



PREFEITURA DE
SÃO GOTARDO

Administrando para todos

2021-2024

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CAE

PLANO DE AÇÃO /2022



INTRODUÇÃO

Este documento estabelece o Plano de Ação do CAE - Conselho de Alimentação Escolar do município de São Gotardo/MG, Gestão 2021-2024, tendo como finalidade apresentar à Entidade Executora do Município as ações previstas para o ano de 2022, a fim de acompanhar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) nas Escolas e CMEIS da Rede Municipal de Ensino.

O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

O CAE de São Gotardo/MG. 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 contas 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.



ACOMPANHAMENTO ÀS INSTITUIÇÕES ESCOLARES:

Serão realizadas visitas às instituições escolares para verificação do recebimento e armazenamento dos gêneros alimentícios, produção e distribuição da merenda escolar. Visitas não programadas poderão ocorrer a qualquer tempo para averiguações provenientes de denúncias ou por interesse do Conselho.

Durante as visitas, serão preenchidos pelos conselheiros questionários que elecam critérios a serem observados. Finalizadas as visitas, um relatório geral deverá ser produzido com o resultado das observações realizadas e encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para conhecimento da gestão e tomada de medidas que forem necessárias.

As visitas realizadas nas unidades escolares deverão conferir:

- o total de alunos matriculados no estabelecimento;
- o cardápio planejado pela Entidade Executora e o executado pelo gestor escolar;
- higiene e organização da cozinha e do depósito, bem como equipamentos e utensílios utilizados para a alimentação escolar;
- condições estruturais das cozinhas e dos depósitos;
- comprovação da realização dos serviços de limpeza da caixa d'água e da caixa de gordura, bem como dedetizações e desratizações;
- demais assuntos pertinentes à alimentação escolar.

REUNIÕES:

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

A duração de cada reunião dependerá da pauta encaminhada via convocação.

As reuniões terão como expediente: o acompanhamento da aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE, ações e retorno dos resultados das visitas de fiscalização nas escolas, deliberações sobre as demandas de pareceres, denúncias e irregularidades observadas na execução do Program, dentre outros assuntos inerentes à atuação do CAE.



SUPORTE DO MUNICÍPIO:

Por não se tratar de Unidade com dotação orçamentária, o CAE não dispõe de recursos financeiros próprios. Desta forma, para o desempenho de suas atribuições necessitará do aporte de recursos por parte da Entidade Executora, a quem cabe adotar todos os procedimentos de praxe.

Em atendimento ao disposto pelo artigo 36 da Resolução CD/FNDE nº 26 de 17 de Junho de 2013, a Entidade Executora deverá garantir ao CAE 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 equipamentos de informática;
- c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, para visitas, acompanhamentos e fiscalizações;
- d) disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CAE, necessários às atividades inerentes às suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.

Além disso, para a execução plena das atividades de competência do CAE, a Entidade Executora deverá:

- a) 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;
- b) realizar, em parceria com o FNDE, a formação dos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa;
- c) divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da Entidade Executora.



ANEXO I

PLANILHA DESCRITIVA DAS AÇÕES PREVISTAS DO CAE/2022

AÇÕES	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Reuniões Ordinárias e Extraordinárias	- Reunir, discutir, analisar e acompanhar a execução do Programa PNAE nas Unidades da Rede Municipal de Ensino, leitura e análise de legislações e Regimento Interno, análise de prestação de contas, dentre outros assuntos e deliberações inerentes ao Conselho.	- Realizar reuniões ordinárias e extraordinariamente sempre que necessário.	- Sala de Reuniões; - Material de Expediente; - Equipamentos de informática (computador, impressora e projetor de imagem) para todas as ações, com acesso à internet.	Ao longo do ano e sempre que for necessário.
Acompanhamento das licitações e chamada pública	- Acompanhar as licitações, procedimento administrativo formal por meio do qual a administração pública adquire produtos. - 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.	- 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.		Janeiro e Fevereiro



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÕES	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Visitas às Escolas / CMEIS da Rede Municipal de Ensino	- Visitar as Escolas / CMEIS da Rede Municipal de Ensino na Zona Urbana e Rural para verificar 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.	- Realizar visitas nas escolas com a presença de no mínimo dois conselheiros devidamente identificados que preencherão o questionário com itens de visitação. - 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.	- Formulários; - Canetas; - Transporte.	Ao longo do ano e sempre que for necessário.
Prestação de contas PNAE - Exercício 2021	- Analisar os relatórios de prestação de contas apresentados no Sistema SIGECON On-line. - Analisar a pasta de Prestação de Contas fornecida pelo município. - Emitir o Parecer Conclusivo do CAE no SIGECON On-line.	- Reunir-se para apreciação da prestação de contas. - Analisar a Prestação de Contas 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.	Assim que for disponibilizado no SIGECON



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

AÇÕES	OBJETIVOS	DESCRIÇÃO	RECURSOS	PERÍODO
Contribuições com a elaboração da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias 2023	- Contribuir com o órgão do Poder Executivo na fase de estudo e elaboração da LDO -2023.	- Participar de reunião convocada pelo Poder Executivo ou Secretaria de Educação para estudo e contribuições com proposições para elaboração da LDO -2023.		Maio
Reunião mobilizadora sobre PNAE (em parceria)	- Divulgar informações sobre o PNAE. - Incentivar a participação de agricultores familiares locais no processo de aquisição de alimentos do PNAE.	Participar à convite da Emater de reunião mobilizadora sobre PNAE para orientações e incentivo à participação de agricultores familiares locais nos processos de chamada pública para fornecimento de alimentos para a execução do PNAE no município.		Março



ANEXO II

RESUMO DAS AÇÕES/RESPONSÁVEIS DO CAE/2022

AÇÕES	RESPONSÁVEIS
Realizar as reuniões ordinárias/extraordinárias.	Presidente e Secretaria do Conselho
Participar das reuniões ordinárias /extraordinárias.	Todos os Conselheiros
Cuidar das observações regimentais, legislações, orientações e serviço administrativo do Conselho.	Secretaria do Conselho
Participar das licitações e chamada pública para aquisição de gêneros alimentícios para o PNAE.	Todos os Conselheiros
Realizar visitas às Escolas/CMEIS da Rede Municipal de Ensino.	Todos os Conselheiros
Produzir relatório das visitas do CAE.	Secretaria do Conselho
Apreciação dos Cardápios elaborados para Merenda Escolar.	Todos os Conselheiros
Acompanhar, participar e/ou apoiar os cursos que forem ofertados às manipuladoras de alimentos/serviços gerais das instituições escolares sobre o PNAE e Alimentação Saudável.	Todos os Conselheiros
Realizar análise e emissão de parecer conclusivo sobre a Prestação de Contas PNAE, exercício 2021.	Todos os Conselheiros
Disponibilizar material de apoio formativo para leitura dos conselheiros.	Secretaria do Conselho
Participar de reunião para estudo e proposições para elaboração da LDO 2023 – Lei de Diretrizes Orçamentárias.	Todos os conselheiros
Participar de reunião mobilizadora sobre PNAE (em parceria, convite da Emater).	Todos os Conselheiros



ANEXO III

CRONOGRAMA DO CAE/2022

AÇÕES	MÊS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Reuniões Ordinárias.	X		X			X		X		X	X	
Reuniões Extraordinárias.										X		
Participar das licitações e de chamada pública para aquisição de gêneros alimentícios para o PNAE.	X	X										
Cuidar das observações regimentais, legislações e serviço administrativo do Conselho.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Participação na elaboração da LDO 2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias).					X							
Visitas às Escolas/CMEIS da Rede Municipal de Ensino.			X	X					X			
Apreciação de Cardápios.	X		X			X		X			X	
Relatório das visitas do CAE.					X				X	X		
Apreciação e análise da Prestação de Contas PNAE 2021.										X	X	
Emissão de Parecer Conclusivo no SIGECON.											X	
Disponibilização de material de apoio formativo para leitura dos conselheiros.		X				X				X		
Reunião mobilizadora sobre PNAE (Convite Emater).			X									
Acompanhamento, participação e/ou apoio aos cursos que forem ofertados às manipuladoras de alimentos e serviços gerais das instituições escolares sobre o PNAE e Alimentação Saudável.				X								



ANEXO IV

QUESTIONÁRIO

PARA USO EM VISITAS DE ACOMPANHAMENTO ÀS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Data: ____/____/____

Responsável pelo preenchimento (membro do CAE): _____

Cargo da pessoa entrevistada: _____

Nome da escola: _____

Número de alunos matriculados (total): _____

Número de alunos que consomem a refeição servida pela escola: _____

Índice de adesão = $\frac{\text{número de alunos que consumiram a refeição} \times 100}{\text{número de alunos matriculados na escola}}$ =

Preencha os itens abaixo durante a visita realizada na escola:

- Divulgação do cardápio em local adequado, visível a todos: () sim () não
- Cumprimento do cardápio elaborado pelo nutricionista: () sim () não
- Controle do número de refeições servidas diariamente: () sim () não
- Local de oferta e consumo das refeições realizadas: _____
- No caso de ocorrência de cantina, esta oferece alimentos saudáveis: () sim () não
- A escola desenvolve atividades de educação alimentar e nutricional? () sim () não

LISTA PARA VERIFICAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS

* Não se aplica.

ITENS AVALIADOS	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
1 - HIGIENE AMBIENTAL/INSTALAÇÕES:			
1.1 ÁREA EXTERNA	SIM	NÃO	NA(*)
Área externa livre de sujeiras, objetos em desuso, insetos e outros animais, poeira; acúmulo de lixo, água parada, dentre outros.			
Livre da presença de animais que vivam nos arredores da cozinha.			
1.2 ÁREA INTERNA	SIM	NÃO	NA(*)
Área interna adequadamente limpa livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente.			



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1.3 PISO	SIM	NÃO	NA(*)
Material liso, cor clara e de fácil higienização (sem ondulações e depressões, resistente, drenados com declive, impermeável e outros).			
Em adequado estado de conservação (livre de defeitos, rachaduras, trincas, buracos, falta de azulejos e outros).			
Não há acúmulo de água no piso.			
1.4 TETOS	SIM	NÃO	NA(*)
Acabamento liso, em cor clara, impermeável, de fácil limpeza.			
Em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade, bolor, descascamentos e outros).			
1.5 PAREDES	SIM	NÃO	NA(*)
De cor clara, com acabamento liso, impermeável e de fácil higienização.			
Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.6 PORTAS	SIM	NÃO	NA(*)
Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
Portas externas com barreiras adequadas para impedir entrada de vetores e outros animais (telas milimétricas, fechamento automático ou outro sistema).			
Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.7 JANELAS E OUTRAS ABERTURAS	SIM	NÃO	NA(*)
Com superfície lisa, de fácil higienização, ajustadas aos batentes, sem falhas de revestimento.			
Existência de proteção contra insetos e roedores (telas milimétricas ou outro sistema).			
Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).			
1.8 HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES:	SIM	NÃO	NA(*)
Existência de um responsável pela higienização.			
Higienização adequada das instalações.			
Produtos de higienização regularizados pelo Ministério da Saúde.			

➤ **Orientação para o Conselheiro:**

HIGIENIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

- ✓ Esse funcionário conhece suas atribuições? Sabe como realizar? Sabe a importância e frequência com que deve ser feita a limpeza de cada uma das partes da cozinha?
- ✓ Existe um controle de frequência da limpeza da cozinha? Quem faz esse controle?
- ✓ Os produtos utilizados para limpeza são registrados no Ministério da Saúde ou de fabricação própria? (ver se na embalagem do produto existe uma certificação do Ministério).



1.9 INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES:	SIM	NÃO	NA(*)
Identificados e de uso exclusivo para manipuladores de alimentos.			
Instalações sanitárias servidas de água corrente e conectadas à rede de esgoto ou fossa séptica.			
Portas, pisos e paredes adequados, apresentando satisfatório estado de conservação.			
Iluminação e ventilação adequadas.			
Instalações sanitárias dotadas de produtos destinados à higiene pessoal: papel higiênico, sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico, toalhas de papel não reciclado para as mãos ou outro sistema higiênico e seguro para secagem.			
Todas as lixeiras com tampas e com acionamento não manual.			
Apresentam-se organizados e em adequado estado de conservação.			
1.10 LAVATÓRIOS NA ÁREA DE PRODUÇÃO	SIM	NÃO	NA(*)
Existência de lavatórios, exclusivo para a higienização das mãos, na área de manipulação com água corrente, em número suficiente de modo a atender toda a área de produção.			
Lavatórios com sabonete líquido inodoro anti-séptico ou sabonete líquido inodoro e produto anti-séptico, toalhas de papel não reciclado e lixeira acionada sem contato manual.			
1.11 ILUMINAÇÃO E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS	SIM	NÃO	NA(*)
Natural ou artificial adequada à atividade desenvolvida, sem ofuscamento, reflexos fortes, sombras e contrastes excessivos.			

➤ **Orientação para o Conselheiro:**

INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES

✓ Os vestiários e banheiros dos funcionários não podem estar localizados junto à cozinha!

Existe alguma comunicação (porta, janela, passagem) do banheiro e vestiário diretamente para a cozinha?

Vasos sanitários, pias e chuveiros estão em bom estado de conservação?

O chão está completo? Faltam azulejos? Pias e chuveiros funcionando? Os banheiros são iluminados e ventilados?

As lixeiras possuem algum tipo de acionamento para abri-las que não seja com as mãos?



2 - HIGIENE DO MANIPULADOR			
2.1 VESTUÁRIO	SIM	NÃO	NA(*)
Utilização de uniforme de cor clara, adequado à atividade e exclusivo para área de produção.			
Limpos, completos e em adequado estado de conservação.			
Utilização de sapato fechado.			
2.2 HÁBITOS HIGIÊNICOS	SIM	NÃO	NA(*)
Asseio pessoal: boa apresentação, asseio corporal, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte, manipuladores barbeados.			
Ausência de adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.).			
Cabelos protegidos por toucas, redes ou outro acessório apropriado para esse fim.			
A lavagem das mãos é feita com sabão líquido, neutro e inodoro, em água corrente, secagem com papel toalha não reciclado e aplicação de anti-séptico.			
2.3 ESTADO DE SAÚDE	SIM	NÃO	NA(*)
Ausência de afecções cutâneas, feridas e supurações; ausência de sintomas e infecções respiratórias, gastrointestinais e oculares.			
2.4 PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE	SIM	NÃO	NA(*)
Existência de supervisão periódica do estado de saúde dos manipuladores, com registro dos exames realizados.			
2.5 CAPACITAÇÃO DOS MANIPULADORES E SUPERVISÃO:	SIM	NÃO	NA(*)
Os manipuladores de alimentos são, comprovadamente, capacitados em cursos sobre higiene alimentar.			
3 - VISITANTES NA ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS	SIM	NÃO	NA(*)
Antes de entrar na área de manipulação de alimentos os visitantes cumprem os requisitos de higiene e saúde estabelecidos para os manipuladores.			
Existe controle da circulação e acesso dos visitantes.			

➤ **Orientação para o Conselheiro:**

VESTUÁRIO

- ✓ Os funcionários utilizam todos os itens dos uniformes?

HÁBITOS HIGIÊNICOS

- ✓ Os funcionários usam toucas da forma correta, cobrindo todo o cabelo?

ESTADO DE SAÚDE

- ✓ Algum funcionário apresenta afecção cutânea, ferida ou supuração (machucado)?
- ✓ Algum funcionário apresenta algum sintoma de infecção respiratória (tosse excessiva, espirros, falta de ar, congestionamento nasal e etc)?
- ✓ Algum funcionário apresenta infecções gastrointestinais (diarreia)?
- ✓ Algum funcionário apresenta infecções oculares (vermelhidão, irritações nos olhos e coceira)?

PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE

- ✓ Existe algum responsável por supervisionar o estado de saúde dos funcionários?
- ✓ Na instituição há registro (acompanhamento) dos exames realizados por cada funcionário?

VISITANTES NA ÁREA DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS

- ✓ Os visitantes antes de entrar na área de produção também higienizam as mãos e colocam os uniformes necessários?



4 - EQUIPAMENTOS	SIM	NÃO	NA(*)
As superfícies em contato com os alimentos são lisas, íntegras, impermeáveis, resistentes à corrosão, de fácil higienização e de material não contaminante.			
Em adequado estado de conservação e funcionamento.			
Refrigeradores e congeladores apresentam medidor de temperatura em local apropriado e em adequado funcionamento.			
Existência de manutenção preventiva e calibração dos equipamentos.			

5 - MÓVEIS (mesas, bancadas, vitrines, estantes)	SIM	NÃO	NA(*)
Em número suficiente, de material apropriado (de fácil higienização: lisos, sem rugosidades e frestas), resistentes e impermeáveis.			
Em adequado estado de conservação, com superfícies íntegras.			

6 - UTENSÍLIOS	SIM	NÃO	NA(*)
Material não contaminante, resistentes à corrosão, de tamanho e forma que permitam fácil higienização.			
Em adequado estado de conservação e em número suficiente e apropriado ao tipo de operação utilizada.			

7 - HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS:	SIM	NÃO	NA(*)
Frequência de higienização adequada.			
Produtos de higienização regulamentados pelo Ministério da Saúde.			
Produtos de higienização identificados e guardados em local adequado, afastados dos alimentos.			

➤ **Orientação para o Conselheiro:**

EQUIPAMENTOS

✓ **TEMPERATURAS ADEQUADAS:**

- Temperatura de **recebimento** dos alimentos:

- I. **Congelados:** - **12° C** ou inferior ou conforme rotulagem.
- II. **Refrigerados:** **7° C** ou inferior ou conforme rotulagem.

- Temperaturas recomendadas para **armazenamento** de alimentos:

- I. **Congelados:** - **18° C** ou inferior.
- II. **Refrigerados:** **inferior a 5° C.**

✓ Quem é o responsável pela calibração e manutenção dos equipamentos?

MÓVEIS (mesas, bancadas, vitrines, estantes)

✓ Os funcionários precisam dividir os móveis para realizar mais de uma atividade nos mesmos horários?

UTENSÍLIOS

✓ Oferecem algum risco ao serem utilizados? Como por exemplo, se soltarem ou quebrarem ao longo do uso.

HIGIENIZAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, MÓVEIS E UTENSÍLIOS

✓ É utilizado algum produto de fabricação caseira?



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8 - ABASTECIMENTO DE ÁGUA	SIM	NÃO	NA(*)
Reservatórios de água de material adequado e encanamentos acessíveis, dotados de tampas, em satisfatória condição de uso, livre de vazamentos, infiltrações e descascamentos.			
Higienização adequada do reservatório de água, semestralmente.			
Existência de registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização.			
9 - ESGOTAMENTO SANITÁRIO	SIM	NÃO	NA(*)
Fossas e esgotos conectados à rede pública.			
Caixas de gordura em adequado local, estado de conservação e funcionamento.			
As caixas de gordura são periodicamente limpas.			
10 - MANEJO DOS RESÍDUOS (lixo)	SIM	NÃO	NA(*)
Existência de área adequada para estocagem do lixo, com higienização frequente.			
Retirada frequente de lixo da área de processamento, evitando focos de contaminação.			

➤ **Orientação para o Conselheiro:**

ABASTECIMENTO DE ÁGUA

- ✓ Existem goteiras na área de manipulação?
- ✓ Qual a frequência de higienização da caixa d'água? Existe algum registro de lavagem? É uma empresa terceirizada que faz ou os próprios funcionários?

MANEJO DOS RESÍDUOS

- ✓ Existe um local destinado à estocagem do lixo? Deve ser coberto e arejado, para não acumular água de chuva que possam favorecer criadouros de mosquitos como o da dengue.
- ✓ Este local é periodicamente limpo?
- ✓ O lixo é retirado no mínimo duas vezes por dia da área de produção?
- ✓ No local onde é estocado o lixo há presença de insetos, roedores e animais?



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11 - RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E PRODUÇÃO DE ALIMENTOS			
11.1 MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS.	SIM	NÃO	NA(*)
A recepção das matérias-primas, ingredientes e embalagens é realizada em local protegido e isolado da área de processamento.			
Matérias - primas, ingredientes e embalagens são conferidos na recepção (prazo de validade, temperatura, aparência, condições de transporte e outros).			
Armazenamento em local adequado e organizado; com alimentos separados por tipos ou grupos; sobre estrados ou prateleiras distantes do piso; bem conservados e limpos, afastados das paredes e distantes do teto de forma que permita apropriadas higienização, iluminação e circulação de ar.			
Uso das matérias-primas, ingredientes e embalagens respeita a ordem de entrada dos mesmos, de acordo com o prazo de validade (Sistema PVPS – Primeiro que Vence e Primeiro que Sai).			
11.2 FLUXO DE PRODUÇÃO	SIM	NÃO	NA(*)
11.3 PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS	SIM	NÃO	NA(*)
Os alimentos a serem consumidos crus são submetidos à higienização adequada: enxágue unidade por unidade; imersão em solução de hipoclorito de sódio por, no mínimo, 15min; e enxágue em água potável, com retirada completa de resíduos dos produtos de higienização.			
O descongelamento dos alimentos é feito sob refrigeração ou em microondas (quando o alimento for submetido imediatamente à cocção) ou diretamente no calor.			
11.4 ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS PRONTOS	SIM	NÃO	NA(*)
Os alimentos preparados, que serão congelados ou refrigerados, são adequadamente acondicionados e identificados com: nome do produto, data de preparo e prazo de validade após a abertura ou retirada da embalagem original.			

➤ **Orientação para o Conselheiro:**

RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E PRODUÇÃO DE ALIMENTOS MATÉRIAS-PRIMAS, INGREDIENTES E EMBALAGENS

- ✓ Há um funcionário responsável por conferir os ingredientes e matérias primas? Confere prazo de validade, temperatura, aparência, condições de transporte.

PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS

- ✓ Os alimentos que serão consumidos crus (frutas e saladas) são higienizados antes de serem cortados?
- ✓ **A proporção, se for água sanitária, a ser usada:**
- 1 colher de sopa de água sanitária para cada 1 litro de água potável. Deixar por 15 minutos e depois enxaguar em água corrente.
 - A água sanitária deve ser própria para higienizar alimentos (ver rótulo). Utilizar a recomendação do rótulo no caso de produto formulado para tal fim.



REFERÊNCIAS:

Legislação:

- Lei Municipal nº 1191, de 25/11/1996 - Cria o Conselho de Alimentação Escolar.
- Lei Municipal: 1512 de 22/02/2001- Cria o Conselho de Alimenta Escolar (revoga a Lei Municipal nº 1191, de 25/11/1996)
- Regimento Interno do CAE.
- Lei Federal nº 11.947/2009.
- Resolução do FNDE nº 26/2013.
- Resolução nº 06, de 08 de maio de 2020.
- Resolução nº 20, de 02 de dezembro de 2020.
- Resolução nº 21, de 16 de novembro de 2021.

Cartilhas sobre o CAE e o PNAE:

Disponíveis em:

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

Questionário:

Modelo sugerido pela Consultoria Hétikos com algumas adaptações.