

PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº. 003/2012 – IN 09-02

Dispõe sobre alimentação escolar

VERSÃO: 01

DATA: 03/12/2012

ÓRGÃO RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Disciplina sobre normas procedimentais, para padronizar a rotina interna de alimentação escolar, com vistas à eficácia, eficiência, transparência dos atos administrativos e da gestão dos recursos públicos, no âmbito do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.

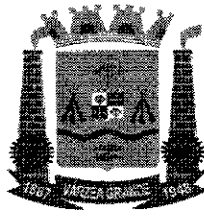
TÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange a Secretaria Municipal de Educação e unidades setoriais, Coordenadoria de Alimentação Escolar, Assessoria Financeira da Secretaria Municipal de Educação, Superintendência de Compras e Licitação.

TÍTULO III DA BASE LEGAL

Art. 3º O fundamento jurídico encontra-se consubstanciado na Constituição Federal, Estadual, Lei Orgânica do Município de Várzea Grande e nas seguintes legislações:

- I - Resolução 001/2007 do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;
- II - Decreto 42/2011 que regulamenta o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal de Várzea Grande.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

TÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º É responsabilidade da Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, a definição do cardápio semanal de alimentação escolar.

Art. 5º São responsabilidades da Coordenadoria de Alimentação Escolar, da Secretaria Municipal de Educação:

- I - elaborar pedido de aquisição de alimentos;
- II - definir as rotas;
- III - informar o encarregado de recebimento sobre o prazo de entrega e a quantidade de alimentos a serem distribuídos em cada unidade;
- IV - consolidar as informações;
- V - elaborar relatório mensal de gestão da alimentação escolar.
- VI - arquivar os registros para prestação de contas.

Art. 6º É responsabilidade da Assessoria Financeira, da Secretaria Municipal de Educação, a emissão de nota de empenho.

Art. 7º São responsabilidades da Superintendência de Compras e Licitação a emissão de ordem de compra e o encaminhamento do pedido para o fornecedor.

Art. 8º É responsabilidade do Encarregado de Recebimento da Secretaria Municipal de Educação, a conferência das mercadorias.

Art. 9º É responsabilidade da Merendeira a análise da qualidade dos alimentos escolar.

Art. 10. É responsabilidade da Nutricionista a definição do cardápio semanal de alimentação escolar.

Paravido



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

TÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS

Art. 11. Definido o cardápio semanal de alimentação escolar pela Nutricionista, a Coordenadoria de Alimentação Escolar elaborará pedido de aquisição.

Art. 12. De posse do pedido de aquisição de alimentação escolar, a Assessoria Financeira da Secretaria de Educação deve emitir nota de empenho.

Art. 13. Instruído o processo com a nota de empenho, a Superintendência de Compras e Licitação deve emitir a ordem de compra e encaminhar o pedido para o fornecedor.

Art. 14. O Encarregado de recebimento de alimentação escolar deve realizar controle quantitativo das mercadorias.

§ 1º O controle qualitativo dos alimentos serão realizados pela merendeira e nutricionista.

§ 2º Caso haja divergência, quantitativa e/ou qualitativa dos alimentos, deve-se comunicar, imediatamente, ao Coordenador de Alimentação Escolar para providências.

Art. 15. O Coordenador de Alimentação Escolar definirá as rotas de entregas, informando ao encarregado de recebimento sobre a data e quantidade de alimentos que serão encaminhados a cada unidade.

Art. 16. O relatório mensal de gestão de alimentação escolar e consolidação das informações será realizado pelo Coordenador de Alimentação Escolar.

Parágrafo único. Os relatórios mensais de gestão de alimentação escolar e consolidação das informações devem contemplar, no mínimo, os seguintes requisitos:

I - nome da escola;

II - nome do responsável pelo recebimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

III - número de alunos beneficiados por unidade;

IV - quantidade de produtos mensal por unidade;

V - valor mensal por unidade;

VI - nome do fornecedor responsável.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação deve arquivar os registros para a prestação de Contas com o Estado e a União.

TÍTULO VI CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 18. Compete a Unidade de Controle Interno, dirimir quaisquer dúvidas ou interpretações desta Instrução Normativa.

Art. 19. Os anexos I e II constituem parte integrante desta Instrução Normativa.

Art.20. Esta instrução normativa entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 21. E por estarem de acordo, firmam a presente Instrução Normativa em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Várzea Grande, 03 de dezembro de 2012.


JEFFERSON APARECIDO POZZA FAVARO
Secretário Municipal de Educação


OSMAR ALVES DA SILVA
Controlador geral do Município


ANTÔNIO GONÇALO PEDROSO "MANINHO" DE BARROS
Prefeito Municipal

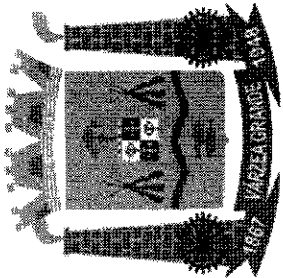


PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

ANEXO – I

REGISTRO E CONTROLE DAS REVISÕES

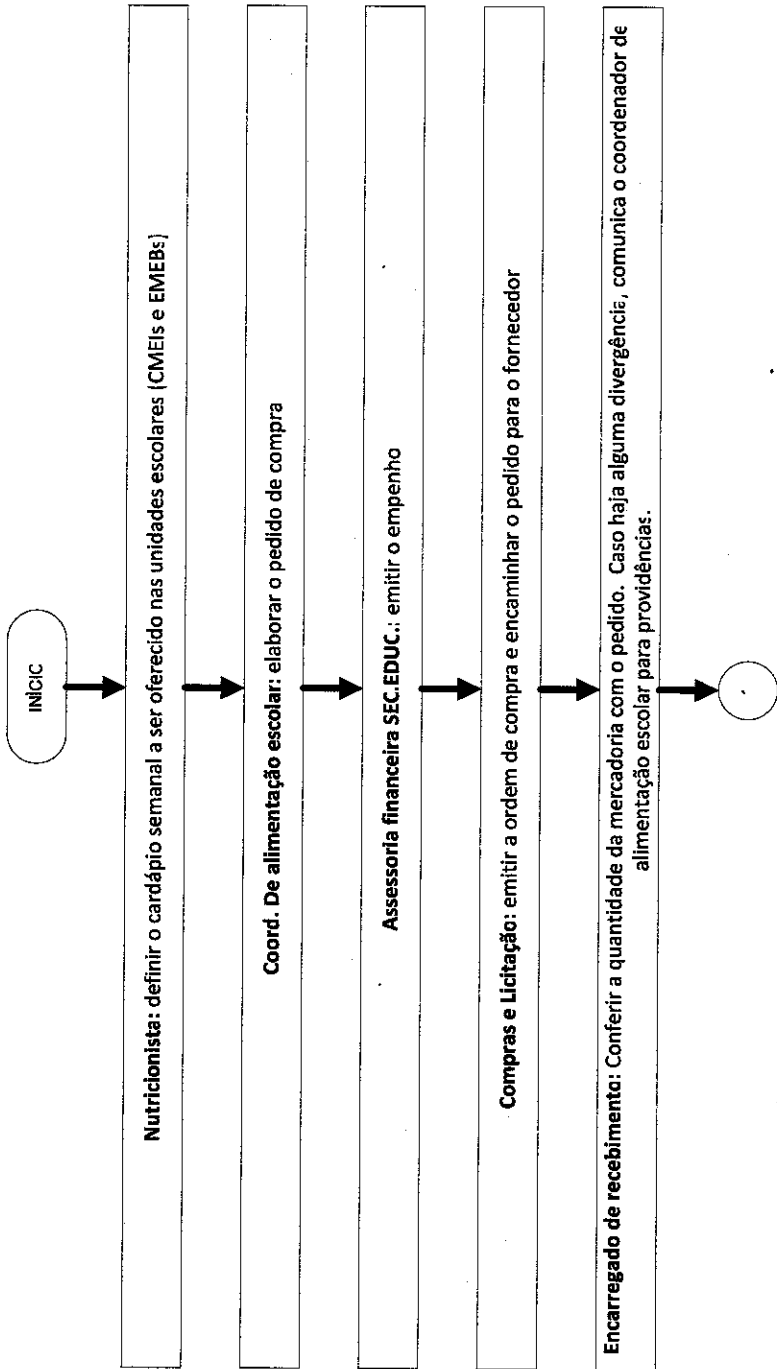
TÍTULO	Revisão	Data	Descrição Sumária	Motivo
--	00	03/12/2012	Emissão inicial – Aprovação da IN	Emissão inicial

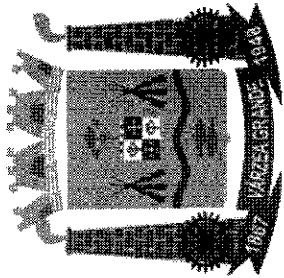


ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE
ANEXO -- II

SEC - 03 Alimentação escolar

Secretaria Municipal de Educação





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE

SEC – 03 Alimentação escolar

Secretaria Municipal de Educação

