



**TRIBUNAL DE CONTAS  
DO ESTADO DO  
PARANÁ**

**ROTEIRO DE ANÁLISE  
DE CONSISTÊNCIA DOS  
DADOS**

**PRESTAÇÃO DE  
CONTAS ANUAL DO  
PREFEITO MUNICIPAL**

## **ALIMENTAÇÃO E TRANSPORTE ESCOLAR**

RCD EDU0021 – Execução e  
acompanhamento da alimentação escolar



**PROGOV**

# SUMÁRIO

INTRODUÇÃO .....	3
COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO? .....	4
ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO .....	5
EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.....	6
LITERATURA SUGERIDA .....	8
ITENS A SEREM VERIFICADOS .....	9
PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS.....	10
SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.....	10
DEFINIÇÃO DA AMOSTRA .....	11
AGENDAMENTO DAS VISITAS E ENTREVISTAS .....	11
PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE .....	12
ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(À) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO .....	17
ANEXO II - ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA ..	19
ANEXO III – ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE) .....	27
ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)....	31
ANEXO V – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES .....	36

# INTRODUÇÃO

Com a reformulação do processo de emissão de Parecer Prévio sobre as contas dos prefeitos paranaenses, concebida no ano de 2022, a apreciação do desempenho anual do governo passou a considerar o grau de implementação de ações que estão sob a responsabilidade do chefe do poder executivo municipal nas áreas da educação, saúde, assistência social, transparência e relacionamento com o cidadão, administração financeira e previdência social.

Para isso, foi inserida a **Avaliação da Atuação Governamental** como parte integrante do Parecer Prévio. Esse instrumento busca mensurar o desempenho do governo em cada uma das áreas avaliadas com base em informações e documentos fornecidos diretamente por agentes públicos municipais, denominados de **interlocutores**, tais como secretários, diretores de escola, coordenadores pedagógicos, coordenadores de unidades de saúde e de centros de referência da assistência social, entre outros.

A diversificação da base de interlocutores resultou na participação de mais de 31.000 pessoas no ano de 2025, fato que, além de implicar mais legitimidade ao processo, limita a possibilidade de ações coordenadas com intuito de inflar inapropriadamente a nota obtida pelos governos municipais na Avaliação da Atuação Governamental.

Apesar disso, tendo em vista a grande quantidade de aspectos avaliados no processo e considerando a necessidade de fomentar um amplo e irrestrito diagnóstico das políticas a todas as partes interessadas, tais como as instituições de controle, as câmaras municipais, a sociedade e os próprios municípios avaliados, torna-se necessário avançar na definição de mecanismos de asseguarção da confiabilidade e integridade das informações fornecidas anualmente pelos interlocutores.

Diante disso, este documento tem por objetivo estabelecer procedimentos para orientar as unidades de controle interno municipais, as entidades de controle social, o próprio Tribunal de Contas e demais interessados na **análise de consistência dos dados** fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

# COMO UTILIZAR ESTE DOCUMENTO?

A proposta deste documento é estabelecer procedimentos que permitam aferir a consistência dos dados fornecidos pelos agentes públicos interlocutores da Avaliação da Atuação Governamental.

Além disso, a aplicação dos procedimentos sugeridos neste trabalho também pode resultar na elaboração de relatórios com a identificação de achados e a emissão de recomendações para que a gestão municipal adeque os seus processos de modo a melhorar a qualidade dos serviços disponibilizados à população.

Para alcançar os resultados esperados com a aplicação dos procedimentos, sugere-se que este documento seja utilizado a partir dos seguintes passos:



**Leitura do documento na íntegra**, o que propiciará ao usuário um conhecimento geral do assunto tratado e dos procedimentos a serem realizados.



**Leitura da [LITERATURA SUGERIDA](#)**, de modo que o usuário tenha condições de aprofundar o seu conhecimento no assunto tratado. Esta ação deve ser realizada a critério do usuário, considerando o seu conhecimento prévio sobre o assunto e o tempo disponível para a atividade.



**Comunicação e solicitação, à gestão municipal, dos documentos que subsidiarão os procedimentos**, ficando a critério da instância executora a utilização do modelo sugerido no [ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO](#).



**Definição da amostra de escolas municipais** que serão consideradas na realização das visitas e demais procedimentos de consistência de dados.



**Realização de visita às escolas da amostra** para aplicação do [ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA](#).



**Realização de entrevista com membro(s) do Conselho de Alimentação Escolar** para aplicação do [ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR](#).



**Preenchimento do [ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#)**, cujos quesitos devem ser respondidos considerando as orientações dos [PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE](#) referenciados na coluna "PA".



Os quesitos que forem respondidos com "**não**" indicarão a existência do achado referenciado na coluna "**possíveis achados**", no [ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS \(CHECKLIST\)](#). Os achados estão especificados no [ANEXO V - POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES](#), acompanhados de possíveis recomendações aplicáveis.

# ASPECTOS COMPREENDIDOS NESTE DOCUMENTO

Este documento estabelece procedimentos de análise de consistência de dados para o Item de Verificação **21 – Execução e acompanhamento da alimentação escolar**, inserido na questão **06 – Alimentação e transporte escolar** da área da **Educação**.

Questões	Q01. Planejamento e gestão educacional	Q02. Acesso e Permanência	Q03. Práticas Pedagógicas	Q04. Profissionais da educação	Q05. Infraestrutura das unidades escolares	Q06. Alimentação e transporte escolar
Itens de Verificação	IV01. Instrumentos de planejamento	IV05. Acesso e oferta de vagas em creches municipais	IV08. Diagnóstico e monitoramento das aprendizagens	IV12. Política de gestão de pessoas	IV15. Gestão da infraestrutura escolar	IV19. Organização do programa de alimentação escolar
	IV02. Pactuação e acompanhamento de metas educacionais	IV06. Combate à evasão e ao abandono escolar	IV09. Gestão pedagógica e apoio multiprofissional	IV13. Combate ao absenteísmo docente	IV16. Segurança e acessibilidade nas unidades escolares	IV20. Gestão e adequação nutricional dos cardápios
	IV03. Organização e estruturação das turmas	IV07. Política municipal de educação em tempo integral	IV10. Recomposição das aprendizagens	IV14. Formação continuada dos profissionais da educação	IV17. Ambientes administrativos, sanitários e recreativos	IV21. Execução e acompanhamento da alimentação escolar
	IV04. Gestão democrática e participativa		IV11. Educação especial		IV18. Ambientes de aprendizagem e recursos tecnológicos	IV22. Educação alimentar e nutricional (EAN)  IV23. Organização do serviço de transporte escolar  IV24. Execução do serviço de transporte escolar

# EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

A **alimentação escolar** integra o conjunto de políticas públicas voltadas à garantia do direito humano à alimentação adequada e ao apoio ao desenvolvimento e à aprendizagem de crianças e adolescentes. Quando ofertada com regularidade e qualidade, contribui para **reduzir barreiras que afetam a permanência e o desempenho escolar**, especialmente em **contextos de vulnerabilidade**. A literatura aponta associação entre insegurança alimentar e prejuízos à saúde, ao desenvolvimento e ao rendimento escolar, o que reforça a necessidade de ações estruturadas no âmbito da escola e da gestão educacional (1).

No Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), o planejamento da oferta de refeições se materializa, sobretudo, na **elaboração dos cardápios**. A Resolução FNDE nº 06/2020 estabelece que os cardápios devem ser **elaborados pelo responsável técnico**, considerando hábitos e cultura alimentar local, diversidade, sustentabilidade e as necessidades nutricionais por faixa etária (2). A norma também assegura **parâmetros mínimos de atendimento nutricional em função das etapas e jornadas de ensino** (2).

A qualidade do planejamento, porém, depende da execução cotidiana nas unidades escolares. A **compatibilidade entre o cardápio previsto e o alimento ofertado** pode ser afetada por fatores como logística, disponibilidade de gêneros, infraestrutura, equipamentos e recursos humanos. Por isso, a atuação do(a) nutricionista responsável técnico e a realização de **acompanhamento sistemático nas escolas** são elementos relevantes para orientar substituições, corrigir desvios e manter padrões adequados de oferta (2)(3).

Outro aspecto relacionado à efetividade da política é a atenção a estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica. Experiências de redes que estruturaram estratégias de proteção social articuladas à gestão educacional indicam que a **oferta de alimentação extra pode contribuir para reduzir impactos da pobreza sobre a aprendizagem**, desde que seja organizada, monitorada e compatível com a realidade da rede (4). Esse enfoque dialoga com os achados da literatura sobre insegurança alimentar e seus reflexos no rendimento escolar, ao indicar a importância de respostas institucionais capazes de mitigar riscos sociais que se expressam no ambiente escolar (1).

A governança do PNAE também pressupõe mecanismos de controle social. A Lei nº 11.947/2009 determina a instituição do Conselho de Alimentação

Escolar (CAE) e define parâmetros de composição e funcionamento, que devem ser observados pelos municípios (5). A Resolução FNDE nº 06/2020 complementa esse arcabouço ao prever atribuições do CAE e ao reforçar a necessidade de condições materiais e institucionais para o exercício de suas competências, incluindo acesso a informações e suporte para a realização de atividades de fiscalização (2)(5).

Referência		Link para acesso
1	Insegurança alimentar e suas repercussões no rendimento escolar: uma revisão narrativa da literatura (Atena Editora)	<a href="https://atenaeditora.com.br/catalogo/download-post/89399">https://atenaeditora.com.br/catalogo/download-post/89399</a>
2	Resolução FNDE nº 06/2020	<a href="https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2020/resolucao-no-6-de-08-de-maio-de-2020/view">https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/resolucoes/2020/resolucao-no-6-de-08-de-maio-de-2020/view</a>
3	Resolução CFN nº 788/2024	<a href="https://www.in.gov.br/en/web/du/-/resolucao-cfn-n-788-de-13-de-setembro-de-2024-584569310">https://www.in.gov.br/en/web/du/-/resolucao-cfn-n-788-de-13-de-setembro-de-2024-584569310</a>
4	CRUZ, Louise; LOUREIRO, André. Alcançando um Nível de Educação de Excelência em Condições Socioeconômicas Adversas: O Caso de Sobral. Banco Mundial, 2020.	<a href="https://documents1.worldbank.org/curated/en/778741594193637332/pdf/Achieving-World-Class-Education-in-Adverse-Socioeconomic-Conditions-The-Case-of-Sobral-in-Brazil.pdf">https://documents1.worldbank.org/curated/en/778741594193637332/pdf/Achieving-World-Class-Education-in-Adverse-Socioeconomic-Conditions-The-Case-of-Sobral-in-Brazil.pdf</a>
5	Lei nº 11.947/2009	<a href="https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm">https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2009/lei/l11947.htm</a>

# LITERATURA SUGERIDA

- [Resolução CFN nº 788/2024](#) – ler na íntegra.
- [Resolução FNDE nº 06/2020](#) – ler na íntegra.
- [Lei nº 11.947/2009](#) – artigos 18 e 19).
- [Alcançando um Nível de Educação de Excelência em Condições Socioeconômicas Adversas: O Caso de Sobral](#) – ler na íntegra.
- [Insegurança alimentar e suas repercussões no rendimento escolar: uma revisão narrativa da literatura.](#) – ler na íntegra.

## ITENS A SEREM VERIFICADOS

Item	Questão Auxiliar
1	Os cardápios da alimentação escolar preveem a quantidade mínima de refeições para o atendimento das necessidades nutricionais dos estudantes, de acordo com o volume de horas diárias em que ele permanece na escola?
2	Os cardápios da alimentação escolar preveem uma refeição antes do início das aulas?
3	A refeição antes do início das aulas é ofertada em todas as unidades escolares da rede municipal ou, pelo menos, para parte delas, desde que, neste último caso, tal opção seja fundamentada em estudo técnico que considere a situação de vulnerabilidade socioeconômica das famílias e a adesão dos estudantes?
4	Os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica da unidade escolar têm a sua disposição diariamente uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para estudantes do período vespertino)?
5	A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?
6	São realizadas e documentadas visitas regulares às unidades escolares a fim de aferir a compatibilidade com o cardápio planejado e a qualidade da alimentação escolar oferecida aos estudantes?
7	O Município dispõe de Conselho de Alimentação Escolar (CAE) instituído?
8	O Município fornece ao CAE as condições materiais e de infraestrutura adequadas para o seu funcionamento?
9	O Município promove e/ou incentiva ações de capacitação para os membros do CAE sobre as atividades que estão sob a sua responsabilidade?

# PROCEDIMENTOS PREPARATÓRIOS

## SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A instância executora deverá comunicar à gestão municipal da área da Educação sobre os procedimentos a serem realizados e, nessa comunicação, solicitar a documentação preliminar necessária. Para essa etapa, poderá ser utilizado o [ANEXO I – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO\(À\) SECRETÁRIO\(A\) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO](#).

Documento	
D1	<b>Cardápios da alimentação escolar praticados na semana da realização dos procedimentos de análise</b> (todas as etapas, turnos e modalidades; e, quando houver, jornada integral/tempo integral).
D2	<b>Listagem de unidades escolares</b> da rede municipal de ensino, contendo, no mínimo: nome da unidade, endereço, etapas ofertadas, turnos de funcionamento e contato da direção.
D3	<b>Listagem das unidades escolares em que há oferta de refeição antes do início das aulas</b> para <b>estudantes da pré-escola e do ensino fundamental em jornada parcial</b> (se a oferta for universal, apresentar declaração nesse sentido).
D4	<u>Caso haja oferta de alimentação antes do início das aulas apenas para parte das unidades escolares da rede:</u> <b>estudo técnico que fundamente eventual oferta parcial da refeição antes do início das aulas</b> , quando aplicável, com indicação dos dados utilizados (vulnerabilidade socioeconômica, adesão dos estudantes e outros) e a definição das unidades abrangidas.
D5	Documento(s) que evidenciem a realização e a documentação de <b>visitas regulares às unidades escolares por nutricionistas do programa de alimentação escolar</b> , contemplando: cronograma de visitas e relatórios (com identificação da unidade, data, observações e medidas corretivas, quando houver).
D6	<b>Ato de instituição do Conselho de Alimentação Escolar (CAE)</b> e documentos de composição/nomeação dos membros.
D7	Evidências de <b>condições materiais e de infraestrutura fornecidas ao CAE para funcionamento</b> (por exemplo: espaço físico, equipamentos de informática, apoio administrativo, transporte para visitas e acesso a documentos).
D8	Documentos que evidenciem <b>ações de capacitação e/ou incentivo à capacitação dos membros do CAE</b> no ano de referência (por exemplo: comunicações, convites, listas de presença, certificados, registros equivalentes).

## DEFINIÇÃO DA AMOSTRA

Com base na **listagem das unidades escolares da rede municipal** (D2) e na **listagem das unidades escolares em que há oferta de refeição antes do início das aulas** (D3), a instância executora deverá definir a **amostra de unidades escolares** a serem visitadas (ou, se aplicável, a totalidade das unidades). Para fins de aplicação dos itens 2 e 3, a amostra deverá **incluir, obrigatoriamente, ao menos uma unidade escolar indicada como ofertante** da refeição antes do início das aulas, quando houver oferta declarada em parte da rede.

Além disso, ao definir a amostra, a instância executora deverá **priorizar**:

- (i) as escolas indicadas como ofertantes de refeição antes do início das aulas (D3); e
- (ii) as unidades escolares **localizadas em regiões de maior vulnerabilidade social**, de modo a qualificar a triangulação de evidências relacionadas ao atendimento de estudantes em vulnerabilidade socioeconômica (Item 4).

## AGENDAMENTO DAS VISITAS E ENTREVISTAS

A instância executora deverá agendar as visitas às unidades escolares selecionadas, observando que parte dos procedimentos requer **observação *in loco*** em momento compatível com a oferta de alimentação. Também deverá ser planejada **entrevista com a direção das escolas visitadas** e com **membro(s) do Conselho de Alimentação Escolar (CAE)**.

# PROCEDIMENTOS DE ANÁLISE

**Item 1 – Os cardápios da alimentação escolar preveem a quantidade mínima de refeições para o atendimento das necessidades nutricionais dos estudantes, de acordo com o volume de horas diárias em que ele permanece na escola?**

**PA1.1.** Verificar se foram apresentados os **cardápios da alimentação escolar praticados na semana da realização dos procedimentos (D1)**, contemplando todas as versões aplicáveis (todas as etapas, turnos, modalidades e, quando houver, jornada integral/tempo integral).

**PA1.2.** Verificar se os cardápios apresentados (D1) contemplam todas as etapas (creche, pré-escola e ensino fundamental) e os períodos parcial e, caso haja, integral/tempo integral.

**PA1.3.** Verificar se os cardápios (D1) preveem a quantidade mínima de refeições, de acordo com a etapa e jornada: **2 refeições para creche em período parcial; 3 refeições para creche em período integral; 1 refeição para os demais estudantes da educação básica em período parcial; e 3 refeições para estudantes em tempo integral.**

**Item 2 – Os cardápios da alimentação escolar preveem uma refeição antes do início das aulas?**

**Obs.:** a questão busca aferir se é ofertada a alimentação antes do início das aulas para todas as etapas e turnos, mas a ênfase dos procedimentos está na pré-escola e no ensino fundamental de jornada parcial, pois o PNAE não prevê expressamente a obrigatoriedade para esses casos.

**PA2.1.** Verificar se os cardápios (D1) indicam a previsão de oferta de **uma alimentação antes do início das aulas** para todas as etapas de ensino, inclusive para os estudantes da pré-escola e do ensino fundamental matriculados em jornada parcial. Na prática, deve ser verificado se é ofertado **café da manhã para o período matutino e almoço para o período vespertino.**

**PA2.2.** Verificar se foi apresentada **listagem das unidades escolares em que há oferta de refeição antes do início das aulas (D3)** para estudantes da pré-escola e do ensino fundamental em jornada parcial (caso a oferta seja para toda a rede, a lista pode ser substituída por declaração nesse sentido).

**PA2.3.** Em visita à(s) unidade(s) escolar(es) em que há oferta declarada de refeição antes do início das aulas (D3), aferir se **efetivamente há essa oferta**, por meio de **observação in loco** e **entrevista** com a direção e com profissionais envolvidos na oferta (ex.: equipe da alimentação escolar).

**Obs.:** o item somente será considerado atendido quando: **(i)** o cardápio (D1) prever a oferta de alimentação antes do início das aulas; e **(ii) pelo menos uma** das escolas visitadas **efetivamente** ofertar a refeição antes do início das aulas para estudantes da pré-escola e do ensino fundamental em jornada parcial.

**Item 3 – A refeição antes do início das aulas é ofertada em todas as unidades escolares da rede municipal ou, pelo menos, para parte delas, desde que, neste último caso, tal opção seja fundamentada em estudo técnico que considere a situação de vulnerabilidade socioeconômica das famílias e a adesão dos estudantes?**

**Aplicabilidade:** este item deve ser analisado **somente se o Item 2 estiver atendido**. Se o Item 2 não estiver atendido, este item será considerado **não atendido**.

**PA3.1.** Comparar a **listagem de unidades escolares da rede municipal** (D2) com a **listagem das unidades escolares em que há oferta de refeição antes do início das aulas** (D3), verificando se a oferta é **universal** (toda a rede) ou se abrange **apenas parte** das escolas.

**PA3.2.** Caso a oferta abranja somente algumas unidades escolares, verificar se foi apresentado **estudo técnico atualizado no ano de referência (ou, no máximo, no ano anterior)** (D4) que conclua pela não necessidade nas demais escolas, baseado em dados objetivos (como vulnerabilidade socioeconômica, adesão dos estudantes, consultas ou outros dados que embasem a decisão).

**PA3.3.** Verificar se o estudo técnico (D4), quando apresentado, permite identificar minimamente: critérios utilizados, fundamentação da conclusão e lista/definição das unidades abrangidas.

**PA3.4.** Em visita à(s) unidade(s) escolar(es) em que há oferta declarada de refeição antes do início das aulas (D3), aferir se **efetivamente há essa oferta**, por meio de **observação in loco** e **entrevista**.

**Item 4 – Os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica da unidade escolar têm a sua disposição diariamente uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para estudantes do período vespertino)?**

**Observação:** este item deve ser aplicado **independentemente** de os itens 2 e 3 serem atendidos.

**PA4.1.** Considerando a listagem das unidades escolares em que há oferta declarada de refeição antes do início das aulas (D3), e com base em **observação in loco** e **entrevistas**, verificar se a unidade escolar **oferta a**

**refeição antes do início das aulas para todos os estudantes.** Caso oferte, o item será considerado atendido.

**PA4.2.** Caso a unidade escolar **não oferte a refeição antes do início das aulas para todos os estudantes**, verificar junto à direção escolar se os **estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica** recebem refeição antes do início das aulas.

**PA4.3.** Aferir, por entrevista, se a unidade escolar **conhece quais estudantes** se encontram em situação de vulnerabilidade socioeconômica e **como essa informação é identificada/registrada** na rotina escolar (sem necessidade de coleta de dados pessoais).

**PA4.4.** Complementar a verificação com **observação in loco**, quando viável, sobre a disponibilidade prática de refeição antes do início das aulas e como se dá o acesso dos estudantes.

**Obs.:** Caso a direção declare que **não há estudantes** em situação de vulnerabilidade socioeconômica na unidade, confirmar essa informação junto a outros profissionais que acompanham a rotina dos estudantes (por exemplo, **professores, conselho escolar**, quando houver, e outros atores locais com conhecimento da realidade escolar).

Apenas se a equipe concluir, com base nas confirmações realizadas, que **não há estudantes matriculados** em situação de vulnerabilidade socioeconômica, registrar o item como **não aplicável**.

## **Item 5 – A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?**

**PA5.1.** Verificar se os **cardápios da alimentação escolar praticados na semana da visita** foram apresentados (D1).

**PA5.2.** Verificar, por meio de **observação in loco**, se a refeição ofertada corresponde ao **cardápio previsto para o dia** (D1) na unidade escolar visitada.

**PA5.3.** Caso seja identificada **substituição** de preparação/alimento, verificar se a substituição possui **correspondência nutricional\*** e questionar, junto à direção escolar e aos profissionais envolvidos na oferta, o **motivo** da substituição e se os profissionais recebem **orientação** para realizá-la.

**PA5.4.** Aferir, por meio de entrevista, se é comum que haja **descumprimento do cardápio** (D1) e quais são os motivos mais recorrentes (por exemplo, falta de gêneros, problemas logísticos, armazenamento, equipamentos, pessoal).

\*"Correspondência nutricional" significa que, ao trocar um alimento ou preparação do cardápio, a escola deve substituir por outro **\*\*equivalente do ponto de vista nutricional\*\***, de modo que a refeição mantenha, de forma aproximada, o mesmo papel na alimentação do estudante. Na prática, isso envolve verificar se a substituição preserva o tipo de alimento e sua função na refeição (por exemplo, trocar uma fruta por outra fruta; trocar feijão por outra leguminosa; trocar uma proteína por outra proteína), além de manter

porções semelhantes e evitar que a troca reduza a qualidade nutricional (por exemplo, substituir alimento in natura por ultraprocessado) ou descaracterize a composição prevista para aquele dia.

**Item 6 – São realizadas e documentadas visitas regulares às unidades escolares a fim de aferir a compatibilidade com o cardápio planejado e a qualidade da alimentação escolar oferecida aos estudantes?**

**PA6.1.** Verificar se foi apresentado **cronograma de visitas técnicas** (D5).

**PA6.2.** Verificar se há **relatórios ou documentos** que evidenciem a execução das visitas técnicas às unidades escolares (D5), com registros mínimos que permitam identificar a unidade visitada, data e conteúdo observado.

**PA6.3.** Confirmar a realização das visitas junto à **direção escolar** das unidades visitadas (por entrevista), verificando se as visitas ocorreram de forma compatível com o cronograma (D5) e se houve registro/orientação decorrente.

**Item 7 – O Município dispõe de Conselho de Alimentação Escolar (CAE) instituído?**

**PA7.1.** Verificar se o **ato municipal de instituição do CAE** foi apresentado (D6).

**PA7.2.** Verificar se a **composição do CAE** observa os requisitos do artigo 18 da Lei nº 11.947/2009 e do artigo 43 da Resolução FNDE nº 06/2020, com base nos documentos de nomeação/composição apresentados (D6).

**Sobre a composição do CAE**

Lei nº 11.947/2009:

Art. 18. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão, no âmbito de suas respectivas jurisdições administrativas, Conselhos de Alimentação Escolar - CAE, órgãos colegiados de caráter fiscalizador, permanente, deliberativo e de assessoramento, compostos da seguinte forma:

I - **1 (um) representante indicado pelo Poder Executivo** do respectivo ente federado;

II - **2 (dois) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes**, indicados pelo respectivo órgão de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica;

III - **2 (dois) representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares**, escolhidos por meio de assembleia específica;

IV - **2 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas**, escolhidos em assembleia específica.

§ 1º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão, a seu critério, ampliar a composição dos membros do CAE, desde que obedecida a proporcionalidade definida nos incisos deste artigo.

§ 2º Cada membro titular do CAE terá 1 (um) suplente do mesmo segmento representado.

§ 3º Os membros terão mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzidos de acordo com a indicação dos seus respectivos segmentos.

§ 4º A presidência e a vice-presidência do CAE somente poderão ser exercidas pelos representantes indicados nos incisos II, III e IV deste artigo.

§ 5º O exercício do mandato de conselheiros do CAE é considerado serviço público relevante, não remunerado.

§ 6º Caberá aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios informar ao FNDE a composição do seu respectivo CAE, na forma estabelecida pelo Conselho Deliberativo do FNDE.

## **Item 8 – O Município fornece ao CAE as condições materiais e de infraestrutura adequadas para o seu funcionamento?**

**PA8.1.** Verificar se foram apresentadas evidências sobre as condições ofertadas ao CAE (D7), incluindo, quando aplicável: infraestrutura, apoio administrativo, meios para deslocamento/visitas e acesso a documentos necessários ao exercício de suas atribuições.

**PA8.2.** Confirmar, por meio de **entrevista com membro(s) do CAE**, se as condições apresentadas (D7) existem e são efetivamente disponibilizadas na prática (condições reais, frequência de uso, eventuais obstáculos). Se for oportuno e viável, realizar observação in loco para aferir a infraestrutura física disponibilizada ao CAE.

## **Item 9 – O Município promove e/ou incentiva ações de capacitação para os membros do CAE sobre as atividades que estão sob a sua responsabilidade?**

**PA9.1.** Verificar se foi apresentada documentação que evidencie que a gestão municipal **promove ou incentiva** capacitação dos membros do CAE (D8) (por exemplo: comunicações, convites, listas de presença, certificados ou registros equivalentes).

**PA9.2.** Verificar se as evidências apresentadas (D8) permitem identificar, no mínimo, **tema, data/período e público/participantes**. Alternativamente, verificar se, no mínimo, o município efetivamente realiza ações de incentivo à participação dos membros do CAE, como indicação de cursos, comunicações etc.

**PA9.3.** Confirmar, por meio de **entrevista com membro(s) do CAE**, se as capacitações ocorreram na prática, se os temas foram pertinentes às atribuições do conselho e quais necessidades de capacitação permanecem. Alternativamente, confirmar se os membros são, pelo menos, incentivados pela gestão municipal para se capacitarem, por meio da indicação de cursos, por exemplo.

## ANEXO I - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES AO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Assunto: Solicitação de documentos para consistência de dados.

Prezado(a) Sr.(a) [Nome do(a) Secretário(a)],

No exercício de nossas atribuições constitucionais, legais e regulamentares, o(a) [Identificação da Instância Executora] está realizando um procedimento de consistência de dados sobre a **Execução e acompanhamento da alimentação e escolar**. Esta iniciativa faz parte do nosso compromisso contínuo com a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços públicos municipais, especialmente no que diz respeito à garantia da aprendizagem dos nossos estudantes.

O objetivo do trabalho é verificar a consistência dos dados informados nos questionários respondidos pelos interlocutores municipais no âmbito da prestação de contas anual do governo municipal.

As conclusões deste trabalho não somente nos auxiliarão a entender melhor as práticas correntes, mas também poderão resultar na emissão de recomendações específicas para aprimoramento dos processos em questão.

Nesse sentido, solicitamos gentilmente que nos forneça os seguintes documentos e informações:

Documento	
1	Cardápios da alimentação escolar praticados na semana da realização dos procedimentos (todas as etapas, turnos e modalidades; e, quando houver, jornada integral/tempo integral).
2	Listagem de unidades escolares da rede municipal de ensino, contendo, no mínimo: nome da unidade, endereço, etapas ofertadas, turnos de funcionamento e contato da direção.
3	Listagem das unidades escolares em que há oferta de refeição antes do início das aulas para estudantes da pré-escola e do ensino fundamental em jornada parcial (se a oferta for universal, apresentar declaração nesse sentido).
4	<u>Caso haja oferta de alimentação antes do início das aulas apenas para parte das unidades escolares da rede</u> : estudo técnico que fundamente eventual oferta parcial da refeição antes do início das aulas, quando aplicável, com indicação dos dados utilizados (vulnerabilidade socioeconômica, adesão dos estudantes e outros) e a definição das unidades abrangidas.

5	Documento(s) que evidenciem a realização e a documentação de visitas regulares às unidades escolares por nutricionistas do programa de alimentação escolar, contemplando: cronograma de visitas e relatórios (com identificação da unidade, data, observações e medidas corretivas, quando houver).
6	Ato de instituição do Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e documentos de composição/nomeação dos membros.
7	Evidências de condições materiais e de infraestrutura fornecidas ao CAE para funcionamento, quando aplicável (por exemplo: espaço físico, equipamentos de informática, apoio administrativo, transporte para visitas e acesso a documentos).
8	Documentos que evidenciem ações de capacitação e/ou incentivo à capacitação dos membros do CAE no ano de referência (por exemplo: comunicações, convites, listas de presença, certificados, registros equivalentes).

Agradecemos sua colaboração e nos colocamos à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se façam necessários. Por favor, encaminhe os documentos solicitados até **[data limite]**, para que possamos dar continuidade ao nosso trabalho.

Atenciosamente,

[Seu Nome]

[Seu Cargo]

[Contato]

[Email de contato]

## ANEXO II - ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS PROFISSIONAIS DA ESCOLA

*Este roteiro tem por finalidade coletar evidências e impressões da direção escolar sobre os pontos abarcados nos itens 2 a 6 deste RCD, especialmente aqueles que dependem de verificação prática por visita, observação e entrevistas (alimentação antes do início das aulas, atendimento a estudantes em vulnerabilidade, aderência ao cardápio e visitas técnicas do(a) nutricionista).*

### 1. IDENTIFICAÇÃO:

Identificação da unidade escolar:	
Etapas atendidas (creche, pré-escola, ensino fundamental) e turnos de funcionamento:	
Nome do(a) diretor(a) entrevistado(a):	
Data/hora da entrevista:	

### 2. SOBRE A OFERTA DE ALIMENTAÇÃO ANTES DO INÍCIO DAS AULAS (ITENS 2 E 3)

**Objetivo:** compreender como a escola operacionaliza (ou não) a oferta de refeição antes do início das aulas e confirmar a prática declarada pela gestão municipal (D3).

**2.1. A unidade escolar disponibiliza refeição antes do início das aulas para os estudantes de todas as etapas de ensino ofertadas, ainda que em jornada parcial?**

- Sim, diariamente
- Sim, em alguns dias
- Não

Comentários:

**2.2. [Caso a escola não ofereça a refeição antes do início das aulas] qual é o motivo principal?**

- não há orientação ou prática instituída pela secretaria municipal de educação
- falta de gêneros/alimentos
- falta de equipe/tempo de preparo
- logística/horário de transporte escolar
- estrutura física inadequada
- Falta de adesão dos estudantes / falta de necessidade
- outro (descrever)

Comentários:

**2.3. A oferta na rede é universal (em todas as unidades escolares), parcial (somente em algumas unidades) ou não há para nenhuma unidade? Se for parcial, a direção escolar sabe por que algumas ofertam e outras não?**

Comentários:

### 3. SOBRE A OFERTA DE ALIMENTAÇÃO ANTES DO INÍCIO DAS AULAS PARA ESTUDANTES EM VULNERABILIDADE SOCIOECONÔMICA (ITEM 4)

**Objetivo:** coletar informações para avaliar se estudantes em vulnerabilidade têm refeição extra disponível, mesmo quando a oferta não for institucionalizada na escola e na rede de ensino.

#### 3.1. A escola conhece / identifica estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica?

Sim  Não  Parcialmente

Comentários:

#### 3.2. [Se a unidade escolar conhece / identifica os estudantes em situação de vulnerabilidade] como a escola identifica essa condição? (marcar as opções e detalhar)

- informações de matrícula / cadastro socioeconômico
- encaminhamentos da assistência social / CRAS
- acompanhamento da equipe pedagógica
- relatos das famílias
- outros (descrever)

Comentários:

#### 3.3. [Se a unidade escolar conhece / identifica os estudantes em situação de vulnerabilidade] há algum registro administrativo interno (sem dados sensíveis) que organize essa informação para fins de acompanhamento escolar?

Sim  Não  Não sabe

Se sim, qual (ex.: planilha, lista restrita, registro no sistema, registros mantidos por equipe multiprofissional etc.)?

Comentários:

**3.4. Considerando a rotina da unidade: estudantes em vulnerabilidade têm refeição antes do início das aulas à disposição diariamente?**

Sim  Não  Não se aplica (não há estudantes vulneráveis)\*

\*Caso a direção declare que não há estudantes vulneráveis matriculados na instituição: conversar com profissionais que podem confirmar essa percepção, tais como professores, equipe multiprofissional, conselho escolar, equipe de referência do CRAS do território etc.

Comentários:

**3.5. Se não, qual é a justificativa da escola para não ofertar refeição extra a estudantes vulneráveis?**

- não há orientação/política municipal para isso
- falta de alimentos/recursos
- não há equipe/tempo
- não há espaço
- outro (descrever)

Comentários:

#### 4. SOBRE A EXECUÇÃO DO CARDÁPIO (ITEM 5)

**Objetivo:** coletar evidências sobre aderência ao cardápio (D1), substituições e causas de descumprimento.

##### 4.1. O cardápio do período/semana (D1) é conhecido pela direção e equipe da alimentação?

Sim  Não  Parcialmente

Comentários:

##### 4.2. Com que frequência a escola consegue seguir o cardápio “como previsto”?

- sempre  
 frequentemente, com pequenas substituições  
 frequentemente há mudanças relevantes  
 raramente se segue o cardápio

Comentários:

##### 4.3. Quando ocorre substituição de preparação/alimento, quais são os motivos mais comuns? (assinalar e detalhar)

- falta de gêneros/alimentos entregues  
 atraso na entrega  
 alimentos impróprios/qualidade inadequada  
 falta de gás/energia/água  
 equipamentos quebrados  
 falta de pessoal  
 outros (descrever)

Comentários:

**4.4. Quando há substituição, a equipe recebe orientação sobre o que substituir e como manter equivalência?**

- Sim, sempre  
 Sim, às vezes  
 Não

Se sim, quem orienta? (SME, nutricionista, manual interno, merendeira mais experiente etc.)

Comentários:

**4.5. Existe algum procedimento local para registrar ocorrências relevantes (falta de itens, perda de alimentos, problemas de armazenamento, troca de cardápio)?**

- Sim  Não

Se sim, onde fica registrado (solicitar acesso aos registros)?

Comentários:

**4.6. Em sua percepção, quais são os principais fatores que dificultam a execução do cardápio como planejado? (resposta aberta)**

Comentários:

## 5. SOBRE AS VISITAS TÉCNICAS DE NUTRICIONISTAS ÀS UNIDADES ESCOLARES (ITEM 6)

**Objetivo:** confirmar a realização e a documentação das visitas previstas em D5.

### 5.1. A unidade recebe visitas técnicas de nutricionistas para verificar cardápio e qualidade da alimentação escolar?

Sim  Não  Não sei

Comentários:

### 5.2. Qual é a frequência aproximada dessas visitas?

- bimestral ou mais frequente  
 trimestral  
 semestral  
 ocasional / sem periodicidade definida  
 não recebe

Comentários:

### 5.3. Quando ocorreu a última visita (mês/ano, se souber)?

Comentários:

**5.4. O que normalmente é verificado nessas visitas?**

- aderência ao cardápio
- armazenamento e validade
- higiene e boas práticas
- condições da cozinha/refeitório
- porcionamento e aceitação
- outros (descrever)

Comentários:

**5.5. A escola recebe algum registro/orientação após as visitas?**

- relatório/termo por escrito
- orientações verbais
- fotos/registro informal
- não recebe retorno

Se houver registro, a escola consegue apresentar cópia ou indicar onde está arquivado?

Comentários:

## ANEXO III – ROTEIRO DE ENTREVISTA AOS MEMBROS DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CAE)

Este roteiro tem por finalidade coletar evidências e impressões de **um ou mais membros do Conselho de Alimentação Escolar (CAE)** sobre os pontos abarcados nos **itens 8 e 9** deste RCD (condições de funcionamento do CAE e capacitação/incentivo à capacitação). O roteiro **pode ser aplicado a um único membro, a um grupo de membros, ou a todos os membros do CAE**, conforme disponibilidade e conveniência da instância executora.

### 1. IDENTIFICAÇÃO:

Nome do(a) conselheiro(a) entrevistado(a):	
Segmento representado no CAE:	<input type="checkbox"/> Executivo <input type="checkbox"/> Trabalhadores da educação/discentes <input type="checkbox"/> Pais <input type="checkbox"/> Entidades civis organizadas <input type="checkbox"/> Outro: _____
Função no CAE:	<input type="checkbox"/> Presidente <input type="checkbox"/> Vice-presidente <input type="checkbox"/> Membro <input type="checkbox"/> Suplente
Data/hora da entrevista:	

### 2. SOBRE AS CONDIÇÕES MATERIAIS E DE INFRAESTRUTURA PARA O FUNCIONAMENTO DO CAE (ITEM 8)

**Objetivo:** confirmar se o Município fornece ao CAE condições adequadas de funcionamento, conforme evidências apresentadas (D7), e identificar eventuais limitações na prática.

#### 2.1. O CAE dispõe de espaço físico para reuniões e atividades (sala ou local de apoio)?

Sim  Não  Parcialmente

Comentários:

--

**2.2. O CAE dispõe de equipamentos e recursos mínimos para suas atividades (por exemplo: computador, impressora, internet, materiais de expediente)?**

Sim  Não  Parcialmente

Comentários:

**2.3. O CAE dispõe de apoio administrativo (servidor(a) de apoio, secretaria, protocolo, organização de atas e documentos)?**

Sim  Não  Parcialmente

Comentários:

**2.4. O CAE dispõe de meios para deslocamento/visitas às unidades escolares (veículo, transporte, custeio, logística)?**

Sim  Não  Parcialmente

Comentários:

**2.5. O CAE tem acesso aos documentos necessários para exercer suas atribuições (por exemplo: cardápios, informações de compras/contratos, relatórios, prestações de contas, informações sobre execução do PNAE)?**

Sim  Não  Parcialmente

Comentários:

**2.6. Existem dificuldades recorrentes que prejudicam o funcionamento do CAE?**

( ) Sim ( ) Não

Se sim, quais?

Comentários:

**3.SOBRE A CAPACITAÇÃO E/OU INCENTIVO À CAPACITAÇÃO DOS MEMBROS DO CAE (ITEM 9)**

**Objetivo:** verificar se o Município promove ou incentiva capacitação do CAE no ano de referência, conforme evidências apresentadas (D8), e confirmar a prática.

**3.1. No ano de referência, o Município promoveu ações de capacitação para membros do CAE?**

( ) Sim ( ) Não ( ) Não sabe

Comentários:

**3.2. [Caso o Município não tenha promovido capacitações] ao menos houve indicação formal de cursos e eventos de capacitação?**

( ) Sim ( ) Não ( ) Não se aplica (houve capacitação promovida)

Comentários:

**3.3. [Caso D8 tenha sido apresentado] Considerando os documentos apresentados (D8), as ações/medidas registradas ocorreram na prática?**

Sim  Não  Parcialmente

Comentários:

**3.4. Quais são as principais necessidades de capacitação que permanecem para o CAE? (resposta aberta)**

Comentários:

## ANEXO IV - FORMULÁRIO DE CONSISTÊNCIA DE DADOS (CHECKLIST)

<b>Item 1 - Os cardápios da alimentação escolar preveem a quantidade mínima de refeições para o atendimento das necessidades nutricionais dos estudantes, de acordo com o volume de horas diárias em que ele permanece na escola?</b>						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Cardápios da semana apresentados, contemplando todas as versões aplicáveis (D1)?	1.1				AC01	
Cardápios contemplam todas as etapas e períodos (parcial e integral/tempo integral, se houver) (D1)?	1.2				AC01	
Cardápios preveem o mínimo de refeições por etapa/jornada (D1)?	1.3				AC01	

<b>Item 2 - Os cardápios da alimentação escolar preveem uma refeição antes do início das aulas?</b>						
Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Cardápios preveem alimentação antes do início das aulas (café da manhã no matutino; almoço no vespertino) (D1)?	PA2.1				AC02	
Listagem das escolas com oferta antes do início das aulas apresentada (ou declaração de universalidade) (D3)?	PA2.2				AC02	
Em visita às escolas ofertantes (D3), foi confirmada a oferta por observação in loco e entrevista, em pelo menos uma unidade escolar?	PA2.3				AC02	

**Item 3 – A refeição antes do início das aulas é ofertada em todas as unidades escolares da rede municipal ou, pelo menos, para parte delas, desde que, neste último caso, tal opção seja fundamentada em estudo técnico que considere a situação de vulnerabilidade socioeconômica das famílias e a adesão dos estudantes?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Em comparação entre a lista da rede (D2) e a lista de ofertantes (D3), é possível concluir que a oferta da alimentação antes do início das aulas é universal ou, pelo menos parcial?	PA3.1				AC03	
Se a oferta for parcial, o estudo técnico do ano de referência (ou, no máximo, do ano anterior) foi apresentado (D4)?	PA3.2				AC03	
O estudo técnico permite identificar critérios utilizados, fundamentação da conclusão e lista/definição das unidades abrangidas (D4)?	PA3.3				AC03	
Em visita às escolas ofertantes (D3), a oferta foi confirmada por observação in loco e entrevista?	PA3.4				AC03	

**Item 4 – Os estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica da unidade escolar têm a sua disposição diariamente uma refeição antes do início das aulas (café da manhã para os estudantes do período matutino e almoço para estudantes do período vespertino)?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Considerando a lista de ofertantes (D3) e a verificação in loco/entrevistas, a escola oferta refeição antes do início das aulas para todos os estudantes?	PA4.1				-	
Se não oferta para todos, estudantes em vulnerabilidade recebem refeição antes do início das aulas?	PA4.2				AC04	
A escola conhece / identifica os estudantes vulneráveis?	PA4.3				AC04	
A refeição antes do início das aulas é efetivamente disponibilizada aos estudantes em situação de vulnerabilidade?	PA4.4				AC04	

**Item 5 – A alimentação escolar é ofertada aos estudantes matriculados na unidade educacional de acordo com os cardápios elaborados pelos nutricionistas do Município?**

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Cardápios da semana da visita apresentados (D1)?	PA5.1				AC05	
A refeição ofertada corresponde ao cardápio do dia (D1)?	PA5.2				AC05	
Quando houve substituição, foi assegurada correspondência nutricional?	PA5.3				AC05	

De acordo com a direção escolar, os cardápios geralmente são cumpridos?	PA5.4				AC05	
---	-------	--	--	--	------	--

### Item 6 – São realizadas e documentadas visitas regulares às unidades escolares a fim de aferir a compatibilidade com o cardápio planejado e a qualidade da alimentação escolar oferecida aos estudantes?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Cronograma de visitas técnicas apresentado (D5)?	PA6.1				AC06	
Relatórios/documentos de execução das visitas (D5)?	PA6.2				AC06	
Por entrevista, confirmação das visitas com a direção escolar, compatível com cronograma (D5)?	PA6.3				AC06	

### Item 7 – O Município dispõe de Conselho de Alimentação Escolar (CAE) instituído?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Ato municipal de instituição do CAE apresentado (D6)?	PA7.1				AC07	
Composição do CAE atende ao art. 18 da Lei nº 11.947/2009 e ao art. 43 da Resolução FNDE nº 06/2020 (D6)?	PA7.2				AC07	

### Item 8 – O Município fornece ao CAE as condições materiais e de infraestrutura adequadas para o seu funcionamento?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Evidências das condições ofertadas ao CAE apresentadas (D7) (infraestrutura, apoio, deslocamento/visitas, acesso a documentos, quando aplicável)?	PA8.1				AC08	
Por entrevista com membro(s) do CAE, confirmação de que as condições (D7) existem e são efetivamente disponibilizadas?	PA8.2				AC08	

### Item 9 – O Município promove e/ou incentiva ações de capacitação para os membros do CAE sobre as atividades que estão sob a sua responsabilidade?

Quesito	PA	Sim	Não	Não se aplica	Possíveis achados	Observações
Evidências de promoção e/ou incentivo à capacitação apresentadas (D8) (comunicações, convites, listas, certificados etc.)?	PA9.1				AC09	
Evidências (D8) permitem identificar, no mínimo, tema, data/período e público/participantes; alternativamente, há evidência mínima de incentivo (indicação de cursos/comunicações)?	PA9.2				AC09	
Por entrevista com membro(s) do CAE, confirmação de que houve capacitação (ou, alternativamente, incentivo)?	PA9.3				AC09	

## ANEXO V – POSSÍVEIS ACHADOS E RECOMENDAÇÕES

Possíveis achados		Possíveis recomendações aplicáveis
AC01	Os cardápios da alimentação escolar não preveem a quantidade mínima de refeições por etapa e jornada, conforme parâmetros aplicáveis.	(1) Revisar e adequar os cardápios (D1), assegurando a previsão do quantitativo mínimo de refeições por etapa e jornada, inclusive para jornada integral/tempo integral, quando houver. (2) Instituir rotina de conferência e validação dos cardápios antes de sua implementação, com registro da versão vigente por etapa/turno/jornada.
AC02	Os cardápios não preveem, e/ou não há evidência de oferta prática, de refeição antes do início das aulas para pré-escola e ensino fundamental em jornada parcial.	(1) Institucionalizar a oferta de refeição antes do início das aulas para os estudantes da rede municipal de ensino. (2) Definir e formalizar procedimento operacional para a oferta (horários, organização e público), assegurando sua execução nas unidades escolares indicadas (D3) e a possibilidade de verificação em campo.
AC03	A oferta de refeição antes do início das aulas não é universal e não está adequadamente fundamentada por estudo técnico atualizado, ou há inconsistências entre a rede (D2), a lista de ofertantes (D3) e a prática observada.	(1) Quando a oferta for parcial, elaborar/atualizar estudo técnico (D4) no ano de referência (ou, no máximo, no ano anterior), com critérios objetivos, fundamentação e definição das unidades abrangidas.

AC04	Estudantes em situação de vulnerabilidade socioeconômica não têm, de forma sistemática, refeição antes do início das aulas à disposição, e/ou a unidade não dispõe de procedimentos mínimos para identificar e acompanhar essa necessidade.	(1) Definir e orientar fluxo escolar para assegurar refeição antes do início das aulas a estudantes em vulnerabilidade.
AC05	A alimentação escolar não é ofertada de forma aderente aos cardápios elaborados pelos nutricionistas, com substituições recorrentes sem orientação adequada ou sem justificativas operacionais consistentes.	(1) Reforçar controles de execução do cardápio na escola (planejamento diário, conferência e registro de ocorrências), reduzindo substituições não orientadas. (2) Instituir orientação formal para substituições (equivalências e critérios), com canal de comunicação ágil entre escola e equipe técnica/nutricionista, e registro das principais causas (logística, falta de gêneros, infraestrutura, pessoal).
AC06	Não são realizadas e/ou documentadas visitas técnicas de nutricionistas às escolas com regularidade, comprometendo o acompanhamento da compatibilidade com o cardápio e da qualidade da alimentação escolar.	(1) Implantar/atualizar cronograma anual de visitas (D5) e assegurar sua execução, com priorização de escolas de maior vulnerabilidade e/ou com histórico de inconformidades. (2) Padronizar relatórios de visita (D5) com registros mínimos (data, unidade, achados, orientações e encaminhamentos), garantindo arquivamento e acesso para verificação.
AC07	O Município não dispõe de CAE devidamente instituído e/ou a composição do conselho não observa os requisitos legais e normativos aplicáveis.	(1) Instituir ou regularizar o CAE e sua composição (D6), assegurando a representação por segmentos e as regras de mandato e presidência, conforme legislação aplicável. (2) Manter documentação atualizada de nomeação e composição (D6) e adotar rotina de revisão periódica para prevenir vacâncias e desconformidades.

AC08	O Município não assegura, de forma suficiente, condições materiais e de infraestrutura para o funcionamento do CAE.	<p>(1) Estruturar condições mínimas de funcionamento do CAE (D7), incluindo espaço para reuniões, recursos/equipamentos, apoio administrativo e acesso a documentos.</p> <p>(2) Viabilizar meios para deslocamento/visitas às unidades escolares e definir procedimento de solicitação/uso desses recursos pelo CAE, com registro das demandas atendidas.</p>
AC09	O Município não promove ou incentiva capacitação dos membros do CAE.	<p>(1) Planejar e executar ações de capacitação do CAE (D8) no ano de referência, com registro mínimo de tema, data/período e participantes.</p> <p>(2) Quando não houver promoção direta, instituir rotina formal de incentivo (indicação de cursos/eventos, comunicações e facilitação de participação), registrando as ações (D8) e as necessidades de capacitação apontadas pelo conselho.</p>