

## **(Anexo 09 - Regulamento dos bufetes)**

### **Artigo 1.º**

#### **Disposições gerais**

1-O presente regulamento define as regras de funcionamento dos bufetes escolares das escolas do Agrupamento.

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito de aplicação**

1-O presente regulamento aplica-se a toda a comunidade escolar pertencente ao Agrupamento, ficando ainda sujeito à observância do mesmo: professores, alunos, pessoal docente e não docente.

### **Artigo 3.º**

#### **Competência do assistente operacional responsável**

1-Ao assistente operacional dos bufetes, compete:

- a) Fazer a requisição/receção de mercadorias e controlo de stoks;
- b) Fazer o atendimento adequado dos utentes;
- c) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação, ou conservação dos equipamentos;
- d) Arrumar e limpar os referidos espaços.

### **Artigo 4º**

#### **Horário de funcionamento**

1-O horário de funcionamento dos bufetes deve estar exposto em local visível, junto à porta, bem como ser divulgado através da página electrónica do Agrupamento.

### **Artigo 4º**

#### **Preçário**

1-O preço de cada produto dos bufetes deverá estar afixado de forma visível.

### **Artigo 5º**

#### **Regras de funcionamento**

1- Os funcionários deste serviço devem observar/fazer cumprir as seguintes regras:

- a) Respeitar as regras elementares de higiene e segurança no manuseamento dos produtos alimentares;
- b) Organizar o atendimento, por ordem de chegada dos utentes, que após servidos devem dar lugar aos restantes;
- c) Manter o espaço em perfeitas condições de higiene e asseio;

### **Artigo 6º**

#### **Permanência no serviço**

1-Só é permitido a entrada aos assistentes operacionais do bufete ou a quem os substitua temporariamente.

2-Na ausência do assistente operacional responsável, caso não seja determinada a sua substituição, o acesso a estes serviços só será possível mediante a autorização do coordenador dos assistentes operacionais ou da direção.