



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
INSTITUIDO PELA LEI Nº 003 /2017
TERCEIROS
ISSN: 2764-3409



GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA :: DIÁRIO OFICIAL - TERCEIROS - VOL. 4 - Nº 1298 / 2024 :: QUINTA, 10 DE OUTUBRO DE 2024 :: PÁGINA 1 DE 20

SUMÁRIO

Descrição

Página

PLANO DE AÇÃO DO CAE - 2024 1

PLANO DE AÇÃO DO CAE - 2024

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

INTRODUÇÃO

Este documento estabelece o Plano de Ação do CAE- Conselho de Alimentação Escolar do município de Governador Edison Lobão-MA, **Gestão 2021-2025**, tendo como finalidade apresentar à Entidade Executora do Município as ações previstas para o segundo semestre do ano de 2024, a fim de acompanhar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) nas Escolas e CMEIS da Rede Municipal de Ensino.

O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

O Conselho de Alimentação Escolar é responsável pelo controle social do PNAE, isto é, por acompanhar a aquisição dos produtos, a qualidade da alimentação ofertada aos alunos, as condições higiênico-sanitárias em que os alimentos são armazenados, preparados e servidos, a distribuição e o consumo, a execução financeira e a tarefa de avaliação da prestação de contas do município e emissão do Parecer Conclusivo.

O CAE de Governador Edison Lobão-MA tem como desafio estabelecer e fortalecer o diálogo entre a sociedade e a Entidade Executora, como forma de garantir a plena e efetiva execução da política pública na rede de ensino do município.

Considera-se o controle social como fruto resultante do amadurecimento do processo democrático de uma nação, sendo uma importante ferramenta de acompanhamento e aprimoramento da gestão pública no âmbito municipal.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIOS, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.governadoreisondobao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 13c3dbfc03b56ae5ad74ec659d04046bebf60754
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO



Nesse intuito, o bem social a ser alcançado depende do desenvolvimento de um elo de parcerias entre o CAE, enquanto representante da sociedade, e a Entidade Executora, não guardando nessa relação traços de subordinação daquele em relação a este, mas sim de cooperação mútua.

Com base no artigo 19 da Lei Federal 11.947/2009 e no inciso III do artigo 5º e artigo 35 da Resolução nº 26 de 17 de junho de 2013, o CAE conta com as seguintes atribuições:

Atribuição deliberativa – competência específica para deliberar sobre a prestação de conta da Entidade Executora em relação ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; deliberar sobre situações de denúncias realizadas pela comunidade e órgãos de controle acerca da execução da alimentação escolar;

Atribuição consultiva/assessoramento – possui caráter consultivo, de assessoramento e aconselhamento dos gestores municipais no que tange ao PNAE;

Atribuição fiscalizadora – competência que permite ao Conselho acompanhar aplicação dos recursos financeiros e o cumprimento de normas na execução do PNAE pela Entidade Executora do Programa.

ORGANIZAÇÃO

As ações do CAE, ficam assim organizadas:

1. Ação de acompanhamento às instituições escolares:

Para as fiscalizações programadas, este Plano de Ação considera a totalidade das escolas e CMEIS da rede pública de ensino do município. Serão realizadas, conforme cronograma, duas visitas por instituições escolares, sendo uma delas no primeiro semestre e outra no segundo semestre do ano letivo. Além disso, visitas não programadas poderão ocorrer a qualquer tempo para averiguações provenientes de denúncias ou por interesse do Conselho.

Ressalta-se que as apurações de denúncias e reclamações da comunidade serão atendidas de imediato, conforme disponibilização de meios de locomoção pela Secretaria Municipal de Educação.

À medida que o Conselho prosseguir com os acompanhamentos e fiscalizações, os resultados das visitas serão encaminhados e os responsáveis oficiados para a adequação das eventuais não-conformidades. Serão registrados relatórios semestrais da atuação do Conselho.

As visitas de fiscalização realizadas nas unidades escolares deverão conferir:

- o total de alunos matriculados em cada instituição;
- a oferta diária de merenda escolar;
- o atendimento dos alunos com necessidades alimentares especiais;
- o cardápio planejado pela RT-Responsável Técnica da Entidade Executora/SEMED e o executado pela instituição escolar;
- a aceitabilidade dos alunos quanto ao cardápio da merenda escolar;



- as condições higiênico sanitárias e organização da cozinha, depósito e refeitório;
- condições estruturais das cozinhas, depósitos e refeitórios;
- comprovação da realização dos serviços de limpeza de caixa d'água/reservatórios, bem como dedetizações e desratizações;
- cumprimento das diretrizes da Alimentação Escolar.

2. Ação de acompanhamento de licitações e processos:

- Acompanhamento dos processos de aquisição de alimentos por meio de Chamada Pública, Dispensa de Licitação, Pregões Eletrônicos e outros;
- Verificação do cumprimento dos contratos dos fornecedores;
- Demais assuntos pertinentes aos processos da Alimentação Escolar.

3. Ações de acompanhamento das atividades de Educação Alimentar e outros:

- acompanhar a realização de projetos e de atividades de educação alimentar e nutricional promovidas pela Entidade Executora/SEMED;
- Verificação do cumprimento das Diretrizes da Alimentação Escolar.

4. Outras ações:

- Aumentar a visibilidade do CAE no município por meio de divulgação de suas atividades no Portal da Transparência da prefeitura. (<https://governadoredisonlobao.ma.gov.br>)

5. Formação e atualização dos conselheiros

- Verificação de capacitações disponíveis (presenciais e/ou on-line) para participação dos conselheiros;
- Leitura e discussão de atas de reuniões, manuais, cartilhas, orientações e legislação pertinentes;
- Disponibilização no grupo oficial de materiais orientativos e de formação.

RELATÓRIOS DAS ATIVIDADES DO CONSELHO

Serão produzidos relatórios das atividades do CAE contendo informações sobre as visitas de fiscalização programadas, o resultado das fiscalizações e as orientações para adequações e os mesmos serão apresentados à Secretária Municipal de Educação e aos gestores das instituições escolares para provimento da adequação e tomada de providências cabíveis.

REUNIÕES

O Conselho realizará reuniões ordinárias mensalmente, além de reuniões extraordinárias que acontecerão de acordo com a necessidade.

As reuniões terão como expediente: o acompanhamento da aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE, análise e emissão de parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas do PNAE,



ações de acompanhamento e retorno dos resultados das visitas de fiscalização nas escolas, visita técnica e acompanhamento das condições do depósito de alimentos (DESPENSA) na SEMED, deliberações sobre as demandas de pareceres, denúncias e irregularidades observadas na execução do Programa, análise dos cardápios da merenda escolar, leitura e análise do Regimento Interno, leitura da ata anterior e assinatura da mesma, leitura e análise de materiais e legislações sobre Alimentação Escolar, dentre outros assuntos pertinentes à execução do PNAE no município.

SUPORTE DO MUNICÍPIO

Desde o ano de 2018, a Lei orçamentária anual do município prevê disponibilização de dotação orçamentária para a manutenção dos Conselhos da Educação. Assim, para garantir a plena execução das atividades de competência do CAE, o município deve garantir infraestrutura e condições materiais adequadas, tais como:

- a) Local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
- b) Disponibilidade de equipamentos de informática;
- c) Transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, para visitas, acompanhamentos e fiscalizações;
- d) Disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CAE necessários às atividades inerentes às suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.

Além disso, o município deverá:

- a) Fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes a execução do PNAE e sua prestação de contas, tais como: editais de licitação e/ou chamada pública, contratos com fornecedores, extratos bancários, relatórios de empenhos pagos e empenhos a liquidar, notas fiscais de compras e demais documentos necessários;
- b) Sempre que possível, realizar a capacitação dos conselheiros através de encontros presenciais ou on-line visando o estudo e discussão de legislações, materiais de apoio, manuais e cartilhas, bem como promover a participação presencial e/ou on- line de conselheiros em encontros, cursos, seminários realizados pelo FNDE, TCE, AMM e/ou demais órgãos e instituições;
- c) Divulgar as atividades do CAE no site institucional (**Portal da Transparência**) do município.

ANEXO I

PLANILHA DESCRITIVA DAS AÇÕES DO CAE / 2024

AÇÃO – 1	Reuniões
----------	----------



OBJETIVOS	Reunir, discutir, analisar e acompanhar a execução do Programa-PNAE nas Unidades de Ensino da Rede Municipal e na SEMED .
DESCRIÇÃO	Realizar reuniões ordinárias mensais e extraordinariamente sempre que necessário.
PERÍODO	ORDINÁRIAS: No primeiro semestre aconteceu trimestralmente e no segundo semestre será mensal. Sendo uma vez por mês (outubro a dezembro), em datas previamente definidas a ser fixada pela Presidente do CAE e antes do início do cardápio posterior, para aprovação do mesmo e ; EXTRAORDINÁRIAS: Sempre que necessário.
RECURSOS	1) Sala de Reuniões; 2) Secretária; 3) Material de Expediente; 4) Equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações com acesso à internet.
AÇÃO – 2	Acompanhamento da licitação, chamada pública e aplicação dos recursos.
OBJETIVOS	1) Acompanhar as licitações, procedimento administrativo formal por meio do qual a Administração Pública adquire os produtos alimentícios; 2) Acompanhar as chamadas públicas, procedimento por meio do qual o município adquire os gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e/ ou do empreendedor familiar rural; 3) Acompanhar a execução do PNAE durante as licitações observando os critérios e modalidades previstas na Lei de Licitações vigente, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública; 4) Acompanhar o cumprimento do contrato pelos fornecedores ao longo do ano.
DESCRIÇÃO	1) Verificar as datas das Chamadas Públicas e das Licitações para acompanhamento do CAE durante o processo licitatório; 2) Fazer acompanhamento da execução do PNAE durante a licitação.
PERÍODO	Mensal: Janeiro a Dezembro e/ou sempre que for necessário.
RECURSOS	1) Informe por parte da Secretaria Municipal de Educação da realização dos processos.



AÇÃO – 3	Visita técnica aos Agricultores Familiares.
OBJETIVOS	1) Visitar os produtores da Agricultura Familiar para verificar os gêneros alimentícios produzidos na propriedade, como são cultivados e se a quantidade produzida é compatível com o que é fornecido.
DESCRIÇÃO	1) Realizar visitas com a presença de dois conselheiros (2) devidamente identificados; 2) Verificar os gêneros alimentícios cultivados na propriedade, como são cultivados e quantidade produzida; 3) Preencher formulário da visita.
PERÍODO	Semestralmente: Outubro e/ou sempre que for necessário.
RECURSOS	1) Veículo para deslocamento; 2) Formulários; 3) Pranchetas e 4) Canetas.
AÇÃO – 4	Visitas técnicas à Despensa (SEMED).
OBJETIVOS	1) Visitar a despensa para verificar a infraestrutura, condições higiênicas sanitárias do ambiente, armazenamento e conservação dos gêneros alimentícios, logística de distribuição dos gêneros alimentícios a cada unidade escolar, verificação de documentos de dedetização e sanitários.
DESCRIÇÃO	1) Realizar visita técnica na despensa com a presença de dois conselheiros (2) devidamente identificados; 2) Verificar as condições do ambiente, condições de armazenamento dos gêneros alimentícios e procedimentos de logística; 3) Dialogar com a Nutricionista, Coordenadora da Alimentação Escolar e equipe de logística para saber como ocorre o recebimento de alimentos na despensa, a organização, armazenamento e os procedimentos de logística com cronogramas, se houver; 4) Preenchimento do formulário de visita.
PERÍODO	Semestralmente: Setembro e/ou sempre que for necessário.
RECURSOS	1) Veículo para deslocamento; 2) Formulários;



	3) Pranchetas e 4) Canetas.
AÇÃO – 5	Visitas técnicas às Instituições Escolares.
OBJETIVOS	1) Visitar as Escolas/CMEIS da Rede Municipal de Ensino na Zona Urbana e Rural para verificar a higiene pessoal e as condições de trabalho das merendeiras, a infraestrutura e a higiene dos ambientes, armazenagem e a conservação dos gêneros alimentícios, a preparação e a distribuição dos alimentos; 2) Verificar o cumprimento e aceitabilidade dos cardápios; 3) Zelar pela qualidade, segurança alimentar e nutricional dos alimentos.
DESCRIÇÃO	1) Visitar as escolas com a presença de dois conselheiros (2) por visita, devidamente identificados que preencherão o formulário de visitação; 2) Verificar as condições nas quais a alimentação escolar está sendo preparada e servida nas escolas, observando: as condições de higiene do local onde os alimentos são guardados e as refeições são preparadas e distribuídas; as refeições servidas e o cardápio do dia; a quantidade de alunos que se alimentam; quantidade de restos que vai para a lixeira; se houve teste de aceitabilidade; e se há aluno com necessidade de Alimentação Especial; 3) Dialogar com merendeiras, professores e alunos para saber se a alimentação escolar está sendo distribuída regularmente ou se há falta de alimentos, se os alunos estão satisfeitos com a qualidade e se existem falhas ou irregularidades que possam prejudicar o bom andamento do Programa.
PERÍODO	Semestralmente: Agosto (Escolas da zona urbana e Bananal e Outubro (Escolas da zona rural) e/ou sempre que for necessário.
RECURSOS	1) Veículo para deslocamento; 2) Formulários; 3) Pranchetas 4) Canetas.



AÇÃO – 6	Prestação de contas do PNAE-Programa Nacional de Alimentação Escolar
OBJETIVOS	1) Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela Entidade Executora, contido no Sistema SIGECON On-line, antes da elaboração do envio do parecer conclusivo; 2) Analisar a Prestação de Contas da Eex conforme resoluções do FNDE; 3) Emitir o Parecer Conclusivo no SIGECON On-line.
DESCRIÇÃO	1) Reunir-se para apreciação da prestação de contas; 2) Analisar a Prestação de Contas, estudando os dispositivos legais e emitir parecer conclusivo sobre a execução do Programa PNAE no SIGECON On-line.
PERÍODO	Mensal: Janeiro a Dezembro e/ou sempre que for necessário.
RECURSOS	1) Sala de Reuniões; 2) Secretária; 3) Material de Expediente; 4) Equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.

ANEXO II**RESUMO DAS AÇÕES DO CAE / 2024**

AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
Solicitar aquisição de material de expediente de uso do conselho.	Janeiro a Dezembro	Todos os conselheiros Secretária do conselho
Providenciar prévio agendamento de veículo com motorista para as visitas técnicas.	Fevereiro a Dezembro	Todos os conselheiros
Realizar reuniões ordinárias e/ou extraordinárias.	Fevereiro a Dezembro	Todos os conselheiros Secretária do conselho
Realizar visitas técnicas às Escolas/CMEIS da Rede Municipal de Ensino, Despensa/SEMED e	Março a	Todos os conselheiros



forneecedores da Agricultura Familiar.	Outubro	
Realizar acompanhamento das licitações, chamada pública e aplicação dos recursos.	Janeiro a Dezembro	Todos os Conselheiros Obs.: Formar grupo (no máximo 3 pessoas) para acompanhar a realização da licitação.
Cuidar das observações regimentais, legislações e obediências às resoluções vigentes sobre o PNAE.	Fevereiro a Dezembro	Todos os conselheiros Secretária do conselho
Providenciar prévio agendamento de veículo com motorista para as visitas técnicas.	Março a Outubro	Todos os conselheiros
Participar e apoiar a oferta de cursos e seminários com as manipuladoras de alimentos/AOSD's das instituições escolares sobre o PNAE e Alimentação Saudável.	Março a Novembro	Todos os conselheiros
Acompanhar as ações/projetos de Educação Alimentar e Nutricional realizadas pelas instituições escolares.	Março a Novembro	Todos os conselheiros Secretária do conselho

ANEXO II

RESUMO DAS AÇÕES DO CAE / 2024

AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
Realizar análise e emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas doPNAE referente ao ano anterior.	Datas de acordo com o FNDE	Todos os conselheiros Secretária do conselho
Participar de reuniões de alinhamento e fortalecimento do PNAE no município, emparceria com as secretarias de Assistência Social, Saúde e conselho de Segurança Alimentar.	Ao longo do ano	Todos os conselheiros Secretária do conselho
Participar de palestras, cursos, seminários sobre o PNAE e Alimentação Escolar presenciais ou on-line.	Ao longo do ano	Todos os conselheiros Secretária do conselho



ANEXO III

CRONOGRAMA DO CAE / 2025

AÇÕES/MÊS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Reuniões Ordinárias			X		X			X		X	X	X
Visita técnica aos Agricultores Familiares										X		
Visita técnica a Despensa/SEMED										X		
Visitas técnicas às Escolas/CMEIS da Rede Municipal de Ensino								X		X		
Acompanhamento das licitações e chamada pública	Janeiro a dezembro e/ou sempre que for necessário.											
Apreciação de Cardápios		X	X	X	X	X		X	X	X	X	
Elaboração do Plano de Ação para o ano seguinte										X	X	
Relatório das visitas do CAE Semestralmente												X
Apreciação e análise da Prestação de Contas do PNAE referente ao ano anterior								X		X		
Emissão de Parecer Conclusivo no SIGECON	Datas de acordo com o FNDE.											



ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA USO DO CAE EM VISITAS ÀS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Nome da Escola:	
Dia da visita:	Horário da visita:
Nomes dos (as) Conselheiros(as):	

QUESITO	QUANTITATIVO
Número de alunos que estudam no período matutino	
Número de alunos que estudam no período vespertino	
Número de alunos que estudam no período noturno	
Número de alunos que estudam em período integral	
Quantas merendeiras trabalham na escola?	

VERIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES HIGIÊNICO-SANITÁRIAS DAS ESCOLAS ATENDIDAS PELO PNAE
--

ARREDORES DA ESCOLA:

A visita à escola começa por fora. Os arredores da escola têm de estar livres de focos de contaminação. Antes de entrar na escola, olhe em volta à procura dos itens listados aqui.

Lixo desprotegido atrai insetos e animais, que podem ser transmissores de doenças. Se eles estiverem próximos à escola e esta não estiver suficientemente protegida, eles poderão entrar e contaminar os alimentos.

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
-----------------	-----	-----

Lixo a céu aberto		
Água parada		
Lixeiras destampadas		
Sacos de lixo fora da lixeira		
Animais próximos à escola (Ex.: ratos)		
Local sujo		
Objetos abandonados		

ESTOQUE DE ALIMENTOS (DEPÓSITO):

É o local onde são armazenados os alimentos que serão preparados e servidos aos alunos. Deve ser um local limpo, organizado, arejado, iluminado e livre de insetos e animais.

Alimentos expostos a insetos, animais, calor, odores, produtos químicos, poeira,sujeira,ferrugem e outras condições desfavoráveis, podem acabar contaminados.

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
Alimentos vencidos		
Embalagens roídas		
Insetos dentro das embalagens		
Alimentos desorganizados		
Alimentos em contato com o chão		
Alimentos dentro de caixas		
Produtos de limpeza/higienização junto aos alimentos		
Embalagens abertas ou mal fechadas		
Prateleiras enferrujadas		
Prateleiras encostadas na parede		
Local abafado		
Contato direto dos raios de sol com as embalagens		
Falta de controle de entrada de alimentos		
Falta de controle de saída de alimentos		
Telhado sem forro		
Telhado com furos		
Chão difícil de limpar		
Parede difícil de limpar		
Janelas com tela de proteção		
Portas com tela de proteção		
Portas com rodapé (borracha ou rolinho para vedação)		
Insetos sobrevoando o local (moscas, mosquitos, cupins)		
Animais com livre circulação		
Ventilador de teto empoeirado		
Local mal iluminado (escuro)		



Local sujo		
Objetos que não sejam alimentos		

COZINHA:

Assim como os alimentos estocados, os alimentos que estão sendo preparados precisam estar em ambiente limpo, arejado, protegido, livre de insetos e animais.

Nesse momento há mais um cuidado importante: quem mexe com o alimento tem que tomar certos cuidados, pois as pessoas também podem ser veículos para a transmissão de doenças.

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
Merendeiras com esmalte nas unhas		
Merendeiras com unhas compridas		
Merendeiras doentes (tosse, febre, passando mal)		
Merendeiras sem touca		
Merendeiras sem avental		
Merendeiras sem sapato fechado		
Merendeiras usando brincos, anéis ou pulseiras		
Visitantes / Merendeiras sem touca		
Telhado sem forro		
Telhado com furos		
Congelador /freezer/geladeira com temperatura inadequada		
Lixeiras destampadas		
Chão difícil de limpar		
Parede difícil de limpar		
Janelas com tela de proteção		
Portas com tela de proteção		
Portas com rodapé (borracha ou rolinho para vedação)		
Insetos sobrevoando o local		
Animais		
Ventilador de teto empoeirado		
Equipamentos sujos		
Local mal iluminado (escuro)		



Local sujo		
Lixo é armazenado em local fechado		
Lavatório exclusivo para higienização das mãos		
Higienização dos alimentos que serão consumidos crus (frutas e saladas) em imersão com hipoclorito de sódio ou água sanitária e enxague em água corrente.		
Descongelamento de alimentos feito sob refrigeração (dentro da geladeira, na parte de baixo do congelador), no micro-ondas ou direto no calor da panela.		
O armazenamento de alimentos prontos são adequadamente identificados com nome do produto, data de preparo e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.		

REFEITÓRIO:

É o local onde os alunos fazem as refeições. A hora da refeição deve ser um momento agradável para os alunos, a fim de que eles estabeleçam um vínculo emocional saudável com os alimentos e com a escola.

O refeitório deve ser um local agradável, limpo, arejado, protegido, livre de insetos e animais, evitando assim a contaminação dos alimentos. Os alunos devem fazer a higiene das mãos antes de cada refeição, pois mãos sujas podem carregar microrganismos que causam doenças.

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
Escola possui Refeitório		
Alimentos prontos sem proteção (panela destampada)		
Refeição sendo servida sem talheres		
Alunos compartilhando os copos no bebedouro/filtro		
Telhado sem forro		
Telhado com furos		
Lixeiras destampadas		
Chão difícil de limpar		
Parede difícil de limpar		
Janelas com tela de proteção		
Portas com tela de proteção		
Portas com rodapé (borracha ou rolinho para vedação)		
Insetos sobrevoando o local		



Ventilador de teto empoeirado		
Local mal iluminado (escuro)		
Local sujo		
Móveis insuficientes para acomodar os alunos		

DOCUMENTAÇÃO:

Se você não encontrar estes documentos listados abaixo, você deve perguntar para o diretora da escola ou para o responsável pelo local no momento da visita.

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO	DATA DA REALIZAÇÃO	DATA DO VENCIMENTO
Registro de dedetização				
Registro de higienização/limpeza dos reservatórios/caixas d'água				

VERIFICAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

I- ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL E ADEQUADA	SIM	NÃO
1- O cardápio da alimentação escolar é elaborado por nutricionista responsável pelo PNAE?		
2- No cardápio há variedade de alimentos?		
3- O cardápio está fixado em locais adequados (ex.: dentro da cantina, no refeitório, no arquivo da secretaria) e é visível a todos?		
4- O cardápio está sendo cumprido?		

II- EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL	SIM	NÃO
1- No ambiente escolar há atividades/ações de educação alimentar e nutricional (ex.: cartazes sobre alimentação/nutrição, palestras, utilização dos alimentos/alimentação escolar como conteúdo de aprendizado específico e/ou recurso para aprendizagem de diferentes temas)?		
2- Há na escola a comemoração ou referência às datas relativas à alimentação e nutrição?		



III- UNIVERSALIDADE DO ATENDIMENTO	SIM	NÃO
1- Todas as crianças de todos os turnos têm acesso diário à alimentação escolar?		
2- A alimentação escolar tem boa aceitação pela maioria dos escolares?		

IV- PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE	SIM	NÃO
1- Os pais se informam sobre a alimentação fornecida na escola?		

V- APOIO AO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL LOCAL	SIM	NÃO
1- O cardápio respeita os hábitos alimentares da região?		
2- Na merenda escolar são utilizados produtos oriundos da Agricultura Familiar?		

VI- GARANTIA DA SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL DOS ALUNOS	SIM	NÃO
1- A escola atende e garante aos alunos o direito à alimentação escolar?		
2- A merenda escolar distribuída aos alunos é uma aliada no combate à fome e à má alimentação?		
3- Há qualidade nutricional na alimentação escolar fornecida?		
4- A escola identifica os alunos diagnosticados com necessidades especiais na alimentação?		
5- A comunidade escolar tem conhecimento de seu direito humano à alimentação adequada?		

Data: ____/____/____.

Assinatura dos conselheiros: _____

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA USO DO CAE EM VISITA À DESPENSA/SEMED

Dia da visita:	Horário da visita:
Nomes dos(as) Conselheiros(as): _____ _____ _____ _____	



ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
Alimentos vencidos no estoque (amostragem)		
Embalagens roídas (amostragem)		
Insetos dentro das embalagens (amostragem)		
Alimentos desorganizados no estoque		
Alimentos em contato com o chão		
Produtos de limpeza/higienização junto aos alimentos		
Local abafado		
Local iluminado		
Local ventilado		
Local seguro e bem fechado		
Teto ou paredes com presença de infiltração (umidade e/ou com pinturadescascando)		
Controle de entrada/recebimento de alimentos		
Controle de saída/ distribuição de alimentos para as escolas/cmeis (logística de transporte e distribuição com planilha/cronograma)		
Telhado sem forro		
Telhado com furos ou buracos		
Chão difícil de limpar		
Parede difícil de limpar		
Janelas com tela de proteção		
Portas com grade de proteção		

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO
Portas com rodapé (borracha ou rolinho para vedação)		
Portão de entrada seguro		
Insetos sobrevoando o local (moscas, mosquitos, cupins)		
Local sujo		
Há controle/acompanhamento do prazo de vencimento dos produtos recebidos e armazenados?		
Há controle de recebimento dos gêneros alimentícios no Almojarifado, em conformidade com os requisitos estabelecidos como quantidade e qualidade dos produtos?		
O prazo para distribuição dos alimentos é feito de forma regular?		
Qual a periodicidade de distribuição de alimentos não perecíveis?		
Qual a periodicidade de verduras, legumes e frutas?		



DOCUMENTAÇÃO:

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO	DATA DA REALIZAÇÃO	DATA DO VENCIMENTO
Registro de dedetização				
Alvará da vigilância sanitária (Obs.: Se não tiver, orientar que a Administração solicite com brevidade a vistoria da Vigilância Sanitária).				

ITENS AVALIADOS	SIM	NÃO	DATA DA REALIZAÇÃO	DATA DO VENCIMENTO
Foram aplicados testes de aceitabilidade dos cardápios da merenda escolar. (Obs.: caso tenham sido feitos por amostragem, podem ser aceitos)				
Há fichas técnicas dos cardápios elaborados.				
Manual de Boas Práticas da Alimentação Escolar foi elaborado pela nutricionista e distribuído às Escolas/CMEI'S?				

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS:

Data: ____/____/____.

Assinatura dos conselheiros: _____

REFERÊNCIAS:

Lei Municipal Nº 013 de 27 de março de 1997- criação do CAE no município de Governador Edison Lobão-MA.

Regimento Interno do CAE.

Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

Resolução do FNDE nº 26/2013.

Resolução CD/FNDE nº 06, de 08 de maio de 2020.

Resolução CD/FNDE nº 20, de 02 de dezembro de 2020.

Resolução CD/FNDE nº 21, de 16 de novembro de 2021.

Resolução CD/FNDE nº 02, de 10/03/2023 – Reajuste dos valores per capita.

Lei Federal nº 14.660 de 24/08/2023 – Inclusão de grupos formais e informais de mulheres da Agricultura Familiar como prioridade para aquisição de gêneros alimentícios.

Resolução CD/FNDE nº 17, de 19/09/2023 - Limite de reprogramação do saldo do recurso para 15%.

Decreto Federal nº 11.821 de 12/12/2023 – Sobre diretrizes que orientam ações de promoção da alimentação adequada e saudável no ambiente escolar.

Disponíveis em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae>

Disponíveis em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas>

Disponíveis em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/pnae-informe-pnae>

Disponíveis em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/informe-agricultura-familiar-e-pnae>

Disponíveis em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/ferramenta-apoio-agricultura>

Disponíveis em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/ferramentas-de-apoio-ao-nutricionista>

Disponíveis em: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/pnae-informe-pnae>

Disponíveis em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pnae/manuais-e-cartilhas/copy_of_Cadernodelegislao_PNAE_2023.pdf

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA

É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:

<https://transparencia.governadoredisonlobao.ma.gov.br/diario>

CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 13c3dbfc03b56ae5ad74ec659d04046bebf60754

PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO





ESTADO DO MARANHÃO
MUNICÍPIO DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA

DIÁRIO OFICIAL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RUA IMPERATRIZ II, Nº 800, CENTRO
GOV. EDISON LOBÃO - MA, CEP: 65928-000
Email: semad@governadoredisonlobao.ma.gov.br
Telefone: (99)98521-4266

MATHEUS SOARES CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
LUCAS HENRIQUE GOMES BEZERRA
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
GERALDO EVANDRO BRAGA DE SOUSA
PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR EDISON LOBÃO - MA
É GARANTIDA A AUTENTICIDADE DESTES DIÁRIO, DESDE QUE ACESSADO PELO ENDEREÇO:
<https://transparencia.governadoredisonlobao.ma.gov.br/diario>
CÓDIGO DE AUTENTICIDADE: 13c3dbfc03b56ae5ad74ec659d04046bebf60754
PARA VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE, LEIA O QR CODE AO LADO

