa, sendo a inscrição anual e obrigatória.
4. A inscrição no serviço de AAAF só poderá ser efetuada uma única vez durante o ano letivo.
5. Após formalização da desistência do serviço não é possível voltar a frequentar o mesmo, a não ser em situações excecionais, devidamente fundamentadas.

## Artigo 6º

### Inscrição nas AAAF

1. As inscrições no serviço de AAAF deverão ser feitas *online* na Plataforma SIGA ([siga.edubox.pt](http://siga.edubox.pt)) na área pessoal de cada Encarregado/a de Educação em CANDIDATURAS.

2. Para acesso à referida Plataforma, o Município da Póvoa de Lanhoso disponibilizará aos e às Encarregados/as de Educação as respetivas credenciais, compostas por um código de utilizador/a e um código de acesso.
3. Os e as Encarregados/as de Educação que ainda não possuam as credenciais de acesso referidas no número anterior deverão solicitá-las através do e-mail [educacao@mun-planhoso.pt](mailto:educacao@mun-planhoso.pt), identificando a criança (Nome e NIF), o/a Encarregado/a de Educação e o Estabelecimento de Ensino onde se encontra matriculado/a.
4. Os e as Encarregados/as de Educação que não tenham possibilidade de aceder autonomamente, poderão solicitar ajuda aos Serviços de Educação do Município da Póvoa de Lanhoso ou ao Agrupamento de Escolas.
5. Em situações excecionais, devidamente validadas pelos serviços de educação do Município, é admitida a inscrição no serviço de AAAF, de forma presencial, com recurso a formulário disponibilizado pelos serviços, para esse efeito.

#### **Artigo 7º**

##### **Desistências e Alterações à inscrição Inicial**

1. As desistências ou alterações à inscrição inicial nas AAAF deverão ser comunicadas pelos/as Encarregados/as de Educação na Plataforma SIGA ([siga.edubox.pt](http://siga.edubox.pt)) na área pessoal de cada Encarregado/a de Educação em CANDIDATURAS.
2. Em situações excecionais, devidamente validadas pelos serviços de educação do Município, são admitidas as comunicações de desistências e alterações à inscrição, de forma presencial, com recurso a formulário disponibilizado pelos serviços, para esse efeito.
3. O não cumprimento do estipulado nos números anteriores obriga à continuidade do pagamento do serviço nos termos da inscrição inicial.

#### **Artigo 8º**

##### **Seguro**

As atividades desenvolvidas no âmbito das AAAF estão abrangidas pelo seguro escolar, no período compreendido entre 1 de setembro a 31 de julho.

## Ação social escolar

### Artigo 9º

#### Candidatura à ação social escolar

1. A candidatura à ação social escolar é feita *online* na Plataforma SIGA ([siga.edubox.pt](http://siga.edubox.pt)) na área pessoal de cada Encarregado/a de Educação em CANDIDATURAS.
2. No ato da submissão da candidatura à ação social escolar devem ser anexados os seguintes documentos:
  - a) Declaração do IRS e demonstração de liquidação ou declaração emitida pelo Serviço das Finanças comprovativa da isenção de entrega;
  - b) No caso de algum membro do Agregado Familiar ser emigrante, deve apresentar declaração anual de rendimentos do país onde trabalha.
  - c) Declaração da constituição do Agregado Familiar, emitida pela Autoridade Tributária, no caso de o mesmo não ser coincidente com a declaração de IRS apresentada.
3. A falta ou omissão de apresentação dos documentos comprovativos obrigatórios, bem como o preenchimento incorreto do formulário, implica o posicionamento da criança no escalão máximo.

## Capítulo V

### Pagamento das AAAF

#### Artigo 10º

##### Valor AAAF

1. O valor da comparticipação familiar é fixo e mensal, a suportar durante o ano letivo dependendo do escalão atribuído.
2. O serviço de AAAF é uma componente não letiva de apoio à família, que é comparticipada de forma proporcional ao rendimento do Agregado Familiar, tendo em conta a seguinte tabela:

	1º escalão	2º escalão	3º escalão	4º escalão	5º escalão	6º escalão
<b>Acolhimento</b>	2 €	3 €	3 €	4 €	4 €	5 €
<b>Prolongamento de Horário</b>	9 €	16 €	20 €	24€	26 €	30 €

<b>Acolhimento e Prolongamento de Horário</b>	11,00 €	19,00 €	23,00 €	28,00 €	30,00 €	35,00 €
---	---------	---------	---------	---------	---------	---------

3. Há lugar à redução no valor da comparticipação na componente de acolhimento e prolongamento de horário, em situação de doença, acidente da criança ou motivo de força maior devidamente comprovado.
4. Para a redução prevista no número anterior são estabelecidos os seguintes critérios:
  - a) Entre 5 e 10 dias úteis, seguidos – 25%;
  - b) Entre 11 e 15 dias úteis, seguidos – 50%;
  - c) Mais de 16 dias úteis – 75%.
5. Todas as reclamações/observações a efetuar relativamente às comparticipações deverão ser apresentadas no Município da Póvoa de Lanhoso, obrigatoriamente no prazo de 10 dias úteis após a emissão da primeira fatura.
6. O valor da comparticipação familiar não inclui o valor do serviço de refeições escolares (almoço e lanche).

### **Artigo 11º**

#### **Alteração de valor de comparticipação familiar**

1. Poderá haver alteração da comparticipação familiar, por Despacho do Presidente da Câmara Municipal ou Vereadora/a com competência delegada, nas seguintes circunstâncias:
  - a) Em casos sinalizados, nomeadamente, pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ);
  - b) Após revisão do processo (avaliação social) no âmbito de solicitação apresentada pelos/as Encarregados/as de Educação
  - c) Nas situações em que está a decorrer o processo de integração de imigrantes/refugiados/as.
2. Em situações que configurem vulnerabilidade social, e após avaliação casuística e rigorosa, as famílias poderão ser isentadas do pagamento do prolongamento de horário e/ou lanche, quando em causa esteja o superior interesse das crianças e o seu bem-estar.
3. As situações previstas nas alíneas do número anterior deverão ser documentalmente comprovadas, podendo haver necessidade de parecer prévio dos Agrupamentos de Escolas e/ou Serviços de Ação Social do Município da Póvoa de Lanhoso.

## Artigo 12º

### Prazo e modalidades de pagamento das AAAF

1. O pagamento do serviço de AAAF é efetuado através do cartão escolar disponível *online* na Plataforma SIGA.
2. O carregamento do cartão escolar é da responsabilidade do/a Encarregado/a de Educação e deve fazê-lo recorrendo à Plataforma SIGA ([siga.edubox.pt](http://siga.edubox.pt)) na sua área pessoal em CARTÃO ESCOLAR – CARREGAR.
3. O carregamento do cartão escolar pode ser feito através de:
  - a) Payshop;
  - b) Multibanco;
  - c) MBway.
4. Os limites mínimos do carregamento são afixados nos termos definidos pelo Município da Póvoa de Lanhoso em cada ano letivo.
5. A fatura é emitida mensalmente no mês seguinte à frequência no serviço.
6. A fatura é disponibilizada aos/às Encarregados/as de Educação na Plataforma SIGA, na área CARTÃO ESCOLAR – CONSUMOS.

## Artigo 14º

### Incumprimento no pagamento das AAAF

1. Em caso de incumprimento no pagamento do serviço de AAAF por parte do/a Encarregado/a de Educação, o Município da Póvoa de Lanhoso notificará o/a respetivo/a Encarregado/a de Educação para proceder ao pagamento voluntário.
2. Quando a situação referida no número anterior constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do/a Encarregado/a de Educação, poderá haver comunicação por parte do Município às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Município da Póvoa de Lanhoso reserva-se o direito de ativar outros mecanismos legais, nomeadamente a instauração de processos de execução fiscal e a suspensão dos serviços.

## **Artigo 15º**

### **Causas da Cessação do direito de frequência das AAAF**

O Município da Póvoa de Lanhoso reserva-se o direito de cancelar a inscrição em qualquer uma das valências que constituem as AAAF em caso de:

- a) Incumprimento reiterado por parte dos/as Encarregados/as de Educação de horários estipulados para entrega e recolha das crianças;
- b) Atraso sistemático no pagamento dos serviços;
- c) Prestação de falsas declarações pelos/as Encarregados/as de Educação.

## **Capítulo VII**

### **Competências**

## **Artigo 16º**

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

1. Cabe aos Estabelecimentos de Ensino assegurar a supervisão pedagógica e o acompanhamento da execução das AAAF, de forma a garantir a qualidade das atividades desenvolvidas, compreendendo as seguintes funções:

- a) Elaborar a programação das atividades;
- b) Acompanhar e supervisionar a realização das atividades;
- c) Avaliar as atividades.

## **Artigo 17º**

### **Competências do Município da Póvoa de Lanhoso**

1. Cabe ao Município da Póvoa de Lanhoso:

- a) Proceder à validação mensal dos registos de frequência nas valências das AAAF e, em casos de divergência, solicitar confirmação de dados;
- b) Prestar todo o apoio técnico necessário a toda a comunidade educativa na utilização da Plataforma SIGA, esclarecendo dúvidas e retificando anomalias de foro informático, com o apoio do suporte da Plataforma SIGA;
- c) Prestar o serviço de AAAF cumprindo o estipulado na legislação em vigor, nomeadamente:
  - i) Na colocação de pessoal não docente por entidades com protocolos de cooperação com o Município;

- ii) Na manutenção de instalações e equipamentos;
- iii) No cumprimento das normas reguladoras das comparticipações familiares pela utilização do serviço.

### **Artigo 18.º**

#### **Competências das entidades prestadoras das AAAF**

Cabe às entidades prestadoras das AAAF:

- a) Validar a assiduidade das crianças inscritas nas AAAF;
- b) Fazer o registo de presença nos lanches escolares.

### **Artigo 19.º**

#### **Competências dos/as Encarregados/as de Educação**

Cabe aos/as Encarregados/as de Educação:

- a) Proceder à inscrição no serviço dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo os procedimentos previstos no artigo 6º das presentes normas;
- b) Efetuar o carregamento do Cartão Escolar Municipal de forma a assegurar o pagamento das AAAF no final de cada mês.

## **Capítulo VIII**

### **Disposições Finais**

### **Artigo 20.º**

#### **Dúvidas e Omissões**

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na interpretação e aplicação das presentes normas serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador/a com competência delegada, tendo como base outros normativos e a legislação aplicável em vigor e, caso entenda necessário e conveniente, poderá solicitar o parecer prévio às Direções dos Agrupamentos de Escolas.

### **Artigo 21.º**

#### **Publicitação**

As presentes normas de funcionamento deverão estar disponíveis para consulta em todos os estabelecimentos de ensino onde existe serviço de AAAF, no *site* oficial do Município da Póvoa de Lanhoso ([www.povoadelanhoso.pt](http://www.povoadelanhoso.pt)) e na Plataforma SIGA ([siga.edubox.pt](http://siga.edubox.pt)).

## Artigo 22º

### Sugestões de Melhorias

Os/As Encarregados/as de Educação, se pretenderem, podem proceder à apresentação de propostas de melhoria, relativamente ao funcionamento do serviço de AAAF. Estas deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito para o e-mail [educacao@mun-planhoso.pt](mailto:educacao@mun-planhoso.pt).

## Refeições Escolares

### PREÂMBULO

Os refeitórios escolares assumem um papel preponderante na vida escolar das crianças e dos/as alunos/as que frequentam as escolas da rede pública do concelho.

Sendo a alimentação um direito fundamental do ser humano e determinante na saúde da população, nomeadamente ao nível do desenvolvimento cognitivo e do rendimento escolar, é numa perspetiva pedagógica e promotora da saúde e do bem-estar de todos, que se pretende que os refeitórios escolares possam responder às necessidades nutricionais e energéticas da comunidade escolar.

A opção pelo consumo de refeições nos refeitórios escolares é vantajosa, quer do ponto de vista nutricional, quer pelas garantias higiénico-sanitárias dos alimentos e instalações que se refletem na saúde das crianças e alunos/as. Além disso, é um espaço de excelência para o desenvolvimento de competências relacionais entre crianças e alunos/as, adultos Docentes e/ou Não Docentes.

As refeições servidas nas Escolas obedecem às orientações da Direção-Geral da Educação relativas à confeção/apresentação e respetiva frequência da oferta de produtos alimentares.

Considerando o papel fulcral dos hábitos alimentares e a importância das refeições ao nível da socialização, o Município e as Escolas asseguram o acompanhamento dos alunos no período de refeição.

No âmbito do processo de descentralização, a Câmara Municipal ao assumir as competências na área da educação, tomou a decisão de implementar um sistema único de gestão, que harmoniza e integra o conjunto de estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do concelho, através da plataforma SIGA.

Com o objetivo de uniformizar e operacionalizar os procedimentos relativos ao funcionamento dos refeitórios escolares, de todos os estabelecimentos de educação e ensino da rede pública do concelho cuja gestão compete à Câmara Municipal, através da Divisão de Educação e Saúde, foi elaborado o presente documento, ao abrigo do disposto no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, bem como no artigo 135.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo, do n.º 1 e alínea d) do n.º 2 do artigo 23.º do Regime Jurídico aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e dos artigos 35.º e 53.º do Decreto-Lei n.º 21/2019, de 30 de janeiro, na sua redação vigente.

## **Capítulo I**

### **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

1. As presentes normas têm como objetivo definir as condições gerais de organização, gestão e funcionamento dos serviços de refeições escolares nos estabelecimentos de ensino da rede pública do concelho da Póvoa de Lanhoso.
2. O acesso ao serviço de refeições escolares pressupõe a utilização do cartão escolar digital, mediante a aceitação dos termos e condições disponibilizados na plataforma SIGA.
3. Entende-se por refeições escolares o almoço e o lanche.

#### **Artigo 2º**

##### **Destinatários**

1. O fornecimento do serviço de almoço destina-se a todos/as alunos/as que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar, 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e do ensino secundário da rede pública do concelho da Póvoa de Lanhoso.
2. Podem ainda usufruir do fornecimento de refeições escolares o pessoal docente e não docente, que exerça funções nos estabelecimentos de ensino da rede pública e restantes membros da comunidade educativa que a eles se deslocam no estrito exercício das suas funções.
3. O fornecimento do serviço de lanche destina-se a todos/as os/as alunos/as que frequentem os estabelecimentos de educação pré-escolar e 1º ciclo do ensino básico da rede pública do concelho da Póvoa de Lanhoso.

## **Capítulo II**

### **Serviço e Funcionamento**

#### **Artigo 3º**

##### **Fornecimento**

5. O fornecimento das refeições é assegurado pelo Município da Póvoa de Lanhoso, podendo este contratar entidades externas para a sua confeção e fornecimento.
6. O serviço de fornecimento de refeições funciona:
  - c) Durante os períodos de atividade letiva definidos anualmente pelo Ministério da Educação e pelos Agrupamentos de Escolas;
  - d) Durante os períodos de interrupção letiva, para crianças da educação pré-escolar que se encontrem inscritas no serviço de Prolongamento de Horário, enquadrado nas Atividades de Animação e Apoio à Família (AAAF).

7. De forma a garantir o melhor funcionamento a qualidade do serviço prestado, os estabelecimentos de ensino definem diferentes turnos para o fornecimento das refeições escolares.

#### **Artigo 4º**

##### **Ementa**

1. As ementas são elaboradas pelas entidades contratadas para assegurar o fornecimento do serviço de refeições.
2. A elaboração das ementas referidas no número anterior terá como base os princípios de uma alimentação saudável, equilibrada e adequada ao seu público-alvo, garantindo o cumprimento das normas gerais de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, seguindo as orientações da Direção Geral de Educação.
3. As ementas serão disponibilizadas na plataforma SIGA ([siga.edubox.pt](http://siga.edubox.pt)), devendo ainda ser afixadas antecipadamente pelas entidades que fornecem as refeições, nos estabelecimentos de ensino, em local visível e de fácil acesso a toda a comunidade educativa.
4. As ementas poderão sofrer alterações por motivos higiénico-sanitários, por falha do fornecimento de matérias-primas necessárias à confeção das refeições, ou por outros motivos devidamente justificados.
5. As alterações referidas no número anterior serão divulgadas na Plataforma SIGA e comunicadas aos Agrupamentos de Escolas pelos serviços responsáveis do Município da Póvoa de Lanhoso.

#### **Artigo 5º**

##### **Composição das refeições**

1. O almoço é composto por:
  - a) Sopa;
  - b) Prato de carne, de peixe, ou outra proteína de forma intercalada, servida com os acompanhamentos básicos da alimentação e legumes cozidos e/ou crus adequados à ementa;
  - c) Pão de mistura;
  - d) Água, sendo a única bebida permitida;
  - e) Sobremesa: fruta, doce ou iogurte;
2. O lanche é composto por: pão, fruta, leite e/ou iogurte.
3. Durante o período de almoço, não será permitido levar para o refeitório outros alimentos e/ou bebidas que não os fornecidos pela entidade contratada para fornecer as refeições.

## **Artigo 6º**

### **Ementas alternativas**

1. Nas situações de alunos/as com necessidades nutricionais específicas, quer por questões clinicamente fundamentadas, quer por questões éticas, religiosas, culturais ou outras, o Município da Póvoa de Lanhoso garante alternativas alimentares equivalentes, que se adequem às necessidades de cada criança, assegurando o equilíbrio nutricional da sua alimentação diária.
2. Para o efeito, cabe aos/às Encarregados/as de Educação sinalizar os/as alunos/as com alergias e/ou intolerâncias alimentares ou com qualquer outro tipo de restrições, à respetiva Direção dos Agrupamentos de Escolas, devendo entregar os respetivos documentos comprovativos.

## **Capítulo III**

### **Utilização do Serviço**

## **Artigo 7º**

### **Condições de utilização**

6. Qualquer aluno/a pode usufruir do serviço de refeições escolares nos estabelecimentos de ensino da rede pública do concelho da Póvoa de Lanhoso, onde esteja oficialmente matriculado/a, desde que o solicite nos prazos e moldes definidos pelo Município da Póvoa de Lanhoso e Agrupamentos de Escolas.
7. O serviço de refeições escolares é de frequência facultativa, sendo a marcação obrigatória para quem dela pretenda usufruir, devendo ser realizada nos termos definidos nos artigos seguintes.
8. O Município da Póvoa de Lanhoso não garante o fornecimento de refeição aos alunos/as cujos Encarregados/as de Educação não procedam à marcação no/s serviço/s pretendido/s, dentro dos prazos definidos.

## **Artigo 8º**

### **Marcações das refeições**

1. O/a Encarregado/a de Educação terá a responsabilidade de marcar as refeições escolares (almoço e lanche) na Plataforma SIGA (<https://siga.edubox.pt>), na área pessoal de cada Encarregado/a de Educação / aluno(a), em MARCAÇÕES.
2. O/a encarregado/a de Educação poderá efetuar a marcação para um ou mais dias, mediante necessidade.
3. A marcação da refeição (almoço) no próprio dia implica o pagamento de uma multa de 0,30 €.
4. Para acesso à referida Plataforma, o Município da Póvoa de Lanhoso disponibilizará aos/às Encarregados/as de Educação as respetivas credenciais, compostas por um código de utilizador e um código de acesso.

5. Os/as Encarregados/as de Educação que ainda não possuam as credenciais de acesso referidas no número anterior, deverão solicitá-las clicando em “Recuperar Acesso” na Página Inicial da Plataforma Siga, colocando para efeito o e-mail utilizado aquando da inscrição do/a seu/sua educando/a, sendo as credenciais de acesso enviadas para este e-mail. Apenas as credenciais de Encarregado de Educação terão permissão para criação de Cartão Escolar Pré-Pago.

6. Os/as Encarregados/as de Educação que não tenham possibilidade de aceder autonomamente, poderão solicitar apoio aos Serviços de Educação do Município da Póvoa de Lanhoso ou ao Agrupamento de Escolas.

### Artigo 9º

#### Pagamento

1. O pagamento dos serviços é efetuado de forma automática, no momento da marcação, sendo descontado o valor do cartão escolar.

2. Cerca de 7 dias após consumo do serviço é gerada a respetiva fatura, que o/a Encarregado/a de Educação poderá consultar na plataforma SIGA (<https://siga.edubox.pt>) na área pessoal, em CARTÃO ESCOLAR – CONSUMOS.

3. O carregamento do cartão escolar é da responsabilidade do/a encarregado/a de Educação e deve fazê-lo recorrendo à Plataforma SIGA (<https://siga.edubox.pt>) na sua área pessoal em CARTÃO ESCOLAR – CARREGAR.

4. O carregamento do cartão escolar pode ser feito através de:

- a) Payshop
- b) Multibanco
- c) MBway.

5. Os limites mínimos de carregamento são afixados nos termos e condições de utilização da Plataforma SIGA, disponível para consulta do site do Município da Póvoa de Lanhoso (colocar link de acesso) e que se sintetiza na seguinte tabela:

Mínimo	Referência MB	MbWay	Payshop
Escalão A	5 €	5 €	1 €
Escalão B	10 €	10 €	1 €
Sem escalão	20 €	20 €	1 €

## **Artigo 10º**

### **Preço das refeições**

1. O preço do almoço é fixado anualmente através de Despacho do Ministério da Educação.
2. O preço do lanche a fornecer aos/às alunos/as da educação pré-escolar e aos/às alunos/as do 1º ciclo do ensino básico é fixado anualmente por despacho da Câmara Municipal.

## **Capítulo IV**

### **Ação Social Escolar**

## **Artigo 11º**

### **Candidatura à ação social escolar.**

1. A candidatura a escalão de ação social escolar, no pré-escolar e 1º ciclo, é feita online na Plataforma SIGA (<https://siga.edubox.pt>) na área pessoal de cada Encarregado/a de Educação em CANDIDATURAS.
2. No ato da submissão da candidatura a escalão de ação social escolar devem ser anexados os seguintes documentos:
  - a) Documento emitido pelo serviço competente do Instituto da Segurança Social ou, quando se trate de trabalhador/a da Administração Pública, pelo respetivo serviço, que faça prova do posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família. A não entrega deste documento implicará a atribuição do escalão máximo.
3. Caso não sejam anexados os documentos necessários válidos, será atribuído o escalão máximo.
4. Os/as Encarregados/as de Educação poderão entregar/atualizar o escalão do/a aluno/a no decorrer do ano letivo, sendo que apenas terá efeito nos dias posteriores à entrega e sem possibilidade de retroativos.
5. No caso do 2º, 3º ciclo e ensino secundário a atribuição de escalão nas refeições é feita pelos serviços administrativos dos Agrupamentos de Escolas onde os /as alunos/as estão integrados.

## **Artigo 12º**

### **Comparticipação**

1. A participação familiar é determinada com base no posicionamento nos escalões de atribuição de abono de família, nomeadamente:
  - a) Escalão 1 = Escalão A – o/a aluno/a usufrui de alimentação gratuita.
  - b) Escalão 2 = Escalão B – participação de 50% do valor de alimentação.
  - c) Restantes escalões do Abono de Família – Pagamento a 100% do valor de refeição pelo/a encarregado/a de Educação.

2. Os/as alunos/as comprovadamente abrangidos por adicionais de aprendizagem e inclusão, identificados pelos Agrupamentos de Escolas, beneficiarão de escalão A, nos termos da alínea a) do nº 1 do artigo 32º do Decreto-Lei nº 55/2009, de 2 de março.
3. Ao abrigo do estipulado na legislação em vigor, poderá haver alteração da comparticipação familiar por Despacho do/a Presidente da Câmara Municipal ou Vereadora/a com competência delegada, nas seguintes circunstâncias:
  - d) Em casos sinalizados, nomeadamente, pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (CPCJ).
  - e) Após solicitação de revisão do processo (avaliação social) por parte dos/as Encarregados/as de Educação.
  - f) Nas situações em que está a decorrer o processo de integração de pessoas imigrantes e pessoas refugiadas.
  - g) Agregados familiares posicionados no Escalão B, em que um dos progenitores se encontre na situação de desemprego involuntário, há 3 ou mais meses, e inscrito como desempregado no Centro de Emprego há pelo menos 3 meses – sendo nestes casos reposicionados no Escalão A enquanto se verificar esta situação, mediante apresentação de documento emitido pelo Centro de Emprego.
4. As situações previstas nas alíneas do número anterior deverão ser documentalmente comprovadas, podendo haver necessidade de parecer prévio dos Agrupamentos de Escolas e/ou Serviços de Ação social do Município da Póvoa de Lanhoso, no caso das alíneas a), b) e c).
5. A alteração da comparticipação familiar nos casos referidos na alínea a, b, c e d), do nº 4 do presente artigo não terá efeitos retroativos.

### **Artigo 13º**

#### **Desmarcação das refeições**

1. Sempre que preveja uma falta na refeição previamente marcada, o/a Encarregado/a de Educação deverá efetuar a desmarcação na Plataforma SIGA (<https://siga.edubox.pt>) na sua área pessoal em MARCAÇÕES.
2. Caso tenha dificuldade na desmarcação da refeição o/a Encarregado/a de Educação pode solicitar apoio junto do responsável pela Plataforma SIGA do estabelecimento de ensino do/a seu/sua educando/a, ou dos serviços de Educação do Município.
3. A desmarcação da refeição pode ser feita até às 12h00, do dia anterior, no caso da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico.

4. No 2º e 3º Ciclos e no Ensino Secundário, a desmarcação das refeições pode ser feita até às 10h45m do próprio dia.
5. Nas situações em que as refeições não tenham sido desmarcadas, nos termos dos números anteriores, as refeições serão cobradas aos/às Encarregados/as de Educação.

#### **Artigo 14º**

##### **Incumprimento no pagamento das refeições**

4. Em caso de incumprimento no pagamento do serviço de refeições escolares por parte do/a Encarregado/a de Educação, o Município da Póvoa de Lanhoso garante o fornecimento da refeição, atendendo ao direito à alimentação, consagrado na legislação em vigor, bem como na Declaração dos Direitos da Criança, tendo, no entanto, o direito legal ao ressarcimento da respetiva verba.
5. Quando o incumprimento no pagamento das refeições constitua um comportamento permanente e reiterado por parte do/a Encarregado/a de Educação, poderá haver comunicação por parte do Município às autoridades competentes, nomeadamente à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
6. Em caso de incumprimento no pagamento das refeições escolares, o Município notificará o/s respetivos/s Encarregado/s de Educação para proceder ao pagamento voluntário.
7. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o Município da Póvoa de Lanhoso reserva-se o direito de ativar outros mecanismos legais, nomeadamente a instauração de processos de execução fiscal.

#### **Capítulo V**

##### **Competências e Deveres**

#### **Artigo 15º**

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

2. Cabe aos Agrupamentos de Escolas:
  - a) Avaliar e acompanhar, conjuntamente com o Município o serviço de refeições escolares;
  - b) Indicar, conjuntamente com os coordenadores dos estabelecimentos de ensino, o responsável que em cada estabelecimento de ensino assegurará o registo de assiduidades na Plataforma SIGA e, em alguns casos de interrupção letiva;
  - c) Remeter o pedido de intervenção nas situações em que se detetem constrangimentos informáticos que impossibilitem o normal acesso à Plataforma SIGA.
3. Cabe às entidades fornecedoras dos serviços:
  - a) Verificar as marcações dos consumos na Plataforma SIGA;

**b)** Informar o Município da Póvoa de Lanhoso por *e-mail* ([educacao@mun-planhoso.pt](mailto:educacao@mun-planhoso.pt)) ou telefonicamente (253 009 925) quando se detetem anomalias nos registos dos consumos na Plataforma SIGA, para que o Município possa corrigir da situação.

## **Artigo 16º**

### **Competências do Município da Póvoa de Lanhoso**

Cabe ao Município da Póvoa de Lanhoso:

- a)** Assegurar o controlo da gestão de fornecimento, da fiscalização, avaliação e monitorização do cumprimento das normas aplicáveis;
- b)** Prestar todo o apoio técnico necessário a toda a comunidade educativa na utilização da Plataforma SIGA, esclarecendo dúvidas e retificando anomalias de foro informática, com o apoio do suporte da Plataforma SIGA.

## **Artigo 17º**

### **Competências dos Encarregados/as de Educação**

Cabe aos Encarregados/as de Educação:

- c)** Proceder à marcação no/s serviço/s dentro dos prazos estabelecidos, cumprindo os procedimentos descritos nos artigos 8.º e 13.º;
- d)** Cumprir com o pagamento dos consumos efetuados do seu/sua educando/a.

## **Capítulo VI**

### **Disposições finais**

## **Artigo 18º**

### **Dúvidas e omissões**

Todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação das presentes orientações normativas serão resolvidas pelo/a Presidente da Câmara Municipal ou Vereador/a com competência delegada, tendo como base outros normativos e a legislação aplicável em vigor, e, caso entenda necessário e conveniente, poderá solicitar o parecer prévio às direções dos Agrupamentos de Escolas.

## **Artigo 19º**

### **Publicitação**

As presentes normas devem estar disponíveis para consulta em todos os estabelecimentos de ensino onde existe serviço de refeições escolares no *site* oficial do Município da Póvoa de Lanhoso (<https://www.povoadelanhoso.pt/>) e na Plataforma SIGA (<https://siga.edubox.pt>).

## **Artigo 20º**

### **Sugestões de Melhorias**

1. Os Encarregados/as de Educação, se pretenderem, devem proceder à apresentação de propostas de melhoria, relativamente ao funcionamento do serviço de refeições escolares.
2. Estas deverão ser realizadas, preferencialmente, por escrito para o *e-mail* [educacao@mun-planhoso.pt](mailto:educacao@mun-planhoso.pt).

## **Artigo 21.º**

### **Entrada em Vigor**

O presente normativo destina-se a vigorar a partir do ano letivo de 2025/2026 até aprovação do Regulamento dos Refeitórios Escolares.