

3.2 — No Subinspetor-geral, mestre Augusto Patrício Lima Rocha, a competência para praticar todos os atos de administração e gestão relativos à Formação e Qualificação dos Recursos Humanos da IGEC.

4 — Nas minhas ausências, faltas ou impedimentos, designo, ao abrigo do n.º 2 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar n.º 15/2012, de 27 de fevereiro, como substituto legal, o Subinspetor-geral, João Carlos Correia Ribeiro Ramalho.

5 — Nos poderes delegados e subdelegados nos termos dos números anteriores inclui-se a competência para assinar o expediente de comunicação para as equipas multidisciplinares da IGEC e para outras entidades, referente a pareceres, processos de serviço e matérias delegadas e subdelegadas, com exceção do expediente endereçado a gabinetes de membros do Governo, diretores-gerais ou equiparados, reitores e presidentes de institutos politécnicos e responsáveis de entidades nacionais de coordenação.

6 — O presente despacho produz efeitos a partir da data da sua assinatura, considerando-se ratificados, nos termos do artigo 164.º do Código de Procedimento Administrativo, todos os atos, praticados pelos Subinspetores-gerais que se incluam no âmbito da presente delegação de competências.

15 de novembro de 2017. — O Inspetor-Geral, *Luis Capela*.  
310979262

## EDUCAÇÃO

### Gabinete da Secretária de Estado Adjunta e da Educação

#### Despacho n.º 10919/2017

O Programa do XXI Governo Constitucional determinou a promoção de medidas de alimentação saudável, incluindo no âmbito da alimentação coletiva em escolas, numa lógica de articulação entre as áreas da Saúde, da Ação Social e da Educação para desenvolvimento de uma política comum de promoção da saúde.

No cumprimento desse desiderato, o Governo promoveu diversas medidas, entre as quais a elaboração, durante o ano de 2017, através do Ministério da Educação, de plano de controlo da qualidade das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos, consagrada no artigo 159.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

Considerando igualmente os inúmeros princípios, normas, obrigações contratuais, recomendações, orientações e boas práticas aplicáveis à matéria do controlo alimentar das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos, bem como a dispersão da informação acumulada no âmbito da execução contratual nos anos transatos, importa consagrar num único documento, de forma integrada, todas as regras e demais elementos relativos a esta matéria.

Considerando ainda que compete ao Governo, através do Ministério da Educação, assegurar a qualidade e a quantidade das refeições escolares, devendo para o efeito proceder à sua regulação, monitorização e controlo.

Assim, nos termos e para os efeitos do disposto no n.º 3 do artigo 159.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, determino:

1 — Criar o plano integrado de controlo da qualidade e quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos públicos de ensino, que constitui anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

2 — O plano previsto no número anterior aplica-se às refeições servidas aos alunos através dos meios próprios das escolas, de outros meios públicos ou de empresas privadas, seja qual for o regime contratual em vigor.

3 — O plano previsto nos números anteriores tem os seguintes eixos fundamentais:

- a) Eixo I — Ementas, adequação nutricional e confeção;
- b) Eixo II — Sistema de Controlo e Avaliação qualitativa e quantitativa das refeições;
- c) Eixo III — Monitorização Central do Sistema de Controlo e Avaliação.

4 — Para a boa execução do plano determina-se o especial dever de cooperação e colaboração entre os órgãos e serviços centrais do Ministério da Educação, designadamente através da Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares, doravante DGEstE, e os órgãos de gestão dos agrupamentos de escolas e escolas não agrupadas.

5 — Para reforço do controlo já realizado bem como para implementação, monitorização e acompanhamento do plano previsto nos números anteriores, são criadas equipas de fiscalização nas delegações regionais da DGEstE, doravante Equipas Regionais de Fiscalização, cuja composição atende à dimensão de cada região e ao respetivo número

de Agrupamentos de Escolas, sob orientação e superintendência de uma equipa de coordenação nacional nos serviços centrais da DGEstE, doravante Equipa de Coordenação Nacional.

6 — Cabe às Equipas Regionais de Fiscalização, sem prejuízo das competências das Unidades Orgânicas, o seguinte:

a) Desloquem-se aos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas e aí certificarem-se do efetivo cumprimento de todas as normas, recomendações, orientações e boas práticas, bem como de todas as obrigações contratuais aplicáveis no âmbito das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos;

b) Realizar o registo dos incumprimentos cuja verificação resulte da fiscalização, assegurando também o respetivo registo na plataforma REVVASE por parte dos Diretores das Unidades Orgânicas, doravante UO, e responsáveis pelos refeitórios;

c) Esclarecer localmente as dúvidas dos Diretores e dos responsáveis dos refeitórios quanto aos registos na plataforma REVVASE;

d) Propor à Diretora-Geral da DGEstE a aplicação das penalidades previstas nos cadernos de encargos e nos contratos no caso dos refeitórios adjudicados.

7 — Cabe à Equipa de Coordenação Nacional, o seguinte:

a) Superintender e orientar o trabalho Equipas Regionais de Fiscalização;

b) Proceder às diligências necessárias decorrentes dos incumprimentos registados na plataforma REVVASE ou por outra forma conhecidos, incluindo propor à Diretora-Geral da DGEstE a aplicação das penalidades previstas nos cadernos de encargos e nos contratos no caso dos refeitórios adjudicados;

c) Estabelecer os contactos com o fornecedor do serviço de refeições que se mostrem necessários ao efetivo e integral cumprimento das respetivas obrigações, sem prejuízo das competências das UOs nesta matéria.

8 — As Equipas Regionais de Fiscalização e a Equipa de Coordenação Nacional são constituídas por trabalhadores dos respetivos serviços da DGEstE especialmente incumbidos das tarefas referidas nos números anteriores pelo Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares.

9 — O presente despacho produz efeitos no dia seguinte à sua publicação.

5 de dezembro de 2017. — A Secretária de Estado Adjunta e da Educação, *Alexandra Ludomila Ribeiro Fernandes Leitão*.

#### ANEXO

### Plano Integrado de Controlo da Qualidade e Quantidade das Refeições Servidas nos Estabelecimentos de Educação e Ensino Públicos

#### Enquadramento Geral

O Governo, através do Ministério da Educação, por via dos serviços existentes nas próprias escolas ou através de empresas do sector contratadas para o efeito, garante o fornecimento de refeições em refeitórios escolares a toda a população escolar, seja por gestão direta, gestão autárquica, ou gestão concessionada (adjudicada a privados).

O refeitório escolar constitui um espaço privilegiado de educação para a saúde, promoção de estilos de vida saudáveis e de equidade social, uma vez que fornece refeições nutricionalmente equilibradas, saudáveis e seguras a todos os alunos, independentemente do estatuto socioeconómico das suas famílias.

A preocupação é, desde logo, que este fornecimento se faça segundo princípios dietéticos de quantidade, qualidade e variedade e com observância das normas de higiene e segurança alimentar a que estão sujeitos os géneros alimentícios, conforme estatuído no Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002, que determina os princípios e normas gerais da legislação alimentar, cria a Autoridade Europeia para a Segurança dos Alimentos e estabelece procedimentos em matéria de segurança dos géneros alimentícios, e no Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004, relativo à higiene dos géneros alimentícios, mas também que os refeitórios escolares possam contribuir para a promoção de hábitos alimentares saudáveis, para o desenvolvimento equilibrado da população escolar e, bem assim, para o respetivo aumento do sucesso escolar.

Por outro lado, os refeitórios escolares revestem ainda fundamental importância na promoção da igualdade e inclusão social das crianças e jovens que frequentam a educação pré-escolar e os ensinos básico e secundário, designadamente no que concerne à atribuição e ao funcionamento dos apoios no âmbito da ação social escolar. Nesta matéria, acresce que já no presente ano letivo, o Estado garantirá ainda que os

estabelecimentos de educação e ensino públicos integrados no Programa dos Territórios Educativos de Intervenção Prioritária mantêm em funcionamento os serviços de refeições escolares durante as interrupções escolares do Natal e da Páscoa e transição de anos letivos, para os alunos beneficiários da ação social escolar, em cumprimento do estabelecido no n.º 1 do artigo 159.º da Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro.

Adicionalmente, a Lei n.º 11/2017, de 17 de abril veio consagrar expressamente a obrigatoriedade de existência de opção vegetariana nas ementas das cantinas e refeitórios públicos, em especial dos que se encontrem instalados em estabelecimentos de ensino básico e secundário, entendendo-se por opção vegetariana a que assenta em refeições que não contenham quaisquer produtos de origem animal. Esta lei previu igualmente, no quadro de medidas de combate ao desperdício alimentar, a possibilidade de dispensa do cumprimento da obrigação de inclusão de opção vegetariana perante a ausência de procura nas cantinas e, em caso de procura reduzida da opção vegetariana, a possibilidade de estabelecer um regime de inscrição prévio de consumidores da opção vegetariana.

Considerando o papel fulcral dos hábitos alimentares na saúde humana é essencial assegurar um elevado nível da proteção dos alunos no período de refeição, prevenindo potenciais problemas, numa abordagem global e integrada, promovendo a responsabilização de todos os elos da cadeia, mediante a definição de estratégias de acompanhamento do controlo da qualidade e quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos.

Por todas estas razões, importa garantir a qualidade e quantidade das refeições servidas nas escolas.

Foi, pois, com este desiderato que, nos termos dos n.ºs 3 a 5 do artigo 159.º da Lei n.º 42/2016 de 28 de dezembro, o Ministério da Educação ficou incumbido de criar um plano de controlo da qualidade e quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos públicos de ensino, independentemente de o fazerem através de meios próprios ou de empresas privadas contratadas para o efeito.

Na verdade, já o Caderno de Encargos que serviu de base ao procedimento adjudicatório para o período compreendido entre setembro de 2017 e agosto de 2020, para o fornecimento de refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos, e que constitui o acervo de cláusulas técnicas e jurídicas dos contratos celebrados, teve a preocupação de definir com enorme rigor o conjunto de obrigações pertinentes às ementas tipo, a realizar de acordo com exigentes parâmetros nutricionais e de quantidades, bem como dos recursos humanos e materiais envolvidos numa prestação deste tipo, associando a cada uma destas obrigações um conjunto de penalidades contratuais que procuram ter, mais que uma função retributiva, uma função dissuasora de comportamentos incumpridos.

Acontece que esta relação impõe um conjunto de ações preventivas, de reporte e articulação entre as escolas, os serviços centrais e as empresas, que importa assegurar eficácia, clareza e simplicidade. É, pois, por isso que a estratégia que subjaz a este plano se quer integrada e articulada.

Para o efeito são criadas equipas de fiscalização nas delegações regionais da DGEstE com o intuito de estabelecerem um efetivo acompanhamento e apoio aos órgãos de gestão das escolas na execução deste plano, que funcionam sob orientação e superintendência de uma estrutura de coordenação nacional, que garante a articulação entre as várias direções-gerais envolvidas e as próprias empresas, a participação dos pais e encarregados de educação bem como a colaboração com as associações representativas dos pais/ encarregados de educação.

Por outro lado, está disponível uma plataforma informática da DGEstE que permite o acesso de todas entidades envolvidas, as unidades orgânicas das escolas e a empresas facilitando e agilizando reportes e comunicações entre os diversos intervenientes. Urge potenciar e estimular o seu uso, tendo em vista facilitar a eficiência e o rigor do processo.

No âmbito do presente plano entende-se por:

- a) Unidade Orgânica — Escola ou Agrupamento de Escola;
- b) Diretor de Escola/Agrupamento de Escola — designação genérica dada ao representante da DGEstE em cada escola, podendo referir-se a Diretores de Escolas/Agrupamentos ou ao Presidente da Comissão Administrativa Provisória;
- c) Fornecedor — entidade que executa a prestação do serviço de refeições através dos meios próprios das escolas ou de outros meios públicos, ou empresas privadas, seja qual for o regime contratual em vigor;
- d) Recomendações, orientações, normas e princípios aplicáveis — todos os pertinentes à matéria de controlo alimentar com implicação nas refeições servidas nos estabelecimentos de educação e de ensino públicos, que vinculam o Estado Português e as entidades privadas;
- e) Obrigações contratuais — as resultantes do estabelecido no Caderno de Encargos, contratos celebrados e demais documentos vinculativos no âmbito de procedimentos contratuais realizados ou a realizar;
- f) Lista de alimentos autorizados e captações — as que sejam definidas pela DGE para os refeitórios Escolares, designadamente a Circular

n.º 3/DSEEAS/DGE, de 2 de Agosto, bem como as que venham a ser definidas a este respeito por entidade competente;

g) HACCP — sigla internacionalmente reconhecida para *Hazard Analysis and Critical Control Point* ou Análise de Perigos e Controlo de Pontos Críticos, cujo sistema é baseado na aplicação de princípios técnicos e científicos na produção e manipulação dos géneros alimentícios;

h) RECORRA e REVVASE — aplicações informáticas de comunicação e registo de dados pertinentes à execução do fornecimento de refeições contratadas;

i) As expressões «sempre que necessário», «sempre que adequado», «apropriado» e «suficiente» referem-se às medidas para alcançar os objetivos do presente plano.

1 — Ementas, Adequação Nutricional e Confeção

1 — Orientações de Elaboração de Ementas e respetiva divulgação

1.1 — Composição da Refeição

As ementas são estabelecidas em conformidade com as orientações da DGE, designadamente as vertidas na Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/2013 de 2 de agosto bem como das que vierem a suceder e, quanto aos refeitórios adjudicados, também de acordo com o previsto no Caderno de Encargos.

As refeições completas são compostas por ementas diárias de dieta mediterrânica.

Em alternativa, as refeições completas são compostas por ementas diárias de dieta vegetariana e de outras dietas justificadas por prescrição médica, designadamente motivadas por alergias ou intolerâncias alimentares, ou ainda de dietas por motivos religiosos. Deve manter-se sempre que possível a matéria-prima alimentar, cuidando para que os sucedâneos cumpram os requisitos nutricionais estabelecidos.

São ainda consideradas ementas alternativas as relativas a refeições de recurso. Estas refeições só podem ser utilizadas excecionalmente, por forma a suprir a impossibilidade pontual de respeitar a ementa prevista, carecendo sempre de justificação, não afastando a possibilidade de aplicação de penalidades previstas, caso se adequem, em caso de culpa do fornecedor. Para responder à eventual necessidade de confeção das refeições de recurso, o fornecedor assegura a existência de matéria-prima em quantidade suficiente para a confeção do número médio de refeições, repondo as quantidades sempre que necessário.

Os suplementos alimentares compreendem os reforços de manhã, tarde e noite, pequenos-almoços e reforços de viagem de curta e longa distância destinadas a atividades específicas.

O conjunto das ementas será alvo de ajustamento para os períodos letivos escolares, com a antecedência necessária, e sempre que necessário.

A escolha das ementas ao longo dos períodos escolares terá em consideração hábitos de consumo das respetivas regiões e a época do ano, procurando-se adequar à disponibilidade dos géneros necessários.

As ementas semanais devem ser afixadas em local ou locais visíveis para os alunos, em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 1169/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2011.

Qualquer alteração à Ementa carece de autorização da entidade que supervisiona o serviço, sendo no caso dos refeitórios adjudicados da competência da DGEstE. Qualquer alteração à Ementa está sujeita às regras estabelecidas na Circular n.º 3/DSEEAS/DGE para as refeições escolares, nomeadamente quanto às captações estabelecidas, à lista dos alimentos autorizados e às periodicidades indicadas.

1.2 — Componentes da Ementa

Com o objetivo de assegurar uma alimentação variada, de qualidade e em quantidade satisfatórias, as ementas devem obedecer às indicações constantes das fichas técnicas e nutricionais estabelecidas, em conformidade com a Circular n.º 3/DSEEAS/DGE, de 2 de agosto e das que a sucedam bem como, sendo o caso, com o previsto no Caderno de Encargos.

Das ementas definidas consta a respetiva ficha técnica que indica a composição da refeição, a matéria-prima utilizada, a respetiva captação, descrição dos métodos de confeção, fazendo incluir a qualidade da fruta e frequência da oferta.

Os alimentos que não constam da Lista de Alimentos Autorizados na Circular n.º 3/DSEEAS/DGE não podem ser utilizados na composição das ementas.

Com o objetivo de uma progressiva redução das quantidades de sal, deve recorrer-se a medidas específicas e à substituição gradual da dose de sal por alternativas, designadamente ervas aromáticas.

No caso dos refeitórios adjudicados a ficha nutricional elaborada pelas empresas fornecedoras para cada período letivo são submetidas à DGEstE com uma antecedência mínima de 15 dias em relação ao início de cada um dos períodos letivos, devendo ser afixada juntamente e nos mesmos moldes que as ementas.

A ficha técnica e a nutricional devem estar arquivadas em pasta própria, nos refeitórios escolares, para consulta.

2 — Regras de higiene, salubridade, qualidade e quantidade

2.1 — Rastreabilidade, Receção e Conferência da matéria-prima alimentar

A escolha por parte do fornecedor das entidades a quem adquire a matéria-prima alimentar deve ser criteriosa, ter em conta a qualidade da matéria-prima e garantir que as entidades selecionadas cumprem a legislação em vigor, mormente no que respeita à segurança alimentar e à rotulagem de acordo com sistema HACCP implementado, privilegiando produtos certificados provenientes de meios de produção com métodos de produção integrada.

O aprovisionamento da matéria-prima alimentar deve compreender a seguinte periodicidade mínima:

- a) Para produtos perecíveis: 2 (duas) vezes por semana;
- b) Para produtos não perecíveis:
  - i) Semanalmente, quando a média do número de refeições for igual ou inferior a 200 (duzentas);
  - ii) 2 (duas) vezes por semana, quando a média do número de refeições for superior a 200 (duzentas).

Os controlos, com vista a assegurar que as condições de compra estão efetivamente a ser respeitadas, incidem sobre as condições de entrega dos produtos, a temperatura, o prazo de validade, as características organolépticas, a integridade e a conformidade da embalagem e da rotulagem.

Todas as observações feitas no ato da receção das matérias-primas devem ser registadas.

Todo o alimento não conforme deve ser rejeitado.

O fornecedor obriga-se a preencher e a facultar os registos de entrada e de saída de matéria-prima, que devem estar devidamente arquivados no refeitório, bem como o registo dos produtos inventariados.

O fornecedor obriga-se a garantir as condições e o equipamento necessários ao cumprimento de todas as normas em vigor no que se refere ao transporte e armazenagem de alimentos e refeições confeccionadas, designadamente no que respeita às condições de higiene e de temperatura.

#### 2.2 — Armazenamento e conservação da matéria-prima alimentar

O fornecedor deve proceder ao correto armazenamento da matéria-prima alimentar, a temperaturas adequadas, estabelecendo locais distintos para acondicionar produtos não perecíveis e produtos perecíveis, mantendo o controlo das características de frescura.

O armazenamento deve permitir uma higienização fácil e eficaz, pelo que as prateleiras e os estrados devem ser de material resistente, não tóxico, facilmente lavável e desinfetável, não permitindo que os produtos entrem em contacto com o solo e com as paredes.

Deve ser garantida a manutenção da boa qualidade das matérias-primas respeitando as temperaturas recomendáveis para a conservação dos refrigerados, congelados e ultracongelados.

As temperaturas de conservação devem ser controladas e registadas, pelo menos, uma vez por dia.

Os produtos não-conformes devem ser corretamente identificados como tal e isolados dos restantes, com indicação expressa da sua interdição para utilização.

Nos períodos prolongados em que não sejam fornecidas refeições e em que os equipamentos de frio não devam manter-se em funcionamento, é da responsabilidade do fornecedor a manutenção dos eventuais produtos armazenados.

#### 2.3 — Preparação da matéria-prima alimentar

Os utensílios utilizados na preparação da matéria-prima alimentar devem ser mantidos limpos e em bom estado de conservação, e ser substituídos sempre que apresentem sinais de desgaste.

As placas de corte devem ser sempre de materiais não porosos por forma a evitar a acumulação de resíduos de alimentos e facilitar a limpeza.

Na impossibilidade de existirem utensílios distintos destinados a alimentos crus e a alimentos cozinhados, podem ser usados os mesmos, sendo que, nestes casos, é obrigatória a sua higienização em cada utilização.

No que respeita à preparação de alimentos crus, como os legumes e os frutos frescos, a consumir nesse estado ou destinados a serem cortados ou ralados, devem ser realizadas lavagens, com água potável corrente, e desinfecções com a ajuda de um produto autorizado e sempre de acordo com as indicações que constam no rótulo do desinfetante no que respeita à dosagem e tempo de ação. A desinfecção será seguida de um enxaguamento eficaz, novamente com água potável corrente.

Após a preparação, estes alimentos e quaisquer outras preparações destinadas a serem servidas frias têm que ser conservados em frio positivo, a uma temperatura compreendida entre 1 e 4°C, até ao momento da respetiva disponibilização aos alunos.

As frutas e os legumes destinados a serem consumidas no estado cru devem apresentar-se com boa aparência e em bom estado de conservação, devendo ser retirados os que não apresentem tais condições.

Por razões de ordem higio-sanitária e nutritiva devem ser respeitados os procedimentos adequados à descongelação de alimentos, prévios à respetiva preparação ou confeção.

A descongelação deve ser planeada com antecedência, por forma a permitir que os alimentos tenham tempo e espaço suficientes para descongelar no equipamento de frio. A descongelação deve decorrer no mínimo tempo possível, em frio positivo, e a temperatura controlada máxima de 4°C.

A descongelação de alimentos no micro-ondas é permitida desde que usada a opção apropriada.

Durante o processo de descongelação, deve ser evitada a acumulação de água junto do alimento, ou de outros alimentos.

A descongelação com água só é permitida excecionalmente e desde que os alimentos estejam embalados. Em qualquer caso, os alimentos nunca devem ser mergulhados em água quente, antes colocados sob água corrente, potável.

Os alimentos devem ser totalmente descongelados antes de qualquer tratamento posterior, exceto os legumes, produtos em pequenas porções e produtos específicos, designadamente os que sejam destinados a cozedura.

A matéria-prima alimentar fresca, refrigerada ou descongelada, total ou parcialmente, não pode, em caso algum, ser submetida a processo de congelação.

Os alimentos que não sejam confeccionados nas 24 horas após a descongelação serão obrigatoriamente eliminados.

Durante a manipulação de alimentos, devem ser tomadas medidas eficazes para impedir a contaminação dos alimentos confeccionados e pré-confeccionados por forma a não permitir que os alimentos prontos a servir, ou já confeccionados, se cruzem com alimentos ainda não preparados.

#### 2.4 — Confeção e empratamento dos alimentos

As refeições servidas nos refeitórios escolares deverão ser confeccionadas com alimentos em perfeito estado de salubridade, de boa qualidade, respeitando a ficha técnica de confeção e ainda:

a) As ementas aprovadas pela direção do agrupamento/escola, elaboradas com base na lista dos alimentos autorizados e as capitações previstas conforme as orientações da DGE, no agrupamento/escola com refeitório de exploração direta;

b) As ementas definidas no procedimento de contratação pública de acordo com as orientações da DGE, no agrupamento/escola com refeitório concessionado.

A confeção de alimentos em refeitórios escolares respeitará os requisitos técnicos do sistema de HACCP, de acordo com o previsto no Regulamento (CE) n.º 852/2004 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril e Regulamento (CE) n.º 178/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro.

Em todos os casos a confeção de alimentos deve ser realizada de forma a preservar o máximo valor nutritivo e garantir que a temperatura interna do alimento atinge, no mínimo, os 65°C no interior do alimento (centro térmico).

Para tal, devem ser seguidos os seguintes procedimentos:

a) Os alimentos líquidos, como molhos e sopas, devem borbulhar depois de terem sido mexidos;

b) Os alimentos sólidos, a carne, e os seus sucos, não deverão apresentar coloração rosa ou vermelha; no caso do peixe, deve fazer-se um corte, designadamente junto à espinha, para verificar se houve alteração da cor e textura.

Durante a confeção, os profissionais realizam o seu controlo, com recurso a estas observações (visão, cheiro e gosto), e atuam em consequência, aplicando as ações corretivas necessárias.

A comida deve ser provada antes de servida. Para provar os alimentos em confeção, devem utilizar-se utensílios próprios e nunca os dedos. Estes utensílios devem ser sempre lavados depois de efetuada a prova dos alimentos.

Deve ser assegurada a verificação rigorosa do estado de confeção. Logo após o fim da cozedura, os produtos devem ser mantidos no calor a uma temperatura mínima de 65°C, até ao momento da distribuição aos alunos.

A semelhança do que sucede na confeção, o aquecimento dos alimentos deve ser realizado tendo em vista a preservação ao máximo do seu valor nutritivo e atendendo aos seguintes procedimentos:

a) O equipamento deve ser pré-aquecido, antes do reaquecimento dos alimentos;

b) O reaquecimento dos alimentos deve ser efetuado por forma a que seja atingida uma temperatura de 65°C, no respetivo centro térmico, atendendo a este propósito aos mesmos cuidados e controlos visuais necessários à confeção de alimentos;

c) Os alimentos reaquecidos deverão chegar ao consumidor o mais rapidamente possível, e a uma temperatura mínima de 65°C, salvo

se mantidos quentes em equipamento adequado, designadamente em banho-maria ou estufa;

d) O reaquecimento dos alimentos deverá ser efetuado o mais próximo possível da hora da sua distribuição, de forma a manter a qualidade organolética e nutricional, e só deve ser efetuado uma única vez.

As gorduras e os óleos destinados à fritura dos alimentos não devem ultrapassar os 180°C. As fritadeiras deverão possuir um termóstato que assegure que a temperatura do óleo não excede este limite.

As gorduras e os óleos destinados à fritura dos alimentos devem ser controlados e mudados quando necessário. Esse controlo poderá ser feito por métodos de observação das características organoléticas ou por meio de testes rápidos que avaliam o seu teor em compostos polares.

No processo de empratamento devem ser escrupulosamente cumpridas as quantidades de alimentos correspondentes às captações estabelecidas pelas orientações da DGE e a apresentação deve ser apelativa.

Por forma lograr o fornecimento de refeições equilibradas e de qualidade, a escola e o pessoal em serviço no refeitório deverão, numa perspetiva pedagógica, fomentar o consumo de todos os componentes da refeição, nomeadamente sopa, legumes e fruta, incentivando os alunos a colocar esses alimentos no tabuleiro e ingeri-los em quantidades adequadas atentas as faixas etárias.

#### 2.5 — Sobras /Aproveitamento de matéria-prima alimentar

O termo «sobras» aplica-se aos alimentos que foram confeccionados em excesso e que não chegaram a ser servidos.

As sobras são obrigatoriamente destruídas, exceto se a escola as solicitar no âmbito das medidas pedagógicas de combate ao desperdício alimentar.

Caso mantenham os padrões de qualidade, o pão e a fruta deverão ser entregues no bufete para o apoio a alunos carenciados.

#### 2.6 — Matéria-prima não alimentar

O fornecimento de toalhetes de papel para os tabuleiros, de guardanapos de papel e o empacotamento de talheres e do pão é obrigatório e da responsabilidade do fornecedor.

O empacotamento dos talheres com o respetivo guardanapo poderá ser substituído por um distribuidor de talheres semicoberto em acrílico (em que apenas fica acessível a ponta do cabo dos talheres) e por um dispensador *self service* de guardanapos, caso em que é necessário serem respeitadas todas as regras do sistema HACCP tendo particularmente em conta as características da população escolar que terá que se adaptar e respeitar o processo proposto, sem pôr em causa tais regras. Tal alteração está sujeita ao acordo prévio da Direção da escola.

O fornecedor tem ainda a responsabilidade pelo aprovisionamento da demais matéria-prima não alimentar necessária à efetivação do serviço, incluindo, toalhetes de papel para mãos, sabonete líquido, detergentes, desinfetantes e sacos do lixo, entre outros, que deverá ser mantida afastada da matéria-prima alimentar.

#### 2.7 — Limpeza e manutenção dos equipamentos e instalações

O fornecedor é responsável pelas operações de limpeza e desinfecção das instalações, bem como dos equipamentos que nestas se encontrem, designadamente limpeza de chaminés, exaustores e outros sistemas de extração e exaustão, e do separador de gorduras, respondendo pelos encargos com os materiais e os produtos utilizados nas instalações do refeitório.

O fornecedor deve zelar pela correta utilização dos materiais e produtos de limpeza, que devem ser biodegradáveis, evitando o seu uso abusivo, excessivo ou a sua aplicação errada, obedecendo ao plano de higienização previamente definido.

O fornecedor assegurará, com o número de pessoas afetas a cada um dos refeitórios, a limpeza, manutenção e a arrumação das instalações e do equipamento do refeitório para que garanta assim as melhores condições ao correto funcionamento.

Além dos procedimentos de limpeza e manutenção realizados, de forma contínua, no decurso dos períodos letivos, estes serviços deverão ainda decorrer da seguinte forma:

a) Um dia antes do início do fornecimento das refeições — início do ano letivo;

b) Um dia após o encerramento ou um dia antes da reabertura — períodos de interrupção letiva;

c) Um dia imediatamente após o encerramento do refeitório — final do ano letivo.

Na recolha e eliminação de resíduos deve o fornecedor proceder escrupulosamente em conformidade com as normas aplicáveis, tomando as medidas adequadas para o efeito.

Os locais de recolha dos resíduos devem ser concebidos e utilizados de modo a que sejam mantidos limpos.

Os resíduos alimentares, os subprodutos não comestíveis e os outros resíduos deverão ser retirados das salas em que se encontram alimentos, o mais depressa possível de forma a evitar a sua acumulação.

A desinfestação e controlo de pragas é da responsabilidade de cada unidade orgânica e deve ser realizada pelo menos uma vez por ano e sempre que se verifique necessário.

Os produtos de limpeza e os desinfetantes não devem ser armazenados em áreas onde são manuseados géneros alimentícios.

2.8 — Trabalhadores afetos ao refeitório: rácio, qualificação e formação

O número e as categorias dos trabalhadores em serviço em cada refeitório são estipulados em função da média de refeições diárias, sendo passível de ser ajustado no mês seguinte ao do cálculo, em cada refeitório.

Constitui obrigação do fornecedor assegurar a substituição do trabalhador que se encontre ausente por motivo de doença ou impedimento semelhante, por um período superior a dois dias.

O número de trabalhadores não pode ser causa de um serviço de menor qualidade e sem a celeridade que o mesmo exige, sendo que, sempre que tal se verifique, o fornecedor está obrigado a garantir o reforço de pessoal.

Nos refeitórios adjudicados o cálculo do número de trabalhadores é realizado por referência à informação constante na plataforma RECORRA, devendo ser ajustado mensalmente em função do acréscimo ou redução do número médio de refeições e em obediência ao estatuído na cláusula 22.ª do Caderno de Encargos presentemente em vigor, designadamente:

a) O número de trabalhadores estipulados na tabela (cf. *infra*), em regime de horário completo, inclui, obrigatoriamente, um cozinheiro e os restantes devem ser pessoal de refeitório;

b) Os trabalhadores, estipulados na tabela, em regime de horário parcial devem ser empregados de refeitório e o seu horário não poderá ser inferior a vinte horas semanais que podem ser distribuídas uniformemente, ao longo da semana, ou em função dos dias com maior consumo médio de refeições, equivalendo a carga horária, no mínimo, a dois dias e meio de trabalho semanal;

c) Os estagiários eventualmente ao serviço não poderão ser incluídos no rácio previsto na tabela (cf. *infra*).

Escalão	N.º médio de refeições/dia	Trabalhadores a tempo inteiro (40h semanais) a)	Trabalhadores em tempo parcial (20h semanais) b)	Total de Trabalhadores
A	≤ 100	2	0	2
B	> 100 e ≤ 130	2	1	3
C	> 130 e ≤ 170	3	0	3
D	> 170 e ≤ 200	3	1	4
E	> 200 e ≤ 250	3	2	5
F	> 250 e ≤ 300	4	1	5
G	> 300 e ≤ 350	4	2	6
H	> 350 e ≤ 400	5	1	6
I	> 400 e ≤ 450	5	2	7
J	> 450 e ≤ 500	6	1	7
L	> 500 e ≤ 600	6	2	8
M	> 600 e ≤ 700	7	2	9
N	> 700	8	2	10

É obrigatória a afixação dos mapas do pessoal com indicação dos nomes e respetivos horários de trabalho, em cada refeitório e em local visível.

Os trabalhadores deverão estar devidamente identificados e observar as regras de higiene individual no decorrer de todas as operações inerentes à sua atividade e apresentar-se devidamente fardados, de acordo com as exigências previstas na legislação aplicável ao pessoal da indústria hoteleira.

A entidade empregadora tem o dever de dar formação e informar convenientemente cada trabalhador de todas as regras e instruções pertinentes às tarefas por este desempenhadas.

A duração e frequência das ações de formação devem ser ajustadas às necessidades dos trabalhadores e do local onde prestam o respetivo serviço.

Todos os trabalhadores que manipulem alimentos, devem ter instrução e/ou formação em matéria de higiene alimentar adequada ao desempenho das suas funções.

O responsável ou responsáveis pelo desenvolvimento e manutenção do sistema com base nos princípios HACCP ou pela aplicação das orientações pertinentes devem receber formação adequada na aplicação dos princípios HACCP.

As atividades de formação devem estar organizadas e devidamente documentadas. Para tal, deverão conservar-se os registos comprovativos da frequência das ações de formação dos trabalhadores, de modo a constituir evidência para as autoridades competentes. As instruções de trabalho são também meios de formar devidamente os colaboradores, pelo que deverão ser dadas a conhecer e estar disponíveis para consulta por todos os colaboradores.

Nos refeitórios adjudicados, sem prejuízo das demais normas e orientações aplicáveis, o fornecedor está obrigado ao estatuído na cláusula 33.ª do Caderno de Encargos em vigor, designadamente ao *infra* consignado.

Em consonância, o fornecedor está obrigado a garantir a realização das ações de formação que terão de abranger todos os funcionários (cozinheiros, pessoal de refeitório e empregados de refeitório) a trabalhar nos refeitórios. Após cada módulo de formação, deverá ser entregue um certificado a cada formando e colocada cópia do mesmo, no dossiê da Escola.

O plano de formação destinado aos trabalhadores em serviço em cada um dos refeitórios escolares adjudicados deve incidir, essencialmente, sobre os seguintes temas:

- a) Sistema HACCP;
- b) Noções de microbiologia e boas práticas de higiene: alimentar; pessoal; das estruturas; dos equipamentos;
- c) Boas práticas ambientais e tratamento de resíduos;
- d) Segurança no trabalho e utilização de equipamentos;
- e) Relacionamento interpessoal;
- f) INCENTIVO a uma alimentação saudável;
- g) Empratamento;
- h) Apresentação/Exposição das frutas, saladas e sobremesas.

Adicionalmente, as ações de formação contínua têm a duração de 21 horas por ano letivo, preferencialmente, com a calendarização seguinte:

- a) Dois dias antes do início do fornecimento de refeições; ou, no caso de ser possível,
- b) Aos sábados, até à quarta semana após o início do fornecimento; e ainda
- c) Um dia na interrupção letiva do Natal.

Os trabalhadores de todos os refeitórios, independentemente do regime em que são explorados, devem atuar com zelo e dar cumprimento escrupuloso às normas e procedimentos aplicáveis às tarefas que lhe estão incumbidas, no que respeita à higiene e cuidado no tratamento adequado do serviço a prestar aos utentes.

Os trabalhadores devem realizar o reporte imediato de quaisquer anomalias que impeçam a prestação adequada do serviço.

Os trabalhadores devem ainda proceder à retificação imediata de falhas eventualmente verificadas neste âmbito, por Inicialia própria e/ou por indicações recebidas com esse objetivo.

O fornecedor terá particular empenho na adequação das competências dos funcionários, por via formativa, ou outra, a um perfil capaz de contactar com a população escolar, tendo a entidade adjudicante a faculdade de exigir a sua substituição quando fundadamente demonstre a desadequação do funcionário à boa prestação do serviço ou a falta de colaboração deste na deteção de comportamentos alimentares considerados desadequados.

## II — Sistema de Controlo e Avaliação Qualitativa e Quantitativa das Refeições

### 1 — Verificação de cumprimento dos elementos de referência

#### 1.1 — Acompanhamento do serviço prestado

É realizado o acompanhamento rigoroso e constante de todos os elementos de referência adequados a garantir a qualidade e a quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos.

Para o efeito, é estabelecido um sistema integrado de controlo e avaliação com regras e mecanismos precisos, que compreendem ações e medidas preventivas, de registo, reporte, correção e ainda penalizadoras de eventual incumprimento, com indicações quanto à periodicidade adequada à respetiva execução.

De igual forma, são identificadas as entidades atuantes e fiscalizadoras envolvendo-as e corresponsabilizando-as ao fim visado pelo presente plano.

A aplicação dos procedimentos baseados nos princípios HACCP, das normas europeias e nacionais, do clausulado no Caderno de Encargos e da Circular da Direção-Geral de Educação em vigor, consubstanciam o referencial para o controlo e avaliação qualitativa e quantitativa das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos.

Nos refeitórios adjudicados, o registo do controlo e da avaliação das refeições será feito através da aplicação RECORRA/REVVASE, sem prejuízo da possibilidade de utilização de outras ferramentas destinadas

a planear, avaliar e controlar as refeições escolares, desde que previstas pelo Ministério da Educação.

Todos os avaliadores, incluindo os encarregados de educação, pessoal docente e não docente, devem conhecer as orientações e normas aplicáveis a respeito das ementas e das regras pertinentes ao serviço de refeições nos estabelecimentos de educação e ensino públicos, por forma a procederem a uma avaliação esclarecida e isenta.

A avaliação do serviço prestado deve ser feita de modo justo, equilibrado e reunir o consenso dos avaliadores envolvidos.

#### 1.2 — Registo de Controlo

##### 1.2.1 — Registo dos intervenientes

Os intervenientes nos procedimentos de controlo e avaliação devem estar devidamente identificados.

No âmbito dos refeitórios adjudicados, têm acesso à aplicação RECORRA os serviços regionais e centrais da DGEstE, a empresa (fornecedor) e a UO. Todas estas entidades acedem à aplicação através de uma palavra-chave (PCh) e cada interveniente tem acesso à informação das respetivas escolas, à identificação e contactos referentes a cada um dos intervenientes.

A UO tem a obrigação de registar a identificação e o contacto do responsável de cada refeitório.

O responsável do refeitório é nomeado pelo Diretor da UO, tendo a atribuição de acompanhar o seu funcionamento. Deve tomar conhecimento dos documentos que a aplicação disponibiliza, ficando encarregue de inserir a informação respeitante ao funcionamento do refeitório, através dos registos disponíveis na aplicação. Deve também estabelecer os contactos necessários com os trabalhadores e com o responsável de zona da empresa (fornecedor).

##### 1.2.2 — Registos do Funcionamento

###### A) Refeições e serviço

A verificação da matéria-prima, designadamente no que respeita à rastreabilidade, receção, conferência (cf. 2.1), armazenamento e conservação (cf. 2.2) e ainda a respetiva preparação (cf. 2.3), é feita diariamente pelo fornecedor, pelos seus trabalhadores e pelo responsável do refeitório da UO. Devem ser garantidas a realização e manutenção dos adequados registos pelo fornecedor.

O representante do fornecedor deve facultar os dados referentes ao peso da matéria-prima utilizada na refeição, de acordo com os seus registos relativos à matéria-prima incorporada, bem como todos os que se considerem necessários a uma correta apreciação das condições de fornecimento do serviço prestado.

A conformidade das ementas, designadamente quanto à qualidade nutricional, captações/quantidades, adequada confeção e empratamento, bem como a respetiva divulgação, incluindo as fichas técnicas e nutricionais, é assegurada diariamente pelo fornecedor, seus trabalhadores e pelo responsável do refeitório da UO.

Em cada escola existirá obrigatoriamente um Registo Diário do Funcionamento do Refeitório — Cf. Anexo D do Caderno de Encargos, no caso dos refeitórios adjudicados — no qual o representante da UO registará a apreciação quantitativa e qualitativa da execução do serviço diário utilizando, para tal, a aplicação informática RECORRA.

A informação sobre a apreciação da qualidade do serviço deve ser prestada através do Registo Diário do Funcionamento do Refeitório.

O responsável do refeitório da UO deve preencher diariamente os seguintes elementos:

- a) Número de refeições encomendadas e servidas, por nível ensino e suplementos alimentares;
- b) Número e categoria dos funcionários do refeitório;
- c) Desperdício alimentar existente no refeitório e as medidas com vista ao respetivo combate, implementadas pela UO;
- d) Avaliação do serviço prestado, com base na apreciação efetuada pelos adultos que consumiram as refeições de prova gratuitas. A UO deverá fornecer um formulário com os itens de avaliação, enviado e disponibilizado na plataforma;
- e) Registar o feriado municipal ou o seu gozo;
- f) Registar situações de interrupções de fornecimento;
- g) Solicitar períodos de prolongamento de fornecimento de refeições;
- h) Registar o inventário do Equipamento Fixo e Móvel.

As ementas e fichas técnicas são disponibilizadas na plataforma RECORRA, em cada período escolar.

As ementas deverão ser afixadas com pelo menos duas semanas de antecedência, para que a marcação das refeições pelos alunos tenha presente a sua composição. A UO tem também acesso à ficha técnica das ementas, bastando para tal aceder no ficheiro ao item «FT» no qual consta a descrição de cada elemento das ementas.

No caso das ementas alternativas, onde se incluem as ementas vegetarianas e as impostas por prescrição médica, os Encarregados de Educação, ou os alunos quando maiores, têm de assinar uma declaração

de interesse da ementa pretendida e de responsabilização a fornecer pela UO, devendo o fornecedor respeitar tais indicações.

Os trabalhadores do Fornecedor devem adotar todas as medidas corretivas adequadas a prevenir e reverter qualquer anomalia detetada nas refeições e/ou no serviço.

As UO levam a cabo a fiscalização e registo consignados, sem prejuízo da atuação das Equipas Regionais de Fiscalização da DGEstE.

O responsável do refeitório deve preencher ou confirmar o quadro do item «registo mensal de refeições encomendadas», até ao 3.º dia útil após o término do mês anterior. Para que seja possível preencher esta tabela, todas as refeições devem estar lançadas no item «registos diários de funcionamento do refeitório escolar» e validadas pelo funcionário responsável da empresa no refeitório.

Quaisquer alterações de ementa estão sujeitas a autorização prévia da DGEstE e devem ser submetidas a registo.

As ementas definidas não podem ser alteradas sem prévio consentimento da DGEstE. Caso haja necessidade de alguma alteração, esta deverá ser solicitada pela Direção da UO, sendo esta no caso dos refeitórios adjudicados realizada através do preenchimento de item próprio na plataforma. O pedido ficará disponível para o parecer, que dará parecer, e para a DSR, que decidirá quanto à autorização.

Cabe ao fornecedor e à UO implementar os procedimentos tidos por convenientes para prevenir e corrigir o desperdício de refeições.

Em caso de não funcionamento regular do refeitório por motivos de greve, a UO deve promover e observar procedimentos apropriados à manutenção da qualidade e quantidade das refeições servidas.

Em casos de indícios de mal-estar, eventualmente associados à ingestão de alimentos no refeitório, a UO deve:

- Informar o encarregado do refeitório de que não deve remover as amostras da refeição em causa;
- Isolar as instalações do refeitório até à chegada das autoridades competentes;
- Contactar, de imediato, a autoridade de saúde da área;
- Informar, pela via mais rápida, as DSR e a DGEstE;
- Estar presente no momento da intervenção das autoridades competentes.

#### B) Higiene

A verificação da limpeza e manutenção dos equipamentos e instalações, em termos de higiene e de desinfeção, é da responsabilidade do fornecedor e deve ser verificada pela UO, devendo ser levada a cabo diariamente, por mais do que uma ocasião.

A contratação dos serviços de desinfeção dos espaços é da responsabilidade da UO, devendo ser feita sempre que se mostre adequado (cf. 2.7 de I).

O fornecedor está obrigado a recolher diariamente 4 (quatro) amostras do prato confeccionado, recolhidas para sacos esterilizados, duas no princípio e duas no fim do serviço de fornecimento da refeição. Esta recolha deve ser feita dos pratos colocados na linha de *self service* e não retiradas diretamente das cubas ou dos recipientes onde foram confeccionados os alimentos.

Após a colheita, as amostras referidas nos números anteriores são catalogadas procedendo-se do seguinte modo:

- Uma do início e uma do final são refrigeradas, permanecendo obrigatoriamente 72 (setenta e duas) horas na câmara de refrigeração; e
- Uma do início e uma do final são congeladas, permanecendo obrigatoriamente durante uma semana na câmara de congelação.

A DGEstE poderá, a qualquer momento e sempre que o entender, tomar amostras das refeições e mandar proceder às análises, ensaios e provas em laboratórios acreditados.

O fornecedor está obrigado a facultar, quando solicitado pela DGEstE, o cronograma da implementação da certificação do sistema HACCP assim como toda a documentação referente ao processo de certificação.

O fornecedor está obrigado a facultar todos os documentos referentes ao sistema de HACCP implementado em cada um dos refeitórios escolares.

#### C) Recolha de amostras e Controlo microbiológico

Análise microbiológica deve incidir essencialmente sobre as refeições servidas, o equipamento/palamenta e pessoal (mãos) e é realizada, pelo menos, 5 vezes por ano, com a periodicidade seguinte e conforme se apresenta:

- 1.ª recolha: 1.ª quinzena de outubro;
- 2.ª recolha: 2.ª quinzena de novembro;
- 3.ª recolha: 2.ª quinzena de janeiro;
- 4.ª recolha 1.ª quinzena de março; e
- 5.ª recolha: 2.ª quinzena de maio.

	1.ª Recolha	2.ª Recolha	3.ª Recolha	4.ª Recolha	5.ª Recolha
Prato que está a ser servido	X		X		X
Salada exposta		X		X	
Garfo/Faca/Colher	X				
Taça sopa/prato de conduto/ /taça sobremesa		X			
Copo/prato sobremesa ou salada/tabuleiro			X		
Tábua de corte de carne/ /peixe/legumes				X	
Facas de preparação					X
Mãos de um funcionário a servir os utentes ou a manusear alimentos já preparados ou confeccionados - variar o mais possível as pessoas em quem é realizada a recolha	X	X	X	X	X

A análise microbiológica deve ainda ser realizada sempre que se justificar atenta alguma anomalia verificado no serviço

Os resultados devem ser disponibilizados à DGEstE no prazo máximo de dois meses, através da aplicação RECORRA.

#### D) Pessoal afeto ao refeitório: rácio, qualificação e formação

A verificação e o controlo da afixação dos mapas de pessoal a afetar ao fornecimento das refeições, em local visível, com indicação expressa das respetivas categorias e competências, são realizados diariamente pelo responsável do refeitório da UO, devendo este registar eventuais incumprimentos por parte do fornecedor.

O controlo do número de trabalhadores afetos ao refeitório, em conformidade com o rácio estabelecido, e respetiva qualificação, deve ser realizado e registado pela UO diariamente.

Os certificados de formação dos trabalhadores do fornecedor devem ser verificados sempre que necessário pela UO e pelas equipas regionais e nacional da DGEstE, obrigando-se o fornecedor a entregar um certificado a cada formando e colocar cópia do mesmo, no dossiê da Escola.

A UO deve disponibilizar ao fornecedor espaços para formação de acordo com as necessidades detetadas, fora do período de fornecimento das refeições.

#### 1.2.3 — Registo de Reclamação

A reclamação pode ser preenchida tanto pelo responsável do refeitório, como pela Direção da UO, devendo anexar, no caso de existirem, comprovativos que a suportem.

A reclamação só ficará disponível para os outros intervenientes (Empresa, DSR e DGEstE), após a submissão da mesma pela Direção.

Aos avaliadores e utentes dos refeitórios será igualmente disponibilizado o documento pertinente à apresentação de reclamação.

A Direção e/ou o responsável pelo refeitório devem realizar as diligências adequadas junto dos responsáveis do refeitório da empresa ou do responsável de zona da mesma, para ultrapassar os constrangimentos relativos ao serviço.

Sempre que a UO verifique que a comunicação com os representantes da empresa não está a permitir resolver situações detetadas e comunicadas no Registo Diário do Funcionamento do Refeitório através da aplicação informática RECORRA, ou que, de forma reiterada, se verificam situações violadoras do Caderno de Encargos, a UO deve preencher uma reclamação na aplicação informática RECORRA, permitindo a intervenção dos serviços regionais da DGEstE, que devem avaliar a necessidade de propor, para estes casos, as penalidades previstas.

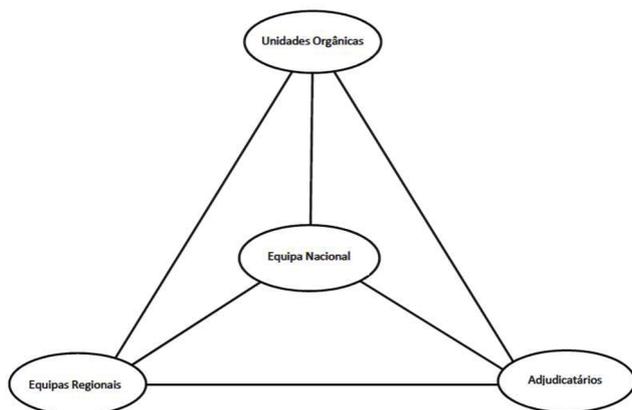
#### III — Monitorização Central do Sistema de Controlo e Avaliação

##### 1 — Enquadramento e Parâmetros de atuação

A monitorização Central do Sistema de Controlo e avaliação da qualidade e quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos visa o reforço do controlo já realizado pelas Unidades Orgânicas e pela DGEstE, bem como a implementação, monitorização e acompanhamento do plano estabelecido visando o mesmo objeto.

Nessa conformidade, sem prejuízo das competências das UO nesta matéria, prevê-se a intervenção acrescida da DGEstE, através de equipas criadas para o efeito, que atuarão com zelo e diligência, mantendo sigilo, sempre que necessário, respeitando e fazendo respeitar as regras e os prazos necessários à implementação das ações e medidas adequadas ao fim do presente plano, em conformidade com as normas legais e contratuais aplicáveis.

No caso dos refeitórios adjudicados, a monitorização do controlo pertinente à avaliação da qualidade e quantidade das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos é levada a cabo com a participação e inter-relacionamento de todos os intervenientes no processo, conforme seguidamente representado, e de acordo com as atribuições de cada uma das entidades identificadas.



Os pais e encarregados de educação têm um papel fundamental na educação alimentar dos seus filhos/educandos. Desde cedo que lhes compete o papel de transmitir saberes, revelando condutas alimentares que ajudem a posterior modelação de comportamentos salutares dos seus filhos/educandos. Por outro lado, cabe à escola uma função educativa, nomeadamente a transmissão de conhecimentos essenciais para o crescimento intelectual e cognitivo dos alunos. Assim, dada a importância das refeições escolares para a dieta alimentar diária dos jovens, escolas e famílias devem cooperar no sentido de uma educação para uma alimentação saudável.

Consequentemente, deverá contar-se com o envolvimento e participação os pais/encarregados de educação na monitorização da qualidade e quantidade das refeições através das respetivas associações representativas, em colaboração estreita com as escolas e com a DGEstE. Para tal as direções das associações de pais poderão ter acesso ao espaço dos refeitórios em termos a acordar com as direções das escolas e conhecer as orientações e normas aplicáveis a respeito das ementas e das regras pertinentes ao serviço de refeições nos estabelecimentos de educação e ensino públicos, por forma a contribuírem para o fim visado, de forma isenta e objetiva, tendo em vista a salvaguarda dos fins e interesses que representam.

## 2 — Equipas Regionais de Fiscalização

### 2.1 — Definição e Competências

As equipas regionais são criadas em cada uma das delegações regionais da DGEstE, e a respetiva composição, a definir pela Diretora-Geral da DGEstE, atende à dimensão de cada região e ao respetivo número de Escolas/Agrupamentos de Escolas existente em cada uma delas.

Cabe especialmente às Equipas Regionais de Fiscalização:

a) Deslocarem-se aos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas e aí certificarem-se do efetivo cumprimento de todas as normas, recomendações, orientações e boas práticas, bem como de todas as obrigações contratuais aplicáveis no âmbito das refeições servidas nos estabelecimentos de educação e ensino públicos;

b) Realizar o registo dos incumprimentos cuja verificação resulte da fiscalização, assegurando também o respetivo registo na plataforma REVVASE por parte dos Diretores das UO e responsáveis pelos refeitórios;

c) Esclarecer localmente as dúvidas dos Diretores e dos responsáveis dos refeitórios quanto aos registos na plataforma REVVASE;

d) Propor à Diretora-Geral da DGEstE a aplicação das penalidades previstas nos cadernos de encargos e nos contratos no caso dos refeitórios adjudicados.

### 2.2 — Ações de fiscalização

As equipas regionais deslocam-se regularmente aos Agrupamentos de Escolas e Escolas não Agrupadas com vista a levar a cabo ações de fiscalização, designadamente, quando:

a) Tenham conhecimento formal ou informal de que não está a ser dado cumprimento a qualquer dos elementos necessários a garantir a qualidade e quantidade das refeições servidas em determinado estabelecimento de educação e ensino;

b) Em cumprimento das ações de fiscalização programadas pela equipa nacional;

c) Em situações não enquadradas nas ações de fiscalização previamente programadas pela equipa nacional, em cumprimento das instruções expressas dadas por esta.

As ações de fiscalização devem ser concretizadas mantendo sigilo no que respeita à data da respetiva realização por forma a melhor assegurar os objetivos visados.

As equipas regionais atuam nos Agrupamentos de Escolas e Escolas da área de intervenção da respetiva delegação regional da DGEstE e reportam diretamente à Equipa Nacional.

## 2.3 — Metodologia das Ações de Fiscalização

### 2.3.1 — Avaliação do cumprimento dos referenciais e registo

Nas ações de fiscalização as equipas regionais devem privilegiar a verificação da desconformidade reportada, se for esse o caso, devendo ainda, sem prejuízo da razão que motivou em concreto a ação de fiscalização, proceder igualmente à avaliação do cumprimento de todos os referenciais pertinentes ao controlo qualitativo e quantitativo das refeições em todas as suas vertentes.

O registo dos incumprimentos é obrigatoriamente feito na plataforma REVVASE, devendo as equipas regionais assegurar que os diretores das UO e responsáveis pelos refeitórios efetivam tal registo.

Sem prejuízo do registo obrigatório feito na plataforma REVVASE pelas UO, as equipas regionais lavram o auto da ação de fiscalização realizada, consignando a verificação realizada, incluindo as respetivas circunstâncias de tempo e modo, bem como dos intervenientes presentes que deverão, a final, assiná-lo sempre que possível. Deste auto é dado conhecimento à equipa nacional.

### 2.3.2 — Avaliação e implementação de Medidas de correção e melhoria

As medidas de correção e melhoria compreendem todas as adequadas a lograr o fim visado pelo presente plano.

A avaliação e fixação dos meios e das formas entendidos adequados é determinada pelas equipas regionais, podendo para tanto auscultar as UO e os fornecedores.

As equipas regionais asseguram a implementação das medidas de correção e melhoria pelas entidades sobre as quais impenda o respetivo cumprimento.

### 2.3.3 — Proposta de aplicação de penalidades

Sempre que tal se justifique, será lavrado auto de ocorrência com a descrição dos factos, incluindo circunstâncias de modo, local e data, que consubstanciam a infração, estatuição aplicável, definição da penalização e correspondente graduação propostas.

Serão aplicáveis todas as penalidades previstas contratualmente, designadamente, no caso dos refeitórios adjudicados, as previstas nas cláusulas 34.º a 36.º do Caderno de Encargos em vigor, sem prejuízo das demais que resultem da legislação aplicável, e nos respetivos termos estabelecidos.

O auto é notificado ao infrator para, querendo, pronunciar-se a esse respeito, nos prazos e termos legais.

Uma vez recebida a pronúncia ou esgotado o prazo para a mesma, as equipas regionais elaboram de imediato informação proposta de cujo teor é dado conhecimento à equipa nacional.

Todas as diligências conducentes à eventual aplicação de penalidades devem respeitar as regras e os prazos legalmente e contratualmente estabelecidos por forma a permitir a efetivação da aplicação das penalidades apropriadas.

## 3 — Equipa de Coordenação Nacional

### 3.1 — Definição e Competências

Cabe especialmente à Equipa de Coordenação Nacional:

a) Superintender e orientar o trabalho Equipas Regionais de Fiscalização;

b) Proceder às diligências necessárias decorrentes dos incumprimentos registados na plataforma REVVASE ou por outra forma conhecidos, incluindo propor à Diretora-Geral da DGEstE a aplicação das penalidades previstas nos cadernos de encargos e nos contratos no caso dos refeitórios adjudicados;

c) Estabelecer os contactos com o fornecedor do serviço de refeições que se mostrem necessários ao efetivo e integral cumprimento das respetivas obrigações, sem prejuízo das competências das Unidades Orgânicas nesta matéria.

### 3.2 — Metodologia e articulação dos intervenientes

A equipa nacional deve privilegiar a coordenação da interação entre as equipas regionais, as UO e os fornecedores ou adjudicatários (no caso dos refeitórios adjudicados), intervindo diretamente junto destas entidades, sempre que adequado.

A equipa nacional deve programar, ouvida a Diretora-Geral da DGEstE, e fazer cumprir ações de fiscalização a realizar pelas equipas regionais, mantendo sigilo quanto às datas concretas programadas para as ações de fiscalização a realizar pelas equipas regionais.

Na programação das ações de fiscalização deve atender-se ao número de refeições servidas Agrupamentos de Escolas e Escolas da área de intervenção da respetiva delegação regional da DGEstE e eventual anterior reporte de incumprimento.

## 3.3 — Aplicação de Penalidades

Em caso de incumprimento das recomendações, orientações, normas e princípios aplicáveis, os fornecedores incorrem na aplicação das penalidades legal ou contratualmente previstas.

No caso dos refeitórios adjudicados, a equipa nacional deve diligenciar para que seja dada resposta aos incumprimentos registados na plataforma REVVASE ou por outra forma conhecidos, incluindo propor à Diretora-Geral da DGEStE a aplicação das penalidades previstas no cadernos de encargos, de acordo com o aí estabelecido quanto ao tempo e modo correspondentes à aplicação de cada penalidade.

A aplicação das penalidades contratualmente previstas no âmbito dos refeitórios adjudicados cabe à Diretora-Geral da DGEStE, sob proposta das equipas de regionais e da equipa nacional.

## IV — Documentos de Referência

Sem prejuízo das recomendações, orientações, normas e princípios aplicáveis à presente matéria, mormente as consignadas no presente plano,

independentemente de onde se encontrem materializadas, constituem igualmente documentos de referência destinados à concretização do previsto no presente plano os apresentados nos anexos seguidamente identificados:

Anexo A — quadro sumativo do sistema de controlo e avaliação qualitativa e quantitativa das refeições;

Anexo B — comunicação de suspensão do fornecimento de refeições;

Anexo C — inventário do equipamento fixo e móvel;

Anexo D — registo diário de funcionamento do refeitório;

Anexo E — mapa de controlo diário das refeições;

Anexo F — modelo de reclamação do funcionamento do refeitório — avaliadores e utentes dos refeitórios;

Anexo G — modelo de reclamação do funcionamento do refeitório — responsável do refeitório e Direção da UO;

Anexo H — pedido de alteração de ementa;

Anexo I — notificação para aplicação de penalidades (aplicável aos refeitórios adjudicados).

## ANEXO A

## Quadro Sumativo do Sistema de Controlo e Avaliação Qualitativa e Quantitativa das Refeições

Eixo	Medida	Ação	Referencial	Intervenientes	Periodicidade
I — Ementas, adequação nutricional e confeção	1. Orientações de Elaboração de Ementas e respetiva Divulgação	1.1. Composição da refeição	Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas 5, 19 e 32 e Anexo F1, F2, F3 e H do Caderno de Encargos Anexo H dos documentos de referência identificados no presente plano	Fornecedor UO DGE DGEStE	Sempre que necessário
		1.2. Componentes da Ementa	Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusula 5 e 19 e Anexo F1, F2, F3 e H do Caderno de Encargos Anexo H dos documentos de referência identificados no presente plano	Fornecedor UO DGE DGEStE	Sempre que necessário
	2. Regras de Higiene, salubridade, qualidade e quantidade	2.1. Rastreabilidade, receção e conferência da matéria-prima alimentar	Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002, Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas 5, 20, 23, 27 e 29 e Anexo D do Caderno de Encargos Anexo D dos documentos de referência identificados no presente plano	Fornecedor UO DGEStE	Diária
		2.2. Armazenamento e conservação da matéria-prima alimentar	Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas 5 e 23 do Caderno de Encargos	Fornecedor UO DGEStE	Diária
		2.3. Preparação da matéria-prima alimentar	Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas 19 e 27 do Caderno de Encargos	Fornecedor UO DGEStE	Diária

Eixo	Medida	Ação	Referencial	Intervenientes	Periodicidade
		2.4. Confeção e empratamento dos alimentos	Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas 19 e 27 do Caderno de Encargos	Fornecedor UO DGEstE	Diária
		2.5. Sobras/aproveitamento de matéria-prima alimentar	Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusula 30 do Caderno de Encargos	Fornecedor UO DGEstE	Diária
		2.6. Matéria-prima não alimentar	Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusula 23 do Caderno de Encargos	Fornecedor UO DGEstE	Diária
		2.7. Limpeza e manutenção dos equipamentos e instalações	Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002, Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/2013 e as que lhe sucedam Cláusulas 5 e 23 e Anexo C do Caderno de Encargos Anexo C dos documentos de referência identificados no presente plano	Fornecedor UO DGEstE	Diária
		2.8. Trabalhadores afetos ao refeitório: rácio, qualificação e formação	Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas 5, 22 e 33 e Anexos D e E do Caderno de Encargos Anexos D e E dos documentos de referência identificados no presente plano	Fornecedor UO DGEstE	Diária/ Sempre que necessário
II — Sistema de Controlo e Avaliação qualitativa e quantitativa das refeições	1. Verificação do Cumprimento dos elementos de referência	1.1. Acompanhamento do serviço prestado	Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas 5, 6, 15, 24, 25, 26, 27 e 28 e Anexos B, D e E do Caderno de Encargos Anexos B, D e E dos documentos de referência identificados no presente plano	Fornecedor UO DGEstE	Diária

Eixo	Medida	Ação		Referencial	Intervenientes	Periodicidade
		1.2. Registo de controlo	1.2.1. Registo dos intervenientes	Sistema de HACCP Despacho e plano anexo Atos da Diretora-Geral da DGEstE Cláusulas 5, 6 do Caderno de Encargos	Fornecedor UO DGEstE	Sempre que necessário
			1.2.2. Registos de funcionamento	Sistema de HACCP Cláusulas 5, 6, 7, 15, 24, 25, 26, 27 e 28 e Anexos B, D e E do Caderno de Encargos Anexos B, D e E dos documentos de referência identificados no presente plano	Fornecedor UO DGEstE	Diária
			1.2.3. Registos de reclamação	Sistema de HACCP Cláusulas 6 e 7 e Anexos D, E e G do Caderno de Encargos Anexos F e G dos documentos de referência identificados no presente plano.	UO Avaliadores DGEstE	Sempre que necessário
III — Monitorização Central do Sistema de Controlo e Avaliação	1. Enquadramento e parâmetros de atuação	Intervenção acrescida da DGEstE através de equipas criadas para o efeito. Participação e Inter-relacionamento com UO e fornecedores. Envolvimento das Associações representativas de pais/ encarregados de Educação		Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Despacho e plano anexo e documentos de referência em Anexo identificados no presente plano. Atos e orientações da Diretora-Geral da DGEstE	DGEstE Associações representativas de pais/encarregados de Educação	Sempre que necessário
	2. Equipas Regionais de Fiscalização	2.1. Definição de competências		Despacho e plano anexo Atos da Diretora-Geral da DGEstE	DGEstE	Sempre que necessário
		2.2. Ações de Fiscalização		Regulamento (CE) n.º 178/2002, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 28 de janeiro de 2002 Regulamento (CE) n.º 852/2004, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2004 Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas do Caderno de encargos e respetivos Anexos Despacho e plano anexo e documentos de referência em Anexo identificados no presente plano. Atos da Diretora-Geral da DGEstE Orientações da Equipa Nacional de Coordenação		
		2.3. Metodologia das ações de fiscalização	2.3.1. Avaliação do cumprimento	Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas do Caderno de encargos e respetivos Anexos Despacho e plano anexo e documentos de referência em Anexo identificados no presente plano. Atos da Diretora-Geral da DGEstE Orientações da Equipa Nacional de Coordenação		
2.3.2. Avaliação e implementação de medidas de correção e melhoria	Sistema de HACCP Circular n.º 3/DSEEAS/DGE/ 2013 e as que lhe sucedam Cláusulas do Caderno de encargos e respetivos Anexos					



ANEXO D

**Registo Diário de Funcionamento do Refeitório**

ESCOLA \_\_\_\_\_

DIA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

VERIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO

EMENTA
SOPA
PRATO
FRUTA/ DOCE

1 - AVALIAÇÃO QUANTITATIVA

Só é necessário preencher as quantidades se forem consideradas desadequadas, verificando-se insatisfação, ou para verificação periódica.

Ementa	Quantidades Adequadas (S/N)	Géneros Utilizados	Quantidades definidas (cf. Circular 3 DGE / Caderno de Encargos)	Quantidades utilizadas
Sopa				
Prato				
Fruta/ Doce				

2 - ANÁLISE DO FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

Componentes	Boa	Aceitável	Má*
1- CONFEÇÃO			
2- QUALIDADE DOS PRODUTOS UTILIZADOS			
3- APRESENTAÇÃO DA REFEIÇÃO			
4- EFICIÊNCIA DO SERVIÇO			
5- APRESENTAÇÃO DO PESSOAL			
6- HIGIENE DAS INSTALAÇÕES			

\*- Indicar em observações a fundamentação.

3 - OBSERVAÇÕES:

NÚMERO DE:	Pré-escolar e 1.º ciclo	Restantes refeições*
REFEIÇÕES ENCOMENDADAS		
REFEIÇÕES SERVIDAS		
REFEIÇÕES DE PROVA		
FUNCIONÁRIOS A TEMPO INTEIRO	Cozinheiros	Pessoal de refeitório

NÚMERO DE:	Pré-escolar e 1.º ciclo	Restantes refeições*
FUNCIONÁRIOS A MEIO TEMPO (Empregados de Refeitórios)		

\* Refeições dos alunos do 2.º ciclo, 3.º ciclo, secundário, funcionários e outros alunos

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

O/A REPRESENTANTE DA EMPRESA

O/A REPRESENTANTE DA ESCOLA

\_\_\_\_\_

ANEXO E

**Mapa de Controlo Diário das Refeições**

ESCOLA \_\_\_\_\_

MÊS DE \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Dia	Número de Refeições Encomendadas Pré-escolar e 1º ciclo	Número das Restantes* Refeições Encomendadas	Número de Refeições Servidas Pré-escolar e 1º ciclo	Número das Restantes* Servidas	Número de Refeições de Prova (máximo 2)	Número de Funcionários em Serviço no Refeitório		
						A tempo inteiro		A tempo parcial
						Cozinheiro	Pessoal de Refeitório	Empregados de Refeitório
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
Tota l								

\* Refeições dos alunos do 2º ciclo, 3º ciclo, secundário, funcionários e outros alunos

O REPRESENTANTE DA EMPRESA

O REPRESENTANTE DA ESCOLA

\_\_\_\_\_

ANEXO F

ANEXO H

**Modelo de Reclamação do Funcionamento do Refeitório**

**Pedido de Alteração de Ementa**

**Avaliadores e Utentes dos Refeitórios**

ESCOLA \_\_\_\_\_

DIA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

ESCOLA \_\_\_\_\_

DIA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

**1) APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA RECLAMAÇÃO:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2) DOCUMENTOS OUTROS ELEMENTOS DE SUPORTE:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

O Avaliador/Utente [riscar o não aplicável]

\_\_\_\_\_

**Ementa definida**

**Ementa pretendida**

**MOTIVO:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

O REPRESENTANTE DA ESCOLA /A EMPRESA [riscar o não aplicável]

\_\_\_\_\_

ANEXO I

**Notificação para a Aplicação de Penalidades**

Ex.<sup>mos</sup> Senhores,

De acordo com a informação registada na plataforma RECORRA do dia [.../.../...], da escola [nome], do Agrupamento de Escolas [nome], foi efetuada uma reclamação com a seguinte descrição:

[descrição da situação objeto da reclamação na plataforma RECORRA]:

Tal reclamação configura a situação prevista na cláusula [n.º da cláusula aplicável à situação descrita] do caderno de encargos, passível da aplicação da penalidade prevista na cláusula [n.º da cláusula que estipula a penalidade] nos termos seguintes:

[aplicação da fórmula à situação concreta],

No valor total de € [em número e por extenso].

Assim, notifica-se V. Exa. para, querendo, pronunciar-se no prazo de 10 (dez) dias sobre a aplicação da penalidade, nos termos referidos.

A presente notificação é realizada através de correio eletrónico e/ou por correio registado, em conformidade com o previsto no n.º 1 da cláusula 37.ª do caderno de encargos.

310975763

**Gabinete do Secretário de Estado da Juventude e do Desporto**

**Despacho n.º 10920/2017**

A Lei de Bases da Atividade Física e do Desporto, aprovada pela Lei n.º 5/2007, de 16 de janeiro, admite o reconhecimento do interesse público de eventos desportivos, por despacho do membro do Governo responsável pela área do desporto.

A 18 de maio de 2018 realizar-se-á um evento de Triatlo denominado Challenge Lisboa 2018 que contará com mais de 2000 participantes de 67 países e integrará o circuito mundial Challenge para empresas.

A prova contará com a presença de alguns dos melhores atletas a nível mundial, atletas olímpicos, campeões da Europa, em ambos os sexos, para além dos melhores triatletas nacionais.

ANEXO G

**Modelo de Reclamação do Funcionamento do Refeitório**

**Responsável do Refeitório e Direção da UO**

ESCOLA \_\_\_\_\_

DIA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

**1) APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA RECLAMAÇÃO:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**2) REGISTO (S) DIÁRIOS DO FUNCIONAMENTO (ANEXO D) A QUE REPORTA A RECLAMAÇÃO:**

ANEXO D \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

ANEXO D \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

ANEXO D \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_

\*Juntar os anexos referidos

**3) OUTROS DOCUMENTOS DE SUPORTE:**

(notas de encomenda /registos de entrada e saída de matéria prima ...)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_

Responsável do Refeitório / O Diretor da Escola ou Agrupamento [riscar o não aplicável]