



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de preparo e cocção de alimentos, a serem distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino do Município Lençóis Paulista. (Cozinheiras - Anexo)

1.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

2. DAS ATIVIDADES

2.1. Os serviços deverão ser realizados nas unidades abaixo e através de no mínimo as seguintes equipes:

Local	Horário em que o serviço deve ser prestado	Funcionários (mínimo)
Creche Regina Paula Nicoletti Moretto Rua Miguel Langoni, nº 705 – Jd. Grajau	06h30 – 11h00 12h00 – 16h00	1

2.2. Os serviços deverão ser executados de forma permanente, seguindo o calendário escolar, de segunda a sexta-feira, com no mínimo 1 (um) funcionário para cada escola, durante o horário estabelecido acima, independente da forma de turno e/ou revezamento utilizado pela contratada.

2.3. Eventualmente, se solicitado, os serviços deverão ser prestados aos sábados, se houver atividades programadas nas escolas, conforme calendário escolar.

2.4. As atividades a serem executadas consistirão em:

a) Preparação das refeições para todos os alunos da escola, dentro do horário previsto, de acordo com a necessidade, conforme cardápio determinado e seguindo todas as normas culinárias, de boas práticas e técnicas de preparo e cocção dos alimentos indicados para cada refeição;

b) Distribuição da alimentação escolar aos alunos, tratando-os com respeito e cordialidade;

c) Conforme a necessidade, poderá ser solicitado o preparo das refeições nas dependências da própria escola ou a distribuição das refeições prontas enviadas pela Cozinha Piloto do Município;

d) Antes do início de qualquer atividade ou manuseio de alimentos, os profissionais da contratada deverão lavar as mãos e o antebraço com água e sabão, colocar a vestimenta completa e retirar todos os adornos (brincos, anéis, pulseiras, correntes, relógios, etc);

e) Os profissionais da contratada deverão manter cabelos presos, unhas curtas, não usar esmaltes e maquiagem e usar o uniforme completo e limpo (jaleco, touca branca, avental de segurança, calça comprida, calçado de segurança fechado e luvas);



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

- f) Proceder a seleção, sanitização, pré-preparo e cozimento dos alimentos, lavando e clorando as verduras, frutas e legumes quando necessário, primando pela boa qualidade das refeições a serem servidas;
- g) Aquecer previamente as refeições, se necessário;
- h) Recolher, lavar e guardar todos os utensílios e equipamentos utilizados na alimentação escolar;
- i) Proceder diariamente a limpeza e arrumação geral do ambiente de trabalho, mantendo a higiene da cozinha, refeitório, depósito de gêneros e demais espaços relacionados ao preparo e distribuição da merenda, sendo que a cozinha deveser lavada todos os dias;
- j) Remoção de lixos e detritos, acondicionando-os em embalagens apropriadas e depositando-os no local de coleta;
- k) Zelar, conservar e manter a higiene constante de todos os utensílios, móveis e demais equipamentos do local de trabalho;
- l) Recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios, efetuando diariamente a contagem, controle e organização do estoque, monitorando os prazos de validade dos gêneros alimentícios, a fim de utilizá-los dentro do período permitido para consumo, informando também os prazos de validade à Cozinha Piloto do Município para análise e acompanhamento e fazendo os pedidos de materiais sempre com a antecedência exigida, para que não ocorram atrasos nas entregas;
- m) Efetuar a conferência, o controle e acompanhamento das quantidades enviadas pela Cozinha Piloto, verificando, tanto a falta como a sobra, informando para que ocorram as adequações necessárias;
- n) Zelar pela qualidade e higiene dos alimentos armazenados;
- o) Organização e correto armazenamento dos produtos refrigerados;
- p) Efetuar controle do material de limpeza utilizado;
- q) Manter-se vigilante e informar os responsáveis quanto à presença de insetos e roedores no depósito, cozinha e refeitório;
- r) Registrar o número de refeições distribuídas para fins estatísticos, acompanhando o consumo de alimentos diariamente, registrando o número de alunos atendidos, o cardápio realizado e os gêneros e respectivas quantidades empregadas no preparo do mesmo, remetendo-os à Cozinha Piloto do Município para acompanhamento;
- s) Se os alunos quiserem repetir, servir pequenas quantidades, para que não ocorra desperdício;
- t) Incentivar os alunos a provar os diversos alimentos do cardápio, porém sempre em pequenas quantidades para evitar desperdícios;
- u) Se solicitado, coletar amostras de todos os alimentos preparados e servidos aos alunos em cada turno atendido, mantendo-as sob refrigeração, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente;
- v) Informar sempre o responsável sobre todas as necessidades, incidentes ou quaisquer outras ocorrências relacionadas ao serviço.

M. M. M.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

2.5. A empresa contratada ficará obrigada a:

- a) Possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação a Secretaria de Educação e os funcionários da contratada;
- b) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúdes aplicáveis a espécie;
- c) Utilizar pessoal devidamente habilitado e qualificado para a realização dos serviços;
- d) Fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários;
- e) Atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada a prestação dos serviços;
- f) A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, as suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.

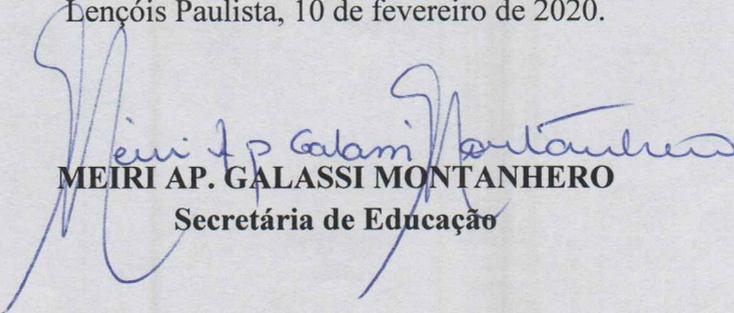
3. DA JUSTIFICATIVA

O serviço de fornecimento de alimentação escolar aos alunos da rede e responsabilidade do Município.

Para o atendimento dessa meta, em suma, e necessário: a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo e a distribuição da alimentação aos alunos.

Sendo assim, a presente contratação se faz imprescindível para o atendimento dos alunos da rede municipal de ensino, visando disponibilizar a infraestrutura mínima necessária para a distribuição da merenda escolar as unidades da rede pública municipal, atingindo assim a meta de oferecer alimentação balanceada, nutritiva, segura e saborosa aos alunos, suficiente para uma permanência diária na escola, visando as condições higiênico-sanitárias adequadas e a melhor qualidade da alimentação escolar com um todo.

Lençóis Paulista, 10 de fevereiro de 2020.


MEIRI AP. GALASSI MONTANHERO
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

Cozinheira

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas específicas, típicas de sua área de atuação, relacionadas com as atividades de cozinha e preparo de refeições, bem como o cumprimento das normas estabelecidas quanto ao relacionamento, cooperação e respeito ao patrimônio público.

1 - ATRIBUIÇÕES:

- Preparar refeições e sobremesas, controlando a qualidade dos alimentos, tempo de preparo e atentando ao sabor para atender a cardápios elaborados por nutricionista.
- Preparar dietas especiais de acordo com cardápios estipulados.
- Orientar auxiliares no pré preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas para manter o padrão de qualidade do serviço.
- Efetuar o controle da qualidade e quantidade dos ingredientes, verificando nível do estoque, data de validade, registrando em formulário próprio o consumo diário.
- Zelar pela higiene pessoal, nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios, conforme Manual de Boas Práticas.
- Executar e/ou orientar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, levando ao fogo para cozimento, assados, fritos, refogados, controlando a temperatura, a chama do fogo ou fomo de forma a agilizar o preparo das refeições.
- Auxiliar na distribuição das refeições e avaliar a aceitação dos alimentos.
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração.
- Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre as necessidades de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniforme, quando da execução dos serviços, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança pessoal, alimentar e nutricional, observando as normas e instruções para prevenir acidentes.
- Zelar pela conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- Participar de atividades pedagógicas desenvolvidas pela unidade, incentivando a criança a preferir alimentos saudáveis.
- Participar de programas de treinamento, quando convocado.

Mari



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

- Executar outras tarefas correlatas compatível com o mesmo grau de dificuldade/responsabilidade inerente ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal.

2 - NORMAS ESTABELECIDAS

- Ter iniciativas frente as rotinas de trabalho, sem a necessidade de intervenção do superior;
- Se adaptar as tarefas atribuídas;
- Comprometimento com o serviço publico;
- Busca por aperfeiçoamento profissional;
- Ter atenção com a qualidade das tarefas de acordo com o padrão estabelecido;
- Economia com os materiais de consumo e equipamentos públicos;
- Esforço no sentido de executar volume de trabalho em determinado espaço de tempo;
- Disciplina no trabalho cumprindo normas estabelecidas;
- Relacionamento adequado com toda equipe no ambiente de trabalho;
- Cooperação e solidariedade face as necessidades do ambiente de trabalho.

Meui



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

1

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para realização de serviços de apoio a distribuição de merenda escolar nas unidades escolares estaduais. (Merendeiras - Anexo)

1.2. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.

2. DAS ATIVIDADES

2.1. Os serviços deverão ser realizados nas unidades abaixo e através de no mínimo as seguintes equipes:

Local	Horário em que o serviço deve ser prestado	Funcionários (mínimo)
E.E. "Profª Leonina Alves Coneglian" Rua Pernambuco, nº 183 – Vila Cruzeiro	06h30 – 11h00 12h00 – 16h00	1
E.E. "Profª Vera Braga Franco Giacomini" Rua Orígenes Lessa, nº 344 – CECAP	06h30 – 11h00 12h00 – 16h00	1

2.2. Os serviços deverão ser executados de forma permanente, seguindo o calendário escolar, de segunda a sexta-feira, com no mínimo 1 (um) funcionário para cada escola, durante o horário estabelecido acima, independente da forma de turno e/ou revezamento utilizado pela contratada.

2.3. Eventualmente, se solicitado, os serviços deverão ser prestados aos sábados, se houver atividades programadas nas escolas, conforme calendário escolar.

2.4. As atividades a serem executadas consistirão em:

a) Preparação das refeições para todos os alunos da escola, dentro do horário previsto, de acordo com a necessidade, conforme cardápio determinado e seguindo todas as normas culinárias, de boas práticas e técnicas de preparo e cocção dos alimentos indicados para cada refeição;

b) Distribuição da alimentação escolar aos alunos, tratando-os com respeito e cordialidade;

c) Conforme a necessidade, poderá ser solicitado o preparo das refeições nas dependências da própria escola ou a distribuição das refeições prontas enviadas pela Cozinha Piloto do Município;

d) Antes do início de qualquer atividade ou manuseio de alimentos, os profissionais da contratada deverão lavar as mãos e o antebraço com água e sabão, colocar a vestimenta completa e retirar todos os adornos (brincos, anéis, pulseiras, correntes, relógios, etc);

e) Os profissionais da contratada deverão manter cabelos presos, unhas curtas, não usar esmaltes e maquiagem e usar o uniforme completo e limpo (jaleco, touca branca, avental de segurança, calça comprida, calçado de segurança fechado e luvas);

Meiri



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

2

- f) Proceder a seleção, sanitização, pré-preparo e cozimento dos alimentos, lavando e clorando as verduras, frutas e legumes quando necessário, primando pela boa qualidade das refeições a serem servidas;
- g) Aquecer previamente as refeições, se necessário;
- h) Recolher, lavar e guardar todos os utensílios e equipamentos utilizados na alimentação escolar;
- i) Proceder diariamente a limpeza e arrumação geral do ambiente de trabalho, mantendo a higiene da cozinha, refeitório, depósito de gêneros e demais espaços relacionados ao preparo e distribuição da merenda, sendo que a cozinha deveser lavada todos os dias;
- j) Remoção de lixos e detritos, acondicionando-os em embalagens apropriadas e depositando-os no local de coleta;
- k) Zelar, conservar e manter a higiene constante de todos os utensílios, móveis e demais equipamentos do local de trabalho;
- l) Recebimento e estocagem dos gêneros alimentícios, efetuando diariamente a contagem, controle e organização do estoque, monitorando os prazos de validade dos gêneros alimentícios, a fim de utilizá-los dentro do período permitido para consumo, informando também os prazos de validade à Cozinha Piloto do Município para análise e acompanhamento e fazendo os pedidos de materiais sempre com a antecedência exigida, para que não ocorram atrasos nas entregas;
- m) Efetuar a conferência, o controle e acompanhamento das quantidades enviadas pela Cozinha Piloto, verificando, tanto a falta como a sobra, informando para que ocorram as adequações necessárias;
- n) Zelar pela qualidade e higiene dos alimentos armazenados;
- o) Organização e correto armazenamento dos produtos refrigerados;
- p) Efetuar controle do material de limpeza utilizado;
- q) Manter-se vigilante e informar os responsáveis quanto à presença de insetos e roedores no depósito, cozinha e refeitório;
- r) Registrar o número de refeições distribuídas para fins estatísticos, acompanhando o consumo de alimentos diariamente, registrando o número de alunos atendidos, o cardápio realizado e os gêneros e respectivas quantidades empregadas no preparo do mesmo, remetendo-os à Cozinha Piloto do Município para acompanhamento;
- s) Se os alunos quiserem repetir, servir pequenas quantidades, para que não ocorra desperdício;
- t) Incentivar os alunos a provar os diversos alimentos do cardápio, porém sempre em pequenas quantidades para evitar desperdícios;
- u) Se solicitado, coletar amostras de todos os alimentos preparados e servidos aos alunos em cada turno atendido, mantendo-as sob refrigeração, de acordo com as normas estabelecidas pela legislação vigente;
- v) Informar sempre o responsável sobre todas as necessidades, incidentes ou quaisquer outras ocorrências relacionadas ao serviço.

Maria



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

3

2.5. A empresa contratada ficará obrigada a:

- a) Possuir um coordenador, que deverá ser o responsável por organizar, controlar e gerenciar os serviços e todas as operações realizadas e fazer a intermediação a Secretaria de Educação e os funcionários da contratada.
- b) Atender todas as normas técnicas, ambientais, trabalhistas e de saúdes aplicáveis a espécie;
- c) Utilizar pessoal devidamente habilitado e qualificado para a realização dos serviços;
- d) Fornecer e exigir a utilização de uniformes, crachás e EPIs a seus funcionários;
- e) Atender de imediato as solicitações quanto a substituição de mão-de-obra que se demonstrar inadequada á prestação dos serviços;
- f) A execução dos serviços deverá ser contínua, ficando a contratada obrigada a providenciar, as suas expensas, a pronta substituição dos funcionários nos casos de faltas, licenças, afastamentos, férias, etc.

3. DA JUSTIFICATIVA

O serviço de fornecimento de alimentação escolar aos alunos da rede pública estadual e responsabilidade conjunta do Estado. Através de um convênio assinado pelos dois entes, ficaram estabelecidas as responsabilidades de cada um, sendo este convênio elaborado de acordo com o Decreto Estadual nº 55.080, de 25 de novembro de 2009.

O referido decreto estabelece como metas a serem atingidas o fornecimento de alimentação nutritiva e balanceada, atendendo a rede estadual, cobrindo às necessidades nutricionais dos alunos e contribuindo na formação de hábitos alimentares saudáveis, durante sua permanência em sala de aula, para melhoria do crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e rendimento escolar.

Para o atendimento dessa meta, em suma, e necessário: a aquisição dos gêneros alimentícios, o preparo e a distribuição da alimentação aos alunos.

A responsabilidade do Estado e a transferência de recursos financeiros ao Município e as responsabilidades do Município consta no Artigo 6º do referido decreto, que estabelece:

"Artigo 6º - As Prefeituras dos Municípios responsabilizar-se-ão pelas ações de educação alimentar e nutricional e a oferta de refeições que cubram as necessidades nutricionais diárias, durante o período letivo, aos alunos:

I- matriculados na educação básica da rede pública estadual;

II - de escolas localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

III - da educação de jovens e adultos. "

O convênio assinado com o Estado estabelece que compete ao Município:

"Executar, direta ou indiretamente, sob sua exclusiva responsabilidade, o objeto de que cuida a cláusula primeira deste convênio, com início no prazo estabelecido para o ano letivo, em conformidade com o Plano de Trabalho e observância da legislação pertinente, bem como dos melhores padrões de qualidade e economia aplicáveis à espécie;"



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

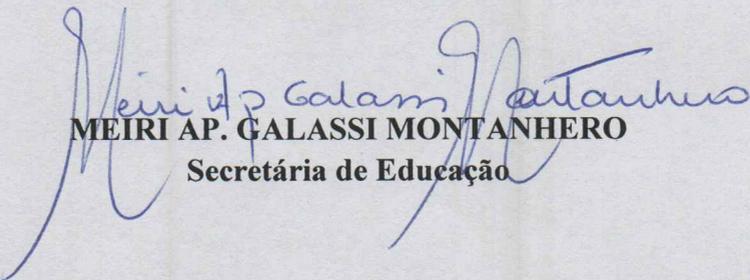
CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

4

Sendo assim, a presente contratação se faz imprescindível para o fiel atendimento do convênio firmado com o Estado, visando disponibilizar a infraestrutura mínima necessária para a distribuição da merenda escolar as unidades da rede pública estadual, atingindo assim a meta de oferecer alimentação balanceada, nutritiva, segura e saborosa aos alunos, suficiente para uma permanência diária na escola, visando as condições higiênico-sanitárias adequadas e a melhor qualidade da alimentação escolar com um todo.

Lençóis Paulista, 10 de fevereiro de 2020.


MEIRI AP. GALASSI MONTANHERO
Secretária de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

5

Merendeira

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com as atividades de cozinha, tais como: arrumação de produtos recebidos em seus devidos lugares, organização e controle do estoque, pré preparo, preparo e distribuição de alimentos, manutenção e limpeza da área da cozinha e da área de atendimento (refeitório), bem como o cumprimento das normas estabelecidas quanto ao relacionamento, cooperação e respeito ao patrimônio público.

1 - ATRIBUIÇÕES:

- Executar tarefas auxiliares de cozinha como preparar os alimentos de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;
- Auxiliar no preparo de dietas normais e especiais;
- Selecionar os ingredientes para o preparo das refeições;
- Auxiliar na distribuição das refeições;
- Avaliar a aceitação dos alimentos;
- Fazer a limpeza e higienização de todos os utensílios utilizados no preparo e distribuição da alimentação e guardá-los em local adequado;
- Manter a higiene pessoal, dos equipamentos e utensílios do local de trabalho (área física da cozinha, despensa e refeitório), observando as normas e instruções para prevenir acidentes;
- Arrumação da área de atendimento ou refeitório;
- Auxiliar no recebimento, conferência e acondicionamento dos gêneros alimentícios;
- Auxiliar no controle de estoque de material e gêneros alimentícios, observando a sua qualidade e validade, registrando, em formulário próprio, a quantidade de gêneros alimentícios para o consumo diário;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Guardar e conservar os alimentos em vasilhames e locais apropriados;
- Manter o estoque compatível com as necessidades;
- Efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios, zelar pelo estado de conservação dos mesmos e solicitar manutenção quando necessário;
- Requisitar utensílios e equipamentos, em conjunto com a direção da escola;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual ou coletiva (EPIs) e uniforme, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança pessoal, alimentar e nutricional;
- Elaborar e preencher relatórios quando solicitado;

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE LENÇÓIS PAULISTA

Praça das Palmeiras, 55 – Fone (14) 3269-7000 – Fax (14) 3263-0040

CEP 18682-900 – Lençóis Paulista – SP

CNPJ: 46.200.846/0001-76

www.lencoispaulista.sp.gov.br

6

- Participar de atividades pedagógicas desenvolvidas pela escola incentivando a criança a preferir alimentos saudáveis que são servidos na alimentação escolar;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Seguir sempre as normas de trabalho e higiene, observando e cumprindo com todas elas dentro de sua área de atuação;
- Executar outras atividades correlatas, compatíveis com o mesmo grau de dificuldade/responsabilidades inerentes ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato, aplicáveis aos objetos da administração pública municipal.

2 - NORMAS ESTABELECIDAS

- Ter iniciativas frente as rotinas de trabalho, sem a necessidade de intervenção do superior;
- Se adaptar as tarefas atribuídas;
- Comprometimento com o serviço publico;
- Busca por aperfeiçoamento profissional;
- Ter atenção com a qualidade das tarefas de acordo com o padrão estabelecido;
- Economia com os materiais de consumo e equipamentos públicos;
- Esforço no sentido de executar volume de trabalho em determinado espaço de tempo;
- Disciplina no trabalho cumprindo normas estabelecidas;
- Relacionamento adequado com toda equipe no ambiente de trabalho;
- Cooperação e solidariedade face as necessidades do ambiente de trabalho.

Mari