



LEI COMPLEMENTAR Nº 067 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

Extingue a Função Gratificada de Chefe da Divisão de Merenda Escolar e cria o Cargo Comissionado de Diretor de Nutrição e Higiene Escolar e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica extinta a Função de Confiança – FG1 da Divisão de Merenda Escolar, previsto na estrutura das secretarias no artigo 79 da Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013.

Art. 2º - Fica criado no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Cargo em Comissão de Diretor de Nutrição e Higiene Escolar, referência CC-2, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, sendo acrescidas no anexo I e II da Lei Complementar nº 46/2013, a respectiva vaga e atribuições.

Art. 3º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 13 de dezembro de 2018.

GILBERTO MARTINS ESTEVES

Prefeito

Alexandre Quintella Gama
Procurador Geral do Município

Claudia de Castro Pacheco
Secretária Municipal de Administração



ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46/2013
DOS CARGOS EM COMISSÃO

UNIDADE ADMINISTRATIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor de Nutrição e Higiene Escolar	CC-2	01





ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS
CARGOS EM COMISSÃO
E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA
CRIADAS PELA LEI COMPLEMENTAR DE REESTRUTURAÇÃO E
REORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

UNIDADE ADMINISTRATIVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Além das atribuições comuns cometidas aos Diretores de Departamento, definidas no Art. 60 desta Lei Complementar, **competete ao Diretor de Nutrição e Higiene Escolar:**

- I. Assegurar a qualidade da alimentação oferecida nas Escolas da Rede Municipal de Ensino;
- II. Articular-se com o Conselho de Alimentação Escolar, observando as prescrições contidas no Decreto Municipal nº 964, de 28 de setembro de 2000 ou naqueles que vierem a substituí-lo;
- III. Controlar e prestar contas dos recursos financeiros repassados ao município pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- IV. Coordenar o recebimento, armazenamento, distribuição e controle de estoque dos alimentos;
- V. Divulgar, nas Unidades Escolares, todas as informações, normas e documentos que lhes forem repassados pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- VI. Elaborar, baseado nas diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar, juntamente com o coordenador, os cardápios a serem cumpridos pelas Unidades Escolares;
- VII. Executar as atividades relacionadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- VIII. Fiscalizar, orientar, relatar e providenciar a correção de eventuais falhas ocorridas no Programa de Nutrição Escolar;
- IX. Garantir transparência na prestação de contas relacionadas à merenda escolar;
- X. Organizar a participar de reuniões de trabalho, cursos, palestras, seminários e outras atividades voltadas para o aprimoramento do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- XI. Organizar e coordenar os programas de nutrição escolar;
- XII. Orientar e auxiliar a Comissão Permanente de Licitações nos procedimentos licitatórios relacionados à aquisição de insumos para a merenda escolar, bem como acompanhar a distribuição e verificar a qualidade dos gêneros adquiridos;
- XIII. Relatar ao Secretário Municipal de Educação o andamento das atividades do Programa de Nutrição Escolar;
- XIV. Zelar pelo fiel cumprimento das normas e diretrizes emanadas pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- XV. Estar presente na realização de licitações que envolvam o setor que chefia, respondendo as questões que, porventura, lhe forem dirigidas;
- XVI. Coordenar o recebimento, armazenamento, distribuição, e controle de estoque dos materiais de limpeza;
- XVII. Orientar e fiscalizar os serviços de limpeza e higienização das unidades Escolares;
- XVIII. Organizar e coordenar o saneamento das escolas e orientar a comissão permanente de licitações nos procedimentos licitatórios relacionados à aquisição de insumos para limpeza escolar, bem como acompanhar a distribuição e verificar a qualidade dos mesmos;
- XIX. Exercer outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Gabinete do Prefeito

