

REGIMENTO

BUFETE (ano letivo 2018/2019)

Artigo 1º (COMPETÊNCIAS)

1. É da competência deste serviço disponibilizar à comunidade educativa produtos alimentares de acordo com as recomendações do Ministério da Educação;

Artigo 2º (FUNCIONAMENTO)

1. Têm acesso a estes Serviços, os professores / formadores, os alunos/formandos, pessoal não docente e outros elementos, desde que com autorização do Diretor.
2. A aquisição dos produtos faz-se mediante a utilização do cartão SIGE ou mediante a apresentação de uma senha, previamente adquirida na papelaria.
3. Não é permitido o uso ou manuseamento de dinheiro por parte das funcionárias do bufete;
4. Todos os produtos adquiridos são para venda direta ou para utilização em determinadas atividades, mediante autorização do Conselho Administrativo.
5. Terá que ser efetuado o registo de todas as saídas do bufete, em suporte informático, ou em modelo próprio, com conhecimento do conselho administrativo;
6. Os produtos a servir são apenas os que se encontram discriminados na tabela, apresentada no serviço.
7. O copo de leite é um produto gratuito para os alunos;
8. A inclusão de alface nas sandes não acarreta para o utente qualquer custo acrescido.

Artigo 3º (HORÁRIO)

1. O bufete permanece aberto à comunidade escolar entre as 8h00 -11h50h; 14h30 – 17h30; na Escola Secundária Padre Benjamim Salgado. Na Escola Básica Bernardino Machado o Bufete permanece aberto no seguinte horário: 8h00 – 11h50; 14h30 -17h00.
2. O horário deve estar exposto em local bem visível das instalações.
3. Poderão permanecer funcionárias nas instalações para manutenção das mesmas e organização do serviço entre as 7h30-8h00; 17h30-18h00

Artigo 4º(PREÇÁRIO)

1. Os preços a praticar por este serviço são estabelecidos anualmente pelo Conselho Administrativo, devendo encontrar-se afixados em local bem visível.

Artigo 5º (FUNÇÕES ASSISTENTES OPERACIONAIS)

1. São funções dos funcionários deste serviço:
 - a) Garantir que os produtos alimentares se encontrem em bom estado de conservação;
 - b) Requisitar os produtos necessários ao normal funcionamento do serviço;
 - c) Efetuar os registos de higiene e desinfeção; controlo de temperaturas e receção de alimentos;
 - d) Fazer o adequado atendimento dos utentes;
 - e) Cumprir as regras de limpeza e higiene, individual, equipamentos, materiais e instalações, recomendadas ao setor da alimentação;

AEPBS, 28 de Setembro de 2018

Tomei conhecimento: Assistentes Operacionais (assinar e datar)

Escola Básica Bernardino Machado

Escola Secundária Padre Benjamim Salgado

O Diretor

(José Alfredo Rodrigues Mendes)