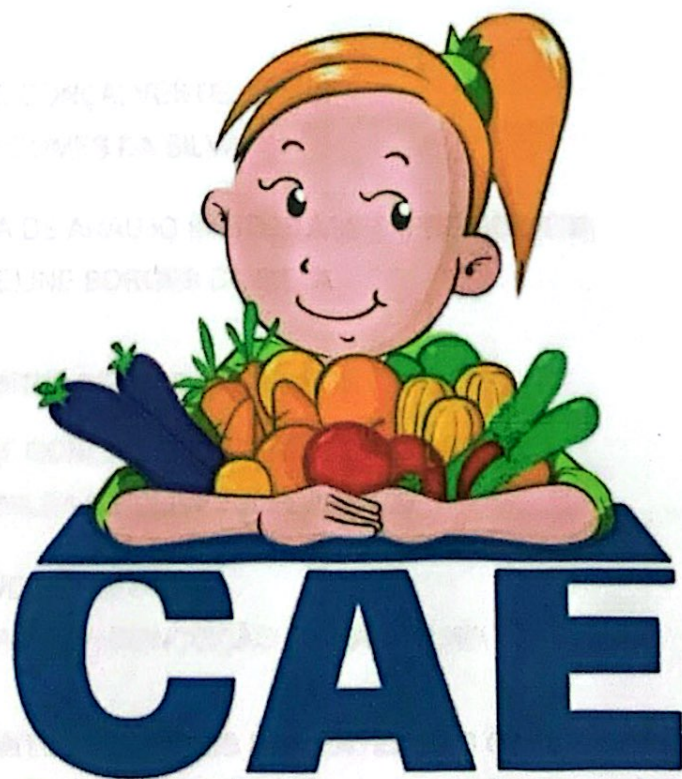


PLANO DE AÇÃO

2025



Conselho de Alimentação Escolar

SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO



ANGUERA
PREFEITURA MUNICIPAL
Mais Trabalho, Mais Conquistas!

INTRODUÇÃO

Este documento estabelece o Plano de Ação do CAE - Conselho de Alimentação Escolar do município de Anguera, ano 2025, tendo como finalidade apresentar à Entidade Executora do Município as ações previstas para o ano de 2025, a fim de acompanhar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.

O CAE é um órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo de assessoramento, instituído no âmbito dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios.

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 do Município de Anguera, 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.

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 da rede pública de ensino do município. Serão realizadas, conforme cronograma, duas visitas às 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 mensais 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 Entidade Executora 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;

2. Cumprimento das diretrizes da Alimentação Escolar:

- 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;
- 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 Canal dos Conselhos de Educação.

5. Formação e atualização dos conselheiros:

- Verificação de capacitações disponíveis (presenciais e/ou on-line) para participação dos conselheiros.
- Leitura e discussão de 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 sobre a Prestação de Contas PNAE, ações de acompanhamento e retorno dos resultados das visitas de fiscalização nas escolas, visita técnica e acompanhamento das condições do depósito de alimentos, 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 e análise de materiais e legislações sobre Alimentação Escolar, dentre outros assuntos pertinentes à execução do PNAE no município.

SUPORTE DO MUNICÍPIO

Assim, para garantir a plena execução das atividades de competência do CAE, o município deve garantir infraestrutura e condições materiais adequadas, tais como:

- local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
- disponibilidade de equipamentos de informática;
- transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, para visitas, acompanhamentos e fiscalizações;

- 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:

- 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.
- 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, e/ou demais órgãos e instituições;
- participação dos conselheiros no curso Formação Pela Escola, ofertado FNDE, objetivando capacitação para o exercício das funções neste órgão de controle social.
- divulgar as atividades do CAE no site institucional do município.

Renovação do CAE 2025 à 2029.

A Entidade Executora (Secretaria Estadual ou Prefeitura Municipal) deverá enviar um ofício solicitando as indicações da respectivas entidades.

1º PASSO

- Profissionais da área de Educação e alunos. Ex: professores, associação dos servidores da educação etc.
- Pais de alunos: indicados pelas APMs.
- Sociedade Civil: Ex. APAE, associações comunitárias de bairro, sindicatos, associações comerciais, entidades religiosas etc.

2º PASSO

A entidade Executora divulgará e reunirá os indicados em assembléias distintas para eleição, com registro em ata, e encaminhará os nomes dos eleitos para que o prefeito proceda à nomeação mediante Portaria ou decreto.

- Profissionais da área de educação/ alunos. Registrar em ata 1.
- Pais de alunos. Registrar em ata 2.
- Sociedade civil. Registrar em ata 3.
- Executivo indicado pelo prefeito. Por meio de ofício.

3º PASSO

Reunir em reunião específica para a posse e eleição do presidente e vice-presidente, escolhido dentre os titulares eleitos dos segmentos: profissionais da educação e/ou alunos e pais de alunos e sociedade civil. Registrar em Ata 4.

4º PASSO

Cadastramento do CAE

A Entidade Executora deverá solicitar a senha para cadastrar os membros do CAE pelo e-mail: senha.institucional@fnde.gov.br ou através da central de atendimento de segunda a sexta feira das 8h às 20h pelo 0800.616161. Em caso de dúvidas sobre o CAE entre em contato por e-mail: cae@fnde.gov.br

5º PASSO

Enviar ao FNDE:

- 1- As três atas da eleição: profissionais da Educação e/ ou alunos, pais de alunos ou sociedade civil;
- 2- Ofício do Executivo indicando seu representante;
- 3- Ata da eleição do presidente e do vice-presidente;
- 4- Decreto ou portaria de nomeação dos membros do CAE;
- 5- Em caso de substituição de conselheiro, encaminhar carta-renúncia dos membros que serão substituídos, bem como seus dados cadastrais (CPF, endereço

de e-mail).

PLANILHA DESCRITIVA DAS AÇÕES DO CAE / 2025

AÇÕES	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Reuniões	- Reunir, discutir, analisar e acompanhar a execução do Programa PNAE nas Unidades da Rede Municipal de Ensino.	- Realizar reuniões ordinárias mensalmente e extraordinariamente sempre que necessário. <u>REUNIÕES ORDINÁRIAS:</u> <u>JANEIRO</u> 27/01/2025 <u>Fevereiro</u> 10/02/2025 <u>Março</u> 12/03/2025 <u>Abril</u> 09/04/2025 <u>Maio</u> 13/05/2025 Junho 10/06/2025 Julho 08/07/2025 Agosto 12/08/2025 Setembro 09/09/2025 Outubro 07/10/2025	- Sala M de Reuniões; - Material de Expediente; - Equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.	Janeiro a Dezembro

Visitas técnicas às Instituições Escolares	- Visitar as Escolas 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; - Verificar o cumprimento e aceitabilidade dos Cardápios; - Zelar pela qualidade, segurança alimentar e nutricional dos alimentos.	- Visitar as escolas com a presença de conselheiros devidamente identificados que preencherão 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 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. - 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.	- Veículo para deslocamento; - Formulários; - Pranchetas; - Canetas.	Março a Junho Julho a Novembro -E sempre que for necessário
--	--	---	---	--

Visita técnica ao setor de alimentação	- Visitar ao setor de alimentação 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.	- Realizar visita técnica no Almoxarifado com a presença de conselheiros devidamente identificados. - Verificar as condições do ambiente, condições de armazenamento dos gêneros alimentícios e procedimentos de logística. - Dialogar com a Nutricionista, Coordenadora do setor de alimentação e equipe de logística para saber como ocorre o recebimento de alimentos no almoxarifado, a organização e armazenamento e os procedimentos de logística com cronogramas, se houver. - Preenchimento do formulário de visita.	- Veículo para deslocamento; - Formulários; - Pranchetas; - Canetas.	- Março
Visita técnica aos Agricultores Familiares	- 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.	- Realizar visitas com a presença de conselheiros devidamente identificados. - Verificar os gêneros alimentícios cultivados na propriedade, como são cultivados e quantidade produzida.	- Veículo para deslocamento; - Pranchetas; - Canetas.	- Março a Junho

Acompanhamento da licitação e aplicação dos recursos	- Acompanhar as licitações, procedimento administrativo formal por meio do qual a Administração Pública adquire os produtos alimentícios. - 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. - Acompanhar a execução do PNAE durante as licitações observando critérios e modalidades previstas na Lei de Licitações vigente, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. - Acompanhar o cumprimento do contrato pelos fornecedores ao longo do ano.	- 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.	- Informe por parte da Secretaria Municipal de Educação da realização do processo.	Janeiro a Dezembro
--	---	--	--	---------------------------

Prestação de contas	- 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; - Analisar a Prestação de Contas da EEx conforme resoluções do FNDE; - Emitir o Parecer Conclusivo no SIGECON On-line.	- 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 On-line.	- Sala de Reuniões; - Material de Expediente; - Equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.	Abril e Maio
Eleição para a renovação do CAE	A renovação do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) tem como objetivo garantir que o conselho continue a atuar e que o município receba os recursos federais do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).	1.Divulgação do processo; 2.Organização das entidades; 3. Eleição e indicação de membros; 4. Posse e publicação; 5Formalização, cadastro e envio de documentos ao FNDE.	Meios de comunicação (Radio, internet)	Maio

ANEXO II
RESUMO DAS AÇÕES DO CAE / 2025

AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
Realizar reuniões ordinárias /extraordinárias.	Janeiro a Dezembro	Todos os Conselheiros
Solicitar aquisição de material de expediente de uso do Conselho.	Janeiro a Dezembro	Presidente do Conselho
Realizar acompanhamento das licitações 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.	Janeiro a Dezembro	Todos os Conselheiros
Realizar visitas técnicas às Escolas da Rede Municipal de Ensino, Setor de Alimentação e fornecedores da Agricultura Familiar.	Fevereiro a Dezembro	Todos os Conselheiros
Providenciar prévio agendamento de veículo com motorista para as visitas técnicas.	Fevereiro a Dezembro	Presidente do Conselho
Participar e apoiar a oferta de cursos e seminários com as manipuladoras de alimentos/serviços gerais das instituições escolares sobre o PNAE e Alimentação Saudável.	Fevereiro a Dezembro	Todos os Conselheiros
Acompanhar as ações/projetos de Educação Alimentar e Nutricional realizadas pelas instituições escolares.	Fevereiro a Dezembro	Todos os Conselheiros

AÇÕES	PERÍODO	RESPONSÁVEIS
Realizar análise e emissão de Parecer Conclusivo sobre a Prestação de Contas PNAE, exercício 2024.	Maio	Todos os Conselheiros
Participar de reuniões de alinhamento e fortalecimento do PNAE no município.	Ao longo do ano	Todos os Conselheiros
Participar de palestras, cursos, seminários sobre PNAE e Alimentação Escolar presenciais ou on-line.	Ao longo do ano	Todos os Conselheiros

ANEXO III
CRONOGRAMA DO CAE / 2024

AÇÕES/MÊS	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Reuniões Ordinárias	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reuniões Extraordinárias												
Visitas técnicas às Escolas da Rede Municipal de Ensino			X	X	X	X		X	X	X	X	
Visita técnica ao Almoxarifado				X								
Visita técnica aos Agricultores Familiares			X					X				
Acompanhamento das licitações	X	X										
Apreciação de Cardápios		X	X	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, parcial/anual.				X	X	X		X	X	X		
Apreciação e análise da Prestação de Contas PNAE 2024.				X								
Emissão de Parecer Conclusivo no SIGECON					X							

CONCLUSÃO

Espera-se que todas as ações do Conselho de Alimentação Escolar - 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 do cardápio ofertado pela rede municipal de ensino, dos gêneros alimentícios, em todos os níveis, a logística da distribuição da alimentação escolar, até chegar ao alunado.

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 2025. Estão em anexos as planilhas de execução, resumo das ações, cronograma e formulários de visitas do CAE.

REFERÊNCIAS:

Legislação:

- Lei Municipal: 076 de 25 de Junho 2009.
- 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.
- 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.

Cartilhas sobre o CAE e o PNAE:

Disponíveis em:

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