

Procedimentos de controlo e pagamento da Alimentação

Versão 06.04.2011

- **Aplicável a todos os Estabelecimentos: sistema de gestão directa (sem concessão) e sistema de concessão:**
1. Após aceder à categoria alimentação, os estabelecimentos terão sempre de proceder, conforme instruções transmitidas, ao preenchimento do item “Grelha para o mês (Alimentação)” (ex-mapa semanal) indicando as presenças previstas (decorrente da indicação dos encarregados de educação) para usufruto do serviço de fornecimento de refeições.
 2. O registo individual referente aos dias de alimentação "**Grelha para o mês (Alimentação)**" deve ser concretizado até a véspera do último dia de cada mês. A Escola pode definir regras e datas para possíveis alterações da GRELHA por parte dos encarregados de educação mas apenas válidos até a geração automática dos dados referentes ao mês seguinte (ocorre sempre às 0 horas – e não às 24 horas - do último dia útil do mês) com vista à emissão do “**MAPA MENSAL prévio**” que é emitido nesse dia e entregue à cozinha, para sua gestão e que resumirá a requisição base mensal de todos os seus alunos.

A geração automática das requisições referente ao mês seguinte é feita com base na "**Grelha para o mês (Alimentação)**" que deve estar actualizada – face às opções dos pais – e ser o mais exacta possível, evitando a necessidade de acertos diários ao longo do mês.
 3. Para controlo das presenças, encontram-se disponíveis (no item “Impressões e mapas”) três mapas para controlo interno:
 - 3.1. Na cantina: **Mapa diário** (toda a escola) e **Mapa semanal** (por turma) – a adoptar aquele que considere mais conveniente;
 - 3.2. **Mapa mensal de presenças da turma** – para controlo e verificação de dados pela escola.

4. Em conformidade com a Portaria nº 32/2010 de 31 de Maio e respectiva Declaração de Rectificação de 19.08.2010, da Acção Social Escolar e, com os respectivos efeitos daí decorrentes (crédito/débito do valor a participar), o preenchimento desta informação terá de ser efectuado diariamente no Place Miúdos indicando-se as faltas avisadas, não avisadas e as presenças não previstas.

A partir de Janeiro as **Faltas Avisadas**, para que possam ter influência no pagamento por parte das famílias, terão que ser registadas de véspera até às 16h30m, antes da emissão da **Requisição diária formal** destinada à cozinha, em referência ao dia útil seguinte (só assim, a comida poderá não ser descongelada e, conseqüentemente, não facturada, no caso dos estabelecimentos com cozinhas concessionadas).

No próprio dia até às 12h, caso a criança/aluno tenha adoecido, e o estabelecimento tenha sido avisado, poderá ser efectuado um registo na **Falta Imprevista**, que inibirá o pagamento pelo encarregado de educação mas não evitará a facturação por parte da empresa, pelo que deverá ser um procedimento extremamente rigoroso por parte da direcção do estabelecimento.

Se ocorrer na véspera, alguma falha no sistema, deverá ser considerado o **Mapa mensal prévio** deduzido/acrescido de eventuais faltas/presenças (nota manual, até ser possível o registo electrónico, posterior) que já são do conhecimento do estabelecimento.

Todos os registos efectuados posteriormente aos dias e horas limites indicados ficarão registadas para posterior controlo.

5. Para efeitos do controlo orçamental (Gabinete de Gestão Financeira) das refeições fornecidas estão disponíveis os seguintes mapas:
 - 5.1. **Mapa mensal de pagamentos da turma** – a enviar ao GGF;
 - 5.2. **Mapa mensal de pagamentos da escola;**
 - 5.3. **Lista de alunos com pagamento em atraso.**

6. Estabelecimentos com sistema de fornecimento de refeições contratado (concessão):

6.1. Encontram-se disponíveis três mapas que, preenchidos de acordo com as orientações descritas, deverão ser necessariamente facultados às respectivas empresas:

6.2. Início de cada mês: **Mapa mensal prévio** (previsão inicial para o mês);

6.3. Diariamente (até às 16.30h): **Requisição diária formal** (indicação precisa do nº de refeições a fornecer no dia seguinte). Poderá ser distinto do mapa mensal prévio por ressaltar, por ex: faltas avisadas;

6.4. Final de cada mês: **Mapa mensal final** (indica nº total de refeições fornecidas). Caso aplicável, deverá ser preenchida manualmente a indicação dos adultos e outros utentes que possam ter usufruído do serviço.

6.5. É obrigatório o envio do **Mapa Mensal Final da Escola**, (disponível em “Pagamentos”, “impressões e mapas” no PLACE miúdos) até ao dia 8 do mês seguinte, devidamente assinado pelo responsável da escola e por representante da empresa concessionária, para efectiva validação das facturas pela DRPRE, , ficando a escola com cópia deste documento.

6.6. Deixa de ser necessário enviar o **Mapa de funcionamento do serviço** em suporte papel (caderno de encargos).

7. Estabelecimentos sem sistema de fornecimento de refeições contratado (gestão directa):

7.1. Deverão ser utilizados os três mapas previstos nos pontos 6.1.1. (**Mapa mensal prévio**) e 6.1.2. (**Requisição diária formal**) e 6.1.3. (**Mapa mensal final**), sendo que os dois primeiros deverão ser facultados às respectivas cozinhas e o último deverá ser remetido para a **DSAM** assinado pela direcção do estabelecimento.

8. Informações adicionais:

8.1 **Lanches no exterior:** Na eventualidade de serem servidos aquando da realização de actividades extracurriculares, deverão os estabelecimentos de ensino de proceder manualmente à indicação da sua quantidade, no campo apropriado disponível no documento “Mapa Mensal Final da Escola”, após a sua impressão;

8.2. **Pagamentos:** O prazo para o pagamento da alimentação termina no 12 de cada mês, sendo que a partir do dia 15 as requisições diárias para a cozinha e os restantes mapas deixam de incluir automaticamente os alunos não pagantes. Assim, terão os estabelecimentos de informar os encarregados de educação em falta, da urgência em regularizar o pagamento respectivo.

Tem carácter **obrigatório** o envio diário para a cozinha das “**Requisições Diárias Formais**” e mensalmente, no último dia útil do mês o “**Mapa Mensal Prévio**” e, terminado o mês, o “**Mapa Mensal Final da Escola**” para a **DRPRE** (Concessionadas) / **DSAM** (Não concessionadas)

Destacamos que os atrasos no pagamento previstos no art. 24º (Pagamento) da Portaria nº 32/2010 de 31 de Maio só se aplicam às participações familiares nos núcleos infantis, estabelecimentos de infância e unidades de pré-escolar em escolas básicas do 1º ciclo. Não há aplicação de multas por pagamentos referentes à alimentação (5 anos e 1º Ciclo), fora de prazo, tão só as refeições deixam de ser confeccionadas, porque se considera que a família não confirma (pagando o regulamentado) a pré-requisição resultante da Grelha.

NOTA: Este documento está em constante actualização, pelo que as alterações posteriores à sua publicação serão efectuadas na **cor azul**.