

OFICINA DA SUCATA AO SOM, DO SOM À MÚSICA
Artista Professor: Wilson Dias
Faixa etária: 11 a 16 anos
Número de Vagas: 05
Horário: sábado das 8h30 às 11h
Início: 04 de agosto de 2018
Release: Prática em grupo utilizando material reciclado. Um trabalho musical e cênico em que as crianças, a partir de suas experiências pessoais, inventam instrumentos musicais, músicas e histórias, com o material disponível (sucata).
Uma prática criativa, colaborativa e de parceria que inclui jogos e brincadeiras musicais.
Corais
CORAL DE 7 A 9 ANOS (TARDE)
Artistas Professoras: Priscilla Vilas Boas e Viviane Godoy
Faixa Etária: de 7 a 9 anos
Número de Vagas: 10
Horário: quinta - feira das 16h30 às 17h30
Início: 02 de agosto de 2018
Release: A oficina tem como proposta o desenvolvimento da sensibilidade artística através da experiência da sonoridade do corpo em movimento. Os participantes são convidados a explorar e compor narrativas sonoras e corporais
CORAL DE 9 A 12 ANOS (MANHÃ)
Artista Professora: Rosana Bergamasco e Viviane Godoy
Faixa Etária: de 9 a 12 anos
Número de Vagas: 15
Horário: terça-feira das 10h às 11h30
Início: 31 de julho de 2018
Release: A oficina visa desenvolver a sensibilidade artística de seus integrantes utilizando o canto e a percussão corporal, integrados ao movimento e à interpretação.

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL 01/2018 DO PROGRAMA MUNICIPAL DE APOIO A PROJETOS CULTURAIS – PRO-MAC

Processo nº 6025.2018/0002890-6
A SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA torna público que fará realizar a inscrição de projetos culturais no âmbito do Programa Municipal de Apoio a Projetos Culturais – PRO-MAC.
REGULAMENTAÇÃO: O presente Edital regula-se pela Lei Municipal nº 15.948, de 26 de dezembro de 2013, pelo Decreto Municipal nº 58.041, de 20 de dezembro de 2017, bem como toda a legislação complementar relacionada ao Pro-Mac e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.
OBJETO: concessão de incentivo fiscal municipal a pessoa física ou jurídica domiciliada no Município de São Paulo para a realização de projeto cultural.
LOCAL DAS INSCRIÇÕES: através do Sistema Pro-Mac disponível no site <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac>
DATA DAS INSCRIÇÕES DE PROJETO: A inscrição de projetos, após habilitação do proponente, será efetuada do dia 03/04/2018 até o dia 31/10/2018.

VALOR MÁXIMO A SER CONCEDIDO DE ACORDO COM ÁREA OU SEGMENTO CULTURAL:

- I - artes plásticas, visuais e "design": R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais);
- II - bibliotecas, arquivos, centros culturais e espaços culturais independentes: R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais);
- III - cinema e séries de televisão: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);
- IV - circo: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais);
- V - cultura popular e artesanato: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- VI - dança: R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais);
- VII - eventos carnavalescos e escolas de samba: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- VIII - "hip-hop": R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- IX - literatura: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- X - museu: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- XI - música: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- XII - ópera: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);
- XIII - patrimônio histórico e artístico: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- XIV - pesquisa e documentação: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
- XV - teatro: R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais);
- XVI - vídeo e fotografia: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- XVII - bolsas de estudo para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos: R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais);
- XVIII - programas de rádio e de televisão com finalidade cultural, social e de prestação de serviços à comunidade: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);
- XIX - restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- XX - cultura digital: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- XXI - "design" de moda: R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- XXII - plano anual de atividades: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);
- XXIII - projetos especiais: primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e preservação da diversidade cultural: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

OBJETIVOS DE INTERESSE PÚBLICO QUE DEVEM NORTEAR OS PROJETOS: A Comissão Julgadora de Projetos, ao analisar a natureza e a finalidade cultural do projeto, deverá utilizar, dentre outros, os seguintes critérios:

- I - proposta orçamentária e compatibilidade de custos;
- II - interesse público e artístico;
- III - capacidade demonstrada pelo proponente e pelo responsável técnico, se houver, para a realização do projeto;
- IV - factibilidade do cronograma de atividades;
- V - contrapartida apresentada;
- VI - democratização de acesso e acessibilidade;
- VII - limite com custos administrativos;
- VIII - disponibilidade orçamentária e compatibilidade com a lei orçamentária anual.

DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES A SEREM FORNECIDOS: Primeiramente o proponente deverá se inscrever no Sistema Pro-Mac disponível no site <http://smcsistemas.prefeitura.sp.gov.br/promac> e somente após ser habilitado poderá efetuar a inscrição do projeto, a partir do dia 23 de abril de 2018.

- **Documentação necessária para inscrição de Proposante Pessoa Física e Cooperado**

- a) RG ou RNE;
 - b) CPF;
 - c) Cadastro de Contribuintes Mobiliários - C.C.M.;
 - d) Comprovante de residência atual (últimos 3 meses da inscrição) no Município de São Paulo;
 - e) Comprovantes de residência de pelo menos 02 (dois) anos no Município de São Paulo;
 - f) Declaração, conforme modelo em Anexo I.
- **Documentação necessária para inscrição de Proposante Pessoa Jurídica**
- a) Cartão do CNPJ;
 - b) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social ou registro na Junta Comercial no caso de Empresário Individual) devidamente registrado, comprovando no objeto atividades artísticas ou culturais nos últimos 02 (dois) anos. A comprovação referida também pode ser efetuada por meio de apresentação de portfólio;

- c) Ata de Eleição e Posse de seus administradores, caso houver;
- d) Cadastro de Contribuintes Mobiliários - C.C.M.;
- e) RG do representante legal;
- f) CPF do representante legal;
- g) Comprovante de sede da pessoa jurídica atual (últimos 3 meses da inscrição) no Município de São Paulo;
- h) Comprovantes de sede da pessoa jurídica de pelo menos 02 (dois) anos no Município de São Paulo;
- i) Declaração, conforme modelo em Anexo I;
- j) No caso de proponente Cooperativa, apresentar também:
 - k.1) RG do cooperado representado pela entidade;
 - k.2) CPF do cooperado representado pela entidade;
 - k.3) Ficha de filiação do cooperado representado pela entidade;
- k.4) Certidão de Regularidade da Cooperativa perante a Organização das Cooperativas Brasileiras ou Organização das Cooperativas do Estado de São Paulo - OCESP.

- **Documentação necessária para inscrição de Projeto**

- a) Resumo do projeto (aproximadamente 05 linhas);
- b) Enquadramento da renúncia fiscal, descrição da exposição da marca e indicação do valor do ingresso;
- b.1) O proponente deverá descrever proposta de ações que sejam acompanhadas de disponibilização de ingressos ou oferta de gratuidade visando garantir o mais amplo acesso da população ao produto do projeto cultural, ainda que estas ações de acessibilidade sejam indiretas em relação ao objeto/ produto principal do projeto;
- c) Currículo do Proponente;
- d) Descrição do Objeto e Atividades;
- e) Justificativa;
- f) Objetivo e metas;
- g) Metodologia e parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;
- h) Descrição da contrapartida por meio do Plano de Acesso (ver item 2.1.2 da Portaria de Procedimentos do Pro-Mac nº 69/2018);
- i) Local de realização e quantidade estimada de público;
- j) Público-alvo;
- k) Plano de Divulgação;
- l) Ficha Técnica;
- m) Cronograma;
- n) Orçamento;
- o) Carta(s) de Intenção de incentivo, caso houver;
- p) Carta(s) de anuência do(s) local(is), conforme modelo em Anexo II, caso houver;
- q) Carta(s) de anuência do(s) principal(is) participante(s), conforme modelo em Anexo III;
- r) Currículo do(s) principal(is) participante(s): máximo de 10 linhas para cada participante;
- r.1) Em caso de indicação de responsável técnico ou artístico deverá, obrigatoriamente, comprovar reconhecida capacidade técnica ou notoriedade na respectiva área de manifestação artística ou cultural;
- s) Declaração de Responsabilidade por Direitos Autorais, conforme modelo em Anexo IV, quando for o caso;
- t) Informações adicionais, de acordo com a especificidade do segmento artístico do projeto (exemplo: roteiro do espetáculo cênico, roteiro coreográfico, projeto curatorial, esboço do livro, sinopse, complemento do Plano Anual de Atividades, entre outros);
- u) Link(s) de vídeo no www.youtube.com.br, caso houver.

Complementam o presente edital as Portarias SMC nº 69/2018 - Procedimentos do Pro-Mac, SMC/SF nº 92/2018 - Procedimentos de Prestação de Contas do Pro-Mac, Portaria da SMC nº 39/2018 – Composição da Comissão Julgadora de Projetos do Pro-Mac.

PARA OBTER MAIS INFORMAÇÕES CONSULTAR O SITE: <http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/cultural/>

Anexo I
DECLARAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PROPONENTE
Cabeçalho para Proponente Pessoa Jurídica
Eu,, RG nº, CPF nº, representante legal da pessoa jurídica, CNPJ nº, sediada no endereço, bairro, CEP, município de, venho declarar que:
Cabeçalho para Proponente Pessoa Física:
Eu,, RG nº, CPF nº, residente no endereço, bairro, CEP, município de, venho declarar que:

- a) Tenho ciência e concordo com os termos da Lei nº 15.948/2013, do Decreto nº 58.041/2017 e desta portaria;
- b) As informações prestadas são verdadeiras;
- c) Sou residente / sediado no Município de São Paulo há no mínimo 02 (dois) anos;
- d) Não possuo qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com empresas de serviços de radiodifusão de som e imagem ou operadoras de comunicação eletrônica aberta ou por assinatura;
- e) Não possuo qualquer associação ou vínculo direto ou indireto com o contribuinte incentivador do projeto apresentado, ressalvadas as hipóteses a que aludem o inciso XX do artigo 4º e o inciso III do artigo 7º da Lei nº 15.948/2013;
- f) Estou em situação regular perante a Administração Pública;
- g) Não estou cadastrado e não possuo débitos junto à Fazenda do Município de São Paulo;
- h) O projeto apresentado não recebeu e nem recebe recursos editoriais da Secretaria Municipal de Cultura.
Acréscimo somente para proponente PJ:
- i) Não emprego menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;
- j) Não tenho entre os dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevorável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

Proponente _____
Cooperado _____

EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

ATA DA 13ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Aos vinte e sete dias do mês de junho de dois mil e dezoito, os integrantes do Conselho de Alimentação Escolar, mandato 2017 a 2021, realizaram décima terceira reunião ordinária, em segunda convocação, às nove horas e trinta minutos, na sala do pleno, na Casa dos Conselhos, Rua Taboão, 10 - Sumaré. O conselheiro Daniel deu boas-vindas aos presentes. A conselheira Marcia iniciou a pauta, registrando para fins de publicação, que conforme deliberado na reunião anterior e discutido no grupo de WhatsApp, os três escritórios que tratavam respectivamente dos problemas do aplicativo 99, do mal funcionamento da telefonia fixa e da ausência de sinal de Wi-Fi na sede do CAE e do porcionamento irregular de proteína animal observado em algumas

unidades escolares, foram enviados para a Secretaria Municipal de Educação. Informou também que as atas da décima segunda Reunião Ordinária e da Assembleia de Recomposição do Conselho de maio foram publicadas, e a que ata da Assembleia realizada no último dia quatorze de junho foi enviada para publicação no dia anterior, finalizando o processo de recomposição da Gestão 2017-2021 desse Conselho. Informou que nesta data, além da assembleia, também houve a Formação Inicial para todos os novos conselheiros, tanto os eleitos nessa assembleia, quanto os eleitos nas assembleias anteriores, o convite se estendeu igualmente aos conselheiros antigos que quisessem participar. Essa formação foi oportunizada pela Coordenadoria de Alimentação Escolar (CODAE) e por representantes da Fundação Mokiti Okada na sede da Fundação. Além do panorama geral sobre o Programa de Alimentação Escolar na cidade de São Paulo, também foi tratado sobre os alimentos orgânicos e suas diferenças quando comparados aos não orgânicos, incluindo as diferenças de preparo e comparação do preço final. Informou ainda que os encaminhamentos para substituição dos conselheiros que foram desligados, conforme previsto no regulamento do Conselho, serão feitos nas próximas semanas (a elaboração dos ofícios a serem enviados para o prefeito, para a Secretaria e para o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação solicitando nomeação e inscrição nas plataformas do PNAE semanas). Na sequência, propôs a todos os conselheiros que se apresentassem, tendo em vista a chegada de 12 novos conselheiros e para atualização dos currículos da página eletrônica do CAE. Após a apresentação de todos, a conselheira Marcia informou que a reunião de hoje tinha uma visitante, a Paula Kariny de Souza, estudante de Administração Pública na Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, que se apresentou explicando que faz Iniciação Científica sobre o Programa Nacional de Alimentação Escolar como mecanismo de desenvolvimento local para a agricultura familiar e como alternativa de enfrentamento aos desertos alimentares e à baixa qualidade nutricional. Através de uma entrevista com a equipe da CODAE, foi orientada a conhecer o CAE para obter dados para sua pesquisa tendo em vista o papel de Controle Social das Políticas do PNAE pelo CAE, e após seu contato, achou-se que para ser democrático, ela deveria ter a chance de conversar com todos os conselheiros, comparecendo a esta reunião cuja pauta compartilhada previamente, propunha a apresentação dos conselheiros e estudo do relatório de visitas. Dando sequência, votou-se que mesmo sem o funcionamento dos projetores (o do Conselho está quebrado e o trazido pela conselheira Marcia não foi possível ligar), a apresentação da lista de verificação dos aspectos relacionados ao preparo e distribuição da alimentação escolar, documento utilizado para elaboração do relatório de visitas, seria mantido, e os conselheiros acompanhariam a leitura por meio da cópia do documento que foi distribuído pelo Paulo, responsável pelo Expediente Administrativo do Conselho. A conselheira Mariana iniciou destacando a forma de abordagem dos conselheiros quando adentram as escolas em dias de visita de fiscalização, e que é importante perguntar se naquela escola eles conhecem o Conselho de Alimentação Escolar, sua formação (que inclui representantes da família dos alunos e da comunidade escolar, assim como professores e servidores da rede municipal de ensino, de representantes da sociedade civil organizada e de representantes do governo) e sua importância como controle social no Programa de Alimentação Escolar. Falou da importância de apresentar o CAE como um parceiro, apesar do seu papel fiscalizador. Além disso, abordou-se a necessidade de chegar à cozinha e imediatamente lavar as mãos, logo no início da visita. A conselheira Mariana apresentou a primeira parte do relatório que trata da Qualidade e Condições Higiênicas da Alimentação Escolar que tem três subpartes, sendo que a primeira trata do cardápio e fornecimento de alimentos. As conselheiras Mariana, Roberta, Lívia, Mônica e Flávia falaram da importância dos Conselheiros checarem se o cardápio está disponível para a comunidade escolar e verificar na escola se é feito o controle da qualidade do alimento no ato do recebimento, assim como sua quantidade. A conselheira Lívia reforçou que esse papel da escola é imprescindível para garantir que sejam recebidos apenas alimentos com qualidade e na quantidade correta, conforme consta na nota da entrega. A conselheira Lívia pediu informações sobre como orientar a escola sobre a quantidade a ser recebida pela unidade para atender os alunos, em especial de itens em natura. A conselheira Lívia respondeu que essa resposta não é simples, pois a quantidade a ser recebida depende de vários fatores, como a frequência de vezes que o alimento aparece na semana e a refeição, tipo de preparação e faixa etária do escolar e reforçou que o importante é que ela sempre receba a quantidade que consta na Guia de Remessa, e nunca menos que aquilo. A conselheira Flávia perguntou sobre como acompanhar o cardápio das unidades tendo em vista que em algumas unidades aparece apenas carne bovina, mas não a forma de preparo. As conselheiras Lívia e Roberta explicaram que para as 4 Diretorias Regionais de Ensino que tem gestão mista (CODAE envia o alimento e a empresa é responsável pelo seu preparo) a unidade escolar tem autonomia para definir a forma de preparo, podendo usar o Receituário Padrão que tem disponível. Enquanto parava as outras 9 DREs que tem gestão terceirizada (a empresa fornece o alimento e a mão de obra) a preparação é definida pelo núcleo de cardápio, e que para qualquer mudança no cardápio, incluindo a alteração da forma de preparo dos alimentos, a empresa deve solicitar autorização para a CODAE. O conselheiro João apontou que o cardápio não é mais publicado em Diário Oficial, e que essa publicação foi substituída pela disponibilização dos cardápios em uma plataforma digital que chama "Prato Aberto". A conselheira Lívia explicou que dessa forma a informação está mais acessível ao município, pois ele consegue saber o cardápio da unidade em que tiver interesse. Antes, no diário oficial, ele precisava saber a qual Diretoria a escola pertencia e prefeitura regional, informações nem sempre claras à população, tendo em vista à dimensão do município e a pluralidade de formas de gestão do serviço de alimentação escolar. A conselheira Mariana destacou a importância de verificar se a escola faz o controle de temperatura dos alimentos e das geladeiras, pois é importante para manter a qualidade dos alimentos. A conselheira Roberta lembrou que é uma ação necessária mais muito específica. As conselheiras Renata, Cinthia e Elizeth apontaram que talvez seja necessário um momento para se discutir melhor este tema. O conselheiro Ailton apontou que em uma das visitas percebeu que na unidade, havia registro das temperaturas adequadas para a geladeira afixada na própria geladeira, e também foi possível ver o controle de temperaturas, enquanto em outra unidade, foi difícil localizar o termômetro. Foi deliberado que o CAE sempre vai solicitar o termômetro e verificar se está funcionando e que nas vistas em que houver nutricionista acompanhando fará esta análise específica ou pedirá auxílio para a nutricionista da CODAE que acompanha o Conselho, e quando não estiver adequado anotar no campo "observações/comentários adicionais" (espaço do relatório disponível para demais anotações não previstas no relatório). A conselheira Mariana continuou apresentando o segundo tópico: manipuladores de alimentos. Destacou a necessidade de verificar se os funcionários que trabalham na cozinha estão uniformizados, conforme previsto na legislação, adicionalmente, informou que é vedado o uso de adereços, alianças, unhas pintadas ente outros. Além disso, é necessário ver as condições de trabalho dos funcionários e, se possível, se os postos de trabalho são suficientes para atender a demanda daquela escola. O conselheiro Geraldo relatou que numa visita realizada, identificou problema na unha de uma funcionária da cozinha, e orientou que enquanto estivesse em tratamento, que ela não participasse do preparo e/ou manipulação de alimentos. A conselheira Mônica, que estava nessa mesma visita, completou que havia laudo de saúde válido afixa-

do com os dados das funcionárias, inclusive desta, mas o problema apareceu após a análise do médico. O conselheiro Geraldo informou que nas cozinhas deve ser afixado um quadro com o nome e horário de trabalho de todos os seus funcionários, bem como os atestados médicos. O último bloco analisa a estrutura e higiene da cozinha/dispensa e lactário. A conselheira Mariana explicou que devem ser observadas as condições dos equipamentos da cozinha, por exemplo, se não há geladeira aparente nas portas de freezers e geladeira, pontos de ferrugem nos equipamentos, desgaste na estrutura física da cozinha (paredes pisos em bom estado de conservação), se existe tela milimétrica nas janelas e ralos, proteção das lâmpadas, objetos de uso na cozinha devem estar em bom estado de uso. O conselheiro Ailton questionou se não havia alguma indicação sobre formato de sifão, porque determinados sifões facilitam a entrada de insetos. O conselheiro Geraldo informou que há uma orientação de ter telas em todos os ralos. A conselheira Lívia informou que se houver dentro da geladeira alimentos que não forem para o consumo dos alunos, que estes devem ser identificados, incluindo a finalidade do uso, se para adultos ou para outro fim, e que não podem estar em sacolas plásticas de mercado. Na parte seguinte, falou-se rapidamente sobre controle administrativo da alimentação escolar: controle de estoque para as gestões mistas, e controle de refeições servidas - obrigatório para a gestão terceirizada, modelo em que se paga por prato servido. Os dois últimos itens que tratam da Aceitabilidade do Cardápio e da Educação Alimentar e Nutricional não foram apresentados para não extrapolar o teto da reunião, tendo em vista que a sede fecharia às 13h, ficando para outra ocasião. Por fim, a conselheira Lívia reforçou a importância de entender o trabalho do CAE como parceiro da escola, orientando, ideia retomada pela conselheira Lívia, que entende que às vezes há erro por desconhecimento da equipe escolar e não por má fé, por isso a ação do CAE é tão importante. Dado continuidade a pauta, a conselheira Marcia apontou que foi possível realizar 65 visitas neste primeiro semestre até a presente data, sendo 13 no mês de maio e 10 em junho. A conselheira Lívia relatou que junto com os conselheiros Ailton e Mariana visitou a EMEFM Linneu Prestes, e que observaram problemas no horário do lanche, pois a escola tem apenas um intervalo de 20 minutos para as 18 turmas que estudam no período da manhã, e que somam cerca de 600 alunos. Informou que no relatório há fotos da fila que era grande, inadequação do número de funcionários da cozinha e da escola para o acompanhamento do intervalo. A conselheira Fernanda perguntou como saber o número de funcionários necessários na cozinha. A conselheira Lívia explicou que na DRE de Santo Amaro, o modelo é de gestão mista. O número de funcionários da cozinha é apontado no contrato e é definido considerando tanto o nº de alunos matriculados, quanto às especificidades de cada unidade escolar (tipo de refeição, horário, entre outros), cabendo à gestão escolar organizar o funcionamento dos horários da alimentação de acordo com os dados possíveis. A Conselheira Lívia relatou ainda que presenciou desentendimento entre os alunos que foi mediado pela Assistente de Direção. Ao ser questionada sobre aquele único intervalo para o número alto de alunos, a assistente de direção, que acompanhou o Conselho durante a visita, informou que a gestão já tinha feito esta avaliação, propondo 2 intervalos, mas por decisão do Conselho de Escola, o intervalo voltou a ser em um único horário para atender todas as turmas. A conselheira Lívia relatou que durante as entrevistas com os alunos, conforme previsto no relatório de visitas, ao serem questionados se eles se alimentavam na escola a resposta foi que era difícil, pois fila é longa, perde-se muito tempo na fila, e não dá tempo para que todos comam. Os conselheiros apontaram os problemas observados no relatório e orientaram que seja feito, no mínimo, 2 intervalos para garantir o atendimento, ainda que o ideal seja 30, pois o refeitório não tem estrutura física (mesas e cadeiras) para atender todos os alunos de forma adequada e que a divisão desse intervalo pode promover a comensalidade entre os alunos (comer em ambientes apropriados e com companhia), conforme previsto no Guia Alimentar para População Brasileira. Na sequência, o conselheiro Marcos relatou sobre as visitas na DRE Ipiranga. Numa das unidades, constatou-se inadequação no porcionamento de proteína, e havia pombos no refeitório. O conselheiro Marcos ponderou sobre a ação do CAE nestes casos em que o porcionamento dos alimentos é inferior ao estabelecido no contrato, pois algumas são recorrentes. A conselheira Marcia explicou que quanto ao porcionamento, como dito no começo da reunião, a análise dos relatórios anteriores ensejou a elaboração do ofício já enviado à Secretaria, e os relatórios do CAE transformam-se em processos, e as inadequações geram notificações para as empresas que prestam o serviço que ensejam em penalidades. O conselheiro Geraldo informou ainda que o Diretor da unidade escolar preenche diariamente um relatório sobre o serviço prestado por aquela empresa de alimentação e que deve, neste caso, apontar que a oferta do porcionamento de carnes não está a contento. A conselheira Lívia propôs que, para agilizar as providências que a escola deve tomar sobre os pombos, o relatório seja enviado para Zoonoses e para a Coordenadoria de Vigilância Sanitária – COVISA, além de encaminhar para a CODAE como já é praxe. A conselheira Flávia apontou que há preocupação com a proteína animal, mas que também devem ser observadas as porções de legumes e frutas porque numa determinada escola, a couve colocada nos pratos estava aquém do previsto no cardápio. O conselheiro Geraldo concordou, mas ressaltou que o problema é mais recorrente com a carne pelo custo alto, principalmente na Rede Parceria, que compram a carne para ser consumida, sendo importante verificar a nota fiscal de compras e sempre perguntar a quantidade preparada e o número de alunos. Na sequência, a Conselheira Lívia entregou ao Conselho 19 cópias dos Manual de Orientação de Per Capita e Porcionamento de CEI; Manual de Orientação de Per Capita e Porcionamento de EMEI, Manual de Orientação de Per Capita e Porcionamento de EMEF e EJA e informou que todos esses Manuais estão disponíveis na página eletrônica da CODAE e que o endereço será enviado por e-mail e whatsapp. A conselheira Joselita do expediente do CAE distribuiu os manuais para os presentes, conforme foram solicitando. Ficou acordado que quem levou o Manual, vai ler e depois trazer para que outra pessoa possa levar para casa para ler. A conselheira Lívia informou que na Biblioteca do CAE há 2 exemplares de cada Manual, um fixo da biblioteca e outro para empréstimo. A conselheira Marcia retomou o assunto do encaminhamento dos relatórios de visita para ciência dos novos conselheiros. Até a presente data, os conselheiros deixavam os relatórios de visitas dentro de um envelope, no setor de protocolo da DRE, endereçado para a sede do Conselho e pede para que eles enviem pelo malote ou podem ficar com os relatórios e entregar no dia da reunião. O senhor Paulo, do Expediente do CAE, explicou que os relatórios são digitalizados e inseridos no Sistema Eletrônico de Informação (SEI), para ser encaminhado para CODAE e que todos os encaminhamentos são eletrônicos. A conselheira Fernanda apontou que seria importante dar ciência deste retorno. A conselheira Lívia apontou que foi deliberado que os conselheiros que tivessem acompanhado as visitas e quisessem acompanhar o retorno, o fizessem junto ao expediente, e quando do retorno, analisassem a resposta e compartilhassem com os demais conselheiros nas reuniões ordinárias. A conselheira Marcia apontou que das 65 vistas realizadas neste ano, 17 já voltaram com resposta, e disponibilizou a lista de controle do expediente para a ciência de todos. Reiterou que como agora o CAE tem sede, estes processos estão na sala do CAE, podendo ser vistos a qualquer momento, e em havendo consenso poderia ser tópico da próxima reunião. O senhor Paulo, do expediente, pediu aos conselheiros que preencham os relatórios com canetas azul ou preta, de preferência de ponta grossa e de forma mais marcada para garantir que sejam legíveis quando forem digitaliza-