



Agenda 2030 - Desenvolvimento Sustentável
Gestão 2021 à 2024

**LEI COMPLEMENTAR Nº 853/2022.
DE 16 DE AGOSTO 2022.**

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº 674/2018, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018 (REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORINEA), ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 831/2022, DE 16 DE MARÇO DE 2022 NOS PONTOS QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

PAULO EDUARDO PINTO, Prefeito Municipal de Florínea, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Artigo 1º- Ficam alterados o artigo 58, § 4º da Lei Complementar nº 674/2018, de 20 de dezembro de 2018, com redação dada pela Lei Complementar nº 831/2022, de 16 de março de 2022 passando a vigorarem com as seguintes redações:

Artigo 58. *Ficam ampliados para 14 (quatorze) o número das funções de confiança instituídas pela Lei Complementar nº 674/2018, de 20 de dezembro de 2018, denominada de “Assistente Técnico Municipal”, exercidas exclusivamente por servidores do quadro efetivo da municipalidade, escolhidos livremente pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*

(...)

§ 4º. *As funções de confiança se dividem em três categorias, quais sejam: FC1 – 01 (uma) vaga, vinculada ao Gabinete do Prefeito, fazendo o servidor nomeado, jus ao recebimento de R\$ 500,00 (quinhentos reais); FC2 – 10 (dez) vagas, vinculadas a Secretaria Municipal de Administração, fazendo o servidor nomeado, jus ao recebimento de R\$ 300,00 (trezentos reais); FC3 – 02 (duas) vagas, vinculadas ao Gabinete do Prefeito, fazendo o servidor nomeado, jus ao recebimento de R\$*

1.200,00 (um mil e duzentos reais); e FC4 – 01 (uma) vaga, vinculada à Secretaria Municipal do Bem Estar Social, destinada exclusivamente para o encargo de Coordenador da Casa Abrigo, que deverá ser exercida por servidor lotado em referida Secretaria, fazendo o mesmo servidor nomeado, jus ao recebimento de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

Artigo 2º. Fica criado, junto ao quadro único de cargos da Prefeitura Municipal de Florínea, sob o regime estatutário, o cargo de provimento em comissão de **COORDENADOR DO CENTRO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO - CEMAL**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Esporte, com a carga horária semanal de 40 horas, a ser exercido por pessoa com nível de escolaridade superior completo, enquadrado na referência salarial nº 24 da Tabela de Referências do Quadro de Servidores Públicos Municipais, constante do Anexo VIII da Lei Complementar nº 674/2018, de 20 de dezembro de 2018.

Artigo 3º. O Coordenador do Centro Municipal de Alimentação terá como atribuições:

- Coordenar e supervisionar todas as atividades concernentes a rotina da CEMAL;
- Supervisionar e atestar a qualidade e quantidade dos alimentos fornecidos e entregues a CEMAL;
- Coordenar, supervisionar e atestar a qualidade e quantidade das refeições fornecidas e servidas as escolas da rede pública municipal e estadual e projetos da municipalidade;
- Coordenar e supervisionar a limpeza do local;
- Coordenar e supervisionar o horário de trabalho dos servidores lotados no setor, bem como promover com o planejamento das atividades diárias em consonância com referidas cargas de trabalho;
- Coordenar e supervisionar a qualidade, disciplina e assiduidade dos servidores lotados no setor, cobrando-os sempre que entender necessário, visando a melhoria dos serviços;
- Representar a Secretária da Educação e Esporte, bem como demais Órgãos e setores da administração municipal e ainda vigilância sanitária municipal, qualquer irregularidade de que tenha conhecimento, seja conquanto as refeições preparadas e servidas, produtos recebidos, fornecedores e servidores;
- Ser o elo entre a Secretaria de Educação e Esporte com fornecedores e servidores lotados no local;

- Fazer o contato direto com os fornecedores, promovendo com a gestão dos contratos ativos de fornecimento de alimentos, cobrando-os quando necessário, bem como promover com a indicação de melhorias conquanto ao fornecimento;
- Proceder com o controle de entrada e saída (estoque) de todos os gêneros alimentícios que por ali se passarem;
- Zelar pela limpeza e conservação da CEMAL, comunicando a Vigilância Sanitária sempre que suspeitar de alguma intercorrência;
- Encaminhar e dar seguimento aos pedidos feitos pela nutricionista, conquanto a compra dos gêneros alimentícios para fornecimento da merenda;
- Controlar o cardápio confeccionado pela nutricionista da CEMAL, sugerindo alterações quando necessário nos termos e padrões exigíveis;
- Responder os questionamentos do Conselho Municipal de Educação, bem como dos diretores das escolas/creches municipais e estaduais;
- Alimentar o sistema informatizado de controle de estoque da CEMAL;
- Proceder com pedido de aquisição de alimentos junto a Secretaria Municipal de Administração;
- Executar outras atividades correlatas vinculadas a CEMAL e a questão da alimentação adquirida e fornecida pelo município;
- Se reportar diretamente à Secretária Municipal de Educação e Esportes.

Artigo 4º. Ficam extintas do quadro de cargos dos servidores públicos municipais, as seguintes vagas concernentes aos respectivos cargos de provimento efetivo, nas quantidades abaixo especificadas:

QUANTIDADE DE VAGAS EXTINTAS	CARGOS RESPECTIVOS
02	Pedreiro
03	Serviços Gerais

Artigo 5º. O Demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar 101/00, segue demonstrado no anexo I, que fica fazendo parte integrante desta Lei Complementar.

Artigo 6º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das verbas próprias já constantes no orçamento vigente, suplementadas se necessário.



Artigo 7º. As atribuições da função de confiança FC4 – Assistente Técnico Municipal / Coordenador da Casa Abrigo, será regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

Artigo 8º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Florínea/SP, 16 de agosto de 2022.

Paulo Eduardo Pinto
PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e Registrado no local de costuma, na data supra.

Alexandre Messias Bezerra
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO