

ATA DE REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE

Data: 24 de Agosto de 2026

Local: Departamento de Educação de Holambra

Horário: 14h

Aos quinze dias do mês de junho de dois mil e vinte e seis estiveram reunidos os membros do Conselho de Alimentação Escolar, Sr. André presidente, Sra. Maria do Carmo Representante das Entidades Cívis Organizadas, Sra. Luana Representante do Poder Executivo Municipal Representante dos Docentes e Regiane Iost de Moraes Representante dos Pais e alunos das Escolas Municipais.

1. Funcionamento e papel do Conselho de Alimentação Escolar (CAE)

- Explicação sobre a variação de regras entre municípios e a natureza interna das normas municipais; cada município estipula suas próprias regras.
- Leitura e interpretação de trechos legais/da resolução que definem o CAE como órgão deliberativo e suas atribuições (acompanhar e fiscalizar desde aquisição até distribuição, boas práticas higiênico-sanitárias e aceitabilidade).
- Enumeração das responsabilidades do CAE: fiscalizar armazenamento, conservação e limpeza dos depósitos e unidades educativas; apontar que muitas das observações feitas já estão cobertas pela legislação/resolução.

2. Comunicação interna e registro de encaminhamentos

- Sugestão de padronizar procedimentos: registrar apontamentos em ofício (não apenas e-mail), arquivar cópias em pasta, e produzir um ofício unificado durante/ao final da reunião para envio ao departamento.
- Proposta de fazer atas/ofícios já durante a reunião para reduzir retrabalho e garantir que todos assinem/rubriquem ali mesmo.

3. Procedimentos de vistoria e atuação prática do CAE

- Relatos de vistorias realizadas (ex.: Flamboyant, Colmeia, outras unidades) e exemplos práticos de problemas encontrados (comida fora da geladeira, aceitabilidade de alimentos como omelete).
- Sugestão de visitas "surpresa" e de cobertura mais regular das unidades, com distribuição das escolas entre os membros para cobrir mais locais.
- Proposta de cada membro realizar duas visitas para alcançar meta de vistoriar cerca de 10 unidades (metade do total) antes da próxima reunião.

4. Questões de aceitabilidade e desperdício de alimentos

- Observação de que aceitabilidade (gosto/preferência dos alunos) é problema recorrente (ex.: omelete não aceito); ações educativas sugeridas para melhorar aceitação e reduzir desperdício.
- Relato de práticas inadequadas anteriores (cozinheiras levando sobras, funcionários alimentando-se com merenda) e preocupação legal sobre consumo por funcionários; risco jurídico caso fiscalização (Tribunal de Contas) encontre irregularidades.
- Recomendações para que o CAE registre incidentes e evidências para respaldo em eventual fiscalização externa.

5. Representatividade, quórum e substituições de membros

- Situação de titulares e suplentes: ausência ou participação esporádica de representantes dos pais (ex.: Jéssica titular que quase nunca comparece) e necessidade de substituição/regularização via ofício.
- Esclarecimento sobre composição mínima para validade das reuniões (metade dos membros) e identificação de quem costuma participar (Hermann, Lara, Luana, Márcia, André, etc.).

6. Frequência das reuniões e cronograma de vistorias

- Proposta de realizar reuniões mensais ou a cada dois meses; definir calendário vinculado ao avanço das vistorias (quando completar metade das unidades vistoriadas, marcar reunião).
- Sugestão de marcar reuniões com base na conclusão de metas (ex.: após vistoriar seis unidades), e combinar datas específicas (ex.: segunda-feira 28) conforme disponibilidade.

7. Logística de visitas: distribuição de escolas e rotas

- Organização prática das visitas: agrupar escolas próximas (ex.: Annette e Rainha; Palmeiras e Abelhinha; Flamboyant) para otimizar deslocamento e tempo.
- André se ofereceu para visitar unidades centrais/mais próximas e combinar com os demais via grupo para evitar sobreposição.

8. Liderança, comportamento de funcionários e cultura institucional

- Discussão sobre postura de alguns funcionários das unidades (retraimento, receio, tratamento ríspido) e a influência da liderança local (diretor) no clima e na abertura para fiscalização/conversas.
- Observação de que a postura do diretor e das cozinheiras impacta a transparência e a colaboração durante vistorias; necessidade de trabalho educativo e de sensibilização.

9. Encaminhamentos acordados

- Padronizar o registro de apontamentos: elaborar ofício coletivo durante/ao final da reunião, arquivar cópias; evitar dispersar as demandas em e-mail apenas.
- Cada membro se comprometeu a realizar vistorias (meta sugerida: 2 por pessoa) e a enviar relatórios para consolidar as evidências.
- Cobrança para regularização de titulares/suplentes ausentes (enviar ofício/e-mail solicitando substituição ou confirmação).
- Agendar reunião quando alcançar a meta de unidades vistoriadas (metade/6 unidades) ou mensalmente conforme disponibilidade do grupo.

10. Observações finais e disponibilidade

- Foi combinado que os relatórios de visitas sejam encaminhados e consolidados antes da próxima reunião para gerar ofício unificado e providências.

O senhor André agradeceu novamente a presença de todos os envolvidos e finalizou a reunião. Sem mais nada a tratar

