

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

PLANO DE AÇÃO

UNIFLOR – PARANÁ

ANO 2023

INTRODUÇÃO

O objetivo deste Plano de Ação é apresentar à Entidade Executora do município de Uniflor - PR as ações do CAE — Conselho de Alimentação Escolar —, previstas para o ano de 2023, com a finalidade de acompanhar a execução do PNAE — Programa Nacional de Alimentação Escolar — nas escolas da rede municipal de ensino. Para tanto, atendendo a Resolução FNDE Nº 26 de 17 de junho de 2013, este documento foi elaborado contendo previsão de recursos físicos, humanos e financeiros de despesas necessárias para o exercício das atribuições do CAE.

Conforme a Resolução do FNDE Nº 26/2013, além das competências previstas no art. 19 da Lei 11.947/ 2009, são atribuições do CAE:

I – monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos, observando as diretrizes da Alimentação Escolar e o objetivo do PNAE de contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

II – analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela Entidade Executora, contido no Sistema de Gestão de Conselhos – SIGECON Online, antes da elaboração e do envio do parecer conclusivo;

III – analisar a prestação de contas do gestor e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no SIGECON Online;

IV – comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

V – fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

VI – realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;

VII – elaborar o Regimento Interno; e

VIII – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino.

De acordo com a Resolução do FNDE Nº 26/2013, o município deve:

I – garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

a) local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;

b) disponibilidade de equipamento de informática;

c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, inclusive para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CAE; e

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.

II – fornecer ao CAE, sempre que solicitado, todos os documentos e informações referentes à execução do PNAE em todas as etapas, tais como: editais de licitação e/ou chamada pública, extratos bancários, cardápios, notas fiscais de compras e demais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

III – realizar, em parceria com o FNDE, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa; e

IV – divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da Entidade Executora ou site próprio.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Além das atribuições direcionadas ao CAE pela Resolução FNDE Nº 26/2013 e anteriores, o monitoramento e avaliação da execução do PNAE obedecerão também aos artigos 64 e 65 da Resolução FNDE Nº 06 de 08 de maio de 2020 que orientam o seguinte:

Art. 64 O monitoramento consiste em um processo permanente, a distância e in loco, de levantamento de dados, de análise e sistematização de informações e de verificação do andamento da execução do Programa, visando corrigir possíveis distorções, aprimorar a gestão e subsidiar a sua avaliação.

§ 1º O processo de monitoramento a distância trata do acompanhamento de processos-chaves na lógica de intervenção, o qual permite célere avaliação situacional e identificação de anormalidades. A EEx deverá informar, em sistema informatizado próprio do FNDE, obrigatoriamente, durante o exercício financeiro, na forma a ser regulamentada a partir da liberação do sistema.

§ 2º O processo de monitoramento in loco do PNAE ocorre pela definição de critérios objetivos de seleção das EExs que são monitoradas, baseados nos dados colhidos em sistema informatizado, e que envolve, entre outras atividades, visitas de campo.

Art. 65 A avaliação do PNAE dar-se-á mediante análise das informações coletadas por meio do monitoramento, das assessorias técnicas, das pesquisas e dos pareceres técnicos, de modo a verificar se foram atingidos o objeto, o objetivo e as metas do Programa

DESENVOLVIMENTO

A seguir apresentamos as ações propostas a serem desenvolvidas de janeiro a dezembro de 2023.

Ação — Reuniões

Objetivos:

- Reunir para discutir, analisar, deliberar, acompanhar e assessorar sobre a execução do PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) no município de Uniflor/PR.
- Fornecer e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE;
- Analisar o Relatório de acompanhamento de gestão do PNAE antes da elaboração e do envio do parecer conclusivo;
- Analisar a prestação de contas do gestor e emitir parecer conclusivo

Descrição:

As reuniões do CAE serão sempre nas quartas-feiras da segunda semana de cada mês, podendo ser realizadas em qualquer outro dia da semana desde que seja decidido pela maioria dos conselheiros.

Recursos necessários:

- Computador e impressora;
- Papel para impressão das convocações;
- Recurso humano para entrega das convocações;
- Caneta.

Período: De janeiro a dezembro de 2023.

Ação — Visita nas escolas

Objetivos:

- Acompanhar e fiscalizar a execução do PNAE nas escolas do município de Uniflor/PR.

- 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.

- Zelar pela qualidade, segurança alimentar e nutricional dos alimentos ofertados.

Descrição:

Será realizada visita na escola, no mínimo por dois conselheiros, que aplicarão o formulário previamente elaborado pelos membros do conselho.

Dialogar com pais, 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.

Serão verificados todos os itens que constam no Formulário de Acompanhamento do CAE aprovado para o ano 2023.

As visitas poderão ser realizadas em qualquer dia da semana entre segunda e sexta-feira, atendendo as necessidades exigidas na ocasião.

A escola a ser visitada será escolhida em reunião do Conselho e não será realizado aviso prévio nem à escola, nem ao Departamento de Educação e Esportes.

Recursos necessários: -

- Canetas;
- Formulário (lista de verificação);
- Toucas;
- Pranchetas;

Período: De março a novembro de 2023, sendo:

Segunda a sexta – turnos da manhã e da tarde.

Ação — Visita no Depósito da Merenda

Objetivos:

- Acompanhar a execução do PNAE na Central de alimentação do município de Uniflor/PR.
- Averiguar a documentação que comprove a entrada e a saída dos produtos, bem como a maneira de organizar os estoques considerando o prazo de validade dos alimentos e protegendo-os de possíveis contaminações.
- Observar se há boa conservação dos alimentos, bem como a qualidade e quantidade de produto em estoque.

Descrição:

Serão realizadas visitas na Central de Alimentação, no mínimo por dois conselheiros, que aplicarão o formulário previamente elaborado pelos membros do conselho.

As visitas poderão ser realizadas em qualquer dia da semana (entre segunda e sexta-feira), atendendo as necessidades exigidas na ocasião. Não será realizado aviso prévio nem para o local, nem ao Departamento de Educação e Esportes.

Recursos necessários:

- Formulário (lista de verificação);
- Pranchetas e canetas;
- Toucas.

Período: De março a novembro de 2023, sendo:

Segunda a sexta – turno da manhã ou da tarde

Ação — Acompanhamento a licitação

Objetivos:

- Acompanhar as licitações, procedimento administrativo formal por meio do qual a administração pública adquire produtos ou contrata serviços.
- Acompanhar as chamadas públicas, procedimento por meio do qual o município compra os gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e/ou do empreendedor familiar rural.

- Acompanhar a execução do PNAE durante a licitação, observando critérios e modalidades previstas na Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da administração pública.

Descrição:

Observar quando será realizada a licitação, a fim de acompanhamento do CAE durante o processo licitatório.

Recursos necessários:

- Prancheta e caneta;

Período: de janeiro a dezembro de 2023.

Ação — Prestação de Contas

Objetivos:

- Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela EEx, contido no Sistema de Gestão de Conselhos – SIGECON Online, antes da elaboração do envio do parecer conclusivo.
- Analisar a Prestação de Contas da Entidade Executora.
- Emitir o Parecer Conclusivo do CAE no SIGECON Online.

Descrição:

Reunir-se para apreciação da prestação de contas. Analisar a Prestação de Contas, estudando os dispositivos legais e emitir parecer conclusivo sobre a execução do Programa PNAE no SIGECON Online.

Recursos necessários:

- Formulário (lista de verificação)
- Prancheta e caneta

Período: de fevereiro a março de 2023.

COMISSÕES DO CAE

Com o intuito de melhor realizar suas ações, o CAE mantém as seguintes comissões de acompanhamento e monitoramento:

1) Comissão de Visitas às Escolas; 2) Comissão de Acompanhamento de Licitações e Monitoramento Legislativo; 3) Comissão de Vigilância Sanitária.

1) Comissão de Visitas às Escolas

Esta comissão será constituída de:

a) Comissão de Visita das Escolas da Sede;

Caberá a esta comissão:

- Visitar e vistoriar o Depósito da Merenda;
- Realizar visitas aos fornecedores de alimento para o PNAE do município de Uniflor/Pr;
- Fazer revisão do “checklist” utilizado nas visitas;
- Elaborar relatório das visitas realizadas.

2) Comissão de Acompanhamento de Licitações e Monitoramento Legislativo

Caberá a esta comissão:

- Verificar as datas das Chamadas Públicas e das Licitações para acompanhamento do CAE durante o processo licitatório.
- Fazer acompanhamento da execução do PNAE durante a licitação.
- Verificar se o CAE está cumprindo com suas atribuições regimentais;
- Atualizar o CAE sobre as legislações em vigência;
- Verificar se a Entidade Executora do PNAE está cumprindo às resoluções em vigência;
- Elaborar relatório de monitoramento.

3) Comissão de Vigilância Sanitária

Caberá a esta comissão:

- Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como à aceitabilidade dos cardápios oferecidos.

- Verificar a qualidade e a quantidade das refeições ofertadas aos alunos e expor às entidades responsáveis para que tomem as devidas providências quando identificar alguma irregularidade, como: alimentos estragados, prazo de validade vencido e outros.
- Realizar ações fiscalizatórias, fazendo-se valer, para tal finalidade, da vigilância sanitária, mantendo ações articuladas e coordenadas entre o CAE e a vigilância sanitária, especialmente a fim de garantir a segurança alimentar e nutricional.
- Elaborar relatório de monitoramento quando houver ocorrência.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Além das competências previstas no art. 19 da Lei 11.947/ 2009, a dotação de despesas com as atividades do CAE está prevista no artigo 35 da Resolução/CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013, no inciso VIII, que estabelece:

VIII – elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-lo à EEx, antes do início do ano letivo.

Para elaboração desta Previsão Orçamentária, em relação às atividades prevista neste Plano de Ação para o ano 2023, considerou-se o total das escolas do município de Uniflor/PR sendo 2 escolas. Portanto, no desempenho das atividades do CAE será necessária a disponibilização/aquisição de:

PREVISÃO DE DESPESAS DO CAE 2022			
DISPONIBILIZAÇÃO/AQUISIÇÃO	Quantidade	Valor unitário	Total
Papel Ofício A4 – 500fls	02PCT	R\$ 29,90	R\$ 59,80
Canetas	14UN	R\$ 1,99	R\$ 27,86
Pranchetas	4UN	R\$ 6,90	R\$ 27,60
TOTAL DA DESPESA			R\$ 115,26

Diante exposto por este Plano de Ação e dos recursos necessários como aquisição/disponibilização de computador e impressora, papel para impressão das convocações, relatórios e ofícios, recurso humano para entrega das convocações e correspondências, canetas, pranchetas para a atuação do

CAE no município de Uniflor/Pr durante o ano de 2023, define-se uma Previsão Orçamentária de R\$ 115,86 (cento e quinze reais e vinte e seis centavos).

CONCLUSÃO

Este Plano de Ação também é composto de quatro anexos: Planilha Descritiva das Ações do CAE/2023, Resumo das Ações do CAE/2023, Cronograma do CAE/2023 e Formulário de Acompanhamento. Ao mesmo tempo em que norteia os trabalhos do CAE, este Plano de Ação servirá de instrumento para autoavaliação do CAE.

Espera-se que todas as ações do CAE sejam realizadas com sucesso, a fim de acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE e monitorar a aquisição dos produtos adquiridos para o PNAE, zelando pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, até o recebimento da refeição pelos alunos.

Ao final de cada ação realizada pelo CAE (caso seja constatada alguma irregularidade no PNAE do município), será elaborado um relatório. Este deverá ser encaminhado à gestão municipal do PNAE para averiguação e correção das possíveis irregularidades na execução do programa dentro do prazo solicitado. Por fim, gerará um relatório único ao final do ano, observando os aspectos relevantes constados ao longo do ano de 2023.

Uniflor-PR, 28 de fevereiro de 2023.

Conselheiros (as) - Mandato 2023/2025

ARLENE CANDIDO ROSA - PRESIDENTE	PAIS DE ALUNOS
ROSIMEIRE CRISTINA BELAFRANTE DURAES- VICE-PRESIDENTE	SOCIEDADE CIVIL
GILBERTO ALVES CARNEIRO	PODER EXECUTIVO
MARCIA CRISTINA GATI	PODER EXECUTIVO
IRACI AMBROZIO ALVES DE ALMEIDA	EDUCAÇÃO DOCENTE
DANIELA CRISTINA PELAIS DE FARIAS	EDUCAÇÃO DOCENTE
ROSIMARI MOREIRA GONÇALVES	EDUCAÇÃO DOCENTE
ROSA MARIA GONÇALVES BENTO DUTRA	EDUCAÇÃO DOCENTE
MARCIA CRISTINA FERREIRA DE MELO DE SOUZA	PAIS DE ALUNOS
MARIA JOSÉ DOS SANTOS	PAIS DE ALUNOS
MARIA CAROLINA CAZULA DELBO	PAIS DE ALUNOS
PAULO JÚNIOR DOS SANTOS	SOCIEDADE CIVIL
LARISSA CORTEZ BELLEZE GATI	SOCIEDADE CIVIL
IVANETE DE ANDRADE GUARNÉRI	SOCIEDADE CIVIL

ANEXOS

ANEXO I

PLANILHA DESCRITIVA DAS AÇÕES DO CAE / 2023

Descrição das ações propostas que serão desenvolvidas no ano de 2023.

AÇÕES	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS
Reuniões na forma do Regimento Interno	<ul style="list-style-type: none">- Reunir, discutir, analisar e acompanhar a execução do Programa nas Unidades da Rede Municipal de Ensino do município;- Elaborar o Plano de Ação para o ano de 2023 para acompanhamento da execução do PNAE nas escolas da Rede Municipal de Ensino, contendo previsões de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhar para publicação ao Diário Oficial do Município.	<ul style="list-style-type: none">- Realizar uma reunião ordinária mensal, sempre nas quartas-feiras da segunda semana de cada mês, às 9 horas na Sala dos Conselhos da Secretaria Municipal de Educação, e extraordinariamente sempre que necessário	<ul style="list-style-type: none">- Sala de Reuniões;- Secretário Executivo;- Material de Expediente;- Equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso á internet.
Visita às Escolas da Rede Municipal de Ensino	<ul style="list-style-type: none">- Visitar as Escolas da Rede Municipal de Ensino para verificar a higiene pessoal e as condições de trabalho das merendeiras, a infraestrutura e a higiene dos ambientes, a existência e o estado de conservação de utensílios e equipamentos, a armazenagem e a conservação dos gêneros alimentícios, a preparação e a distribuição dos alimentos;-Verificar a	<ul style="list-style-type: none">- Realizar visita nas escolas por no mínimo dois conselheiros devidamente identificados que aplicarão o formulário de visitação.- 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	<ul style="list-style-type: none">- Toucas;- Máquina Fotográfica;- Crachás;- Formulários;- Pranchetas;- Canetas

	<p>aceitabilidade dos Cardápios oferecidos, com pesquisa de satisfação dos alunos;</p> <p>- Zelar pela qualidade, segurança alimentar e nutricional dos alimentos.</p>	<p>preparadas e distribuídas; as refeições servidas e o cardápio do dia; a quantidade de alunos que se alimentam;</p> <p>quantidade de restos que vai para a lixeira; se houve teste de aceitabilidade; e se há aluno com Necessidade de Alimentação Especial.</p> <p>- Dialogar com pais, 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.</p> <p>- Acompanhar aplicação do teste de aceitabilidade.</p> <p>- Zelar pela qualidade, segurança alimentar e nutricional dos alimentos ofertados.</p>	
<p>Visitas aos Depósitos de Alimentos.</p>	<p>- Visitar o depósito central para verificar a higiene e as condições de trabalho dos funcionários que ali atuam, a infraestrutura e a higiene do ambiente, a existência e as condições do mobiliário e dos</p>	<p>- Visitas por no mínimo dois Conselheiros, deverão aplicar o formulário previamente elaborado pelos membros do conselho, com base nas orientações do FNDE.</p> <p>- As visitas deverão</p>	<p>- Máquina Fotográfica;</p> <p>- Crachás;</p> <p>- Formulários;</p> <p>- Pranchetas;</p> <p>- Canetas.</p>

	equipamentos	ser agendadas antecipadamente em reunião.	
Acompanhamento da licitação e aplicação dos recursos	<p>-Acompanhar as licitações, procedimento administrativo formal por meio do qual a administração pública adquire produtos ou contrata serviços.</p> <p>- Acompanhar as chamadas públicas, procedimento por meio do qual o município compra os gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e/ ou do empreendedor familiar rural.</p> <p>- Acompanhar a execução do PNAE durante as licitações, observando critérios e modalidades previstas na Lei nº 8666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da administração pública.</p>	<p>- Verificar as datas das Chamadas Públicas e das Licitações para acompanhamento do CAE durante o processo licitatório.</p> <p>-Fazer acompanhamento da execução do PNAE durante a licitação.</p>	<p>- Informe por parte da Secretaria Municipal de Educação da realização do processo.</p>
Prestação de contas	<p>- Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela Entidade Executora, contido no Sistema SIGECON Online, antes da elaboração do envio do parecer conclusivo;</p> <p>- Analisar a Prestação de Contas da EEx conforme resoluções do FNDE;</p>	<p>- Reunir-se para apreciação da prestação de contas.</p> <p>- Analisar a Prestação de Contas, estudando os dispositivos legais e emitir parecer conclusivo sobre a execução do Programa PNAE no SIGECON Online.</p>	<p>- Sala de Reuniões;</p> <p>- Secretário Executivo</p> <p>- Material de Expediente;</p> <p>- Equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso á internet.</p>

	- Emitir o Parecer Conclusivo do CAE no SIGECON Online.		
--	---	--	--

ANEXO II
RESUMO DAS AÇÕES DO CAE / 2023

Plano de Ação – CAE de Uniflor – PR		
AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEL
Reuniões Ordinárias /Extraordinárias	Fevereiro a dezembro/2023	Todos os Conselheiros
Aquisição de Material de Expediente e de Comunicação de uso comum do conselho, bem como material de divulgação ao público interno e externo.	Fevereiro a dezembro/2023	Secretário do CAE
Acompanhamento das licitações e aplicação dos recursos	Fevereiro a dezembro/2023	Membros da Comissão de Acompanhamento de Licitações e Processos
Observações regimentais, legislações e obediências às resoluções vigentes sobre o PNAE.	Janeiro a dezembro/2023	Membros da Comissão de Comissão de Monitoramento Legislativo
Visitas as Escolas da Rede Municipal de Ensino	Fevereiro a dezembro/2023	Todos os Conselheiros
Visita aos fornecedores da alimentação, almoxarifado e núcleo de alimentos.	Fevereiro a dezembro/2023	Todos os Conselheiros
Solicitações de recursos orçamentários para o CAE	Fevereiro a dezembro/2023	Presidente
Solicitação de Veículo com motorista para as visitas de monitoramento das escolas de acordo com	Fevereiro a dezembro/2023	Presidente

agendamento		
Capacitação para merendeiras, Professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental sobre o PNAE e alimentação saudável	Primeiro Semestre/2023	Todos os Conselheiros

ANEXO III

CRONOGRAMA DO CAE / 2023

AÇÕES/MÊS	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Reuniões Ordinárias/Extraordinárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Visitas as Escolas da Rede Municipal de Ensino			X							X	
Visita aos depósitos de alimentos.				X				X			
Acompanhamento das licitações e aplicação dos recursos	SEMPRE QUE HOVER										
Elaboração do Plano de Ação para o ano seguinte											X
Relatório das visitas do CAE		X				X					
Apreciação e análise da Prestação de Contas	X										
Emissão de Parecer Conclusivo no SIGECON		X									
Capacitação para merendeiras, Professores da Educação Infantil e do Ensino Fundamental sobre o PNAE e alimentação saudável				X						X	
Avaliação da Atuação do CAE							X				

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO CAE

CAE — Conselho de Alimentação Escolar do Município de Uniflor/PR-2023

NOME DA ESCOLA:		LOCALIDADE:	
DIA DA VISITA:		HORÁRIO:	
NOME DOS CONSELHEIROS:			

Quantas merendeiras trabalham na cantina escolar no horário da:

MANHÃ:	TARDE:	NOITE:	INTEGRAL:	TOTAL:
--------	--------	--------	-----------	--------

Quantidade de alunos por horário:

MANHÃ:	TARDE:	NOITE:	INTEGRAL:	TOTAL:
--------	--------	--------	-----------	--------

I - Alimentação saudável e adequada

1 - No cardápio semanal da alimentação escolar há variedade de alimentos:

() arroz () verduras () derivados do leite () feijão () legumes
() macarrão () carnes () farináceos () ovos () frutas () leite

OBS: _____

2 - As condições de higiene pessoal das merendeiras e cozinheiras (uso de touca, roupa limpa, avental limpo, unhas curtas e limpas...) é:

OBS: _____

3 - Na cozinha existe: () Fogão a gás () Forno () Liquidificador () Pratos

() Geladeira () Bebedouro () Panelas () Copos/canecas () Freezer
() Filtro () Talheres () Outros

OBS: _____

4 - A estrutura física da cozinha (tamanho, condições de conservação do forro, paredes, chão, ventilação, iluminação, pias) é:

OBS: _____

5 - A situação de limpeza da cozinha é:

OBS: _____

6 - Quanto a estrutura física do local para os alunos fazerem as refeições (refeitório):

OBS: _____

7- A água utilizada na escola é (tratada, armazenada corretamente, a caixa da água é limpa periodicamente):

OBS: _____

II - Educação Alimentar e Nutricional

8- No ambiente escolar há atividades de educação alimentar e nutricional (cartazes sobre alimentação e nutrição, promoção da saúde, hortas, etc)

OBS: _____

09 - Existe a comemoração de datas relativas à alimentação e nutrição na escola:

OBS: _____

III - Universalidade do atendimento

10 - Todas as crianças de todos os turnos têm acesso diário à alimentação escolar:

OBS: _____

11- A alimentação escolar tem boa aceitação pela maioria dos escolares.

OBS: _____

12 - A refeição servida segue o previsto no cardápio?

OBS: _____

13 – A escola tem aluno(a) com NAE – Necessidades Alimentares Especiais?

() Não () Sim. Quantos: _____

IV - MANIPULAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS

14 – Se faltou merenda, quais foram os motivos? (Pode ser marcada mais de uma opção)

() Falta de alimentos.

() falta de condições de preparo.

() Não faltou merenda.

() Falta de merendeira.

() alimentos estragados.

() Outros _____

OBS: _____

15- Em que condições os alimentos estão armazenados?

- Em boas condições.
- Em condições ruins. Mas não apresenta riscos para os alimentos.
- Em condições ruins, com risco para os alimentos.
- Os alimentos não servem para o consumo.(prazo de validade vencido ou alimentos estragados.
- A escola não armazena alimentos.

OBS: _____

INDICADORES DE CUMPRIMENTO DAS DIRETRIZES DO PNAE			
DIRETRIZES DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	BOM	REGULAR	RUIM
1. Alimentação saudável e adequada			
2. Educação alimentar e nutricional			
3. Universalidade do atendimento			
4. Apoio ao desenvolvimento local			
5. Garantia de segurança alimentar e nutricional dos alunos			

ANEXO V

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO – VISITA NAS ESCOLAS

CAE — Conselho de Alimentação Escolar do Município de
Uniflor/PR-2023

MODELO: ROTEIRO DE VISITAS ÀS ESCOLAS: PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

ESCOLA			
DATA		PERÍODO	
CONSELHEIRO(S)			
1. HIGIENE PESSOAL DAS MERENDEIRAS			
A. Mãos lavadas e higienizadas	SIM	NÃO	
B. Asseio (cabelos, odor)	SIM	NÃO	
C. Unhas curtas, sem esmalte e limpas	SIM	NÃO	
D. Ausência de adornos (relógio, corrente, anel)	SIM	NÃO	
E. Uniforme completo, limpo e bem colocado	SIM	NÃO	
2. HIGIENE DO AMBIENTE			
A. Ambiente limpo (azulejos, teto, luminárias, armários e lixeiras)	SIM	NÃO	
B. Equipamentos limpos (geladeira, freezer, fogão, batedeira)	SIM	NÃO	
C. Utensílios limpos (panelas, canecas, pratos, talheres)	SIM	NÃO	
D. Acessórios limpos (guardanapos, porta-sabão, esponja)	SIM	NÃO	
3. HIGIENE DOS ALIMENTOS			
A. Frutas, legumes e verduras lavados corretamente	SIM	NÃO	
B. Arroz e feijão escolhidos e lavados corretamente	SIM	NÃO	
C. Cuidado de não conversar, tossir ou espirrar sobre a preparação	SIM	NÃO	
D. Descongelamento realizado com os cuidados necessários	SIM	NÃO	
4. ARMAZENAMENTO			
A. Alimentos separados do material de limpeza	SIM	NÃO	
B. Todos os alimentos dentro da validade	SIM	NÃO	
C. Todos os produtos abertos sendo utilizados	SIM	NÃO	
D. Ausência de embalagens rompidas e/ou avariadas	SIM	NÃO	
5. PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DOS ALIMENTOS			
A. Utilização de cardápio orientado pela Secretaria Municipal de Educação	SIM	NÃO	
B. Quantidade adequada (com pouca sobra)	SIM	NÃO	
C. Boa apresentação do prato	SIM	NÃO	
D. Porcionamento adequado dos alimentos	SIM	NÃO	
E. Temperatura adequada dos alimentos	SIM	NÃO	
F. Permite repetição	SIM	NÃO	
6. RELACIONAMENTO DA MERENDEIRA			
A. Bom com as crianças (atenciosa, adequada)	SIM	NÃO	

B. Bom relacionamento e cooperação entre as merendeiras	SIM	NÃO
C. Bom com os funcionários da escola	SIM	NÃO
D. Houve bom tratamento do Conselheiro na visita	SIM	NÃO
7. LOCAL E SEGURANÇA NO TRABALHO		
A. Ausência de pessoas estranhas (professores, serventes)	SIM	NÃO
B. Conduta cuidadosa (movimentos com facas, garfos)	SIM	NÃO
C. Organização para o desempenho do trabalho (despensa, cozinha)	SIM	NÃO

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE ACOMPANHAMENTO ALMOXARIFADO/DEPÓSITO

CAE — Conselho de Alimentação Escolar do Município de
Uniflor/PR-2023

1 – Os alimentos adquiridos são de boa qualidade?

() Sim () Não () Regular

OBS: _____

2 – Os alimentos estão dentro da validade?

() Sim () Não () Regular

OBS: _____

3 – A merenda contém os produtos adquiridos pelo Programa?

() Sim () Não () Regular

OBS: _____

4 – A escola possui controle de estoque do que recebe?

() Sim () Não () Regular

OBS: _____

5 – Os alimentos guardados separados do material de limpeza?

() Sim () Não () Regular

OBS: _____

6 – Todos os alimentos abertos estão sendo utilizados?

() Sim () Não () Regular

OBS: _____

7 – A escola possui prateleiras para guardar os alimentos?

() Sim () Não () Regular

OBS: _____

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAE — Conselho de Alimentação Escolar do Município de Uniflor/PR-2023



Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE

ANEXO VIII (cont.)

ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR SOBRE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA

VII - IDENTIFICAÇÃO

18. ENTIDADE EXECUTORA	19. UF
20. CNPJ	21. EXERCÍCIO

VIII – PARECER

<p>22. PARECER CONCLUSIVO DO CAE SOBRE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA:</p> <p>- Forma de gestão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Qual a forma de gestão do PNAE pela Entidade Executora? <p>- Aplicação dos recursos financeiros:</p> <ul style="list-style-type: none">• Qual a periodicidade de compra dos gêneros alimentícios?• Os recursos federais repassados à conta do PNAE são aplicados no mercado financeiro?• São aplicados, no mínimo, 70% do montante recebido à conta do PNAE, em aquisição de produtos básicos (alimentos semi-elaborados e/ou <i>in natura</i>, p.ex.) <p>- Regularização na distribuição:</p> <ul style="list-style-type: none">• A quantidade de gêneros entregues nas escolas é suficiente para a preparação do cardápio e oferta da refeição para todos os alunos beneficiados? <p>- Qualidade da alimentação oferecida:</p> <ul style="list-style-type: none">• É realizado controle de qualidade dos gêneros adquiridos para a alimentação escolar, conforme Termo de Compromisso firmado entre a Entidade Executora e o FNDE?• É aplicado teste de aceitabilidade, com vista a verificar a aceitação do cardápio pelos alunos?• O cardápio é bem aceito pela maioria dos alunos? <p>- Relate sobre as atividades do CAE, bem como sobre as dificuldades que, porventura, tenha encontrado no acompanhamento, monitoramento e fiscalização nas diversas etapas da execução do PNAE, tais como: aquisição, elaboração do cardápio, distribuição, armazenagem, preparo e oferta.</p>
<p>23. CONCLUSÃO DA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:</p> <p><input type="checkbox"/> APROVADO <input type="checkbox"/> REPROVADO</p>

IX – AUTENTICAÇÃO

<p>24. AUTENTICAÇÃO DO CAE</p> <p>_____</p> <p>Local e Data</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Presidente do CAE ou de seu Representante Legal</p> <p>_____</p> <p>Nome Legível do Presidente do CAE ou de seu Representante Legal</p>

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE ATUAÇÃO DO CAE

CAE — Conselho de Alimentação Escolar do Município de
Uniflor/PR-2023

MODELO: ROTEIRO DE ANÁLISE DO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – PNAE

ENTIDADE EXECUTORA: Prefeitura Municipal de _____
EXERCÍCIO 20__

1. FORMA DE GESTÃO DO PNAE		
A. A modalidade de operacionalização do programa é centralizada?	SIM	NÃO
B. A modalidade de operacionalização do programa é escolarizada?	SIM	NÃO
C. A modalidade de operacionalização do programa é a mista ou parcialmente escolarizada?	SIM	NÃO
D. O programa é terceirizado?	SIM	NÃO
2. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE O PNAE		
A. O município possui nutricionista responsável pelo PNAE?	SIM	NÃO
B. Existem hortas escolares ou comunitárias para complementar a alimentação escolar no município?	SIM	NÃO
C. É feito teste de aceitabilidade do cardápio entre os alunos?	SIM	NÃO
D. O cardápio respeita o hábito alimentar local?	SIM	NÃO
E. O cardápio é nutricionalmente adequado?	SIM	NÃO
F. São fornecidos com frequência produtos frescos como frutas, legumes e verduras?	SIM	NÃO
G. Os cardápios são alterados com frequência?	SIM	NÃO
3. INFORMAÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO DO PROGRAMA		
A. A prefeitura utiliza conta bancária exclusiva para o dinheiro da merenda?	SIM	NÃO
B. O recurso do FNDE foi utilizado apenas para comprar alimentos para a merenda?	SIM	NÃO
C. A prefeitura comprou alimentos com recurso do FNDE que não foram usados na merenda?	SIM	NÃO

D. Os valores das notas fiscais correspondem a débitos na conta bancária específica do PNAE?	SIM	NÃO
E. A prefeitura apresentou todos os comprovantes para todas as despesas realizadas?	SIM	NÃO
F. O preço pago para cada alimento está de acordo com o preço de mercado, considerando a mesma quantidade, a mesma qualidade e a época de compra?	SIM	NÃO
G. As compras foram feitas de acordo com a lei de licitação (Lei nº 8.666 de 21/06/1993)?	SIM	NÃO
H. Foram utilizados pelo menos 30% dos recursos transferidos pelo FNDE para compra da Agricultura Familiar?	SIM	NÃO
I. Os produtos comprados foram os mesmos utilizados na merenda fornecida aos alunos?	SIM	NÃO
J. Os alimentos comprados foram entregues nas escolas?	SIM	NÃO
K. Os produtos comprados são saudáveis e de boa qualidade?	SIM	NÃO
L. Os produtos comprados estão dentro do prazo de validade?	SIM	NÃO
M. A escola possui controle de estoque dos produtos que recebe?	SIM	NÃO
N. Há documentos na prefeitura que confirmam que os produtos foram entregues nas quantidades certas?	SIM	NÃO
4. RESPONDER NO CASO DA MODALIDADE ESCOLARIZADA		
A. Os recursos foram transferidos diretamente para as creches e escolas pertencentes a sua rede?	SIM	NÃO
B. As creches ou escolas assumiram a responsabilidade pela execução do PNAE?	SIM	NÃO
C. As escolas possuem controle dos recursos?	SIM	NÃO
D. As escolas realizam as compras de forma adequada?	SIM	NÃO
E. As escolas armazenam os alimentos adequadamente?	SIM	NÃO
5. RESPONDER NO CASO DA TERCEIRIZAÇÃO		
A. A prefeitura utiliza os recursos do FNDE <u>somente</u> para o pagamento de gêneros alimentícios à empresa contratada?	SIM	NÃO
B. O pagamento dos serviços destas empresas é feito com recursos da prefeitura?	SIM	NÃO
C. As porções servidas estão de acordo com o que foi definido no contrato?	SIM	NÃO
D. O cardápio servido está de acordo com o que foi definido no contrato?	SIM	NÃO

E. A qualidade dos alimentos servidos está de acordo com o que foi definido no contrato?	SIM	NÃO
6. COMPRA DE ALIMENTOS – LICITAÇÕES E CHAMADA PÚBLICA		
A. O responsável pela compra fez uma descrição detalhada dos alimentos?	SIM	NÃO
B. O CAE acompanhou o processo de licitação?	SIM	NÃO
C. O CAE acompanhou o processo de chamada pública (compra da agricultura familiar ou empreendedor familiar rural)?	SIM	NÃO
7. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – COMPRA DIRETA (DISPENSA DE LICITAÇÃO) – VALORES ATÉ R\$ 8.000,00		
A. Foi feita consulta a no mínimo três fornecedores?	SIM	NÃO
B. Foi escolhido o de menor preço?	SIM	NÃO
C. Foram verificados os documentos de regularidade fiscal e a documentação exigida da empresa?	SIM	NÃO
8. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – CARTA CONVITE, VALORES DE R\$ 8.000,00 A R\$ 80.000,00		
A. O convite foi fixado em local público?	SIM	NÃO
B. Foram convidados no mínimo 03 fornecedores?	SIM	NÃO
C. Foi escolhido o de menor preço?	SIM	NÃO
D. Foram verificados os documentos de regularidade fiscal e a documentação exigida da empresa?	SIM	NÃO
9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – TOMADA DE PREÇOS, VALORES DE R\$ 80.000,00 A R\$ 650.000,00		
A. Foi feito anúncio de abertura de edital de licitação no diário oficial do município ou estado e em um jornal de grande circulação, com no mínimo 15 dias de antecedência?	SIM	NÃO
B. O vencedor apresentou o menor valor?	SIM	NÃO
C. Os documentos de regularidade fiscal encontram-se em ordem?	SIM	NÃO
10. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA, VALORES ACIMA DE R\$ 650.000,00		
A. Foi feito um anúncio de edital de licitação no diário oficial do município ou estado e em um jornal de grande circulação, com no mínimo 30 dias de antecedência?	SIM	NÃO
B. O vencedor apresentou o menor valor?	SIM	NÃO
C. O vencedor atendeu todas as especificações contidas no edital bem como comprovou regularidade fiscal?	SIM	NÃO
11. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS		
A. Neste caso, os preços dos alimentos comprados estão de acordo com os preços de mercado?	SIM	NÃO
12. MODALIDADE DE LICITAÇÃO – PREGÃO		

A. Neste caso, os preços dos alimentos comprados estão de acordo com os preços de mercado?	SIM	NÃO
13. CHAMADA PÚBLICA – COMPRA DA AGRICULTURA FAMILIAR OU EMPREENDEDOR FAMILIAR RURAL		
A. Foi feita chamada pública?	SIM	NÃO
B. A chamada pública foi divulgada em jornal de circulação local, regional ou nacional ou em site ou em mural público?	SIM	NÃO
C. Foram priorizadas as propostas de grupos do município?	SIM	NÃO
D. A compra foi executada por meio de Contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural?	SIM	NÃO
E. Caso tenha sido possível, foi priorizada a compra de alimentos orgânicos e/ou agroecológicos?	SIM	NÃO
F. Todos os fornecedores apresentaram o DAP – Declaração de Aptidão do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf)?	SIM	NÃO
G. Todos os fornecedores forneceram Nota Fiscal?	SIM	NÃO
H. Foi entregue o Projeto de Venda da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural?	SIM	NÃO
I. Os preços pagos seguiram os preços de referência do PAA - Programa de Aquisição de Alimentos, ou, na sua inexistência, foram definidos a partir dos preços de venda ao varejo para chamadas públicas inferiores a R\$ 100.000,00 ou, definidos a partir dos preços de venda ao atacado para chamadas públicas iguais ou superiores a R\$ 100.000,00?	SIM	NÃO
J. Os alimentos entregues estavam em boas condições higiênico-sanitárias?	SIM	NÃO
K. O fornecimento dos alimentos foi feita de forma regular e constante?	SIM	NÃO
14. SITUAÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE)		
A. O CAE possui equipamento de informática disponível para o seu trabalho?	SIM	NÃO
B. O CAE possui local adequado para a sua reunião?	SIM	NÃO
C. O CAE possui transporte para o seu deslocamento ao local de trabalho de suas atividades?	SIM	NÃO
D. O CAE se reúne regularmente (cerca de 1 vez por mês)?	SIM	NÃO
E. Os representantes dos professores, alunos (maiores de 18 anos ou emancipados) ou trabalhadores na área de educação foram eleitos por estes em assembléia?	SIM	NÃO

F. Os representantes de pais de alunos foram eleitos por estes em assembleia?	SIM	NÃO
G. O representante da sociedade civil foi eleito por organizações da sociedade civil em assembleia?	SIM	NÃO
H. O presidente e o vice-presidente do CAE foram eleitos pelos seus membros?	SIM	NÃO
I. O presidente e o vice-presidente do CAE são representantes do Executivo (este último para CAEs vigentes que estão de acordo com a legislação anterior)?	SIM	NÃO
J. No CAE algum membro é o responsável pelas despesas do PNAE?	SIM	NÃO
K. Os membros do CAE recebem alguma remuneração?	SIM	NÃO
15. VERIFICAÇÃO DOS MEMBROS DO CAE DURANTE AS VISITAS A ESCOLAS, EM CONVERSAS COM PAIS, PROFESSORES E ALUNOS		
A. A merenda está sendo oferecida regularmente?	SIM	NÃO
B. Há falta de alimentos?	SIM	NÃO
C. Os alunos estão satisfeitos com a qualidade da merenda?	SIM	NÃO
D. O espaço em que os alunos consomem a merenda é adequado?	SIM	NÃO
E. Existe muito desperdício de alimentos?	SIM	NÃO

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Cartilha para conselheiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE)/ Tribunal de Contas da União, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, Conselho de Alimentação Escolar; Apresentação Raimundo Carreiro, Sílvio de Sousa Pinheiro. -- 1. ed. -- Brasília : TCU, 2017.

Cartilha Nacional da Alimentação Escolar/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Conselho Nacional dos Procuradores Gerais do Ministério Público dos Estados, do Distrito Federal e da União, Grupo Nacional de Direitos Humanos. -- 2. ed. -- Brasília : FNDE, 2015.

O Papel do nutricionista no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) / [organizadores Francisco de Assis Guedes de Vasconcelos...et al.]. - 2. ed. - Brasília : PNAE : CECANE- SC, 2012

Lei nº 11.947/2009

Lei Municipal Nº 217 de 20/09/2000

Resolução do FNDE nº 26/2013

Resolução Nº 06 de 08 de maio de 2020

Cartilhas sobre o CAE e o PNAE:Disponível em:

<http://www.fnde.gov.br/index.php/programas/pnae/controle-social-cae/cartilhas-documentos-cae>