

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA



JORNAL OFICIAL

Segunda-feira, 22 de Agosto de 2005

II

Série

Número 105

Sumário

VICE-PRESIDÊNCIA DO GOVERNO REGIONAL
Portaria n.º 94/2005

Aprova o regulamento da cantina da administração pública do Porto Santo.

VICE-PRESIDÊNCIADO GOVERNO REGIONAL

Portaria n.º 94/2005

A Cantina da Administração Pública do Porto Santo encontra-se na dependência directa da Direcção Regional da Administração Pública do Porto Santo, tutelada pela Vice-Presidência do Governo Regional;

O volume de refeições diárias confeccionadas na cantina tem sofrido um acréscimo pelo que importa, desde já, definir normas gerais de funcionamento e de fornecimento de refeições para que o serviço público a que está adstrita não seja, de modo algum, prejudicado.

Assim, ao abrigo do disposto nas alíneas e) e i) do art.º 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 7/2005/M, de 10 de Março, e da alínea f) do art.º 2.º do decreto Regulamentar Regional n.º 8/2004/M, de 5 de Abril, determino o seguinte:

Ponto único

É aprovado o Regulamento da Cantina da Administração Pública do Porto Santo que se publica em anexo.

Vice-Presidência do Governo Regional da Madeira

Assinado em 20 de Junho de 2005.

O VICE-PRESIDENTE DO GOVERNO REGIONAL, João Carlos Cunha e Silva

Regulamento da Cantina da Administração Pública
do Porto SantoCapítulo I
Objecto e âmbito de aplicaçãoArtigo 1.º
Objecto

- 1 - O presente regulamento define as normas gerais de funcionamento e de fornecimento de refeições da Cantina da Administração Pública do Porto Santo, adiante designada por CAPPSS.

Artigo 2.º
Âmbito de aplicação

- 1 - São considerados utentes da CAPPSS, os funcionários e agentes de serviços e organismos da administração central, regional e local, tal como de institutos públicos que revistam a natureza de serviços personalizados ou de fundos públicos.
- 2 - Consideram-se igualmente utentes, os funcionários públicos reformados ou aposentados e os cônjuges sobreviventes dos funcionários públicos antes da aposentação, e que pelos quais recebem pensão.
- 3 - Em casos excepcionais, o Director Regional para a Administração Pública do Porto Santo poderá autorizar o fornecimento de refeições a sujeitos não referidos nos números anteriores.

Artigo 3.º
Direcção

- 1 - A Direcção da CAPPSS compete ao Director Regional para a Administração Pública do Porto Santo, o qual pode delegar os poderes de administração ordinária.

Capítulo II
Localização e condições de funcionamentoSecção I
GeneralidadesArtigo 4.º
Localização

A CAPPSS localiza-se na Rua João Gonçalves Zarco, número dezanove, freguesia e concelho do Porto Santo.

Artigo 5.º
Período de funcionamento e fornecimento da CAPPSS

- 1 - A CAPPSS funciona todos os dias úteis e tem o seguinte horário de funcionamento:
 - a) Manhã: das 09h15 às 14h15m;
 - b) Tarde: das 18h45m às 20h45m
- 2 - O fornecimento de refeições é o seguinte:
 - a) Almoço: das 12h15m às 13h45m;
 - b) Jantar: das 19h45m às 20h15m.
- 3 - Os períodos de funcionamento e fornecimento de refeições referidos nos números anteriores, poderão ser alterados por Despacho do Director Regional para a Administração Pública do Santo.

Artigo 6.º
Pagamento

- 1 - O pagamento do preço da refeição a fornecer é efectuado simultaneamente com a marcação da mesma, sob pena de a mesma não ser fornecida.

Artigo 7.º
Prestação do serviço

- 1 - O fornecimento da refeição é feito mediante a apresentação do recibo.
- 2 - O recibo é entregue ao funcionário competente, que o rubrica e presta o serviço.

Secção II
Fornecimento de refeiçõesArtigo 8.º
Sistema de Marcação

- 1 - É obrigatória a marcação da refeição.
- 2 - A marcação da refeição do almoço tem de ser efectuada até o final do horário de funcionamento do período da tarde do dia anterior, sendo que a marcação do jantar tem de ser efectuada até o término do horário de funcionamento do período da manhã; sob pena da refeição não ser fornecida.
- 3 - No acto de pagamento, os utentes deverão indicar os elementos referentes à marcação, designadamente o nome, o número de refeições, a refeição pretendida e a data.
- 4 - No caso dos utentes não pretenderem o fornecimento da refeição marcada, estes deverão avisar antecipadamente os serviços da CAPPSS, sendo-lhes facultada nova marcação de refeição.

Capítulo III
Prestação de serviço e preçário

Secção I
Prestação de serviço

Artigo 9.º
Fornecimento da refeição tipo

- 1 - A refeição tipo confeccionada dispõe de refeição normal ou em opção a refeição de dieta:
 - a) A refeição normal é constituída por: sopa, prato principal (carne ou peixe com acompanhamento adequado), uma unidade de pão e sobremesa (fruta fresca de qualidade, ou uma sobremesa de doce).
 - b) A refeição de dieta é constituída por: sopa de tipo ligeiro (sempre que for adequado, poderá ser fornecida a sopa da refeição normal), prato principal (constituído por peixe ou carne cozidos ou grelhados com acompanhamento adequado), pão (conforme o fornecido na refeição normal), sobremesa (fruta fresca, nos termos da refeição normal, cozida ou em compota).

Secção II
Preçário

Artigo 10.º
Preço

- 1 - Compete ao Director Regional para a Administração Publica do Porto Santo, através de despacho, estabelecer o preço das refeições.
- 2 - O preço de venda das refeições a pagar pelos aposentados ou reformados e pelos cônjuges sobreviventes dos funcionários públicos falecidos dos funcionários antes da aposentação, pelos quais recebem qualquer pensão, é fixado em 50% do preço de venda da refeição estipulado para os funcionários públicos no activo.
- 3 - Nos casos previstos no n.º 3 do art. 2.º; o preço de venda da refeição será acrescido em 30% do valor fixado.
- 4 - Todos os demais artigos de consumo que não constituam a refeição normal, de acordo com o art.º 9.º n.º 1 alínea a), serão pagos no acto de entrega.

Capítulo IV
Direitos e obrigações dos utentes

Secção I
Direitos

Artigo 11.º
Direitos dos utentes

- 1 - Os utentes têm direito à informação. Toda a informação deve ser clara e legível, devendo estar em local e de forma bem visível; é obrigatória a informação relativa aos seguintes elementos:
 - a) Horário de funcionamento;
 - b) Preçário;
 - c) Composição das refeições fornecidas.
- 2 - Os utentes têm direito à qualidade do fornecimento das refeições tipo, sendo respeitado o anexo I, n.º 6 da Portaria N.º 426/78.
- 3 - Após o pagamento, o utente tem direito a recibo e a factura pelo serviço prestado.

- 4 - É obrigatório o livro de reclamações.

Secção II
Deveres

Artigo 12.º
Obrigações dos utentes

- 1 - Cumprir as normas de utilização da cantina.
- 2 - Apresentar o recibo no acto do fornecimento da refeição.
- 3 - Marcação antecipada as refeições.
- 4 - Utilizar os serviços de acordo com os seus horários de funcionamento.
- 5 - Respeitar a ordem de chegada e no fim da refeição colocar os utensílios utilizados em local próprio e arrumar a cadeira usada.
- 6 - O utente deverá avisar atempadamente os serviços da Cantina, quando não pretender o fornecimento da refeição, conforme o n.º 3 do art.º 8 deste regulamento.

Capítulo V
Normas de higiene geral

Secção I
Generalidades

Artigo 13.º
Generalidades

- 1 - É proibido fumar em todo o recinto da Cantina.
- 2 - Os utentes deverão manter o recinto da cantina limpo.
- 3 - Não é permitida a entrada de animais no recinto da Cantina.

Secção II
Das instalações e do pessoal

Artigo 14.º
Das Instalações

- 1 - As regras de higiene deverão de ser observadas, quer nas instalações da cozinha, quer nos armazéns e sala de refeições. As regras de higiene terão de ser respeitadas sistematicamente, a fim de se manter um clima salubre na área de serviço; nomeadamente:
 - a) Protecção das instalações contra insectos e roedores;
 - b) Desinfecções periódicas;
 - c) Pavimento recoberto com material facilmente lavável e antiderrapante;
 - d) Janelas e portas com protecção contra os insectos;
 - e) Material utilizado no equipamento deve ser inoxidável;
 - f) Meios mecânicos de lavagem do pavimento se assim se justificar, tal como a utilização de produtos de limpeza que permitam uma efectiva desinfecção e esterilização das instalações e material de serviço;
 - g) As fontes de energia utilizadas serão unicamente o gás e a electricidade.

Artigo 15.º
Do pessoal

- Os funcionários deverão respeitar regras de higiene a saber:
- Protecção adequada para o cabelo;
 - Utilização de fardas e calçado adequados;
 - Controle periódico sanitário do pessoal, com a obrigatoriedade de possuírem cartões sanidade.

Capítulo VI
Orgânica da CAPPs e vigência do regulamento**Secção I**
Orgânica**Artigo 16.º**
Orgânica

A CAPPs é composta por seis funcionários, sendo, um encarregado da cantina, um cozinheiro e quatro fiéis de refeitório.

Artigo 17.º
Funções do encarregado da CAPPs

- O Encarregado da CAPPs deve, nomeadamente:
- Assegurar o funcionamento da CAPPs;
 - Coordenar e orientar os trabalhos da CAPPs;
 - Fiscalizar a qualidade e a confecção das refeições;
 - Proceder à recepção dos géneros e demais materiais;
 - Elaborar as ementas conjuntamente com o cozinheiro;
 - Elaborar e submeter à consideração superior inventário semestral relativo aos géneros alimentícios e aos materiais armazenados;
 - Elaborar e submeter à consideração superior mapas e estatísticas anuais da utilização da Cantina.

Artigo 18.º
Funções do cozinheiro da CAPPs

- O cozinheiro da CAPPs deve, nomeadamente:
- Preparar os géneros alimentícios e outros ingredientes culinários;
 - Cozinhar as refeições;
 - Manter a cozinha e os respectivos utensílios em perfeito estado de higiene, conservação e arrumação;
 - Zelar pela boa conservação e assegurar as condições de higiene.

Artigo 19.º
Funções dos fiéis de refeitório da CAPPs

- Os fiéis de refeitório têm como funções:
- Distribuir as refeições pelos utentes;
 - Proceder à limpeza, arrumação e manutenção da cantina, de acordo com orientações do encarregado da cantina;
 - Manter a cozinha e os respectivos utensílios em perfeito estado de higiene, conservação e arrumação;
 - Zelar pela boa conservação e assegurar as condições de higiene;
 - Executar quaisquer outras tarefas que lhes sejam cometidas pelo encarregado da cantina.

Secção II
Vigência do regulamento**Artigo 20.º**
Entrada em vigor

O presente regulamento administrativo entra em vigor no dia imediatamente a seguir á sua publicação.

CORRESPONDÊNCIA

Toda a correspondência relativa a anúncios e a assinaturas do Jornal Oficial deve ser dirigida à Secretaria-Geral da Presidência do Governo Regional da Madeira.

PUBLICAÇÕES

Os preços por lauda ou por fracção de lauda de anúncio são os seguintes:

Uma lauda	€ 15,54 cada	€ 15,54;
Duas laudas	€ 16,98 cada	€ 33,96;
Três laudas	€ 28,13 cada	€ 84,39;
Quatro laudas	€ 29,95 cada	€ 119,80;
Cinco laudas	€ 31,11 cada	€ 155,55;
Seis ou mais laudas	€ 37,81 cada	€ 226,86.

A estes valores acresce o imposto devido.

EXEMPLAR

Números e Suplementos - Preço por página € 0,29

ASSINATURAS

	<u>Anual</u>	<u>Semestral</u>
Uma Série	€ 26,84	€ 13,59;
Duas Séries	€ 51,00	€ 25,66;
Três Séries	€ 62,00	€ 31,36;
Completa	€ 72,50	€ 36,00.

Aestes valores acrescem os portes de correio, (Portaria n.º 1/2005, de 3 de Janeiro) e o imposto devido.

EXECUÇÃO GRÁFICA

Departamento do Jornal Oficial

IMPRESSÃO

Departamento do Jornal Oficial

DEPÓSITO LEGAL

Número 181952/02

O Preço deste número: € 1,81 (IVA incluído)