

Comunicado do Dirigente Regional de Ensino de 30 de março de 2020.

Considerando a Resolução SE 32, de 25/ 03/ 2020 que dispõe sobre procedimentos e condições para retirada e utilização dos alimentos em redes conveniadas com fornecimento descentralizado e unidades escolares com fornecimento centralizado em razão da suspensão das aulas como medida de prevenção do contágio pelo Covid-19 (Novo Coronavírus):

O Diretor de Escola ou um membro da Equipe Gestora deve se manter atento aos prazos de validade dos produtos da Alimentação Escolar que se encontram estocadas nas Unidades Escolares, seja no fornecimento centralizado, seja no fornecimento descentralizado.

Na Diretoria de Ensino – Região Santo Anastácio há o fornecimento centralizado de Alimentação Escolar nos Municípios de Presidente Venceslau, Presidente Bernardes e Piquerobi, e fornecimento descentralizado nas escolas dos Municípios de Presidente Epitácio, Caiuá, Marabá Paulista, Santo Anastácio, Emilianópolis e Ribeirão dos Índios.

Todo produto que compõe o estoque da Alimentação Escolar próximo da validade (com validade de até sete dias) pode ser repassado ao Município, caso seja do interesse do mesmo (no caso de Presidente Epitácio, Caiuá, Marabá Paulista, Santo Anastácio, Emilianópolis e Ribeirão dos Índios), ou a entidades sem fins lucrativos (no caso de Presidente Venceslau, Presidente Bernardes e Piquerobi).

Para as Unidades Escolares que funcionam com Alimentação Escolar descentralizada a Diretoria de Ensino – Região Santo Anastácio, por meio dos gestores escolares, realizará a supervisão e registro da retirada dos alimentos por intermédio do Anexo I (Termo de Responsabilidade que consta da Resolução SE 32, de 25/ 03/ 2020), sendo que o mesmo deve ser devidamente preenchido, impresso,

assinado e arquivado na Unidade Escolar à disposição do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos fiscalizadores.

Para as Unidades Escolares que funcionam com Alimentação Escolar centralizada a Diretoria de Ensino – Região Santo Anastácio, por meio dos gestores escolares, supervisionará e registrará, por intermédio de planilha que consta do Anexo II, todas as retiradas de alimentos destinados à doação.

A planilha que consta do Anexo II deverá ser preenchida e finalizada (com assinatura do Diretor de Escola) a cada dia de retirada de alimentos, sendo que ao final de cada mês o Diretor de Escola deverá encaminhar por intermédio do SÃO PAULO SEM PAPEL todas as planilhas preenchidas e finalizadas.

O Diretor de Escola ou o membro da Equipe Gestora deverá informar por intermédio da planilha que consta do Anexo II:

- a) Alimento;
- b) Quantidade;
- c) Data de vencimento;
- d) Entidade.

Para as retiradas de alimentos a serem destinados a **entidades sem fins lucrativos** o Diretor de Escola ou outro membro da Equipe Gestora deverá utilizar o Termo de Retirada de Alimentos por Entidades Sem Fins Lucrativos (**Anexo III**), sendo que o documento deverá ser devidamente preenchido e assinado pelo representante da entidade e pelo Diretor de Escola, ou outro membro da Equipe Gestora, ficando arquivado na Unidade Escolar para providências futuras.

Situações omissas a presente Comunicado deverão ser reportadas por intermédio do endereço oficial da Diretoria de Ensino – Região Santo Anastácio.