PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚ DE MINAS

MINAS GERAIS

LEI Nº 720, DE 18 DE MARÇO DE 2.009

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO ANEXO III DA LEI MUNICIPAL N.º 39/90 E ALTERAÇÕES POSTERIORES E ANEXO VI, DA LEI MUNICIPAL N.º 440/02 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Itaú de Minas(MG), por seus representantes aprovou e eu, Jorge Lopes de Morais, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o nível do cargo, de provimento comissionado, em regime estatutário, de Coordenador do Setor de Engenharia, de nível IV–CDA–046-001 para nível V–CDA–046-001.

Parágrafo primeiro – As atribuições e condições para ingresso são as constantes do Anexo VI, da Lei Municipal n.º 382/2000.

Art. 2º - Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o cargo de provimento comissionado, de Coordenador da Merenda Escolar, que passa a integrar o Anexo VI, da Lei Municipal 440/02 e alterações posteriores, com a seguinte codificação:

COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR
NÍVEL II – CDA – 067 - 001

§ único – As atribuições do cargo e demais requisitos, passam a integrar a Lei Municipal n.º 39/90 - Plano de Carreiras do Município – e suas alterações posteriores.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itaú de Minas(MG), em 18 de março de 2.009.

JORGE LOPES DE MORAIS
PREFEITO MUNICIPAL

CARGO: COORDENADOR DA MERENDA ESCOLAR

Recrutamento: Limitado

Atribuições:

1. Analisar e sugerir alterações na confecção do Cardápio junto à Nutricionista responsável.
2. Fazer o levantamento de quantidades diárias de cada gênero alimentício a ser utilizado pelas escolas, levando em conta as porções indicadas pela nutricionista para cada aluno.
3. Calcular a quantidade global de cada cardápio e passar para o Setor de Licitação.
4. Participar dos processos licitatórios, fiscalizando a qualidade das amostras de produtos apresentados.
5. Estabelecer cronograma de dias e horários de entrega dos produtos pelas empresas fornecedoras.
6. Receber, conferir peso, qualidade, data de validade dos gêneros alimentícios e separar os mesmos nas porções a serem entregues em cada escola.
7. Distribuir os gêneros alimentícios para toda a rede municipal de ensino diariamente.
8. Controlar o estoque de gêneros não perecíveis no Depósito da Merenda, zelando pela sua conservação, boa higiene e cuidados sanitários necessários.
9. Organizar o controle de estoque no ato da entrega dos gêneros.
10. Fiscalizar a exata aplicação dos cardápios nas escolas, analisando gastos, desperdícios ou necessidades de aumento de pedidos para atender as diferentes realidades.
11. Comunicar ao Setor de Compras a ocorrência de danos, ou entrega de produtos irregulares, para que o fornecedor seja notificado.
12. Conservar o veículo de transporte dos produtos alimentícios em boas condições sanitárias e de higiene.
13. Participar de todos os encontros de treinamento das merendeiras, Reuniões do Conselho de Alimentação Escolar, Licitações e outros que se referem à sua área de competência.
14. Orientar os carregadores de mercadorias quanto às suas obrigações e posturas éticas dentro das escolas.
15. Exercer quaisquer outras tarefas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Requisito:

Ensino Médio completo e/ou comprovada experiência na área de atuação.