

# REGULAMENTO DO BUFETE

**TRIÉNIO: 2014 – 2017**

## INDICE

Artigo 1º - Objetivos do espaço .....	100
Artigo 2º - Horário de Funcionamento .....	100
Artigo 3º - Competências dos Assistente Operacionais no setor .....	100
Artigo 4º - Formas de pagamento .....	101
Artigo 5º - Outras situações .....	101

### **Artigo 1º - Objetivos do espaço**

1. Os Bufetes das Escolas constituem um serviço complementar ao refeitório, de fornecimento de refeições intercalares aos alunos e restante comunidade educativa, e deve observar os princípios de uma alimentação equilibrada e promotora de saúde.
2. O acesso aos serviços dos Bufetes é um direito de qualquer elemento que integre a comunidade escolar, bem como dos visitantes ou de outras pessoas que se encontrem a prestar serviço na escola
3. Os serviços, nesta estrutura, deverá ter em conta as regras da alimentação racional, saudável e equilibrada, incluindo as respeitantes à higiene das instalações, dos utensílios, dos géneros alimentares e do pessoal, de acordo com as Orientações para os Bufetes Escolares da Direção Geral de Educação.

### **Artigo 2º - Horário de Funcionamento**

1. Os horários de funcionamento dos bufetes estão afixados nas suas instalações e é o seguinte:
  - período da manhã: das 8.10 às 12.00 horas;
  - período da tarde: 14.00 às 17:00 horas.

### **Artigo 3º - Competências dos Assistente Operacionais no setor**

1. As funcionárias afetas ao serviço devem usar o fardamento completo e em perfeitas condições de higiene. Este fardamento é constituído por bata branca, touca, calçado branco e luvas de plástico transparente.
2. Às responsáveis pelo serviço compete:
  - a) Providenciar para que todos os produtos alimentares sejam servidos em loiça, nomeadamente bolos, sandes, torradas e bebidas;
  - b) Zelar pela máxima higiene das loiças.
  - c) Solicitar à coordenadora técnica para requisitar os produtos necessários ao seu funcionamento, garantindo um *stock* mínimo;
  - d) Garantir que os produtos expostos, servidos e armazenados se encontram em bom estado de conservação e dentro dos prazos de validade;
  - e) Devolver ou inutilizar, informando a coordenadora técnica, os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos;
  - f) Zelar pela máxima higiene das instalações, de todo o mobiliário, de todos os produtos, utensílios e máquinas;
  - g) Zelar e exigir aos utentes a máxima higiene do espaço designado por “sala de convívio”, nomeadamente as mesas e mobiliário;

- h) Tratar os utentes com a máxima educação, respeito e correção;
- i) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- j) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos;

#### **Artigo 4º - Formas de pagamento**

- 6. O pagamento do consumo no Bufete é feito através do cartão eletrónico e segundo a ordem de chegada, que deve ser escrupulosamente respeitada.
- 7. O regime de preços a praticar é fixado por despacho interno da Diretora, de acordo com a legislação em vigor, e afixado em local visível.

#### **Artigo 5º - Outras situações**

- 7. Só é permitida a entrada no interior do Bufete ao pessoal diretamente relacionado com o setor, sendo o espaço de trabalho vedado a pessoas estranhas ao serviço.
- 8. O utente que leve material do balcão para as mesas deve entregá-lo no balcão, logo após a sua utilização.
- 9. Quem, propositadamente ou por negligência, danificar materiais ou equipamentos do espaço “Sala de Convívio” / Bufete fica obrigado a pagar os prejuízos causados.
- 10. Todos os utentes devem zelar pela manutenção do apuro na “Sala de Convívio”.
- 11. Qualquer reclamação pode ser apresentada com lisura e correção, junto das funcionárias afetas ao serviço. Caso a situação se mantenha, deve a reclamação ser dirigida ao órgão de gestão da escola.
- 12. Os alunos que, sistematicamente, não cumpram as regras e desobedeçam às funcionárias, poderão ser alvo de um processo disciplinar sumário.

*Aprovado em reunião do Conselho Pedagógico de 02 de dezembro de 2015*

*Aprovado em reunião do Conselho Administrativo de março de 2015*