

RECOMENDAÇÃO Nº 07/2020/FAMEM/COVID-19

São Luis(MA), 08 de abril de 2020.

**ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A UTILIZAÇÃO
DOS RECURSOS E ITENS DA MERENDA
ESCOLAR – LEI 13.987/2020.**

O que é este documento

São orientações gerais para procedimentos que foram elaborados pelo Departamento Jurídico da FAMEM, com esteio em estudo realizado pela FECAM, 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, no Maranhão.

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 hortifruti não foram suspensos, orientamos utilizar o bom senso e, por

meio de decisão coletiva do CAE, 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 dos alunos matriculados**, bem como, os formatos de comunicação, logística e comprovante de entrega dos itens.
4. A **Conselho de Alimentação Escolar** precisa seguir as **orientações dos nutricionistas** para organização dos Kits, manejo e equilíbrio nutricional.
5. É necessário que sejam mantidas todas 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. Os secretários de Educação e o Conselho de Alimentação Escolar, precisam 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. A Secretaria de Educação **de cada município** precisa ser constantemente **informada das deliberações e encaminhamentos** do Conselho de Alimentação Escolar sobre essas ações de combate ao COVID-19.
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 e garantia da merenda escolar nesse período.**
9. **Alertamos aos Secretários de Educação** que verifiquem os **atuais recursos nas contas do PNAE, para fins de planejamento.**
10. Importante destacar que os **Secretários de Educação NÃO podem** transferir recursos do PNAE para a Assistência Social.
11. Vale destacar que, mesmo após a alteração da Lei 11.947/2007, as demais regras do PNAE estão em vigor, **como a aplicação de, no mínimo, 30% do valor total em produtos da agricultura familiar.**

Importante lembrar que é vedado a utilização dos recursos do FUNDEB para a merenda escolar. Caso o município tenha dotação orçamentária aprovada na LOA 2020, é permitido o reforço da merenda escolar com recursos próprios oriundos do

FPM, ICMS, Tributos municipais e etc.....

Destacamos a importância do acompanhamento do Ministério Público nas deliberações do CAE, permitindo que as Promotorias de Justiça Locais, sejam convidadas para acompanhar o processo e informadas das deliberações.

1) ALIMENTOS/ÍTEMS JÁ ADQUIRIDOS E ESTOCADOS OU ADQUIRIDOS COM OS RECURSOS DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

(*) Sugestão de protocolos para ação do CAE na 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 Secretaria de Educação do seu município, dos critérios e o levantamento das famílias dos estudantes regularmente matriculados nas escolas públicas na Educação Infantil e Ensino Fundamental no município.
 - Avaliar critérios e condições para entrega dos **Kits Emergenciais de Alimentação Escolar**
5. Identificar abrigos, caso exista, 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 e Ministério Público** 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 (em anexo)**, para que cada família/abrigo, assine o recebido.

IMPORTANTE:

SE O SEU MUNICÍPIO JÁ DESTINOUS OS RECURSOS DA MERENDA DE OUTRA FORMA, OU SEMELHANTE A ESTA, ANTES DO DIA 07/04/2020 (Publicação da Lei 13.987/2020), 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.

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

Sugestão de protocolos para ação das Secretarias de Educação para destinação dos Alimentos/Ítems ainda a ser adquiridos

Indicações das principais atribuições para atuação do Conselho de Alimentação Escolar

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 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**.
5. Identificar abrigos(caso existam) 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 (em anexo)**, para que cada família/abrigo, assine o recebido.

Lembretes Importantes:

É importante que as Secretarias de Educação organizem uma pasta/arquivo específica 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 do Conselho de Alimentação Escolar.
5. Arquive cópias dos levantamentos que o CAE fizer.
6. Arquive todos os termos de recebimento das famílias/abrigos assinados.
7. Divulgue as deliberações e ações da Secretaria de Educação em conjunto com o CAE, para a comunidade em geral, Ministério Público e TCE, através do portal da transparência ou por meio do site oficial da Prefeitura.
8. Utilize sempre o site oficial da Prefeitura e Diário Oficial do Município para comunicados e informações gerais.

ALERTA!

Racionalidade é importante neste momento.

Quando as aulas retornarem regularmente, precisaremos da alimentação escolar para nossos estudantes

Para maiores esclarecimentos, favor entrar em contato com o Departamento Jurídico da FAMEM, pelos Telefones (98) 2109.5416 ou 2109.5417, ou ainda pelo e-mail institucional juridico@famem.org.br


ERLÂNIO FURTADO LUNA XAVIER
Presidente - FAMEM

MODELO DE ATA CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Aos **xxx** dias do mês de abril de dois mil e vinte, às oito horas e trinta minutos, por meio do aplicativo **XXXXX**, se reuniram virtualmente os membros do Conselho de Alimentação Escolar - CAE: **XXXXXX**, e ainda os seguintes convidados **XXXXX**. A Presidente iniciou a reunião cumprimentando a todos e fez a leitura da **Pauta: 1** - Apresentação e deliberação sobre o Plano de destinação e operacionalização da 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; **2** – Assuntos Gerais. Em relação ao **Item 1** da pauta, a Presidente passou a palavra à Secretária de Educação que explicou sobre o importante papel deste CAE, que tem a competência de pactuar com o município a destinação aos gêneros alimentícios da alimentação escolar durante a suspensão das aulas, situação de emergência COVID-19. Foi explicado que a Lei Federal nº 13.987, de 07 de abril de 2020, autoriza, em todo o território nacional, em caráter excepcional, aos municípios que decretaram situação de emergência ou calamidade pública, a distribuição imediata aos pais ou responsáveis dos estudantes nelas matriculados, com acompanhamento pelo CAE, dos gêneros alimentícios adquiridos com recursos financeiros recebidos, nos termos desta Lei, à conta do PNAE. Na sequência, ainda no que tange ao **Item 1** da pauta, foi passada a palavra à **XXXX** que na qualidade de representante do CAE, apresentou os critérios do Plano de destinação e operacionalização da 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. Foi ressaltado que o CAE efetuou o levantamento dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis estocados nas escolas ou depósitos, procedendo a descrição dos itens, quantidades, prazos de validade, nome das unidades escolares, dentre outras informações que o Serviço de Nutrição Escolar considerou necessário, sendo montado os “Kits Emergenciais de Alimentação Escolar”, que devem, obrigatoriamente, serem destinados aos pais ou responsáveis dos alunos devidamente matriculados nas escolas públicas de educação básica mantidas pelo Município. O critério de distribuição adotado está de acordo com a legislação federal supra referenciada. Ainda ficou estabelecido que a entrega do “Kits Emergenciais de Alimentação Escolar” se dará mediante recibo que contenha as informações dos beneficiários, bem como, termo de responsabilidade com a vedação expressa de venda ou destinação diferenciada dos gêneros alimentícios recebidos. A entrega ficou estabelecida da seguinte forma: **XXXXXXXXXXXXX**. Posto em deliberação, o Plano foi aprovado por unanimidade pelos membros do CAE. Por fim, do **Item 2**, ressaltou a importância da alimentação escolar mesmo diante da suspensão das aulas em razão da pandemia e ressaltou que o CAE deve estar sempre sendo informado acerca das medidas executadas, para que procedam o devido acompanhamento e fiscalização. Assim, nada mais havendo tratar, a reunião foi encerrada, da qual eu, **XXXXXX**, lavrei a presente ata e vai assinada por mim e demais participantes.

RECIBO DE ENTREGA DE “KIT EMERGENCIAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR”

Nome do aluno: _____

Data de nascimento: ___/___/___ Série: ___ Escola: _____

Nome do Pai/Mãe/Responsável: _____

CPF: _____ RG: _____ CADÚnico: _____

Endereço: _____

Itens do Kit: xxxxxxxxx

Declaro ter recebido “Kit Emergencial de Alimentação Escolar” do Município de XXXXXXXXXXXX (MA), a título de alimentação escolar de meu(s) filho(s) ou menor(es) sob minha guarda, para suprir necessidades imediatas de alimentação durante o período de suspensão das atividades escolares em razão da pandemia COVID-19. Tenho ciência da vedação expressa de venda ou destinação diferenciada dos gêneros alimentícios recebidos.

Município de XXXXX(MA) , ___ de abril de 2020.

Assinaturas:

Servidor Responsável pela entrega

Pai/Mãe/Responsável Legal

OU
Polegar direito Pai/Mãe/Responsável Legal