



REGULAMENTO DO BUFETE

Artigo 1.º

Objetivos

1. O Bufete constitui 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. A escolha do tipo de alimentos a disponibilizar no bufete, devem ser tidos em conta os princípios da alimentação racional e equilibrada, a adequação às necessidades da população escolar, de acordo com as Orientações para os Bufetes Escolares, da Direção Geral de Educação.

Artigo 2.º

Gestão

A gestão do bufete é da responsabilidade dos Órgãos de Direção da Escola/Agrupamento.

Artigo 3.º

Funcionamento

1. O horário do bufete é definido no início do ano letivo.
2. O horário é afixado em local próprio e divulgado no portal do agrupamento.
3. Durante o funcionamento do refeitório, o bufete dos alunos estará encerrado.
4. O funcionamento é da responsabilidade dos assistentes operacionais nomeados.

Artigo 4.º

Competências dos Assistente Operacionais no Setor

1. A(s) funcionária(s) afeta(s) ao serviço deve(m) usar o fardamento completo e em perfeitas condições de higiene.
2. À(s) responsável(is) pelo serviço compete:
 - a. Solicitar à assistente técnica responsável para requisitar os produtos necessários ao seu funcionamento, garantindo um *stock* mínimo;
 - b. Garantir que os produtos expostos, servidos e armazenados se encontram em bom estado de conservação e dentro dos prazos de validade;
 - c. Garantir que os alimentos são devidamente acondicionados segundo as normas de higiene;
 - d. Devolver ou inutilizar, informando a assistente técnica responsável, os produtos que não se apresentem em condições de serem consumidos;
 - e. Zelar pela máxima higiene das instalações, de todo o mobiliário, de todos os produtos, utensílios e máquinas;
 - f. Tratar os utentes com a máxima educação, respeito e correção;
 - g. Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;

- h.** Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos.

Artigo 5.º

Formas de Pagamento

- 1.** O pagamento do consumo no Bufete é feito através do cartão eletrónico e segundo a ordem de chegada, que deve ser escrupulosamente respeitada.
- 2.** O regime de preços a praticar é fixado de acordo com a legislação em vigor, auscultado o Conselho Administrativo e afixado em local visível.

Artigo 6.º

Outras Situações

- 1.** 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.
- 2.** Qualquer reclamação pode ser apresentada com lisura e correção, junto das assistentes operacionais afetas ao serviço. Caso a situação se mantenha, deve a reclamação ser dirigida ao órgão de gestão da escola.
- 3.** O pessoal docente e não docente deve intervir pedagogicamente junto dos alunos para a preservação deste espaço.

Artigo 7.º

Disposições Gerais

O presente regulamento pode ser revisto por iniciativa de qualquer membro do Conselho Administrativo, decorrendo da necessidade de o tornar mais operacional.