

# ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E ITENS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

## Colegiados Estaduais de Educação e Assistência Social da Fecam

O documento orientativo que segue, se respalda na lei aprovada no Congresso Nacional que altera a Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, para autorizar, em caráter excepcional, durante o período de suspensão das aulas em razão de situação de emergência ou calamidade pública, a distribuição de gêneros alimentícios adquiridos com recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) aos pais ou responsáveis dos estudantes das escolas públicas de educação básica.

Lembramos que tal lei aguarda sanção para que seus atos vigorem e possam embasar as ações relativas aos recursos dos PNAE em virtude da situação de emergência para conter o avanço da Covid19.

Lembramos ainda, que eventuais orientações ou critérios definidos pelo FNDE os próximos dias, será analisado pelo Grupo Gestor Estadual de Emergência para tratar da Alimentação Escolar e encaminhado a todos os municípios catarinenses.

**Florianópolis, 31 e março de 2020**

## **ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E ITENS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Colegiados Estaduais de Educação e Assistência Social da Fecam**

**Prezados Gestores Municipais de Educação e Assistência Social de Santa Catarina**

### **O que é este documento**

São orientações gerais para procedimentos que foram elaborados por Assessores das políticas de Educação e Assistência Social, Assessores Jurídicos da Federação Catarinense de Municípios, além de Técnicos e Integrantes de Colegiados Regionais das Associações de Municípios, com o intuito de colaborar com a organização de protocolos de emergência para atender famílias de crianças e adolescentes, regularmente matriculados nas escolas municipais, com ênfase em ações no âmbito dos municípios, que visam a destinação da alimentação escolar, enquanto perdurar a suspensão das aulas em virtude da situação de emergência, por conta da pandemia de coronavírus – Covid19, em Santa Catarina.

### **Como estamos propondo esta ação em Santa Catarina**

1. Criamos um Grupo Gestor Estadual que auxiliará os municípios catarinenses sobre Alimentação Escolar

- Para se comunicar com o Grupo Gestor Estadual, utilize os contatos:  
[educacao@fecam.org.br](mailto:educacao@fecam.org.br) ou [assistenciasocial@fecam.org.br](mailto:assistenciasocial@fecam.org.br)
- O Grupo Gestor Estadual para tratar temas de Alimentação Escolar receberá orientação da Assessoria Jurídica da Fecam para garantir que os procedimentos atenderão as normativas legais.
- Seguem as atribuições deste grupo:
  - Sistematizar demandas, sugestões e solicitações dos Colegiados Estaduais de Educação e de Assistência Social sobre Alimentação Escolar e sobre alimentação de crianças e adolescentes no período em que vigorarem decretos de suspensão de aulas
  - Deliberar e aprovar orientações no âmbito do Estado como sugestão para os municípios
  - Acionar o Assessoria Jurídica da Fecam para alinhar deliberações com as normatizações afetas ao tema Alimentação Escolar
- O grupo se destitui imediatamente após ato legal das autoridades políticas e sanitárias, para o retorno das atividades escolares regulares.

## 2. Sugerimos que os municípios criem uma Comissão Local Intersetorial para tratar temas de Alimentação Escolar

- A **Assessoria Jurídica da Fecam** elaborará **minuta padrão** de resolução para instituição da **Comissão Local Intersetorial para tratar temas de Alimentação Escolar**
- As Comissões Locais Intersetoriais para tratar temas de Alimentação Escolar poderão se reportar aos Departamentos Jurídicos das Prefeituras uma vez que a Fecam os informará constantemente para garantir o alinhamento dos procedimentos legais em todo o Estado
- A **Comissão Local Intersetorial para tratar temas de Alimentação Escolar** se destitui imediatamente após ato legal das autoridades políticas e sanitárias, para o **retorno das atividades escolares regulares**.

### Destaques Importantes

1. O **alerta mais relevante para os municípios** é que mesmo em momentos de tensão e de instabilidade, como é o atual momento vivido no mundo em virtude da situação de emergência, por conta do avanço da pandemia de coronavírus – Covid19, os agentes públicos **NÃO** estão isentos de atentar para a correta aplicação das legislações em vigor, salvo as que, com **ato normativo específico no âmbito nacional**, orientam ação diversa da costumeira.
2. Para casos em que a **alimentação escolar estocada**, estiver **vencendo** ou, que os envios de hortifrutis não foram suspensos, orientamos utilizar o bom senso e, por **meio de decisão coletiva da Comissão Local Intersetorial** organizar um registro com a descrição de todas as razões para a tomada emergencial desta decisão.
3. Vale destacar que para complementar o item acima, faz-se necessário ainda, **descrever os critérios para selecionar e comunicar as famílias**, bem como, os formatos de comunicação, logística e comprovante de entrega dos itens.
4. A **Comissão Local Intersetorial** precisa seguir as **orientações dos nutricionistas** para organização dos Kits, manejo e equilíbrio nutricional
5. A **Comissão Local Intersetorial** precisa manter vigentes as **orientações do CAE**, que estão estruturadas em resoluções específicas para o **monitoramento, fiscalização e emissão de pareceres** para fins de aprovação de contas
6. A **Comissão Local Intersetorial** precisa manter os cuidados com os procedimentos de prestação de contas atentando para processos e prazos que não, até o momento, qualquer orientação para alterações.
7. O **Comitê Geral de Crise de cada município** precisa ser constantemente **informado das deliberações e encaminhamentos** da Comissão Local Intersetorial

8. **Alertamos aos Secretários de Educação** que não se pode comprometer valores até o final do ano. **Há que se pensar na reposição de aulas**
9. **Alertamos aos Secretários de Educação** que verifiquem os **atuais recursos nas contas do PNAE**
10. A **Assessoria Jurídica da Fecam** elaborará **minutas padrão**:
  - a. **Ata para as reuniões do CAE** uma vez que sendo este um momento de exceção, faz-se necessário cuidados adicionais para resguardar a garantia dos direitos dos estudantes.
  - b. **Ata para o CAE** para orientar a **distribuição de alimentação que está vencendo**
  - c. Serão **duas orientações para que o CAE**: uma orientação para **itens estocados** e uma para **itens que precisam ser comprados**
11. Importante destacar que os **Secretários de Educação NÃO podem** transferir recursos do PNAE para a Assistência Social
12. Estas, são **orientações** importantes debatidas pelos Colegiados de Educação e Assistência Social da Fecam, as quais entendemos importantes os municípios acatarem.

### Como o Grupo Gestor Estadual sugere que a Comissão local se organize e atue

## COMISSÃO LOCAL INTERSETORIAL PARA TRATAR TEMAS DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

### Sugestões de Integrantes

#### 01 representante de cada Órgão/Secretaria

1. Secretaria Municipal de Educação,
2. Secretaria Municipal Assistência Social,
3. Serviço de Nutrição Escolar,
4. Conselho Municipal de Educação,
5. Conselho Municipal de Alimentação Escolar,
6. Conselho Municipal de Assistência Social,
7. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente,

**Destacamos que cada município pode avaliar, entre as sugestões de integrantes, os participantes com maior relevância para atuação junto a sua Comissão Local Intersetorial.**

**Não há necessidade de que todos os segmentos sejam indicados.**

**Destacamos a importância do acompanhamento do Ministério Público na Comissão Local Intersetorial, permitindo que as Promotorias de Justiça Locais, sejam convidadas para acompanhar o processo e informadas das deliberações mas, não integrem a Comissão Local Intersetorial.**

## Orientações gerais para estruturar a Comissão Local Intersetorial

1. Os Secretários de Educação podem emitir um comunicado interno comunicando os motivos da instituição desta Comissão e convidando um representante de cada uma das instituições acima para integrar a Comissão Local Intersetorial a fim de organizar ações para tratar temas de Alimentação Escolar
2. Podem integrar ou ser **órgãos/membros consultivos eventuais** da Comissão Local Intersetorial para tratar temas de Alimentação Escolar:
  - Departamento Jurídico da Secretaria de Educação ou da Prefeitura
  - Departamento de Licitação e Compras da Prefeitura
  - Vigilância Sanitária do Município.
  - Vigilância Epidemiológica do Município.
  - Diretores ou Administradores Escolares das Unidades Escolares



O trabalho da  
Comissão Local  
Intersetorial  
tem duas etapas  
distintas

**Alimentos/ítems já adquiridos e estocados ou liberados para entregas semanais/quizenais. Talvez, até já distribuídos antes desta orientação**

**Alimentos/ítems que serão adquiridos ainda com os recursos do PNAE para distribuição a famílias dos estudantes regularmente matriculados nas escolas municipais.**

## **A T E N Ç Ã O!**

São momentos distintos

São momentos indispensáveis

Dependem de extrema organização da Comissão Local Intersetorial

Permitirão maior organização e segurança para o Gestor Municipal

## **ALIMENTOS/ÍTEMS JÁ ADQUIRIDOS E ESTOCADOS OU ADQUIRIDOS COM OS RECURSOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

### **Sugestão de protocolos para ação da Comissão Local Intersetorial para destinação dos Alimentos/itens**

1. Com o acompanhamento do Profissional de Nutrição Escolar, fazer o levantamento dos itens perecíveis ou não estocados nas escolas
2. O levantamento precisa indicar descrição dos itens, quantidades, prazos de validade, nome das unidades escolares, dentre outras questões que o Profissional de Nutrição Escolar considerar necessário
3. Solicitar parecer do CAE aprovando ou não a destinação dos recursos
4. Definição, junto a Assistência Social do seu município, os critérios e o levantamento das famílias prioritárias de estudantes regularmente matriculados nas escolas públicas na Educação Infantil e Ensino Fundamental
  - Avaliar critérios e condições para entrega dos **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**
  - Bolsa Família, BPC, CADÚnico, Famílias com responsável(s) financeiros empregados autônomos
5. Identificar abrigos com crianças e adolescentes que são estudantes regularmente matriculados nas escolas públicas na Educação Infantil e Ensino Fundamental para destinação de **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**
6. **Comunicar o Comitê de Crise** do seu Município
7. Identificar e estruturar espaço e responsáveis pela organização dos **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**
  - Garantir todas as condições sanitárias de segurança de acordo com as normas vigentes.
  - Para entrega dos **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**, considerar as possibilidades:
    - utilização de um único veículo do **Transporte Escolar para fazer a entrega dos Kits Emergenciais de Alimentação Escolar** nos bairros com dias e horários pré-definidos para garantir que as famílias não se aglomerem e todas as demais orientações sanitárias sejam preservadas para a segurança de todos
    - **Estabelecimento de ponto(s) de coleta** previamente definidos e pré-definidos para garantir que as famílias não se aglomerem e todas as demais orientações sanitárias sejam preservadas para a segurança de todos
8. Definir responsáveis e formato de comunicação aos familiares ou responsáveis pelo recebimento dos **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**

- Ligações, e-mails, SMS, mensagens em redes sociais (WhatsApp, blog, Facebook...) site da Prefeitura
  - Lembramos que seria importante arquivar cópias dos contatos e devidos retornos.
9. Alertamos para a necessidade de preparar um **modelo padrão Termo de Recebimento** para que cada família/abrigo, assine o recebido

## ATENÇÃO!

SE SEU MUNICÍPIO JÁ DESTINOUS RECURSOS ANTES DESTA ORIENTAÇÃO SUGERIMOS QUE DOCUMENTE TODO O PROCEDIMENTO REALIZADO, PASSANDO PARA O CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO SEU MUNICÍPIO, PARA O DEVIDO PARECER A FIM DE PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS QUE PODERÃO ESTAR SUJEITOS A FISCALIZAÇÃO DE OUTROS ÓRGÃOS EXTERNOS DE CONTROLE.

Se restarem dúvidas quanto aos procedimentos para organizar a formalização da distribuição feita anteriormente a esta orientação, solicitamos que entre em contato com o Grupo Gestor Emergencial para tratar a Alimentação Escolar da Fecam.

[educacao@fecam.org.br](mailto:educacao@fecam.org.br) ou [assistenciasocial@fecam.org.br](mailto:assistenciasocial@fecam.org.br)



## ALIMENTOS/ÍTEMS A SER ADQUIRIDOS COM OS RECURSOS DO PNAE PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

### Sugestão de protocolos para ação da Comissão Local Intersetorial para destinação dos Alimentos/ítems ainda a ser adquiridos

#### Indicações das principais atribuições para atuação da Comissão Local Intersetorial

1. Estudo dos contratos com empresas terceirizadas que produzem e distribuem a alimentação escolar
  - Verificar possibilidades ou restrições contratuais em situações emergenciais
2. Estudo dos contratos com agricultores familiares que cultivam/produzem hortifrutis e demais itens de alimentação escolar
  - Verificar possibilidades ou restrições contratuais em situações emergenciais
3. Levantamento das condições licitatórias para aquisição dos itens da alimentação escolar
  - Identificar as atas de homologação para compra de Alimentação Escolar os fornecedores e itens já entregues, além dos descritivos de itens que se podem comprar ainda
4. Definição de critério e levantamento das famílias prioritárias de estudantes regularmente matriculados nas escolas públicas na Educação Infantil e Ensino Fundamental
  - Avaliar critérios e condições para entrega dos **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**
  - Bolsa Família, BPC, CADÚnico, famílias com responsável(s) financeiros empregados autônomos
5. Identificar abrigos com crianças e adolescentes que são estudantes regularmente matriculados nas escolas públicas na Educação Infantil e Ensino Fundamental para destinação de **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**
6. Identificar e contactar os fornecedores para verificar viabilidade/possibilidade de entrega dos itens de Alimentação Escolar, já licitados.
7. Verificar junto ao Serviço de Nutrição Escolar, a proposição de cardápio equilibrado para orientar os pais, inclusive de estudantes com restrição alimentar
8. Identificar e estruturar espaço e responsáveis pela organização dos **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**
  - Garantir todas as condições sanitárias de segurança de acordo com as normas vigentes.
9. Definição dos responsáveis, formato, fluxo, cronograma e periodicidade de entrega dos possíveis **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**
  - Definir se haverá entregas quinzenais, mensais ou única.
  - Para entrega dos **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**, considerar as possibilidades:
    - utilização de um único veículo do **Transporte Escolar para fazer a entrega dos Kits Emergenciais de Alimentação Escolar** nos bairros com dias e horários pré-definidos para



garantir que as famílias não se aglomerem e todas as demais orientações sanitárias sejam preservadas para a segurança de todos

- **Estabelecimento de ponto(s) de coleta** previamente definidos e pré-definidos para garantir que as famílias não se aglomerem e todas as demais orientações sanitárias sejam preservadas para a segurança de todos

**10. Definir responsáveis e formato de comunicação aos familiares ou responsáveis pelo recebimento dos Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**

- Ligações, e-mails, SMS, mensagens em redes sociais (WhatsApp, blog, Facebook...) site da Prefeitura
- Lembramos que seria importante arquivar cópias dos contatos e devidos retornos.

**11. Alertamos para a necessidade de preparar um modelo padrão Termo de Recebimento para que cada família/abrigo, assine o recebido**

### **Lembretes Importantes**

É importante que se organize uma pasta/arquivo específico para registrar dados dos procedimentos que foram tomados neste momento de emergência. Seguem algumas indicações de procedimentos que seriam relevantes para registro e arquivo:

1. Arquive nesta pasta física ou digital, cópias de alterações de legislações específicas do Programa Nacional de Alimentação Escolar, decretos nacionais, estaduais e locais de situação de emergência ou calamidade pública
2. Faça comunicados, solicitações, convites, dentre outros, sempre por meio oficial (e-mail da Secretaria de Educação)
3. Solicite sempre a confirmação das presenças nas reuniões virtuais emergenciais
4. Grave as reuniões da Comissão Local Intersetorial
5. Arquive cópias dos levantamentos que a Comissão Local Intersetorial, fizer
6. Arquive os termos de recebimento das famílias/abrigos
7. Divulgue as deliberações e ações da Comissão Local Intersetorial para o Comitê de Crise e para a comunidade em geral, por meio do site oficial da Prefeitura
8. Utilize sempre o site oficial da Prefeitura para comunicados e informações gerais

### **ALERTA!**

**Racionalidade é importante neste momento.  
Quando as aulas retornarem regularmente, precisaremos da alimentação escolar para nossos estudantes**