LEI Nº 3.160, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

Cria vagas que especifica e altera dispositivos da Lei Complementar n.º 56, de 30 de outubro de 2006, que "dispõe sobre o Estatuto e o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração do Magistério Público do Município de Unaí e dá outras providências" e da Lei n.º 3.074, de 23 de março de 2017, que "reorganiza e reestrutura a estrutura administrativa, organizacional e institucional da Prefeitura de Unaí e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, inciso VII da Lei Orgânica do Município de Unaí, faz saber que a Câmara Municipal de Unaí decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º O *caput* do artigo 25 da Lei Complementar n.º 56, de 30 de outubro de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25. Os cargos de Diretor, Vice-Diretor e Coordenador de Educação das unidades educacionais municipais serão preenchidos por servidor efetivo e estável do Quadro do Magistério Municipal, lotado e em exercício no mínimo de 2 (dois) anos em unidades da rede de ensino municipal." (NR)

Art. 2º A alínea "b" do inciso I, a alínea "b" do inciso II e a alínea "b" do inciso III do artigo 26 da Lei Complementar n.º 56, de 2006, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26. .....

I – .....

.....

b) ter experiência mínima de 2 (dois) anos no Magistério Público de Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Médio ou como especialista em Educação Básica na função de Supervisor ou Orientador Educacional;

.....

II – .....

.....

b) ter experiência mínima de 2 (dois) anos no Magistério Público de Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Médio ou como especialista em Educação Básica na função de Supervisor ou Orientador Educacional; e

.....

III – .....

.....

b) ter experiência mínima de 2 (dois) anos no Magistério Público de Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Médio ou como especialista em Educação Básica na função de Supervisor ou Orientador Educacional." (NR)

Art. 3º Ficam criadas, no âmbito do Quadro de Pessoal do Magistério, 100 (cem) vagas para o cargo de provimento efetivo de Monitor da Educação Infantil, Nível I, com vencimento discriminado no Anexo III da Lei Complementar n.º 56, de 2006.

Art. 4º Os servidores que ocupam o cargo de Diretor Escolar de Unidade Educacional I, II e III terão remuneração estabelecida da seguinte forma:

I – para os servidores que ocupam dois cargos de provimento efetivo e forem nomeados para a função de Diretor Escolar, estes perceberão a remuneração referente aos seus cargos efetivos acrescida de uma gratificação, estabelecida no Anexo I desta Lei; e

II – para os servidores que ocupam um cargo de provimento efetivo e forem nomeados para a função de Diretor Escolar, estes perceberão a remuneração referente ao seu cargo efetivo acrescida de uma gratificação, estabelecida no Anexo I desta Lei.

Art. 5º Os servidores que ocupam o cargo de Vice-Diretor Escolar de Unidade Educacional II e III terão remuneração estabelecida da seguinte forma:

I – para os servidores que possuírem dois cargos de provimento efetivo, em um turno desempenharão seu cargo e no outro turno ocuparão o cargo de Vice-Diretor e perceberão a remuneração referente a seus cargos acrescida da gratificação estabelecida no Anexo I desta Lei;

II – para os servidores ocupantes de um cargo de provimento efetivo que optarem por ocupar o cargo de Vice-Diretor, perceberão a remuneração daquele cargo acrescida da gratificação estabelecida no Anexo I desta Lei; e

III – para os servidores que tiverem apenas um cargo de provimento efetivo poderão desempenhar seu cargo em um turno e no outro turno ocupar o cargo de Vice-Diretor perceberão a remuneração do seu cargo efetivo e do cargo de Vice-Diretor.

Parágrafo único. Ficam criadas funções gratificadas – FG – de recrutamento restrito entre os servidores de carreira da Educação, para desempenhar atribuições de Vice-Direção, na forma da Lei Complementar n.º 56, de 2006 e da Lei 3.074, de 23 de março de 2017.

Art. 6º O artigo 70 da Lei Municipal n.º 3.074, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 70. .....

I – Órgãos de Direção:

a) Procuradoria Geral do Município;

b) Assessoria Jurídica; e

c) Serviço de Corregedoria Geral.

II – Diretoria de Apoio Jurídico.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos de Procurador Geral do Município e Assessores Jurídicos deverão ser advogados regularmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB –, possuírem notório saber jurídico, reputação ilibada e, ainda, no caso do Procurador Geral do Município, a efetiva prática jurídica de no mínimo 5 (cinco) anos." (NR)

Art. 7º A Subseção II da Lei n.º 3.074, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescentada do respectivo parágrafo único:

"Subseção II
Da Assessoria Jurídica

Art. 71. Compete, basicamente, à Assessoria Jurídica auxiliar o Procurador Geral no desempenho de suas atribuições, bem como desempenhar atribuições na área jurídica, tais

como assessoria e consultoria jurídica, elaboração de pareceres, petições entre outras peças e serviços.

Parágrafo único. Em caso de impedimentos e/ou afastamentos do Procurador Geral, será nomeado um advogado dentre os que compõem o quadro de servidores da Assessoria Jurídica." (NR)

Art. 8º A Subseção III da Lei Municipal n.º 3.074, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Subseção III
Da Competência da Assessoria Jurídica

Art. 72. Compete à Assessoria Jurídica:

I – examinar a legalidade de atos dos procedimentos licitatórios, de modo especial dos editais, das atas de julgamento e dos contratos celebrados;

II – apreciar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de contrato, convênio, ajuste ou instrumento congênere que envolva concessão, cessão, doação ou permissão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Município, por qualquer de seus órgãos ou entidades da administração indireta;

III – apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excluídas as nomeações para cargos de livre nomeação e exoneração;

IV – apreciar a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria reforma e pensão;

V – executar e cobrar, administrativa e judicialmente, a dívida ativa tributária do Município; e

VI – judicializar a execução das atividades relacionadas com a defesa dos interesses do Município como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações ou feitos judiciais na área de sua jurisdição.

Parágrafo único. A função de Corregedor Geral é vinculada, direta e imediatamente, ao Procurador Geral do Município, e serão exercidas, preferencialmente, pelo Procurador Jurídico e/ou Analista Jurídico, que fará jus a gratificação a ser fixada no ato de designação, competindo-lhe basicamente:

I – planejar, organizar e coordenar as atividades operacionais do Sistema de Correição do Poder Executivo;

II – dar andamento às representações e denúncias relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público, cuidando para a sua competente e integral conclusão;

III – instaurar sindicâncias e processos administrativos sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

IV – requisitar informações ou avocar processos em andamento, em quaisquer outros órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, sempre que necessário ao exercício das suas funções;

V – adotar as providências necessárias quando constatados indícios de improbidade administrativa;

VI – acompanhar correições, auditorias, processos administrativos e sindicâncias em andamento nos órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, avaliando a regularidade, correção de falhas e adotando as medidas cabíveis em caso de omissão ou retardamento das autoridades responsáveis;

VII – planejar, coordenar e controlar as atividades de auditoria e controle de gestão nos órgãos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, em fundos instituídos por Lei, com a participação do Município, nos instrumentos que geram e extinguem direitos e obrigações e nos beneficiários de transferências à conta do orçamento do Município; e

VIII – planejar, orientar e controlar as atividades de ouvidoria, zelando pelo registro, tratamento interno e retorno aos usuários, quanto às solicitações, críticas, denúncias, sugestões e pedidos de informações." (NR)

Art. 9º A Subseção IV da Lei n.º 3.074, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Subseção IV
Da Diretoria de Apoio Jurídico

"Art. 73. Compete, basicamente, à Diretoria de Apoio Jurídico promover a devida assessoria, assistência, suporte a apoio às unidades da Procuradoria Geral do Município nos assuntos jurídicos diversos." (NR)

Art.10. Os itens 8, 9, 10, 11, 19, 20, 21, 32, 35, 36, 37, 46 e 47 do Anexo I da Lei n.º 3.074, de 2017, passam a vigorar com a redação dada pelo Anexo I desta Lei.

Art. 11. Os itens 20, 21, 22, 23 e 37 do Anexo III da Lei n.º 3.074, de 2017, passam a vigorar com a redação dada pelo Anexo III desta Lei, acrescentado do inciso XIII ao item 144.

Art. 12. Os incisos IX, X, XI, XII, XXXVII, XXXVIII, XLVII e XLVIII do artigo 86 da Lei n.º 3.074, de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 86. .....

.....

IX – 1 (um) Assessor da Procuradoria Geral, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, limitado ao preenchimento dos requisitos de que trata esta Lei;

X – 1 (um) Assessor Jurídico para Assuntos Fazendários, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, limitado ao preenchimento dos requisitos de que trata esta Lei;

XI – 1 (um) Assessor Jurídico para Assuntos Administrativos, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, limitado ao preenchimento dos requisitos de que trata esta Lei;

XII – 2 (dois) Assessor para Assuntos Judiciais, de livre nomeação e exoneração e recrutamento amplo, limitado ao preenchimento dos requisitos de que trata esta Lei;

.....

XXXVII – 19 (dezenove) Funções Gratificadas – FG – 01 de livre designação e dispensa e recrutamento restrito, na forma desta Lei;

XXXVIII – 3 (três) Funções Gratificadas – FGS – 01, de livre designação e dispensa e recrutamento restrito, na forma desta Lei;

.....

XLVII – 29 (vinte e nove) Funções Gratificadas – FG – 02, de livre designação e dispensa e recrutamento restrito, na forma desta Lei; e

XLVIII – 4 (quatro) Funções Gratificadas – FGS – 02, de livre designação e dispensa e recrutamento restrito, na forma desta Lei." (NR)

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

(Fls. 7 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

Art. 14. Ficam revogados:

I – o parágrafo único do artigo 25 da Lei Complementar n.º 56, de 30 de outubro de 2006; e

II – os incisos XIII e XXXIX do artigo 86 da Lei n.º 3.074, de 23 de março de 2017.

Unaí, 18 de junho de 2018; 74º da Instalação do Município.

JOSÉ GOMES BRANQUINHO
Prefeito

WALDIR WILSON NOVAIS PINTO FILHO
Secretário de Governo

(Fls. 8 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

ANEXO I DA LEI N.º 3.160, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

"ANEXO I DA LEI N.º 3.074, DE 23 DE MARÇO DE 2017.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO/FUNÇÕES DE CONFIANÇA

LINHA	*CÓDIGO*	*DENOMINAÇÃO*	*QTDE*	*FORMA DE RECRUTRAMENTO*	*VENCIMENTO E/OU GRATIFICAÇÃO*
...	...	...	...	...	...
8	*PGM-1-02*	*Assessor da Procuradoria Geral*	...	...	...
9	*PGM-1-02*	*Assessor Jurídico para Assuntos Fazendários*	...	...	...
10	*PGM-1-02*	*Assessor Jurídico para Assuntos Administrativos*	...	...	...
11	*PGM-1-02*	*Assessor para Assuntos Judiciais*	*2*	...	...
...	...	...	...	...	...
19	*PM-DAS-07*	*Diretor de Unidade Educacional III*	...	...	*R$ 1.500,00 (quando ocupante de dois cargos de provimento efetivo).* *R$ 2.750,00 (quando ocupante de um cargo de provimento efetivo)*

(Fls. 9 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

20	*PM-DAS-08*	*Diretor de Unidade Educacional II*	*...*	*...*	*R$ 1.250,00 (quando ocupante de dois cargos de provimento efetivo)* *R$ 2.500,00 (quando ocupante de um cargo de provimento efetivo)*
21	*PM-DAS-09*	*Diretor de Unidade Educacional I*	*...*	*...*	*R$ 900,00 (quando ocupante de dois cargos de provimento efetivo);* *R$ 2.150,00 (quando ocupante de um cargo de provimento efetivo)*
...	*...*	*...*	*...*	*...*	*...*
32	*PM-DAS-11* *Função Gratificada*	*Vice-Diretor de Unidade Educacional III*	*...*	*...*	*R$ 1.879,91 (para o servidor que optar pelo vencimento de Vice - Diretor)* *R$ 900,00 (para o Servidor que optar pela Gratificação)*
...	*...*	*...*	*...*	*...*	*...*
35	*PM-DAS-14* *Gratificação*	*Vice-Diretor de Unidade Educacional II*	*...*	*...*	R$ 1.646,19 R$ 750,00
36	*FG – 01*	*Função Gratificada*	*19*	*...*	*...*

(Fls. 10 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

37	*FGS – 01*	*Função Gratificada (Saúde)*	*3*	...	...
46	*FG – 02*	*Função Gratificada*	*29*	...	...
47	*FGS – 02*	*Função Gratificada (Saúde)*	*4*	...	...

.....” (NR)

(Fls. 11 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

ANEXO II DA LEI N.º 3.160, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

"ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR N.º 56, DE 30 DE OUTUBRO DE 2006."

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO EFETIVO	*NÍVES*	*QUANTITATIVO*	*CH SEMANAL*	*HABILITAÇÃO*	*ÁREA DE ATUAÇÃO*
Professor de Educação Básica	...	...	...	...	*Educação Infantil, Ensino Fundamenta, EJA – 1ºao 5º Ano.*
	...	...	...	...	*Educação Infantil, Séries Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Educação Especial e EJA – 1º ao 9º Ano.*
	...	...	...	...	
	...	...	...	...	
	...	...	...	...	
Especialista em Educação Básica	...	...		...	*Educação Infantil, Séries Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Educação Especial e EJA – 1º ao 9º Ano.*
	...	...		...	
	...	...		...	
	...	...		...	
Monitor da Educação Infantil	*I*	*127*		...	...
	...	...		...	

.....''*(NR)*

(Fls. 12 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

ANEXO III DA LEI N.º 3.160, DE 18 DE JUNHO DE 2018.

"ANEXO III DA LEI N.º 3.074, DE 23 DE MARÇO DE 2017.

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS/CONFIANÇA

.....

"20. Assessor da Procuradoria Geral:

I – assessorar o Procurador Geral no desempenho de suas atribuições, bem como exercer outras atribuições correspondentes à área jurídica, tais como assessoria e consultoria jurídica, elaboração de pareceres, petições entre outras peças e serviços.

II – encaminhar ao Procurador Geral, para aprovação, os pareceres desenvolvidos na Procuradoria que possuam efeitos normativos, vinculantes ou que afetem as atividades e relações entre secretarias e demais órgãos municipais, após deliberação conjunta com o Assessor Jurídico Administrativo.

III – a promoção, por delegação do Procurador-Geral do Município, da administração da Procuradoria-Geral do Município, coordenando as atividades de forma a assegurar a eficácia de sua execução;

IV – coordenar e acompanhar a execução do plano orçamentário, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

V– elaborar o relatório anual de atividades da Procuradoria-Geral do Município;

VI – zelar pelo cumprimento de normas e diretrizes emanadas dos órgãos superiores;

VII – elaborar mensalmente relatório de suas atividades;

VIII - executar as atividades relacionadas com a defesa dos interesses do Município como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações ou feitos judiciais na área de sua jurisdição; e

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas ou designadas, na área de sua competência.

21. Assessor Jurídico Para Assuntos Fazendários:

I – assessorar o Procurador Geral e os demais procuradores do Município em causas de natureza tributária e não tributárias;

II – superintender serviços na defesa dos interesses da municipalidade adotando medidas necessárias para o cumprimento das decisões judiciais, e a recuperação da dívida ativa municipal;

III – promover estudas e providencias de advocacia preventiva, orientando os órgãos municipais sobre o atendimento das exigências jurídicas e técnicas, assim como, adotar medidas para garantir o êxito nas lides afetas à matéria de sua competência e evitar lides de caráter repetitivo contra o Município;

IV – executar as atividades relacionadas com a defesa dos interesses do Município como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações ou feitos judiciais na área de sua jurisdição;

V – acompanhar e controlar a execução judicial da dívida ativa;

VI – promover a defesa dos interesses do Município nas esferas administrativa e judicial em matérias referentes a assuntos fazendários;

VII – supervisionar a tramitação de ações de competência da Procuradoria da Fazenda Municipal em todas as instâncias;

VIII – opinar sobre matéria consultiva e contenciosa que seja objeto da competência da Procuradoria da Fazenda Municipal, inclusive pedidos de compensação, dação em pagamento em bens imóveis, reconhecimento de imunidade e isenção, transação, remissão, e revisão de lançamento;

IX – representar contra fraudadores da Fazenda Pública Municipal, quando determinado pelo Procurador Geral do Município;

X – atender contribuintes nos assuntos pertinentes à área de atuação da Procuradoria da Fazenda Municipal;

XI – propor súmulas para uniformização de entendimento na esfera administrativa;

(Fls. 14 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

XII – administrar, controlar e coordenar junto as Diretorias e Gerencias o atendimento ao publico usuário de serviços e informações da sua área de atuação de conformidade com a sistematização adotada pela Procuradoria Geral do Município;
(Fls. 14 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

XIII – participar de reuniões internas e externas quando designado pela Procuradoria Geral do Município referentes a assuntos afetos à Fazenda Pública Municipal;

XIV – informar ao Procurador Geral e ao Secretaria Municipal da Fazenda e Planejamento os casos que demandarem extinção ou prosseguimento de execuções fiscais em que entre a data do pedido de penhora online e sua efetivação tenha transcorrido lapso temporal superior a 30 (trinta) dias; e

XV – exercer atividades correlatas, com o intuito de otimizar os assuntos referentes à Fazenda Municipal.

22. Assessor Jurídico Para Assuntos Administrativo:

I – assessorar a Procuradoria Geral nos assuntos referentes à Administração Pública Municipal;

II – examinar a legalidade de atos dos procedimentos licitatórios, de modo especial dos editais, das atas de julgamento e dos contratos celebrados;

III – apreciar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de contrato, convênio, ajuste ou instrumento congênere que envolvam concessão, cessão, doação ou permissão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Município, por qualquer de seus órgãos ou entidades da administração indireta;

IV – apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excluídas as nomeações para cargos de livre nomeação e exoneração; e

V – apreciar a legalidade dos atos de concessão de aposentadoria, reforma e pensão.

VI – acompanhar processos administrativos, inquéritos e investigações perante o Ministério Público estadual, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público Federal, Receita Federal, bem como de outros entes públicos encaminhados ao Município de Unai;

VII – responder ofícios e requisições administrativas oriundas do Ministério Público e do Poder Judiciário, bem como de outros entes encaminhados ao Município de Unai, no âmbito de sua competência;

VIII – analisar processos administrativos com elaboração de parecer acerca da viabilidade de propositura de medida judicial cabível;

IX – participar de reuniões internas e externas referente à assuntos administrativos quando convocado pelo Procurador Geral do Município;

X - executar as atividades relacionadas com a defesa dos interesses do Município como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações ou feitos judiciais na área de sua jurisdição; e

XI – exercer outras atividades que lhe forem conferidas pelo Procurador Geral do Município.

23. Assessor Para Assuntos Judiciais:

I – assessorar a Procuradoria Geral nas atividades relacionadas com a defesa dos interesses do Município como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações ou feitos judiciais na área de sua jurisdição;

II – promover a devida assessoria, assistência, suporte a apoio às unidades da Procuradoria Geral do Município nos assuntos jurídicos diversos;

III – a direção da Assistência de Apoio Judiciário e o assessoramento aos demais órgãos que compõem a Procuradoria Geral do Município;

IV – desincumbir-se das atribuições previstas na Lei n.º 1.458, de 26 de abril de 1993;

V – zelar pelo fiel cumprimento dos despachos judiciais;

VI – promover a defesa dos interesses municipais em qualquer juízo, instância ou tribunal, inclusive perante os Tribunais de Contas, adotando medidas necessárias ao cumprimento das decisões judiciais, bem como, orientar os demais setores municipais sobre medidas a serem adotadas para evitar lides no campo da advocacia preventiva;

VII – acompanhar as ações promovidas contra o Município, encaminhando ao Procurador Geral relatório completo sobre causas e quaisquer procedimentos judiciais contra o Município ou por ele intentado e nos feitos em que for alegada responsabilidade solidária ou subsidiária do Município, relatório sobre eventual descumprimento da obrigação de fiscalizar, propondo medidas preventivas, corretivas cabíveis, além de recomendar a realização de Termo de Ajustamento de Conduta, quando for o caso;

VIII – controlar e informar prazos processuais;

IX – fazer carga e devolução de processos;

X – protocolizar petições;

XI – executar as atividades relacionadas com a defesa dos interesses do Município como autor, réu, assistente ou oponente, nas ações ou feitos judiciais na área de sua jurisdição; e

XII – desenvolver atividades correlatas.

.....

37. Diretor de Apoio Jurídico:

I – prestar assistência aos advogados do Município na elaboração de petições, pareceres, ofícios, atos regulamentares dentre outros;

II – providenciar todos os documentos, recolher taxas e demais preparações para o ajuizamento das execuções fiscais e todas as ações judiciais de interesse do órgão;

III – redigir minutas de acordos administrativos e parcelamento de processos de dívida ativa e execução fiscal;

IV – organizar banco de dados da Procuradoria Geral do Município;

V – encarregar-se da entrada e saída de documentos da Procuradoria Geral do Município;

VI – selecionar os documentos destinados à guarda permanente no arquivo da Procuradoria Geral do Município;

VII – encarregar-se do recebimento, anotação e transferência de telefonemas e relação de contatos, quando solicitado;

VIII – providenciar, quando se fizerem necessárias, digitalização de documentos;

IX – distribuir os processos de acordo com a competência de cada procurador e/ou analista jurídico, de cada assessor, ressalvada a possibilidade de distribuição, independente da competência, pela conveniência, oportunidade e necessidade;

(Fls. 17 da Lei n.º 3.160, de 18/6/2018)

X – auxiliar os procuradores, analistas jurídicos e assessores na realização de trabalhos de digitalização e revisão, arquivo e organização de banco de dados, quando solicitados pelo Procurador Geral do Município; e

XI – desenvolver atividades correlatas." (NR)

.....

144. .....

.....

XIII – Coordenação de Nutrição e Dietética:

a) coordenar a equipe dos serviço de nutrição e dietética;

b) realizar o planejamento de compras para o setor;

c) participar das comissões obrigatórias instituídas no Hospital Municipal;

d) executar o planejamento alimentar de pacientes e servidores do Hospital Municipal;

e) participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar; controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;

f) elaborar e revisar legislação e códigos próprios desta área;

g) contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;

h) promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;

i) realizar vigilância alimentar e nutricional;

j) participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens em recursos humanos em saúde;

k) integrar os órgãos colegiados de controle social;

l) participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva;

m) desenvolver as atividades estabelecidas para a Área de Nutrição Clínica;

n) integrar a equipe de Vigilância Sanitária;

o) cumprir e fazer cumprir a legislação de vigilância sanitária;

p) propor à autoridade pública destinação de recursos orçamentários capazes de responder às exigências do mercado de consumo;

q) encaminhar às autoridades de fiscalização profissional e de registro empresarial, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas de boa prática profissional;

r) promover programas de educação alimentar e orientação sobre manipulação correta de alimentos;

s) integrar comissões técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a alimentos;

t) colaborar com as autoridades de fiscalização profissional;

u) desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação;

v) colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;

w) efetuar controle periódico dos trabalhos executados; e

x) realizar outras atividades correlatas.