

O caminho mais seguro é fortalecer um **fluxo institucional de comunicação e segurança alimentar**, deixando claro que qualquer irregularidade deve ser registrada e encaminhada oficialmente pela escola, preservando:

- ✓ a segurança das crianças,
- ✓ o direito do servidor de comunicar problemas,
- ✓ e a responsabilidade institucional da gestão pública.

O foco não deve ser “proibir denúncia”, porque servidores podem comunicar irregularidades, especialmente em temas sanitários. O mais adequado é criar um **protocolo interno obrigatório de comunicação**, com orientação ética e administrativa.

Você pode trabalhar em três frentes:

1. DEFINIR FLUXO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO

Orientação institucional

Toda irregularidade relacionada à alimentação escolar deverá seguir imediatamente o seguinte fluxo:

1. Identificação pela equipe da cozinha;
2. Comunicação imediata à direção/coordenação;
3. Registro formal da ocorrência;
4. Acionamento do setor de Nutrição/SME;
5. Aguardar orientação técnica oficial.

2. ORIENTAÇÃO SOBRE EXPOSIÇÃO PÚBLICA

A instituição pode orientar os servidores que:

- ✓ imagens internas da escola,
- ✓ crianças,
- ✓ alimentos,
- ✓ documentos,
- ✓ fornecedores,
- ✓ ou situações administrativas

Não devem ser divulgados individualmente em redes sociais ou encaminhados a terceiros sem ciência da gestão, porque isso pode:

- ✓ gerar desinformação,
- ✓ prejudicar investigações,
- ✓ causar exposição indevida da instituição,
- ✓ provocar pânico nas famílias,
- ✓ e comprometer procedimentos administrativos.

Isso deve ser tratado como:

- ✓ ética profissional,
- ✓ dever funcional,
- ✓ sigilo institucional,
- ✓ e preservação da administração pública.

3. CRIAR UM TERMO/PROTOCOLO INTERNO

A melhor proteção é documentar oficialmente a orientação dada à equipe.

Portanto, será implementado pela Secretaria Municipal de Educação o:

“Protocolo de Comunicação de Irregularidades na Alimentação Escolar”

com tópicos como:

O servidor DEVE:

- Informar imediatamente a gestão
- Registrar a ocorrência
- Preservar o alimento para avaliação
- Colaborar com investigação

O servidor NÃO DEVE:

- Expor imagens nas redes sociais
- Encaminhar conteúdos para divulgação pública sem autorização institucional
- Fazer acusações sem apuração técnica
- Permitir gravações internas sem autorização da direção

4. SOBRE VEREADORES NAS ESCOLAS

Vereadores possuem função fiscalizatória, mas isso não elimina:

- regras de funcionamento interno,
- proteção da imagem de crianças,
- organização institucional,
- protocolos sanitários e administrativos.

Portanto, será implementado pela Secretaria Municipal de Educação o:

“Protocolo de Atendimento a Autoridades/visitas externas”

Prevendo:

- ✓ recepção pela gestão,

- ✓ registro da visita,
- ✓ acompanhamento durante permanência na escola,
- ✓ proibição de gravação de crianças sem autorização,
- ✓ encaminhamento das demandas oficialmente à SME.

5. COMO CONDUZIR COM A EQUIPE AGORA

Evite abordagem punitiva isolada ou emocional.

O ideal é:

- ✓ reunião formativa,
- ✓ alinhamento institucional,
- ✓ reforço dos fluxos corretos,
- ✓ e orientação escrita para todos.

Foque em:

"Precisamos proteger as crianças e também os profissionais, garantindo que toda situação seja tratada pelos canais oficiais e técnicos."

SUGESTÃO DE FALA PARA REUNIÃO

"Nenhum profissional será impedido de comunicar irregularidades. Pelo contrário: isso é dever de todos. Porém, precisamos garantir que isso ocorra pelos canais institucionais adequados, para proteger a segurança alimentar, evitar desinformação e preservar a própria equipe escolar."

DOCUMENTOS IMPORTANTES IMPLEMENTADOS

Você pode organizar:

- Protocolo de recebimento de alimentos impróprios para consumo;
- Ficha obrigatória de ocorrência;
- Fluxo de comunicação interna;
- Termo de orientação ética e institucional;
- Protocolo de atendimento a autoridades/visitas externas.

Esses documentos ajudam muito a resguardar:

- direção,
- servidores,
- nutricionistas,
- SME,
- e a própria escola diante de situações públicas delicadas.