

CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

PLANO DE AÇÃO

ANO 2022

LONDRINA – PARANÁ

1. Introdução

O Conselho de Alimentação Escolar de Londrina – CAE, tem a importante missão de cooperar para a melhoria da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, visando a garantia da oferta da alimentação saudável para todos (as) os alunos matriculados na rede municipal de ensino de Londrina, os alunos matriculados nos centros municipais de educação infantil administrados por entidades filantrópicas, incluindo a zona urbana e também a zona rural.

O Plano de Ação tem como objetivo organizar as atividades de acompanhamento da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar, nas escolas da rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa.

Esta atribuição do Conselho de Alimentação Escolar de Londrina – CAE, tem previsão na Resolução do FNDE nº 06/2020, e o Plano de Ação Anual, deve conter todas as previsões de despesas necessárias para o exercício de todas as atribuições do Conselho.

Diante disto, é de suma importância que o trabalho do CAE seja discutido e planejado por todos os conselheiros. Então na primeira reunião do ano de 2022, realizada em 23/02/2022 os membros do CAE aprovaram o Plano de Ação para o ano de 2022.

2. Atividades a serem desenvolvidas

O Plano de Ação foi elaborado de acordo com a realidade do município de Londrina, e levando em consideração que já foram realizadas várias ações pela gestão anterior que foi de 25/01/2017 a 26/01/2021, bem como pela atual gestão durante o ano de 2021. Para o ano de 2022 as atividades a serem desenvolvidas serão planejadas de acordo com os seguintes temas: prestação de contas dos recursos recebidos do FNDE, bem como dos recursos livres; reuniões, estudos técnicos, materiais de expediente e estrutura para o efetivo funcionamento do CAE; estoque de alimentos; verificação e instalação de telas, aquisição de lixeiras, limpeza de caixas de água; alvará de licença sanitária; visita aos fornecedores, acompanhamento dos processos licitatórios; reunião com gerentes regionais; reunião com a Nutricionista responsável pela elaboração dos cardápios, continuidade à adequação da lei Municipal, 8.223/2000; atualização dos dados do CAE no site da Prefeitura; renovar a comissão de prestação de contas (previsto no regimento interno Art.18); formar comissão de avaliação de cardápios para atuar nas Unidades Filantrópicas, e formar a Comissão de avaliação de cardápios para as Unidades Próprias adequação do Regimento Interno; dar continuidade às ações para aproximar o Ministério Público Federal do CAE; atualização do Espelho do CAE no FNDE; edição e publicação das resoluções do CAE no link do CAE; manter a formatação de redação das Atas do CAE; elaborar cronograma de Ações do CAE, elaborar calendário de reuniões Ano 2022 e publicar no link do CAE; elaborar calendário de visitas para aplicação da lista de verificação de estrutura nas escolas; elaborar calendário de visitas para verificação do cardápio nas unidades escolares próprias e filantrópicas; participar de capacitação destinadas aos conselheiros do CAE; acessar relatório da gestão por meio do SIGPC; analisar a prestação de conta no SIGPC e emitir o Parecer Conclusivo para prestação contas ano 2021; articular ações com os Conselhos (CMELE CACS/FUNDEB); articular ações com a Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; nutricionistas; agricultores familiares propondo estratégias para evidenciar a participação social nas políticas públicas; comunicar ao FNDE irregularidades permanentes relacionadas à alimentação escolar; acompanhar os processo de licitação e chamadas públicas; solicitar informações e relatórios à SME e GMAE para analisar documentos da gestão (editais de compras públicas, cardápios, prestação de contas); atualização do regimento interno do CAE; elaborar o Plano de Ação ano 2023 antes do início do ano letivo de 2023; enviar

plano de ação à Entidade Executora e ao Ministério Público Federal; registrar as reuniões em Ata;

3. Quadro de Resumo de Atividades

- a. Elaborar Plano de Ação do CAE ; elaborar cronograma de Ações do CAE, elaborar calendário de reuniões Ano 2022 e publicar no link do CAE;
- b. Elaborar calendário de visitas para aplicação da lista de verificação de estrutura nas escolas;
- c. Elaborar calendário de reuniões para verificação do cardápio nas escolas.
- d. Prestação de contas dos recursos recebidos do FNDE; eleger comissão de prestação de contas (previsto no regimento interno Art.18);
- e. eleger comissão de avaliação de cardápios para unidades escolares próprias e comissão específica para as unidades escolares filantrópicas
- f. Elaborar Parecer Conclusivo;
- g. Reunir-se com Gerentes Regionais;
- h. Reunir-se com a Nutricionista responsável pela elaboração dos cardápios.
- i. Reuniões com o Ministério Público e ou Defensoria pública visando aproximação com o CAE;
- j. Garantir materiais de expediente e estrutura para o efetivo funcionamento do CAE; atualização do Espelho do CAE no FNDE; edição e publicação das resoluções do CAE no link do CAE; manter formatação na redação das Atas do CAE; atualização dos dados do CAE no site da Prefeitura;
- k. Verificação de estoque de alimentos; verificação e instalação de telas; aquisição de lixeiras, limpeza de caixas de água e alvarás de licença sanitária;
- l. Visita aos fornecedores,
- m. Eleger a comissão para acompanhamento dos processos licitatórios;
- n. Adequação da lei Municipal n. 8.223/2000; adequação do Regimento Interno a resolução do FNDE;
- o. Participar de capacitação destinada aos conselheiros do CAE;
- p. Articular ações com os Conselhos; CMEL e CACS/FUNDEB;
- q. Articular ações com a Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; nutricionistas;
- r. Articular ações com os agricultores familiares propondo estratégias para evidenciar a participação social nas políticas públicas;
- s. Comunicar ao FNDE irregularidades permanentes relacionadas à alimentação escolar.

4. Cronograma das Atividades

QUADRO DE ATIVIDADES DO CAE DE LONDRINA – PLANO DE AÇÃO 2022

<u>ATIVIDADES</u>	<u>COMO</u>	<u>QUANDO</u>	<u>QUEM</u>	<u>RECURSOS NECESSÁRIOS</u>
Elaborar Plano de Ação do CAE e após aprovação estrutura do documento protocolar na SME	Por meio de debates entre os conselheiros, em reuniões extraordinárias	Fevereiro	Todos os conselheiros	SME precisa disponibilizar local para reunião e Secretária
Elaborar cronograma de Ações do CAE	Delegando a tarefa para os conselheiros	Fevereiro/ março	Dóris	Local para reunião cedido pela SME
Elaborar calendário de reuniões Ano 2022 e publicar no link do CAE	Mediante aprovação na ultima reunião ordinária do CAE, antes do Ano Letivo	dezembro	Conselheiros Secretária do CAE	
Elaborar calendário de visitas para aplicação da lista de verificação de estrutura nas escolas (verificação de estoque de alimentos; verificação e instalação de telas; aquisição de lixeiras, limpeza de caixas de água; alvará de licença sanitária)	Após aprovação pelo CAE da Comissão responsável irá elaborar o calendário, e irá nas escolas para aplicar o questionário segundo RDC 216/94	Março a dezembro	Comissão designada	Agendar carro dos Conselhos, e providenciar cópia da lista de verificação,
Elaborar calendário de verificação do cardápio nas escolas da rede própria e das conveniadas	Após aprovação pelo CAE da Comissão responsável irá elaborar o calendário	Março a dezembro	Comissão designada	Agendar carro dos Conselhos.
Analisar a prestação de contas dos recursos recebidos do FNDE	Por meio comissão de prestação de contas (previsto no regimento interno Art.18), mediante elaboração de calendário prévio	Trimestral	Fazer eleição da Comissão em reunião específica para este fim	SME precisa disponibilizar local para reunião e apresentar toda a documentação da prestação contas recursos FNDE e recursos livre
Elaborar o Parecer Conclusivo	Em reunião Extraordinária do CAE, mediante calendário FNDE	De 16 de fevereiro a 31 de março de 2022	Presidente e demais conselheiros	SME precisa disponibilizar local para reunião
Reuniões com gerentes regionais	Providenciar agenda de reuniões para o CAE designar comissão	agenda dos Gerentes Regionais	Todos os conselheiros	SME precisa disponibilizar local para reunião
<u>ATIVIDADES</u>	<u>COMO</u>	<u>QUANDO</u>	<u>QUEM</u>	<u>RECURSOS NECESSÁRIOS</u>
Reunião com a Nutricionista responsável pela elaboração dos cardápios	Mediante calendário de Reunião Ordinária CAE, com pauta fixa da presença da Nutricionista	Última quarta feira do mês	Todos os conselheiros	SME deve orientar a nutricionista desta obrigação mensal
Reunião com o Ministério Público para apresentação e aproximação do CAE	enviar Ofício pedindo reunião ao MP.	Abril	Dóris - Presidente - Irá fazer o Ofício e comunicar a	

			data aos Conselheiros	
Estudos técnicos dar continuidade ao estudo sobre custo da refeição merenda	Estudos novos conforme deliberação e a continuidade do estudo sobre custo com NIGEP	Conforme calendário aprovado em reunião	Comissão Finanças do CAE	Local para reunião
Disponibilizar materiais de expediente e estrutura para o efetivo funcionamento do CAE	Por meio de um servidor público	Janeiro a dezembro	SME	Apoio da equipe administrativa dos Conselhos para cumprir plano de ação, sala de reunião, computador, telefone, data show, notebook, máquina fotográfica,
Atualização do Espelho do CAE no FNDE;	Por meio de um servidor público disponível	Sempre que houver mudanças/alterações	SME	Idem ao anterior
Reestruturação do CAE	Publicar vacâncias por meio de Edital, após reunião CAE	Sempre que houver cargos vagos, devidamente registrados em Ata	SME	Idem ao anterior
Atualização dos dados do CAE no site da Prefeitura	Por meio de um servidor público disponível	Sempre que houver mudanças/alterações	SME	Equipe Administrativa dos Conselhos, sala de reunião, computador, telefone, data show, notebook, maquina fotográfica,
Edição e publicação das resoluções do CAE no link do CAE;	Por meio de um servidor público disponível	Após aprovação CAE, registrado em ATA	SME	Idem ao anterior
Manter formatação na redação das Atas do CAE	Por meio de um servidor público disponível	Em todas as Atas do CAE	SME	Idem ao anterior
Visita aos fornecedores	Mediante identificação dos fornecedores e agenda prévia	permanente	Comissão de verificação de estrutura	Agendar carro dos Conselhos.
<u>ATIVIDADES</u>	<u>COMO</u>	<u>QUANDO</u>	<u>QUEM</u>	<u>RECURSOS NECESSÁRIOS</u>
Acompanhamento dos processos licitatórios	Mediante informação dos processos de licitação repassados pela da SME; mensalmente	Em todas as reuniões ordinárias do CAE	SME	SME designar servidor para apresentar as informações para o CAE
Adequação da lei Municipal, 8.223/2000;	Já encaminhado ano 2021	Continuada em janeiro/22	SME encaminhará para o Executivo para viabilização da adequação	Equipe Administrativa dos Conselhos para acompanhar o processo

Adequação do Regimento Interno a Resolução do FNDE	Mediante aprovação em reunião do CAE do dia 23/02/2022	fevereiro	todos conselheiros	
Participar de capacitação destinadas aos conselheiros do CAE	Mediante convocação dos órgãos competentes (CECANE, SME etc..)	permanente	Todos os conselheiros	
Articular ações com os Conselhos Escolares	Secretaria executiva do CAE deve fazer a agenda e propor ao CAE		Secretaria Executiva CAE	
Articular ações com a Secretaria de Educação; Secretaria de Saúde; nutricionistas; agricultores familiares propondo estratégias para evidenciar a participação social nas política pública	Secretaria executiva do CAE deve Fazer a agenda e propor ao CAE			
Comunicar ao FNDE irregularidades permanentes relacionadas à alimentação escolar	Por meio dos canais disponíveis no site do FNDE	Quando ocorrer os fatos	Todos os conselheiros	

5. Conselheiros/Mandato 2021 a 2025

DORIS ANDRADE DA CRUZ - PRESIDENTE	SOC CIVIL
MARCOS ROBERTO ASSUNÇÃO – VICE PRESIDENTE	APM
MARCIA F BARIOTO	P. EXEC.
JULIANA DE SOUZA BRITO	P. EXEC.
MERCIA MARIA CARDOSO TAVARES DA SILVA	PROFESSORES
ADRIANA MOREIRA ASSUNÇÃO	PROFESSORES
JACQUELINE PICOLLO LANFRANCHI	PROFESSORES
ALEXANDRA SANTOS COSTA	PROFESSORES
VIVIANI REGINA DA SILVA FUGIWARA	APM
CRISTINA AP DOMINGOS GERELUS	APM
HELAYNE CRISTINE SANTANA DINIZ	SOC CIVIL
VACANTE EM 25/09/2021	SOC CIVIL
RODRIGO CESAR COELHO LINO	SOC CIVIL

6. Fonte

<http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/11037-cartilha-para-conselheirosdo-programa-nacional-de-alimenta%C3%A7%C3%A3o-escolar-pnae>

<https://www.fnde.gov.br/index.php/centrais-de-conteudos/publicacoes/category/116-alimentacao-escolar?download=12530:caderno-de-legisla%C3%A7%C3%A3o-2021>

Observação – A implementação efetiva das ações deverão ocorrer mediante discussão e deliberação nas reuniões do CAE, que serão devidamente documentadas.

Aprovado em sessão de 23 de fevereiro de 2022.

Dóris Andrade da Cruz
Presidente