



## REFEIÇÕES ESCOLARES - PROCEDIMENTOS

A requisição de refeições e lanches, aplica-se a todos os alunos que beneficiem do serviço de refeições, independentemente do escalão de auxílios económicos em que se encontrem.

De acordo com o previsto no artigo 7.º do respetivo Regulamento, os(as) Encarregados(as) de Educação deverão ter em consideração os seguintes aspetos:

**O pagamento e requisição das refeições e lanches são efetuados nos Gabinetes de Apoio ao Município (Casalinho, Frade de Baixo, Frade de Cima e Posto de Turismo – Alpiarça), na Tesouraria da Câmara Municipal ou pela Internet (<https://siga1.edubox.pt/SIGA/memberLogin.aspx>) devendo neste caso ser utilizada a respetiva senha de acesso;**

### **1. Requisições:**

**1.1** - As requisições devem ser realizadas mensalmente, até ao último dia útil do mês anterior a que digam respeito;

**1.2** - No caso de pretenderem requisitar uma refeição a título excecional, a mesma pode ser obtida nos GAM, até às 11h00m do dia útil anterior à refeição, sendo que se a requisição for realizada após o horário indicado anteriormente e até às 10h00m do próprio dia, ao valor da requisição acrescerá 0,30€;

**1.3** - As requisições efetuadas e não utilizadas no dia indicado, perderão a respetiva validade, exceto em casos devidamente justificados ou nos casos em que foi efetuado o aviso prévio de 24h à Câmara Municipal;

### **2. Avisos:**

**2.1** - Os alunos que beneficiam de escalão A e B de auxílios económicos, devem informar com 24h de antecedência quando não necessitam de usufruir do serviço, sendo que caso tal não se verifique, ficarão obrigados ao pagamento integral da refeição, exceto em casos devidamente justificados;

**2.2** - Caso não seja possível cumprir os avisos prévios previstos nos números anteriores, a título excecional, podem os(as) Encarregados(as) de Educação avisar da falta no próprio dia, até às 10h00m, de forma a evitar que a refeição seja confeccionada e desperdiçada;

**2.3** - Os avisos prévios ou justificações de faltas às refeições, previstos nos pontos anteriores, devem ser comunicados à Câmara Municipal de Alpiarça da seguinte forma:

- a) Prioritariamente através do n.º de telemóvel **925352246** ou telefone **243559100**;
- b) Não sendo possível o contacto telefónico, a justificação deverá ser comunicada aos funcionários que asseguram as **Atividades de Animação e Apoio à Família na EB1/JI de Alpiarça** ou para o seguinte correio eletrónico **refeicoescolares@cm-alpiarca.pt**;
- c) As auxiliares responsáveis pelo serviço de almoço marcam a assiduidade à hora de almoço nas respetivas escolas;

### **3. Lanches:**

#### **3.1 A requisição dos lanches deve ser efetuada da seguinte forma:**

- a) Os lanches são requisitados no mesmo formato das refeições escolares, podendo também ser realizados pelos(as) Encarregados(as) de Educação na Plataforma Siga.
- b) Os lanches devem ser requisitados para o mês inteiro;
- c) No caso de não haver necessidade de lanche, os(as) Encarregados(as) de Educação deverão comunicar a situação até às 10h00m do próprio dia, para os contactos fornecidos na página anterior;
- d) As crianças inscritas nos Auxílios Económicos com escalão A usufruirão de lanches gratuitos **(desde que requisitados)**, sendo que no caso do escalão B o custo será de 0,20€ e no caso dos outros escalões de 0,40€;
- e) Os lanches, tal como os almoços, serão compostos de forma equilibrada e harmoniosa.

#### **Exemplo:**

**1.º dia** – Sumo + sandes manteiga; **2.º dia** – Leite Simples + Pão com queijo; **3.º dia** – Sumo + sandes manteiga; **4.º dia** – Leite com chocolate + Pão com Fiambre; **5.º dia** – logurte + maçã.

- f) Os alunos do primeiro ciclo terão acesso ao lanche no intervalo da manhã e os alunos do pré-escolar no período da tarde.

### **4. Pagamento:**

**4.1** - O pagamento da fatura gerada no final de cada mês, em conformidade com as assiduidades e justificações de faltas registadas no programa, é obrigatoriamente paga entre os dias 2 e 8 do mês seguinte;

**4.2** - Caso pretenda efetuar o pagamento dos serviços disponibilizados pela Câmara Municipal, através de transferência bancária, deverá proceder da seguinte forma:

- a) Enviar e-mail para **refeicoescolares@cm-alpiarca.pt** onde terá de constar o nome do(s) alunos(s), o(s) estabelecimento(s) de ensino e a identificação dos dias para os quais pretende adquirir as refeições escolares, e/ou pagar AAAF/CAF/IL, e/ou lanches;
- b) Nessa sequência, será enviada a informação do valor a pagar e o NIB para o qual deverá efetuar a transferência bancária;

- c)** Após efetuar a transferência deverá enviar para o mesmo e-mail refeicoescolares@cm-alpiarca.pt o comprovativo de pagamento devidamente identificado com o(s) nome(s) do(s) aluno(s), sob pena de não ser validado o respetivo pagamento;
- d)** A guia de pagamento será enviada, via correio eletrónico, após a validação da transferência bancária.

A presente informação não dispensa a leitura integral do regulamento (onde se lê “senha” deve ler-se “requisição”), que se encontra disponível em cada Estabelecimento de Ensino, na Câmara Municipal de Alpiarça, nos Gabinetes de Apoio ao Município e em [www.cm-alpiarca.pt](http://www.cm-alpiarca.pt).

**Os (as) Encarregados(as) de Educação deverão manter os seus dados atualizados na plataforma SIGA-EDUBOX.**