PLANO DE AÇÃO
Ano 2026

Conselho de Alimentação Escolar - CAE
Santa Rita do Sapucaí/MG
Quadriênio 2025/2029

Dezembro de 2025

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO 3
2 O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE 4
3 VISÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE 5
4 VALORES 5
5 DESENVOLVIMENTO 6
5.1 DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO 6
5.2 DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR 6
5.3 DAS REUNIÕES DO CAE 6
5.4 DAS VISITAS E FISCALIZAÇÕES 6
5.5 DAS AVALIAÇÕES DA MERENDA ESCOLAR 7
6 RECURSOS 7
7 SEDE 8
8 CONTATOS 8
9 CERTIDÃO DE APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO 9
ANEXO I – RELAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO E NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS 10
ANEXO II – CRONOGRAMA DAS AÇÕES 13
ANEXO III - CALENDÁRIO DE REUNIÕES - 2026 18
ANEXO IV – RELATÓRIOS DE VISITAS – INSTITUIÇÕES DE ENSINO 22
ANEXO V – RELATÓRIOS DE VISITAS – ALMOXARIFADO 27
ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR 32

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Ação – 2026 do Conselho de Alimentação Escolar do município de Santa Rita do Sapucaí/MG, tendo como objetivo organizar e orientar as ações do CAE no ano de 2025, garantindo a fiscalização e o acompanhamento da execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE do município de Santa Rita do Sapucaí/MG.

Este Plano de Ação foi elaborado segundo as normas oriundas das legislações federais que regem o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

O art. 35 da Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013 cita as atribuições do Conselho, *in verbis:*

> *Art.35 São atribuições do CAE, além das competências previstas no art.19 da Lei 11.947/2009:*
>
> *I - monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e o cumprimento do disposto nos arts. 2º e 3º desta Resolução;*
>
> *II - analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela EEx, contido no Sistema de Gestão de Conselhos - SIGECON Online, antes da elaboração e do envio do parecer conclusivo;*
>
> *III - analisar a prestação de contas do gestor, conforme os arts.45 e 46, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no SIGECON Online;*
>
> *IV - comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria –Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;*
>
> *V - fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;*
>
> *VI - realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares;*
>
> *VII – elaborar o Regimento Interno, observando o disposto nesta Resolução; e*
>
> ***VIII - elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições e encaminhá-lo à EEx. antes do início do ano letivo.***

O art. 36 da Lei Federal supra acrescenta, *in verbis:*

> *"Art.36 - Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem:*
>
> *I - garantir ao CAE, como órgão deliberativo, de fiscalização e de assessoramento, 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 equipamento de informática;*
>
> *c) transporte para deslocamento dos membros aos locais relativos ao exercício de sua competência, inclusive para as reuniões ordinárias e extraordinárias do CAE; e*
>
> *d)* disponibilidade de recursos humanos e financeiros, previstos no Plano de Ação do CAE, necessários às atividades inerentes as suas competências e atribuições, a fim de desenvolver as atividades de forma efetiva.
>
> *II - 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 de mais documentos necessários ao desempenho das atividades de sua competência;

III - realizar, em parceria com o FNDE, a formaçãodos conselheiros sobre a execução do PNAE e temas que possuam interfaces com este Programa; e

IV - divulgar as atividades do CAE por meio de comunicação oficial da EEx.

§1º O exercício do mandato de conselheiro do CAE é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

§2º Quando do exercício das atividades do CAE, previstos no art. 19 da Lei nº 11.947/2009 e art. 35 desta Resolução, recomenda-se a liberação dos servidores públicos para exercer as suas atividades no Conselho, de acordo com o Plano de Ação elaborado pelo CAE, sem prejuízo das suas funções profissionais.

Importante ressalta que, este Plano também foi elaborado com base na Lei Municipal nº 4.307/2009, que "*cria o Conselho de Alimentação Escolar de Santa Rita do Sapucaí e dá outras providências*", e no Decreto nº 14.366/2021, de 23 de junho de 2021.

O Plano de Ação traz a previsão de recursos materiais, humanos e financeiros necessários para o exercício das atribuições dos conselheiros, a previsão das reuniões ordinárias e demais ações a serem desenvolvidas por este conselho no 2º (segundo) Semestre de 2025, considerando visitas de fiscalização às Escolas, Creches, Centros Municipais de Educação Infantil e Almoxarifado Central.

2 O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE

O Conselho de Alimentação Escolar – CAE do município de Santa Rita do Sapucaí/MG foi criado pela Lei Municipal nº 4.307 em 12 de agosto de 2009, com fundamento no artigo 18 da Lei Federal nº 11.947 de 16 de junho de 2009, sendo órgão colegiado de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, para atuar nas questões referentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

O CAE tem com finalidade acompanhar e monitorar a utilização dos recursos financeiros do PNAE, repassados para a Entidade Executora, zelando pela qualidade dos alimentos a serem utilizados na alimentação escolar, desde a compra até a sua oferta, observando as boas práticas de higiene, a aceitabilidade dos cardápios oferecidos, bem como fiscalizando a oferta da alimentação aos alunos e o processo de prestação de contas dos recursos do Programa.

A Resolução Federal nº 26, de 17 de junho de 2013, do Conselho Deliberativo do FNDE, em seu art. 34 define que o Conselho de Alimentação Escolar é composto por 7 (sete) membros titulares e 7 (sete) suplentes, o que favorece sempre uma participação ativa no conselho.

Ainda, o art. 2º da Lei Municipal nº 4.307/2009, estabelece que,

O Conselho de Alimentação Escolar – CAE terá a seguinte composição:

I. um representante indicado pelo Poder Executivo do respectivo ente federado;

II. dois representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica;

III. dois representantes de pais de alunos matriculados na rede de ensino da Entidade Executora, indicados pelos Conselhos escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares, escolhidos também por meio de assembleia específica; e

IV. dois representantes indicados por entidades civis organizadas, escolhidos em assembleia específica.

O mandato do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, deste município, tem prazo de duração de 4 (quatro) anos, conforme Lei Federal 11.947/2009 e Lei Municipal nº 4.307/2009.

3 VISÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE

Ser um Conselho que, na condição de voz da sociedade junto ao Município, atua no sentido de garantir o fornecimento de uma alimentação escolar balanceada, segura nutricionalmente e saborosa aos educandos, zelando sempre pela execução segundo os parâmetros sanitários, administrativos, econômicos e pedagógicos da política pública de alimentação escolar, tendo em vista a sua relevância social.

4 VALORES

- Apreciar a aprovação e execução do calendário de visitas ordinárias às Unidades Escolares
- Realizar visitas de acordo ao cronograma às Unidades Escolares, e visitas de emergência em caso de denúncias;
- Participar de projetos desenvolvidos pelas Unidades Escolares acerca da Alimentação Escolar;
- Participar de palestras/seminários ou Fórum Educacional, esclarecendo a função do CAE;
- Solicitar a manutenção e adequação das cozinhas inadequadas;
- Participar de licitações e ou pregões para aquisição dos produtos da Alimentação Escolar;
- Encaminhar a Unidade Executora através de relatórios e evidências as situações em desacordo com a legislação do PNAE

5 DESENVOLVIMENTO

5.1 DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Inicialmente, ressalta-se que no Anexo I apresenta as Instituições de Ensino e o número de alunos matriculados no ano de 2.025, atualizado em 17 de dezembro de 2025, conforme dados emitidos pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Santa Rita do Sapucaí.

5.2 DAS AÇÕES DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Salienta-se que o **Plano de Ações** com as propostas para o funcionamento e atuação do Conselho de Alimentação Escolar (CAE), referente ao ano de 2026, para execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) é apresentado no Anexo II deste Plano.

5.3 DAS REUNIÕES DO CAE

O Conselho se reunirá, preferencialmente na 3ª (terceira) quarta-feira de cada mês às 13 h 30 min, salvo por feriados ou ponto facultativo, totalizando 12 (doze) reuniões ordinárias no ano, conforme Anexo III deste Plano, além das extraordinárias que acontecerão de acordo a necessidade e convocação do Presidente do CAE, no Grupo de WhattsApp.

As reuniões ordinárias terão como expediente: leituras das atas de reuniões anteriores, bem como: socialização de ofícios expedidos e recebidos; acompanhamento da aplicação dos recursos federais transferidos à conta do PNAE, compreendendo a análise das movimentações bancárias das contas específicas do Programa, desde o recebimento dos recursos até a sua efetiva utilização; ações e retorno dos resultados das visitas de fiscalização nas escolas; acompanhamento das melhorias nas cozinhas; deliberação sobre pareceres, denúncias e irregularidades observadas na execução do Programa.

5.4 DAS VISITAS E FISCALIZAÇÕES

Em relação às fiscalizações programadas, este Plano de Ação considerou o total de escolas da Rede Municipal de Santa Rita do Sapucaí. As visitas às Unidades Escolares acontecerão conforme cronograma deliberado pelo colegiado.

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.

As visitas de fiscalização realizadas nas Unidades Escolares e Almoxarifado Central deverão conferir o que está discriminada no Relatório de Visitas, Anexo IV e V deste Plano, e, a Unidade Gestora deverá providenciar Ofício às Instituições de Ensino comunicando a existência

do Conselho e autorizando a entrada dos Conselheiros nas instituições de ensino para o exercício de suas atribuições previstas nas Legislações Federais e Municipais.

Entretanto, após encerramento das visitas de fiscalizações no ano de 2026, encaminhará a Secretaria Municipal de Educação e ao Setor de Merenda Escolar os resultados das visitas e cobrará dos responsáveis a correção das inconformidades.

5.5 DAS AVALIAÇÕES DA MERENDA ESCOLAR

Juntamente com as Visitas de Fiscalização, deverá ser feita Avaliação da Merenda Escolar, conforme abaixo:

- ✓ **1º Semestre de 2026**: Para os alunos de Creche Municipal (0 a 3 anos), Pré-Escolar (4 a 5 anos), com aplicação de Avaliação com carinhas a ser aplicado pelos Professores, após reunião com as Coordenadoras e Diretoras, e, para o 5º (quinto) ano do Ensino Fundamental I, conforme modelo de Avaliação da Merenda Escolar, no Anexo VI deste Plano de Trabalho;

- ✓ **2º Semestre de 2026**: Para todos os alunos matriculados no Fundamental II, conforme modelo de Avaliação da Merenda Escolar, no Anexo VI deste Plano de Trabalho.

6 RECURSOS

Por não se tratar de Unidade com dotação orçamentária, o CAE não dispõe de recursos financeiros próprios. Entretanto, para o desempenho de suas atribuições, de acordo com o disposto no Artigo 36 da Resolução CD/FNDE nº 26 de 17 de Junho de 2013, a Entidade Executora deve garantir ao CAE a infraestrutura necessária à plena execução das atividades de sua competência, tais como:

Recursos	Quantidade	Valor unitário	Total
Álcool (1 litro)	2	4,57	9,14
Apontador	15	0,71	10,65
Avental	14	18,55	259,70
Borracha	15	0,40	6,00
Caderno universitário	15	12,26	183,90
Caixa para arquivo morto papelão	1	3,98	3,98
Caneta esferográfica (azul/vermelha/preta)	45	0,43	19,35
Caneta marca texto	15	1,22	18,30
Cola bastão	2	0,95	1,90
Envelope kraft	20	0,15	3,00
Impressão e cópias	1000	0,08	80,00

Lápis preto	30	0,58	17,40
Máscara (caixa com 50 unidades)	1	18,88	18,88
Pasta aba elástico	15	5,43	81,45
Pasta catálogo	2	10,80	21,60
Régua	15	1,20	18,00
Saco plástico para pasta	50	0,23	11,50
Touca	56	7,50	420,00
Transporte para conselheiros *	53	15,00 / 25,00	875,00
		Total:	**2059,75**

*Transporte para conselheiros:
Reuniões ordinárias – 12 reuniões por ano
12*R$15,00 = R$180,00

Reuniões extraordinárias – Previsão de 3 reuniões por ano
3*R$15,00 = R$45,00

Visitas às Instituições urbanas – 2 vezes ao ano em cada localidade = 2*15 = 30
30*R$15,00 = R$450,00

Visitas às Instituições rurais – 2 vezes ao ano em cada localidade = 2*4 = 08
8*R$25,00 = R$200,00

Total de transporte: 53 – R$875,00

Ainda, é responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação custear despesas dos conselheiros na participação de Formações em Congressos e Simpósios nas esferas Estadual e Nacional, quando solicitado antecipadamente.

7 SEDE

O CAE utiliza a sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí – MG, para realização de suas reuniões.

A Entidade Executora disponibiliza uma sala de reuniões para uso do CAE com mesa, cadeiras e um armário para arquivo dos documentos relacionados ao conselho.

A Entidade disponibiliza também equipamentos como computador, impressora, telefone e acesso à internet para realização das reuniões e organização das atividades.

8 CONTATOS

O Conselho de Alimentação Escolar coloca-se à disposição de toda a comunidade pelo e-mail: caesrs@pmsrs.mg.gov.br.

9 CERTIDÃO DE APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO

Eu, **Roberto Santos de Paula**, Presidente do Conselho de Alimentação Escolar (CAE), de Santa Rita do Sapucaí/MG, criado por meio da Lei Municipal nº 4.307/2009, de 12 de agosto de 2009, Quadriênio 2025/2029, CERTIFICO para os devidos fins, que este Plano de Trabalho foi analisado e aprovado pelo CAE em 17 de dezembro de 2025, conforme ata publicada na página do CAE: https://pmsrs.mg.gov.br/departamentos/conselho-de-alimentacao-escolar/.

Certifico ainda que o referido Plano de Ação 2025 foi submetido à Entidade Executora, sob administração da Secretária Municipal de Educação, Sr. Lúcia R. Borsato Cunha Chaves, e, da Nutricionista Responsável Técnica do Programa, Srª Juliana Cristina Moreira, devendo ser disponibilizado na página do CAE: https://pmsrs.mg.gov.br/departamentos/conselho-de-alimentacao-escolar/.

Por ser verdade, firmo a presente.

Santa Rita do Sapucaí/MG, 17 de dezembro de 2025.

Roberto Santos de Paula
Presidente do Conselho de Alimentação Escolar - CAE
Quadriênio 2025/2029

ANEXO I – RELAÇÃO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO E NÚMERO DE ALUNOS MATRICULADOS

Total de Instituição de Ensino:	**17**	**Total Geral de Alunos matriculados em 19/12/2025:**	**4.430**

Fonte: Secretaria Municipal de Educação, de 19 de Dezembro de 2025.

Centros Municipais de Educação Infantil e Creches Municipais

Identificação da Instituição de Ensino				Número de Alunos Matriculados					
Nº	Nome	Endereço	Responsável	Berçário	Mat. I	Mat. II	Pré Escola		**Sub Total**
					2 anos	3 anos	4 anos	5 anos	
01	Centro Municipal de Educação Infantil "D. Therezinha Cardoso Capistrano"	Rua Cincinato Marques, 103 – Centro Fone: 3471-0583	**Renata Cândido Garcia Alitto**	80	40	41	00	00	**161**
02	Centro Municipal de Educação Infantil "Maria Terezinha Barude"	Rua Vereador Joaquim Mendes , 264, Bairro Anchieta Fone: (35) 3471 – 0714	**Gabriela Pivoto Capistrano Cunha Carneiro**	56	42	39	00	00	**137**
03	Creche "Hespanha del Castillo"	Av. João de Camargo , 377, Bairro Inatel Fone: (35) 3471 – 3671	**Aline Isabel Ribeiro**	34	39	40	00	00	**113**
04	Centro Municipal de Educação Infantil "Prefeito Jefferson Gonçalves Mendes – Jefinho"	Rua José Rodrigues dos Santos, 300 – Bairro Dr. Luiz Rennó Mendes Fone: (35) 3473-0341	**Elaine de Souza Leonel**	78	59	56	00	00	**193**
05	Centro Municipal de Educação Infantil "Maria da Conceição Rennó Moreira"	Rua Marcos Flávio e Dias, 295, Bairro Jardim Beira Rio - Fone: (35) 3473- 1190	**Helena Aparecida Gonçalves da Silva**	80	59	65	74	57	**335**
								Subtotal de Alunos:	**939**

Escolas Municipais Rurais

Identificação da Instituição de Ensino				Número de Alunos Matriculados							
Nº	Nome	Endereço	Responsável	Pré Escola		Ensino Fundamental I					**Sub Total**
				4 anos	5 anos	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	
01	Escola Municipal "Francisco Falcão"	Bairro Balaio- Rural Fone: (35) 3471 - 2403	**Laudiceia Adriana dos Reis**	05	12	10	09	16	10	10	**72**
02	Escola Municipal "Francisco Silvério Filho"	Bairro Bom Retiro - Rural Fone: (35) 3471 - 2403	**Rafaela Aparecida Silvério**	02	04	07	07	05	08	02	**35**
03	Escola Municipal "Mariquinha Capistrano"	Bairro Vintém- Rural Fone: (35) 3471 - 2403	**Ângela Maria Pereira Ribeiro**	08	09	11	12	12	10	09	**71**
04	Escola Municipal "Rodolfina Zordan"	Bairro São José da Cruz das Caveiras Fone: (35) 3471 - 2403	**Rita Raquel Ribeiro Pinto**	07	07	02	08	03	05	13	**45**
										Subtotal de Alunos:	**223**

Escolas Municipais Urbanas

Identificação da Instituição de Ensino				Número de Alunos Matriculados											
Nº	Nome	Endereço	Responsável	Pré Escola		Ensino Fundamental I					Ensino Fundamental II				
				4 anos	5 anos	1º ano	2º ano	3º ano	4º ano	5º ano	6º Ano	7º ano	8º Ano	9º ano	**Sub Total**
01	Escola Municipal "Cel. Joaquim Inácio"	Rua Sancho Vilela Bairro Juquita Fone: (35) 3471 - 1772	**Elaine Cristina Pivoto Silva**	67	58	64	60	58	71	74	00	00	00	00	**452**
02	Escola Municipal "Dr. José Ribeiro de Carvalho"	Rua das Hortências, 90 – Recato das Margaridas Fone: 3471-3004	**Andréa Borsato Pinto**	00	00	00	00	00	00	00	112	90	73	79	**354**
	Centro Municipal de Educação Infantil "Prof. Cassirene Aparecida Magalhães Santos Pereira"	Rua das Hortências, 88 – Recanto das Margaridas Fone:	**Ana Cláudia Almeida Cavalcanti**	82	95	00	00	00	00	00	00	00	00	00	**177**
	Escola Parque Municipal "Navantino Dionísio Barboza Filho"	Rua José Rodrigues dos Santos, 267 – Bairro Luiz Rennó Mendes Fone: (35) 98439-7139	**Marcella de Oliveira Costa**	00	00	91	102	75	96	107	00	00	00	00	**471**
03	Escola Municipal "Valéria Junqueira Páduan"	Rodovia JK – Km – BR 459 - Bairro Córrego Raso Fone: (35) 3471 - 1467	**Leila Maria Ribeiro Vilela Mamud**	19	15	26	24	23	21	28	00	00	00	00	**156**
04	Escola Municipal "Vicente Ribeiro do Valle"	Rua Loreto Garcia, 02 Bairro Eletrônica Fone: (35) 3473 - 0887	**Cleide Aparecida Ferreira**	85	97	00	00	00	00	00	00	00	00	00	**182**
05	Escola Parque Municipal "Mariléa Freitas Moreira Pinto"	Avenida Maria da Conceição Ribeiro, 300 – Bairro Jardim das Palmeiras Fone: (35) 3471 - 0743	**Aparecida Gonçalves de Souza**	00	00	101	124	108	111	108	00	00	00	00	**552**
														Subtotal de Alunos:	**2344**

Escolas Municipais Urbanas - Suplência

Identificação da Instituição de Ensino				Número de Alunos Matriculados					
Nº	Nome	Endereço	Responsável	Fundamental II				Ensino Médio	**Sub Total**
				6º ano	7º ano	8º ano	9º ano		
01	CESU	Rua Sancho Vilela Bairro Juquita Fone: (35) 3471 – 1772	**João Paulo Sampaio**	461				463	**924**
							Subtotal de Alunos:		**924**

Almoxarifado Central

Nº	Nome	Endereço	Responsável	**Observações**
01	Almoxarifado Central	Rua Frederico de Paula Cunha, 925 e 931 – Osório Machado Fone: (35) 3471 – 7352	**Maria Donizetti Evangelista**	**Entrega de mercadoria para o Programa de Alimentação Escolar.**

ANEXO II – CRONOGRAMA DAS AÇÕES

Ação 01 – Reuniões do Conselho de Alimentação Escolar (CAE)				
Resultados Esperados:	**Acompanhar todos os aspectos referentes à alimentação escolar no município, a fim de garantir que a gestão e execução do Programa Nacional da Alimentação Escolar (PNAE) seja eficiente.**			
Metodologia:	**Reuniões registradas em atas, conforme pautas e ocorrências ao longo do mês.** **Acompanhamento frequente dos documentos da prestação de contas do PNAE (notas fiscais, extratos bancários, cardápios), para emissão do Parecer Conclusivo no SIGECON.**			
Responsáveis:	**Conselheiros Titulares e Suplentes.**			
Local:	**Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG.**			
Recursos materiais e financeiros:	**Sala de reuniões e computador.** **Cópias xerográficas e impressão.** **Documentos referentes à execução do PNAE, sempre que solicitados.** **Transporte para deslocamento dos conselheiros.**			
	Atividade	**Período**	**Unidade**	**Quantidade**
01	Realização de Reuniões Ordinárias	Mensal, conforme Calendário de Reuniões - Anexo III	Reuniões	12
02	Realização de Reuniões Extraordinárias	Sempre que convocadas pelo Presidente	Reuniões	02
03	Elaboração e aprovação do Parecer Conclusivo do Conselho de Alimentação Escolar Referente à Prestação de Contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE/FNDE - 2025de Alimentação Escolar – PNAE/FNDE - 2025	Reunião de Fevereiro de 2026, agendada para 25/02/2026.	Parecer	01
03	Reunião para aprovação e validação da Prestação de Contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE/FNDE - 2025	Reunião de março de 2026, agendada para 18/03/2026.	Prestação de Contas Validada	01

Ação 02 – Fiscalização das Instituições de Ensino, através de Visitas				
Resultados Esperados:	**Garantir o cumprimento das legislações do PNAE, no que se refere ao recebimento, armazenamento, controle, preparo e distribuição dos alimentos, considerando as condições de boas práticas, como higiene e limpeza das cozinhas, depósitos, refeitórios e o uso de uniforme pelos/as cozinheiros/as.** **Verificar as condições físicas e estruturais dos espaços e se os cardápios, elaborados e encaminhados pelas nutricionistas, estão sendo cumpridos.** **Prestar informações à Secretaria Municipal de Educação, Unidade Executora do PNAE, sobre as Visitas feitas nas Instituições de Ensino.** **Apontar os pontos positivos e negativos encontrados nas Visitas feitas nas Instituições de Ensino e sugerir melhorias para a Unidade Executora.**			
Metodologia:	**Visitas orientadas por um Check List de verificação padrão do CRN, adaptado e aprovado pelo CAE.**			
Responsáveis:	**Conselheiros Titulares e Suplentes, divididos em duplas, e, Presidente do Conselho.**			
Local:	**Instituições de Ensino, constantes no Anexo I deste Plano e no Almoxarifado Central.** **Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí – MG.**			
Recursos materiais e financeiros:	**Transporte para deslocamento dos Conselheiros.** **Sala de reuniões e computador.** **Cópias xerográficas e impressão.** **Documentos impressos, como Relatório de Visitas (Anexo IV) e Relatórios de orientações.** **Toucas, Jalecos e materiais de escritório.**			
	Atividade	**Período**	**Unidade**	**Quantidade**
01	Fiscalização nas Instituições de Ensino e no Almoxarifado Central - 1º Semestre do ano de 2026	As visitas deverão ocorrer **até o dia 30 de junho de 2026**. Novas datas poderão ser acrescidas de acordo com a necessidade do Conselho e suas demandas	Visitas	18

02	Fiscalização nas Instituições de Ensino no 2º Semestre do ano de 2026	As visitas deverão ocorrer **até o dia 31 de outubro de 2026**. Novas datas poderão ser acrescidas de acordo com a necessidade do Conselho e suas demandas	Visitas	18
03	Reunião de Planejamento com os Coordenadores Municipais de CMEI's e Creches Municipais, Professores Assistentes e Diretores de Escolar para aplicação da Avaliação da Merenda Escolar no 1º Semestre de 2026 para Creche (0 a 3 anos), Pré escola (4 a 5 anos)	Deverá ser realizada no 1º Semestre de 2025.	Reunião	01
04	Aplicação da Avaliação da Merenda Escolar no 1º Semestre de 2026	Juntamente com as visitas deverão se feitas avaliações para as instituições de ensino que atuam na Creche (0 a 3 anos), Pré escola (4 a 5 anos) e Ensino Fundamental II.	Instituições de Ensino	16
04	Aplicação da Avaliação da Merenda Escolar no 2º Semestre de 2026	Juntamente com as visitas deverão se feitas avaliações para os alunos do Fundamental II.	Instituições de Ensino	01
06	Apresentação das visitas realizadas no 1º Semestre de 2026	Reunião do mês 07/2026, agendada para o dia 15/07/2026	Relatórios	18
07	Apresentação das Avaliações da Merenda Escolar realizadas no 1º Semestre de 2026	Reunião do mês 07/2026, agendada para o dia 15/07/2026	Avaliações	16
08	Elaboração e aprovação do Relatório Final de Visitas do 1º Semestre de 2026	Reunião do mês 08/2026, agendada para o dia 19/08/2026	Relatório	01
09	Envio do Relatório Final de Visitas do 1º Semestre de 2025 e da Avaliação da Merenda Escolar à Secretaria Municipal de Educação e às responsáveis técnicas	Após a Reunião do dia 19/08/2026	Ofício	02
10	Apresentação das Visitas realizadas no 2º Semestre de 2026	Reunião do mês 11/2026, agendada para o dia 18/11/2026	Relatórios	18
11	Apresentação das Avaliações da Merenda Escolar realizadas no 2º Semestre de 2026	Reunião do mês 11/2026, agendada para o dia 18/11/2026	Avaliações	01
12	Elaboração e aprovação do Relatório Final de Visitas do 2º Semestre de 2026	Reunião do mês 12/2026, agendada para o dia 16/12/2026	Relatório	01
13	Envio do Relatório final de Visitas do 2º Semestre de 2026 à Secretaria Municipal de Educação e às responsáveis técnicas	Após a Reunião do dia 16/12/2026	Ofício	02

Ação 03 – Acompanhamento de Processos Licitatórios com Recursos do PNAE

Resultados Esperados: **Acompanhar os editais de compras e assessorar com mais eficiência todos os aspectos referentes à alimentação escolar, inclusive a efetividade na compra dos gêneros alimentícios.**

Metodologia: **Acompanhar os processos de compras dos gêneros alimentícios do PNAE, acompanhadas através do seguinte endereço eletrônico: https://pmsrs.mg.gov.br/departamentos/conselho-de-alimentacao-escolar/.**

Responsáveis: **Pelo menos dois conselheiros (a definir).**

Local: **Prefeitura Municipal**

Recursos materiais e financeiros: **Editais de licitações e de chamada pública.**
Transporte para deslocamento dos conselheiros. Cópias xerográficas e impressão.

	Atividade	Período	Unidade	Quantidade
01	Apresentação dos Documentos de Formalização de Demandas (DFD) das aquisições planejadas para o Programa Nacional da Merenda Escolar	Reunião de 01/2026, a ser realizada no dia 21/01/2026.	Licitações	02

02	Participar do Certame de Processos Licitatórios	Conforme datas agendadas pela Divisão de Licitação, podendo ser acompanhadas na página do CAE	Licitações	02
03	Acompanhar o andamento dos Processos Licitatórios, bem como da execução, através de informações da Nutricionista responsável pelo Programa	Mensal, conforme Calendário de Reuniões - Anexo III	Reuniões	12

Ação 04 – Apoiar as atividades do Setor de Merenda Escolar

Resultados Esperados: **Assessorar e apoiar as nutricionistas, para que em trabalho conjunto, possamos continuar aprimorando a alimentação escolar e garantindo o cumprimento das legislações referentes ao PNAE. Sensibilizar pais, alunos, professores e cantineiras sobre a importância da alimentação saudável.**

Metodologia: **Auxiliar e acompanhar as atribuições das nutricionistas através de documentos, reuniões e visitas às Instituições de Ensino e Almoxarifado Central.**
Apoiar as Nutricionistas em palestras direcionadas aos agentes do PNAE sobre a importância e necessidade da alimentação saudável.
Contribuir para elaboração do cardápio e EAN.

Responsáveis: **Conselheiros Titulares e Suplentes.**
Local: **Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí – MG.**

Recursos materiais e financeiros: **Materiais para realização de cursos, espaços de formação, equipamentos de informática.**
Transporte para deslocamento dos conselheiros. Sala de reuniões e computador. Cópias xerográficas e impressão.

	Atividade	Período	Unidade	Quantidade
01	Verificar se as Nutricionistas estão cumprindo as suas atribuições conforme documentos apresentados nas reuniões	Mensal, conforme Calendário de Reuniões - Anexo III	Reuniões	12
02	Analisar o Cardápio apresentado pelas Nutricionistas nas reuniões	Mensal, conforme Calendário de Reuniões - Anexo III	Reuniões	12
03	Acompanhar as palestras e capacitações ofertadas pelas Nutricionistas aos servidores públicos responsáveis pela Merenda Escolar	Em palestras e capacitações agendadas pela Nutricionista	Palestras e Capacitações	03
04	Apresentação do Relatório Anual – 2025 do Setor responsável pelo Programa da Merenda Escolar	Reunião de 02/2026, a ser realizada no dia 25/02/2026.	Relatório Anual	01
05	Apresentação do Plano de Trabalho - 2026 do Setor responsável pelo Programa da Merenda Escolar	Reunião de 02/2026, a ser realizada no dia 25/02/2026	Plano de Trabalho	01

Ação 05 – Capacitação dos Conselheiros

Resultados Esperados: **Adquirir conhecimentos atuação como Conselheiro e para a execução correta das ações no PNAE.**

Metodologia: **Palestras e cursos direcionados aos Conselheiros do Conselho de Alimentação Escolar.**

Responsáveis: **Conselheiros Titulares e Suplentes.**
Local: **A definir.**
Interna: Nas Instituições de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí – MG.
Externa: Em órgãos parceiros de assessoria ou à distância - on-line.

Recursos materiais e financeiros: **Materiais para realização de cursos, espaços de formação, aparelhos de informática, Transporte para deslocamento dos conselheiros.**
Se necessário, custear as despesas com alimentação e per noite, através de Diárias.

	Atividade	Período	Unidade	Quantidade
01	Leitura de Cartilhas e das Legislações do Programa Nacional de alimentação Escolar, enviadas pela Unidade Gestora e publicadas na	Durante o ano	Cartilhas e Legislações	02

	página do Conselho.			
02	Orientações feitas pela Nutricionista responsável pelo Programa nas reuniões ordinárias	Mensal, conforme Calendário de Reuniões - Anexo 3	Reuniões	12
03	Acompanhar as palestras e capacitações ofertadas pelas Nutricionistas aos servidores públicos responsáveis pela Merenda Escolar	Em palestras e capacitações agendadas pela Nutricionista	Palestras e Capacitações	02
04	Capacitação e orientação para os Coordenadores, Professores Assistentes e Diretores das Escolas Municipais sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar	Anual	Capacitação	01

Ação 06 – Divulgação do Conselho de Alimentação Escolar

Resultados Esperados: **Garantir que a comunidade santarritense tenha pleno conhecimento do Conselho de Alimentação Escolar e de sua importância na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar e na garantia alimentação escolar e promoção de ações de educação alimentar e nutricional aos alunos.**
Promover o controle social e a participação da população no monitoramento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).
Divulgar as práticas exitosas e as informações sobre o Programa de Alimentação Escolar para estimular a replicação de boas práticas e o fortalecimento da participação social

Metodologia: **Divulgação das ações ao longo do ano nas Instituições de Ensino, no site da Prefeitura Municipal e nas redes sociais.**

Responsáveis: **Conselheiros Titulares e Suplentes.**
Local: **Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí – MG.**

Recursos materiais e financeiros: **Sala de reuniões e computador.**
Cópias xerográficas e impressão.
Banners.
Página na Internet para o Conselho.

	Atividade	Período	Unidade	Quantidade
01	Manter as publicações e informações do Conselho na página da Internet vinculada ao site oficial do Município	Diariamente	Página na Internet	01
02	Fortalecimento da atuação do Conselho através da comunicação com a comunidade escolar e a sociedade civil	Diariamente	Página da Internet	01
03	Dar visibilidade às suas atribuições e às ações realizadas	Diariamente	Página da Internet	01
04	Manter atualizadas as informações referentes às ações do Conselho e do Setor de Alimentação Escolar da Unidade Gestora	Diariamente	Página da Internet	01
05	Colocar no Quadro de Avisos da Instituição de Ensino visitada um cartaz explicando que o CAE esta presente	Nas visitas que deverão ocorrer **até 31 de julho de 2026**.	Instituições de Ensino	17

Ação 07 – Acompanhamento dos Gastos dos recursos do PNAE e recursos Próprios e Prestação de Contas				
Resultados Esperados:	**Garantir a transparência e a aplicação correta dos recursos do PNAE, o que o torna um requisito para a liberação do dinheiro.**			
Metodologia:	**Acompanhar mensalmente a execução dos recursos financeiros do PNAE, através das reuniões mensais. Realizar as ações e atividades previstas no Plano de Ação.**			
Responsáveis:	**Conselheiros Titulares e Suplentes.**			
Local:	**Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí – MG.**			
Recursos materiais e financeiros:	**Sala de reuniões e computador.** **Relatórios emitidos pela Divisão de Contabilidade do Município.** **Verificação dos Documentos Contábeis e Fiscal na execução do Programa.**			
	Atividade	**Período**	**Unidade**	**Quantidade**
01	Acompanhar, mensalmente, a execução financeira e orçamentária da aplicação dos recursos do PNAE, verificando o cumprimento da aplicação dos recursos na Agricultura Familiar	Mensal, conforme Calendário de Reuniões - Anexo III	Reuniões	12
02	Elaboração e aprovação do Parecer Conclusivo do Conselho de Alimentação Escolar Referente à Prestação de Contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE/FNDE - 2025	Reunião de Fevereiro de 2026, agendada para 25/02/2026	Reunião	01
03	Apresentação das Despesas do Programa da Merenda Escolar custeadas com recursos próprios do exercício de 2025	Reunião do mês 01/2026, agendada para o dia 21/01/2026	Relatório	01
03	Apresentação do Projeto de Lei Anual do Orçamento, exercício 2027 do Programa de Alimentação Escolar	Reunião do mês 09/2026, agendada para o dia 16/09/2026	Projeto de Lei	01
04	Apresentação do Orçamento do exercício corrente do Programa de Alimentação Escolar	Reunião do mês 01/2026, agendada para o dia 21/01/2026	Orçamento	01
05	Apresentação da execução das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), Quadriênio 2022/2025, do Programa de Alimentação Escolar, exercício 2025	Reunião do mês 04/2026, agendada para o dia 15/04/2026	Relatório	01
Ação 08 – Planejamento das Ações para o próximo Exercício				
Resultados Esperados:	**Elaborar o Plano de Ação do ano subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas da Rede Municipal de Ensino.** **Definir o Calendário de Reuniões do CAE para o ano de 2026.**			
Metodologia:	**Baseados em números do exercício anterior, definir as metas e atividades para o próximo ano.**			
Responsáveis:	**Conselheiros Titulares e Suplentes.**			
Local:	**Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí – MG.**			
Recursos materiais e financeiros:	**Sala de reuniões e computador.** **Relatórios emitidos pela Divisão de Contabilidade do Município.** **Análise do Relatório Anual do CAE - 2026.**			
	Atividade	**Período**	**Unidade**	**Quantidade**
01	Elaboração, Aprovação e Publicação do Relatório Anual do CAE, exercício 2026	Reunião do mês 12/2026, agendada para o dia 16/12/2026	Relatório	01
02	Elaboração e aprovação do Calendário de Reuniões do CAE para o ano de 2027	Reunião do mês 12/2026, agendada para o dia 16/12/2026	Calendário	01
03	Elaboração e Aprovação do Plano de Ação do Conselho para o exercício de 2027	Reunião do mês 12/2026, agendada para o dia 16/12/2026	Plano de Ações	01

ANEXO III - CALENDÁRIO DE REUNIÕES - 2026

Conforme definido e aprovado na reunião de **17 de dezembro de 2026**, segue abaixo o Calendário das **Reuniões Ordinárias do Conselho de Educação Alimentar,** Quadriênio 2025-2029, para o **ano de 2026.**

Mês	Dia e Horário	Local	Assuntos Previstos
Janeiro de 2026	21/01/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Apresentação das Despesas do Programa da Merenda Escolar custeadas com recursos próprios do exercício de 2025; - Prestação de Contas dos recursos do PNAE, exercício de 2025, para elaboração do Parecer Conclusivo do Conselho de Alimentação Escolar; - Apresentação do Orçamento do exercício corrente do Programa de Alimentação Escolar; - Planejamento das Fiscalizações, com Visitas nas Instituições de Ensino – 1º Semestre de 2026; - Planejamento para aplicação da Avaliação da Merenda Escolar; - Apresentação dos Documentos de Formalização de Demandas (DFD) das aquisições planejadas para o Programa Nacional da Merenda Escolar para 2026; - Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 01/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 02/2026, das Creches Municipais; - Apresentação do Plano de Trabalho da Secretaria Municipal de Educação (responsáveis técnicas); - Outras informações sobre o PNAE.
Fevereiro de 2026	25/02/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Aprovação do Parecer Conclusivo do Conselho de Alimentação Escolar referente à Prestação de Contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE/FNDE – 2025; - Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 01/2026; - Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 02/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação do Relatório Anual – 2025 do Setor responsável pelo

			Programa da Merenda Escolar - Apresentação do Plano de Trabalho do Setor responsável pelo Programa da Merenda Escolar; - Apresentação inicial do Cardápio de 03/2026; - Outras informações sobre o PNAE.
Março de 2026	18/03/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 02/2026; - Validação da Prestação de Contas 2025 do Programa Nacional de Alimentação junto ao FNDE; - Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 03/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 04/2026; e - Outras informações sobre o PNAE.
Abril de 2026	15/04/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 03/2026; - Apresentação da execução das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), Quadriênio 2022/2025, do Programa de Alimentação Escolar, exercício 2025; Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 04/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 05/2026; e - Outras informações sobre o PNAE.
Maio de 2026	20/05/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 04/2026; - Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 05/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 06/2026; e - Outras informações sobre o PNAE.
Junho de 2026	17/06/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 05/2026; -Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 06/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 07/2026; e - Outras informações sobre o PNAE.
Julho de 2026	15/07/2026,	Presencial, Sala de Reunião	- Prestação de Contas dos recursos

	às 13 h 30 min	da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	do PNAE, até o mês de 06/2026; - Apresentação das Visitas realizadas e da Avaliação da Merenda Escolar no 1º Semestre de 2025; - Planejamento das Fiscalizações, com Visitas nas Instituições de Ensino – 2º Semestre de 2025; -Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 07/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 08/2026; e - Outras informações sobre o PNAE.
Agosto de 2026	19/08/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 07/2026; - Elaboração e Aprovação do Relatório Final de Visitas do 1º Semestre; -Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 08/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 09/2026; - Verificar a afixação no quadro de Avisos da Instituição de Ensino de cartaz explicando que o CAE está presente; e - Outras informações sobre o PNAE.
Setembro de 2025	16/09/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 08/2026; - Apresentação do Orçamento, exercício de 2027, do Programa de Alimentação Escolar; - Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 09/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 10/2026; e - Outras informações sobre o PNAE.
Outubro de 2025	21/10/2026, às 9 h	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 09/2026; - Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 10/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 11/2026; e - Outras informações sobre o PNAE.
Novembro de 2025	18/11/2026, às 13 h 30	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 10/2026;

	min	Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Apresentação das Visitas realizadas e da Avaliação da Merenda Escolar no 2º Semestre de 2025; - Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 11/2026, para sugestões para o próximo mês; - Apresentação inicial do Cardápio de 12/2026; e - Outras informações sobre o PNAE.
Dezembro de 2025	16/12/2026, às 13 h 30 min	Presencial, Sala de Reunião da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Santa Rita, nº 62, Centro, Santa Rita do Sapucaí - MG	- Prestação de Contas dos recursos do PNAE, até o mês de 11/2026; - Elaboração e Aprovação do Relatório Final de Visitas do 2º Semestre de 2026; - Avaliação do cumprimento do Plano de Trabalho – 2026; - Aprovação do Relatório Anual do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) – 2026; - Aprovação do Plano de Trabalho – 2027; - Elaboração e aprovação do Calendário de Reuniões – 2027; - Análise do Cardápio da Merenda Escolar, mês 12/2026, para sugestões para o próximo mês; e - Outras informações sobre o PNAE.

Observações:
- **Reuniões Ordinárias:** poderão ser alteradas as datas acima, com aprovação da maioria dos Conselheiros.
- **Reuniões Extraordinárias:** deverão ser convocadas pelo Presidente do CAE, com uma antecedência mínima de 24 h.
- **Cardápio da Merenda Escolar:** A Nutricionista responsável apresentará o Cardápio inicial do mês subsequente, com sugestões do Cardápio do mês atual.

ANEXO IV – RELATÓRIOS DE VISITAS – INSTITUIÇÕES DE ENSINO

1. IDENTIFICAÇÃO DA VISITA:	
Data da Visita:	Horário:
Conselheiros:	

2. IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:	
Nome:	
Endereço:	
Responsável pela Instituição:	
Responsáveis pela Merenda Escolar:	
Número de Alunos Atendidos:	Número de ASBC:

3. CHECK LIST				
3.1. HIGIENE AMBIENTAL	**AVALIAÇÃO**			
a) Área Externa	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Livre de sujeiras objetos em desuso, insetos e outros animais, poeira; acúmulo de lixo, água parada, dentre outros.				
Existência de gás canalizado para a área externa e com grade de proteção adequada para os botijões.				
b) Área Interna	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Livre de objetos em desuso ou estranhos ao ambiente, sem a presença de animais.				
Existência de refeitório com mobiliário adequado e bom estado de conservação.				
Existência de lixeiras com tampas, com acionamento não manual e limpas.				
Existência de extintor de incêndio adequado para o setor, dentro da data de vencimento.				
Existência de pia para higienização das mãos com sabonete líquido inodoro anti-séptico e papel toalha.				
c) Piso	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Material antiderrapante, 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).				
Existência de ralo com dispositivo para fechamento.				
d) Tetos	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Em adequado estado de conservação (livre de trincas, rachaduras, umidade, bolor, descascamentos e outros).				
Existência de lâmpadas com proteção antiquedas.				
e) Paredes	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e outros).				

f) Portas	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Em adequado estado de conservação (livres de falhas, rachaduras, umidade, descascamento e ajustadas aos batentes).				
Existência de barreiras contra a entrada de insetos e roedores.				
g) Janelas e Outras Aberturas	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
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).				
3.2. HIGIENE E CAPACITAÇÃO DO MANIPULADOR	**AVALIAÇÃO**			
a) Vestuário	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Utilização de uniforme completo (calça, blusa, touca e sapato fechado) de cor clara, exclusivo para área de produção e em bom estado conservação.				
b) Hábitos Higiênicos	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Asseio corporal, mãos limpas, unhas curtas, sem esmalte.				
Livre de adornos (anéis, pulseiras, brincos, etc.).				
Cabelos protegidos por toucas ou redes em bom estado de conservação.				
C) Capacitação	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Participação em Capacitações de Boas Práticas de Manipulação e outros assuntos Periodicidade:				
3.3. PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Existência de supervisão do estado de saúde dos manipuladores. Periodicidade:				
Existência de registro dos exames realizados.				
3.4. UTENSÍLIOS E OUTROS	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Em adequado estado de conservação e em número suficiente e apropriado ao tipo de operação utilizada.				
Existência de utensílios separados para manipular alimentos de origem animal e vegetal.				
Limpeza adequada dos utensílios.				
Higienizados sem esponja de aço, limpa alumínio ou outro tipo de material abrasivo.				
Limpeza adequada de forros de mesa e panos.				
Realiza sanitização de utensílios (pratos, copos e talheres).				
3.5. ABASTECIMENTO DE ÁGUA	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Existência de registro da higienização do reservatório de água ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização.				
Existência de POP que orienta a realização do procedimento.				
O reservatório de água é de material adequado (polietileno) e				

encontra-se tampado.				
Há sistema de filtragem de água adequado (filtro de barro, purificador, galão de água mineral).				
Existência de registro de higienização/troca do sistema de filtragem de água.				
3.6. CONTROLE DE PRAGAS E VETORES	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Existência de controle de pragas e vetores ou comprovante de execução de serviço em caso de terceirização.				
3.7. MANEJO DOS RESÍDUOS (lixo)	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Existência de área adequada para estocagem do lixo, com higienização frequente.				
Retirada frequente de lixo da área de processamento, evitando focos de contaminação.				
3.8. RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E PRODUÇÃO DE ALIMENTOS	**AVALIAÇÃO**			
a) Matérias primas, Ingredientes e Embalagens	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Matérias - primas, ingredientes e embalagens são conferidos na recepção (prazo de validade, temperatura, aparência condições de transporte e outros).				
Armazenamento dos alimentos em prateleiras ou estrados de material adequado (sem a presença de madeira) e organizado.				
Realiza controle de estoque dos gêneros alimentícios.				
Alimentos separados por tipos ou grupos e armazenados distantes de materiais de limpeza, material escolar e outros.				
Alimentos abertos são armazenados de forma adequada.				
Alimentos sobre estrados (com material adequado) distantes do piso; afastados das paredes e teto de forma que permita apropriadas higienização, iluminação e circulação de ar.				
Existência do critério (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai) e livre de alimentos vencidos.				
Livre de alimentos congelados sem selo de inspeção e data de validade.				
b) Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Os alimentos a serem consumidos crus são submetidos à higienização adequada: enxágue unidade por unidade; imersão em solução de hipoclorito de sódio e enxague em água potável, com retirada completa de resíduos dos produtos de higienização.				
O descongelamento dos alimentos é feito na geladeira ou em microondas (quando o alimento for submetido imediatamente à cocção).				
A distribuição dos alimentos é realizada dentro do período de segurança.				
Existência de aproveitamento de sobra limpa de alimentos.				
c) Cardápio	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
O cardápio é localizado em espaço visível e de fácil acesso				

pelos alunos.				
Cardápio do dia:				
Está de acordo com o planejado.				
3.9. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Localizados isoladamente em relação à área de produção.				
Existência de local adequado e com armários para guarda dos pertences.				
a) **Instalações sanitárias dotadas de produtos destinados à higiene pessoal:**	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Papel higiênico.				
Sabonete líquido inodoro anti-séptico.				
Toalhas de papel para as mãos ou outro sistema higiênico e				
Todas as lixeiras com tampas e com acionamento não manual.				
Observações: NA (*) – Não se aplica				

4. OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
4.1. HIGIENE AMBIENTAL:
4.2. HIGIENE E CAPACITAÇÃO DO MANIPULADOR
4.3. PROGRAMA DE CONTROLE DE SAÚDE
4.4. UTENSÍLIOS E OUTROS
4.5. ABASTECIMENTO DE ÁGUA

4.6. CONTROLE DE PRAGAS E VETORES
4.7. MANEJO DOS RESÍDUOS (lixo)
4.8. RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E PRODUÇÃO DE ALIMENTOS
4.9. INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E VESTIÁRIOS PARA OS MANIPULADORES

5. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:

6. ASSINATURAS DOS CONSELHEIROS:

ANEXO V – RELATÓRIOS DE VISITAS – ALMOXARIFADO

1. IDENTIFICAÇÃO DA VISITA:	
Data da Visita:	Horário:
Conselheiros:	

2. IDENTIFICAÇÃO DO ALMOXARIFADO:
Nome:
Endereço:
Responsável pelo Almoxarifado:
Servidores que atuam:

3. CHECK LIST				
3.1. ESTRUTURA FÍSICA	**AVALIAÇÃO**			
	SIM	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Piso, paredes e teto em bom estado de conservação, laváveis e de fácil higienização				
O piso e constituído por material não escorregadio				
O peso do material excede a capacidade de carga calculada para o piso				
Todos os corredores e locais para estocagem são demarcados				
Existe sinalização no piso demarcando a área de circulação do corredor principal e dos corredores secundários				
Presença de telas milimétricas em janelas/aberturas				
Ralos com tampa e sistema de vedação				
Iluminação adequada, com proteção em lâmpadas				
Ventilação suficiente				
Nos locais fechados ou pouco ventilados, existe controle para evitar concentrações de gases tóxicos				
Presença de odores e umidade				
Os níveis de ruídos estão aceitáveis				
A temperatura do ambiente e adequado e confortável				
Limpeza e organização do almoxarifado				
O layout permite fluxos contínuos				
O layout considerou a possibilidade de novas operações				
Existem lavatórios e instalações sanitárias em condições de higiene perfeitas e separadas para uso do pessoal administrativo e para o pessoal da área de estocagem				
São obedecidas recomendações e normas de higiene e segurança				
O almoxarifado e limpo e bem organizado				
Áreas de circulação livres e organizadas				
Os cruzamentos de fluxos de materiais são evitados				
Acesso restrito ao almoxarifado				
Saídas de emergência livres e sinalizada				

A disposição da carga dificulta o acesso a saídas de emergência				
A disposição da carga dificulta o transito				
As distancias percorridas são mínimas entre as operações				
Há equipamentos de movimentação de materiais para estocagem				
As atuais instalações contemplam a preocupação com o meio ambiente				
Uso de equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos funcionários				
Extintores disponíveis, sinalizados e dentro do prazo de validade				
Manutenção de extintores de incêndio e equipamentos de segurança				
Treinamento da equipe em boas praticas de almoxarifado				
Os responsáveis no setor são treinados para a execução das operações				
Documentação e atualização de procedimentos operacionais padrão (POPs)				
O local de carga e descarga possui cobertura				
As pessoas transportam manualmente somente pesos abaixo de 20Kg				
Controle integrado de pragas atualizado e comprovado				
Certificado de dedetização e limpeza de caixas d'agua disponíveis				
Ausência de fezes, ninhos ou indícios de pragas				
3.2. RECEBIMENTO DE MATERIAIS	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Conferencia da nota fiscal com o pedido de compra				
Verificação da integridade da embalagem e dos produtos				
Contagem e comparação dos itens recebidos com a nota fiscal				
Registro de não conformidades (avarias, faltas, excessos)				
Lançamento dos materiais no sistema de controle de estoque				
Identificação e etiquetagem dos materiais recebidos				
Para descarga manual de mercadorias no caminhão, o trabalhador é auxiliado por ajudante				
3.3. ARMAZENAMENTO E ORGANIZACAO	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
O armazenamento obedece aos requisitos de segurança especiais a cada tipo de material				
Organização dos materiais por categoria, tipo ou frequência de uso (alimentos secos, perecíveis, congelados, descartáveis)				
Garantia de condições adequadas de armazenamento (temperatura, umidade, segurança)				
Verificação da validade de produtos perecíveis ou com prazo de vencimento				
Implementação de sistema de endereçamento para localização rápida dos itens (identificados com validade e lote)				
Produtos estocados sobre estrados/palhetes a pelo menos 10				

cm do chão				
Distancia mínima de 60cm das paredes e teto				
Embalagens integras, limpas e com rotulo visível				
Sistema PVPS (Primeiro que Vence, Primeiro que Sai)				
Produtos vencidos ou avariados segregados e identificados				
Os equipamentos de armazenagem permitem uma estocagem dos materiais em grandes volumes separados dos itens de pequeno volume				
Caso afirmativo, esses equipamentos são adequados para o serviço				
O espaço de armazenagem e bem aproveitado				
Todos os materiais estocados são facilmente acessíveis				
Existem áreas nos locais de armazenagem destinadas a guardar materiais em excesso				
Todos os materiais estão acondicionados de acordo com as especificações do fabricante				
Armazenamento de produtos de limpeza separado dos alimentos				
Os empilhamentos obstruem equipamentos de segurança				
Geladeira, freezers, ou câmaras frias em funcionamento				
Termômetros calibrados e visíveis				
Registro diário de temperaturas (refrigerados $\leq$ 5°C, congelados $\leq$ -18°C)				
Organização que evite contato cruzado entre alimentos crus e prontos				
3.4. DISTRIBUICAO DE MATERIAIS	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Recebimento e conferencia das requisições de materiais				
Separação dos itens solicitados				
Verificação da conformidade dos materiais separados com a requisição				
Registro da saída dos materiais no sistema de controle de estoque				
Embalagem adequada para transporte, se necessário				
Entrega dos materiais aos setores requisitantes				
Os equipamentos utilizados na movimentação de materiais estão em perfeitas condições de trabalho				
Os acessórios para movimentação de carga são inspecionados				
Os carros manuais para transporte possuem protetores para as mãos				
3.5. CONTROLE DE ESTOQUE E INVENTARIO	**SIM**	**NÃO**	**PARCIAL**	**NA(*)**
Realização de inventários periódicos (cíclico, anual)				
Comparação do estoque físico com o registro do sistema				
Identificação e investigação de divergências de estoque				
Ajuste do estoque no sistema, se necessário				
Analise de giro de estoque para otimização de compras				

Definição de níveis mínimos e máximo de estoque para cada				
Descarte ou baixa de materiais obsoletos, danificados ou				
Planilhas de entrada e saída de alimentos atualizados				
Registro de recebimento com conferencia de quantidade, qualidade e validade				
Plano de manutenção preventiva de equipamentos				
Observações: NA (*) – Não se aplica				

4. OBSERVAÇÕES E CONSTATAÇÕES:
4.1. ESTRUTURA FÍSICA
4.2. RECEBIMENTO DE MATERIAIS
4.3. ARMAZENAMENTO E ORGANIZACAO
4.4. DISTRIBUICAO DE MATERIAIS
4.5. CONTROLE DE ESTOQUE E INVENTARIO

5. RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:

6. ASSINATURAS DOS CONSELHEIROS:

ANEXO VI – FORMULÁRIO PARA AVALIAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR

1. Você se alimenta na Escola?
( ) Sim ( ) Não

As próximas perguntas deveram ser respondidas somente se a pergunta anterior (Pergunta 1) foi marcada SIM.

2. A Merenda Escolar é importante para você?
( ) Sim ( ) Não ( ) Mais ou Menos

3. Você gosta das refeições preparadas na Escola?
( ) Sim ( ) Não ( ) Mais ou Menos

4. Como você avalia a Merenda Escolar ofertada na sua Escola?
( ) Ótimo
( ) Bom
( ) Regular
( ) Ruim
( ) Péssimo

5. Ao terminar a Merenda Escolar, você sente vontade de comer mais?
( ) Sim ( ) Não ( ) As vezes

6. Você costuma deixar comida no prato?
( ) Sim ( ) Não ( ) As vezes

7. Quais acompanhamentos (misturas) você mais gosta?
( ) Frango (Filé)
( ) Carne Bovina Moída
( ) Carne Bovina Pedaço
( ) Carne Suína (porco)
( ) Peixe
( ) Legumes Cozidos
( ) Salada Crua
( ) Nenhuma das Alternativas

8. Você come toda a fruta na sobremesa?
( ) Sim ( ) Não ( ) As vezes

9. Você recomendaria a Merenda Escolar para seu colega que talvez não se alimenta?
( ) Sim ( ) Não

10. Você acha que os servidores que servem a Merenda Escolar são simpáticos?
( ) Sim ( ) Não ( ) Algumas

11. Para finalizar, você tem alguma sugestão sobre como a sua Escolar pode melhorar na Merenda Escolar ou se existe ainda algo que queira relatar sobre a Merenda Escolar: