

RESOLUÇÃO N° 116/98-CAD

**Aprova
Regulamento
Interno do RU.**

Considerando o contido às fls. 265 a 285 do **processo n° 541/79**;

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO APROVOU, E EU REITOR, SANCIONO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

REGULAMENTO INTERNO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO**CAPÍTULO I****DA FINALIDADE**

Art. 1º. O Restaurante Universitário (RU), órgão da Universidade Estadual de Maringá, vinculado à Diretoria de Assuntos Comunitários (DCT), da Pró-Reitoria de Recursos Humanos e Assuntos Comunitários tem por finalidade:

I - promover, organizar, coordenar e controlar todas as atividades referentes ao preparo de refeições;

II - fornecer alimentação balanceada à toda comunidade;

III - manter estreita relação com os usuários no sentido de promover o constante aprimoramento dos serviços executados;

IV - colaborar nas pesquisas relacionadas à área;

V - balancear a alimentação, quantitativa e qualitativamente, para que seja adequada e suficiente aos usuários;

VI - desenvolver programa de Educação Nutricional e Serviço;

VII - participar de programas de ensino e educação sanitária.

Art. 2º. O Restaurante Universitário reger-se-á pelo Estatuto e Regimento Geral da Universidade Estadual de Maringá, pelo Regulamento de Funcionamento do RU, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e determinações superiores.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º. Para consecução de suas finalidades, o RU contará com a seguinte organização:

- I - chefia do Restaurante Universitário;
- II - Serviço de Preparo, Cocção e Distribuição;
- III - Serviço de Apoio à Cozinha.

Parágrafo único. O RU poderá contar com acadêmicos vinculados ao Programa Bolsa Alimentação, conforme regulamento próprio.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I

DA CHEFIA

Art. 4º. O RU será administrado por um chefe, nomeado pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

Art. 5º. Ao chefe do RU compete:

- I - administrar e representar o RU;
- II - despachar com o diretor de Assuntos Comunitários e com representantes de outros órgãos competentes os assuntos relativos ao RU;
- III - elaborar e encaminhar aos órgãos competentes o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades;
- IV - estabelecer o calendário anual de funcionamento, em conjunto com o diretor de Assuntos Comunitários e zelar pelo seu cumprimento;
- V - adotar técnicas e procedimentos objetivando à racionalização dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- VI - assegurar medidas para o constante aperfeiçoamento do pessoal lotado no RU;
- VII - organizar, coordenar e supervisionar os trabalhos dos servidores e bolsistas em atividade no RU;
- VIII - elaborar e encaminhar aos órgãos competentes a proposta orçamentária do RU;
- IX - administrar e controlar as atividades de manutenção e conservação de equipamentos em uso do RU;
- X - solicitar ao diretor os recursos necessários ao bom desempenho das atividades do órgão;
- XI - fornecer aos órgãos competentes as informações necessárias inerentes ao RU;
- XII - efetuar e/ou autorizar compra de hortaliças e frutas necessárias ao funcionamento do RU;
- XIII - prestar contas de despesas do regime de adiantamento ao diretor de Assuntos Comunitários e ao diretor de Contabilidade e Finanças;

XIV - emitir relatórios financeiros referentes às atividades do RU;

XV - emitir parecer, quando solicitado, sobre assuntos de sua competência;

XVI - efetuar periodicamente levantamento de custos das refeições;

XVII - conservar, dentro dos preceitos exigidos pela Secretaria de Saúde, a higiene dos utensílios e de toda área do RU;

XVIII - elaborar escalas de trabalho e de férias do seu pessoal e justificar as faltas ou casos de impontualidade no trabalho;

XIX - promover e participar de reuniões periódicas com o pessoal para assegurar a harmonia e eficácia no trabalho;

XX - promover a manutenção e orientação preventiva da saúde de todo o pessoal lotado no RU;

XXI - elaborar relatórios periódicos das atividades do órgão;

XXII - desempenhar outras atividades correlatas;

XXIII - cumprir e fazer cumprir este Regulamento.

SEÇÃO II

DOS SERVIÇOS

Art. 6º. Os serviços serão administrados por encarregados de serviços, lotados no RU, e nomeados pelo Reitor, de acordo com as normas vigentes, por um período de dois anos, sendo permitida apenas uma recondução.

SUBSEÇÃO I

SERVIÇO DE PREPARO, COCÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Art. 7º. Ao Serviço de Preparo, Cocção e Distribuição compete:

I - cumprir e fazer cumprir as determinações da chefia do RU;

II - distribuir entre os servidores as tarefas pertinentes à cozinha, bem como determinar e orientar as atividades setoriais;

III - acompanhar diariamente o desenvolvimento do trabalho na cozinha;

IV - verificar a freqüência dos servidores do setor e a necessidade de substituí-los;

V - preparar carnes, legumes e verduras a serem trabalhados pela cozinha;

VI - controlar o armazenamento e distribuição de gêneros perecíveis e semi-perecíveis, depois do pré-preparo;

VII - organizar a distribuição das refeições de acordo com o número de comensais;

VIII - providenciar lavagem, desinfecção e possível esterilização do material utilizado, através de técnicas apropriadas;

IX - verificar o funcionamento dos equipamentos, através de inspeção constante de técnicos especializados;

X - conservar, dentro dos preceitos exigidos pela Secretaria de Saúde, a higiene dos utensílios e da área da cozinha;

- XI - manter a limpeza dos vidros, salão, esteira, balcões de distribuição, bem como a limpeza das calçadas externas do RU;
- XII - verificar a necessidade de reparos, consertos e manutenção dos equipamentos do RU;
- XIII - controlar os talheres, bandejas, jarras, copos e tacinhas;
- XIV - elaborar escala diária, semanal e mensal dos servidores;
- XV - verificar sobras e faltas de gêneros alimentícios no preparo e cocção e comunicar ao nutricionista;
- XVI - orientar o preparo prévio dos alimentos, quando necessário;
- XVII - receber os gêneros alimentícios do açougue e despensa, conferindo-os quanto à qualidade e quantidade;
- XVIII - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO II

SERVIÇO DE APOIO À COZINHA

Art. 8º. Ao Serviço de Apoio à Cozinha compete:

- I - receber e conferir a quantidade e qualidade dos gêneros alimentícios;
- II - elaborar previsão mensal, trimestral e anual de gêneros perecíveis e não-perecíveis;
- III - efetuar compras de hortaliças e frutas necessárias ao RU;
- IV - efetuar compras pelo regime de adiantamento (serviço e consumo);
- V - acompanhar a conservação dos gêneros alimentícios, materiais de limpeza e combustíveis, visando a manutenção da qualidade dos itens estocados;
- VI - acompanhar o estoque de gêneros alimentícios, materiais de limpeza e combustíveis;
- VII - condicionar adequadamente as carnes, atendendo às solicitações da cozinha;
- VIII - controlar as entradas e saídas de gêneros da despensa e das câmaras frias;
- IX - acompanhar as condições de funcionamento das câmaras frias, informando à chefia do RU sobre a necessidade de reparos;
- X - atender às requisições de gêneros alimentícios, produtos de conservação e higiene;
- XI - emitir relatórios pertinentes ao serviço, sempre que solicitado;
- XII - desenvolver outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO III

DOS ENCARREGADOS DE SERVIÇO

Art. 9º. Aos encarregados de serviço compete:

- I - planejar, organizar e controlar todas as atividades do serviço, procurando integrar-se às demais desenvolvidas pelo RU;

II - adotar técnicas e procedimentos objetivando a racionalização dos trabalhos sob sua responsabilidade;

III - dar orientação quanto às rotinas de trabalho ao pessoal do serviço;

IV - responder junto ao chefe do RU pelas atividades sob sua responsabilidade;

V - controlar a manutenção e conservação dos bens móveis em uso no serviço;

VI - solicitar ao chefe do RU os recursos necessários ao bom desempenho das atividades do serviço;

VII - manter ambiente de cordialidade

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Este Regulamento poderá ser alterado no seu todo ou em partes pelo Conselho de Administração.

Art. 11. Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria de Assuntos Comunitários, observadas as disposições legais.

Art. 12. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogado os arts. 25 e 26 da Resolução nº 265/91-CAD e demais disposições em contrário.

Dê-se ciência.

Cumpra-se.

Maringá, 26 de março de 1998.

Luiz Antonio de Souza,

Reitor.