DECRETO Nº 29.692, DE 23 DE ABRIL DE 1991

Define as responsabilidades das chefias das unidades que recebem merenda escolar ou gêneros alimentícios, e dá outras providências.

LUIZA ERUNDINA DE SOUSA, Prefeita do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o disposto na ordem Interna nº 04/91-PREF.G.,

D E C R E T A :

Art. 1º - Os Diretores de Creches, de Centros de Juventude, de Hospitais, de Pronto-Socorros, de Escolas e as autoridades equiparadas, nas demais unidades, serão responsáveis, no âmbito de sua respectiva atuação e durante o período de seu funcionamento, pelas atividades relacionadas ao recebimento, armazenamento, consumo e controle de estoque da merenda escolar e dos gêneros alimentícios entregues pela Coordenadoria de Alimentação e Suprimentos - CAS, da Secretaria Municipal de Abastecimento - SEMAB e, em especial por:

I - Atestar o regular recebimento quanto à quantidade e qualidade dos produtos recebidos;

II - Informar à CAS, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o não recebimento de mercadorias no período definido para tanto;

III - Informar à CAS, imediatamente, o fornecimento irregular dos produtos:

IV - Utilizar adequadamente os produtos recebidos;

V - Informar à CAS o consumo e controle do estoque, com exatidão de dados e respeito aos prazos fixados. As unidades que elaboram a própria programação de cardápio e consumo deverão informar apenas o consumo;

VI - Justificar à CAS a devolução de produtos não consumidos, relatando detalhadamente as causas, bem como solicitar, à referida unidade, a sua retirada, em prazo estabelecido pela SEMAB, a ser fixado de acordo com a espécie do produto.

Art. 2º - As atribuições estabelecidas nos incisos I a VI do artigo anterior poderão ser desempenhadas por outros servidores, mediante designação do Diretor da unidade ou autoridade equiparada.

Parágrafo único - Na hipótese prevista neste artigo, serão solidariamente responsáveis o Diretor ou autoridade equiparada e os servidores por ele designados.

Art. 3º - O Diretor ou autoridade equiparada deverá encaminhar, à Chefia de Gabinete da Secretaria a que pertence a unidade, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação deste decreto, a relação nominal dos servidores incumbidos da execução das atividades referidas no artigo 1º.

§ 1º - As Chefias de Gabinete encaminharão à CAS, no prazo de 10 (dez) dias, as relações referidas no "caput" deste artigo, para efeito de identificação dos responsáveis pelas respectivas atividades.

§ 2º - Idênticos procedimento e prazo deverão ser seguidos em caso de ocorrer qualquer alteração na relação dos servidores.

Art. 4º - O descumprimento das atribuições previstas no artigo 1º deste decreto acarretará a responbilização disciplinar do servidor ou servidores, sujeitando-os à aplicação das penas previstas no artigo 184 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979 - Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo.

Nota Remissiva

"... responbilização (sic) disciplinar ..." O correto seria "responsabilização".

Art. 5º - A autoridade que tiver conhecimento de irregularidade relativa ao disposto neste decreto deverá instaurar imediata averiguação preliminar ou sindicância, previstas, respectivamente, no § 2º do artigo 201 e no artigo 203 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, desde que constatada sua necessidade para possibilitar a instauração de eventual

inquérito administrativo ou procedimento sumário para responsabilização administrativa dos servidores envolvidos.
Art. 6º - Constatada, em averiguação preliminar ou sindicância, a ocorrência da irregularidade imputável a servidor, a autoridade responsável deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhar o expediente à Procuradoria Geral do Município, da Secretaria dos Negócios Jurídicos, para instauração, conforme o caso, de procedimento sumário ou inquérito administrativo, nos termos da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.
Art. 7º - Os processos disciplinares instaurados por infração às disposições deste decreto terão tramitação prioritária.
Art. 8º - Independentemente da conclusão do procedimento sumário ou do inquérito administrativo, a autoridade responsável deverá solicitar, se for o caso, à Procuradoria Geral do Município, da Secretaria dos Negócios Jurídicos, as providências judiciais, penais ou civis, adequadas ao caso.
Art. 9º - Verificada qualquer irregularidade relativa às atividades da merenda escolar ou à distribuição de gêneros alimentícios, por parte de qualquer pessoa física ou jurídica, contratada ou conveniada, a autoridade responsável pela supervisão do equipamento particular deverá, de imediato, comunicar o fato à Secretaria, para fins de solicitação à Procuradoria Geral do Município, da Secretaria dos Negócios Jurídicos, das providências judiciais cabíveis, civis ou criminais, ou ambas, sem prejuízo, entretanto, das demais sanções previstas.
Parágrafo único - Deverá constar, de todos os contratos e convênios firmados a partir da publicação deste decreto, referência expressa às suas disposições, sem prejuízo de sua imediata aplicação aos instrumentos já em vigor.
Art. 10 - Os produtos não consumidos, mas ainda apropriados ao consumo, devolvidos à Coordenadoria de Alimentação e Suprimentos, nos termos do disposto no inciso VI do artigo 1º deste decreto, serão destinados, pela Secretaria Municipal de Abastecimento:
I - À redistribuição a outros órgãos municipais;
II - Ao Corpo Municipal de Voluntários ou a outras entidades de finalidades sociais, cadastradas junto ao CMV, mediante doação, consoante dispõem o artigo 112, II, "a", da Lei Orgânica do Município de São Paulo, e o artigo 14, II, "b" da Lei nº 10.544, de 31 de maio de 1988.
Art. 11 - Os produtos não consumidos, mas impróprios ao consumo, devolvidos à Coordenadoria de Alimentação e Suprimentos, nos termos do disposto no inciso VI do artigo 1º deste decreto, serão destinados, pela Secretaria Municipal de Abastecimento, a outras finalidades sociais ou sanitárias, conforme as normas de saúde pública em vigor.
Art. 12 - A Secretaria Municipal de Abastecimento deverá encaminhar, às Secretarias envolvidas, para imediata publicação no Diário Oficial do Município e consequente apuração de responsabilidade, a relação das unidades que não apresentarem, no prazo exigido, o relatório com as informações a que se refere o inciso V do artigo 1° deste decreto.

Nota Remissiva

"... e consequente (sic) apuração ..." O correto seria "conseqüente".

Art. 13 - Todas as unidades abrangidas por este decreto deverão obedecer às instruções da Coordenadoria de Alimentação e Suprimentos, relativas às atividades da merenda escolar e à distribuição de gêneros alimentícios, em especial quanto a prazos, dados solicitados e preenchimento de documentos de forma correta.
Art. 14 - Sem prejuízo da imediata aplicação das disposições contidas no presente decreto, a Secretaria Municipal de Abastecimento, no prazo de 90 (noventa) dias, deverá encaminhar à Secretaria do Governo Municipal, para aprovação mediante decreto, manual de orientação geral, consolidando as rotinas relacionadas ao recebimento, armazenamento, consumo,

devolução e controle de estoque da merenda escolar e dos gêneros alimentícios entregues pela Coordenadoria de Alimentação e Suprimentos - CAS.
Parágrafo único - Até a edição do manual previsto no "caput" deste artigo, os casos omissos relativamente às rotinas nele mencionadas, serão, provisoriamente, resolvidos em comum acordo entre o Coordenador de Alimentação e Suprimentos e o responsável pelo õrgão receptor da merenda ou gêneros alimentícios, observados os parâmetros fixados no

presente decreto e as responsabilidades nele previstas.

Nota Remissiva

"... pelo õrgão (sic) receptor ..." O correto seria "órgão".

Art. 15 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 23 de abril de 1991, 438º da fundação de São Paulo.
LUIZA ERUNDINA DE SOUSA, PREFEITA
DALMO DE ABREU DALLARI, Secretário dos Negócios Jurídicos
AMIR ANTONIO KHAIR, Secretário das Finanças
PAULO REGLUS NEVES FREIRE, Secretário Municipal de Educação
ROSALINA DE SANTA CRUZ LEITE, Secretária Municipal do Bem-Estar Social
CARLOS ALBERTO PLETZ NEDER, Secretário Municipal da Saúde
JOÃO CARLOS ALVES, Secretário Municipal de Abastecimento
ALÍPIO MARCIO DIAS CASALI, Respondendo pelo Cargo de Secretário dos Negócios Extraordinários
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 23 de abril de 1991.
JOSÉ EDUARDO MARTINS CARDOZO, Secretário do Governo Municipal
Publicação:
D.O.M. de 24/04/1991