



Regulamento PAPELARIA

MANUAL DE PROCEDIMENTOS
Serviços de Administração Escolar

2019|2022

Agrupamento de
Escolas de Vilela

PAPELARIA

1. A Papelaria da Escola Básica e Secundária de Vilela funciona das 8:15 às 16:30 e a Papelaria da Escola Básica e Secundária de Rebordosa funciona das 8:10 às 12:00 e das 14:00 às 16:30, durante os períodos letivos.
2. A Papelaria fornece bens de uso escolar e é neste setor que se efetua o carregamento dos cartões eletrónicos, preferencialmente.
3. Destina-se a toda a comunidade escolar bem como a visitas ou outras pessoas em serviço no Agrupamento.
4. Os preços dos produtos são estipulados pelo Diretor e estão afixados em local visível, na Papelaria.
5. A aquisição dos produtos faz-se em regime de pré-pagamento, exceto os alunos participados pelo SASE.
6. A Papelaria dispõe de um balcão de atendimento público, pelo que não é permitida a entrada para além do balcão a pessoas não autorizadas.
7. O/a funcionário(a) afeta ao serviço deve:
 - a) Tratar os utentes com a máxima educação, respeito e correção.
 - b) Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos.
 - c) Manter inventários atualizados, tanto dos produtos consumíveis em armazém como dos equipamentos.
 - d) No final de cada dia, deve efetuar o fecho de caixa diário com as importâncias arrecadadas no dia e entregar à tesoureira.
8. Qualquer reclamação pode ser apresentada com lisura e correção, junto do(a) funcionário(a) da Papelaria.
Mantendo-se a situação, deve a reclamação ser dirigida ao Diretor.