

# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

DECRETO Nº 11.623 /

**“DÁ REGULAMENTAÇÃO À LEI Nº 9.054, DE 02 DE JUNHO DE 2015, QUE DISPÕE SOBRE A ‘CRIAÇÃO DO BANCO MUNICIPAL DE ALIMENTOS DO MUNICÍPIO DE POÇOS DE CALDAS/MG, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS’.”**

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais,

## DECRETA :

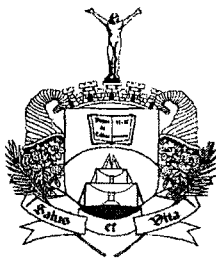
Art. 1º. O Banco Municipal de Alimentos de Poços de Caldas – BMA/Poços de Caldas, criado pela Lei nº 9.054, de 02 de Junho de 2015, obedecerá às normativas constantes neste Decreto.

Artigo 2º. O BMA/Poços de Caldas faz parte da Política de Segurança Alimentar e Nutricional de Poços de Caldas, operacionalizada pela Prefeitura de Poços de Caldas-MG, através da Secretaria Municipal de Promoção Social.

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

### **SEÇÃO I DO OBJETIVO**

Art. 3º. O BMA/Poços de Caldas tem como objetivo a coleta, acondicionamento e armazenamento de produtos e gêneros alimentícios, perecíveis ou não, desde que em condições de consumo humano, assim como a distribuição dos produtos e gêneros arrecadados e/ou adquiridos, para equipamentos sociais vinculados à Administração Municipal e entidades assistenciais privadas regularmente constituídas, situadas no Município de Poços de Caldas, e pessoas ou famílias contempladas pelos programas sociais mantidos pelos governos federal, estadual e municipal.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Parágrafo único - Constituem ainda o objeto do Programa BMA/Poços de Caldas a promoção de cursos de educação alimentar nutricional e de capacitação, destinados a difundir técnicas de redução e eliminação de desperdícios e garantia da qualidade sanitária no preparo de alimentos.

## **SEÇÃO II DOS USUÁRIOS E BENEFICIÁRIOS**

Art. 4º. São usuários do BMA/Poços de Caldas:

- I. equipamentos sociais vinculados à Administração Municipal, mediante prévia análise situacional realizada pela equipe técnica do BMA/Poços de Caldas;
- II. entidades da rede socioassistencial regularmente constituídas, situadas no Município de Poços de Caldas, que atendam a indivíduos em situação de vulnerabilidade social, e inscritas no Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA/Poços de Caldas;
- III. programas, projetos e ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas/MG.

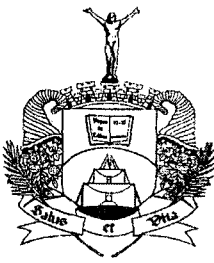
Art. 5º. São beneficiários do BMA/Poços de Caldas:

- I. pessoas que usufruem dos serviços prestados pelos órgãos previstos nos incisos I e II do art. 4º, ou seja, famílias, crianças, adolescentes, adultos, idosos e outros em situação de vulnerabilidade social;
- II. população em geral que se encontra em situação de insegurança alimentar e/ou em caráter emergencial.

## **SEÇÃO III DA ENTRADA DE ALIMENTOS NO BANCO DE ALIMENTOS**

Art. 6º. Os alimentos provenientes de doação podem chegar até o BMA/Poços de Caldas das seguintes formas:

- I. recolhidos pelo BMA/Poços de Caldas no local indicado pelo doador;
- II. entregue pelo doador no BMA/Poços de Caldas;
- III. alimento adquirido por meio do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, ou doações de alimentos comprados (não provenientes do combate ao desperdício) feitas por comerciantes, produtores e cidadãos são permitidos.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

Art. 7º. No ato do recebimento dos produtos será efetuado o registro de entrada e emitido recibo dos alimentos provenientes de doação, conforme modelo de formulários específicos de recibo e de controle de entrada de alimentos no BMA/Poços de Caldas.

## **SEÇÃO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO, RECONDICIONAMENTO E ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS**

Art. 8º. Após o recebimento dos alimentos, a equipe do BMA/Poços de Caldas efetuará a pesagem e seleção dos alimentos próprios para consumo humano.

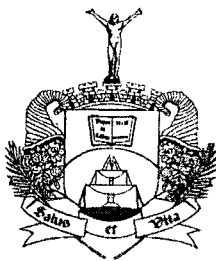
§ 1º. Os valores de peso antes e após a seleção devem ser registrados em formulário específico de controle de entrada de alimentos.

§ 2º. Feita a seleção dos alimentos, os que forem julgados impróprios para o consumo humano, ou seja, considerados lixo orgânico, poderão ser destinados aos criadores de animais (suínos, aves e outros), conforme avaliação da equipe técnica do BMA/Poços de Caldas, e os materiais recicláveis (papel, alumínio, plástico, madeira, vidro e outros) podem ser destinados ao Programa de Coleta Seletiva do Município de Poços de Caldas.

§ 3º. Os alimentos selecionados como próprios para consumo humano poderão ser higienizados ou não, processados ou não, e armazenados em acordo ao preconizado pelas Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e exigido em regulamentações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e pelo Código Sanitário do Estado de Minas Gerais, que atualizam o conhecimento e as exigências sobre o tema.

Art. 9º. O depósito e armazenamento dos alimentos serão realizados conforme a natureza de cada um, em atendimento às condições higiênico-sanitárias preconizadas pelas Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e conforme os equipamentos disponíveis no BMA/Poços de Caldas, podendo ser:

- I. resfriamento (geladeira ou câmara frigorífica, com temperaturas inferiores a 5°C);
- II. congelamento (freezer ou câmara frigorífica com temperatura igual ou inferior a -18°C);
- III. temperatura ambiente (estoque seco: estrados/paletes, estantes e outros).



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

## **SEÇÃO V**

### **DA SAÍDA DE ALIMENTOS**

Art. 10. Os alimentos provenientes do BMA/Poços de Caldas podem chegar aos usuários, sem despesas aos beneficiados, das seguintes formas:

- I. retirada dos alimentos do BMA/Poços de Caldas pela entidade da rede socioassistencial (funcionário, voluntário ou parceiro da entidade devidamente autorizado por ela), com transporte e embalagem (caixa plástica, sacola, saco plástico resistente, caixa térmica e outros) próprios, após ter sido comunicado pelo BMA/Poços de Caldas;
- II. entrega dos alimentos ao usuário pelo BMA/Poços de Caldas, por meio de serviço terceirizado, próprio ou parceiros, com transporte e embalagem secundária ou terciária (caixa plástica, sacola, saco plástico resistente, caixa térmica e outros), após contato com o usuário.

Art. 11. O usuário se comprometerá a:

- I. distribuir os alimentos, respeitando a validade e/ou a perecibilidade destes, no caso de distribuição de alimentos para família;
- II. prezar pela conservação dos alimentos recebidos e priorizar o uso de alimentos em função de sua validade ou amadurecimento no preparo da alimentação aos beneficiados, no caso de usuários que preparam refeições.

Parágrafo único. A saída de alimentos do BMA/Poços de Caldas dar-se-á mediante o preenchimento do controle de distribuição de alimentos e do controle que comprova a distribuição dos alimentos para famílias, caso o usuário atenda famílias, em formulário próprio.

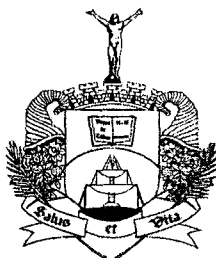
## **CAPÍTULO II**

### **DO FUNCIONAMENTO**

#### **SEÇÃO**

#### **DO PRAZO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

Art. 12. O BMA/Poços de Caldas funcionará de segunda a sexta-feira, no horário de 7:00 às 16:00 horas.



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

§ 1º. O funcionamento do BMA/Poços de Caldas para o recebimento e para a entrega das doações ocorrerá nos dias e horário de funcionamento descritos no caput deste artigo.

§ 2º. O funcionamento em feriados e datas festivas será determinado pela Prefeitura de Poços de Caldas.

§ 3º. Os dias e horários de funcionamento do BMA/Poços de Caldas poderão ser alterados a qualquer tempo atendendo suas demandas.

Art. 13. O funcionamento do BMA/Poços de Caldas perdurará enquanto houver demanda de usuários e disponibilidade de doações, observada a Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional do Município de Poços de Caldas.

## **SEÇÃO II DA EQUIPE DE TRABALHO**

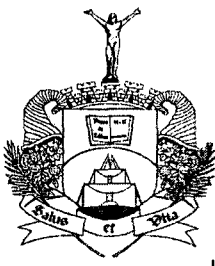
Art. 14. Conforme orientações do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, o BMA/Poços de Caldas contará com uma equipe técnica mínima, composta por:

- I. 1 (um) Chefe de Seção;
- II. 1 (um) Nutricionista;
- III. mínimo de 1 (um) Auxiliar Administrativo;
- IV. mínimo de 3 (três) Auxiliares Operacionais;
- V. mínimo de 1 (um) Auxiliar de Serviços Gerais;
- VI. mínimo de 1 (um) Motorista;
- VII. mínimo de 2 (dois) Guardas Municipais.

Parágrafo único. A composição da equipe do BMA/Poços de Caldas poderá ser alterada a qualquer momento, mediante avaliação e necessidade observada pela Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, à exceção da obrigatoriedade de no mínimo um profissional nutricionista.

Art. 15. Compete ao Chefe de Seção:

- I. chefiar as atividades BMA/Poços de Caldas, descritas neste Decreto;
- II. representar o BMA/Poços de Caldas em congressos, palestras, entrevistas e outros eventos;



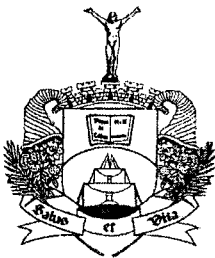
# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- III. atuar permanentemente como captador de doações de alimentos, por meio da divulgação do BMA/Poços de Caldas com uso de material didático e por sua ativa participação na sociedade local;
- IV. estimular e participar da elaboração de projetos para captação de recursos para o BMA/Poços de Caldas;
- V. orientar a equipe do BMA/Poços de Caldas quanto aos trâmites e procedimentos administrativos do BMA/Poços de Caldas;
- VI. elaborar relatórios em solicitação feita pelo Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional, da Secretaria Municipal de Promoção Social, ou mesmo por outros parceiros, desde que com consentimento da Prefeitura;
- VII. controlar o trabalho da equipe e a perfeita utilização dos recursos técnicos, materiais e financeiros do BMA/Poços de Caldas.

Art. 16. Compete ao Nutricionista:

- I. orientar a equipe do BMA/Poços de Caldas quanto aos procedimentos relativos às operações que tem relação com o fluxo de alimentos e controle de estoque;
- II. acompanhar e avaliar os registros que tratam sobre o fluxo dos alimentos em formulários específicos preenchidos pela equipe do BMA/Poços de Caldas;
- III. avaliar a qualidade dos alimentos recebidos, orientar a triagem, higienização, processamento ou não e embalagem, responsabilizando-se pela aprovação da qualidade dos alimentos que serão distribuídos;
- IV. supervisionar as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), acompanhar e avaliar os registros sobre o controle higiênico-sanitário em formulários específicos preenchidos pela equipe do BMA/Poços de Caldas;
- V. elaborar material didático e ministrar ou coordenar cursos de capacitação para a equipe do BMA/Poços de Caldas, usuários, doadores, parceiros do BMA/Poços de Caldas e população do Município;
- VI. elaborar planilha e cronograma de distribuição de alimentos, e controlar sua distribuição;
- VII. elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades que desempenha, mediante solicitação do(a) gerente BMA/Poços de Caldas;
- VIII. realizar visitas técnicas a doadores (para orientar sobre as doações) e a entidades (para avaliar as condições higiênico-sanitárias do local e para



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

avaliação nutricional), quando necessário;

IX. desenvolver técnicas para redução e/ou eliminação do desperdício de alimentos.

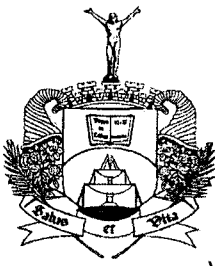
Parágrafo único. Comunicar ao(a) Chefe de Seção do BMA/Poços de Caldas ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do(a) nutricionista.

Art. 17. Compete ao Auxiliar Administrativo:

- I. organizar arquivos, receber, enviar documentos e executar serviços de informática e outros trabalhos administrativos conforme determinado por seu superior (nutricionista ou chefe de seção);
- II. atender às chamadas telefônicas e verificar mensagens e correspondências destinadas ao BMA/Poços de Caldas repassando-as para os interessados;
- III. realizar contato com as empresas parceiras para verificar volume de doação, data e horário da doação e repassar a informação sobre a doação para o encarregado operacional, com conhecimento de seu superior (nutricionista ou chefe de seção);
- IV. realizar contato com os usuários cadastrados para comunicar sobre a distribuição dos alimentos, conforme definido por seu superior (nutricionista ou chefe de seção);
- V. manter toda a documentação administrativa do BMA/Poços de Caldas organizada e atualizada;
- VI. auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizados pelo BMA/Poços de Caldas;
- VII. comunicar ao(a) Chefe de Seção ou Nutricionista do BMA/Poços de Caldas ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do(a) Assistente Administrativo.

Art. 18. Compete aos Auxiliares Operacionais:

- I. controlar a entrada de alimentos;
- II. preencher os recibos e demais formulários específicos para o registro da entrada de alimentos;
- III. participar da triagem e do descarte de alimentos impróprio para consumo humano;
- IV. controlar o armazenamento dos alimentos e sua organização;



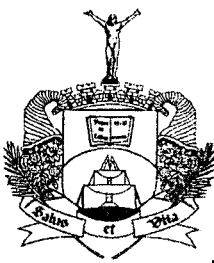
# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- V. controlar a saída de alimentos;
- VI. preencher os recibos e demais formulários específicos para registro de saída de alimentos;
- VII. participar dos trabalhos de pesagem, higienização, processamento, embalagem de alimentos e separação dos alimentos para distribuição aos usuários;
- VIII. participar dos trabalhos de limpeza do ambiente, equipamentos e utensílios;
- IX. cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- X. informar ao seu superior (nutricionista ou coordenador) a necessidade de aquisição material de limpeza, descartáveis, entre outros;
- XI. observar o funcionamento dos equipamentos do BMA/Poços de Caldas, comunicando ao seu superior (nutricionista ou chefe de seção) qualquer falha ou mau funcionamento;
- XII. auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizados pelo BMA/Poços de Caldas;
- XIII. comunicar ao(a) Gerente e à(ao) Nutricionista do BMA/Poços de Caldas ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência dos(as) Auxiliar(es) Operacional(is).

Art. 19. Compete aos Auxiliares de Serviço Gerais:

- I. fazer a carga e descarga de alimentos;
- II. trabalhar na coleta dos alimentos doados e na expedição dos alimentos distribuídos;
- III. trabalhar nas etapas de pesagem, triagem, higienização, processamento, embalagem, acondicionamento, organização dos alimentos para distribuição e expedição;
- IV. zelar pela limpeza e conservação das dependências do BMA/Poços de Caldas;
- V. realizar o descarte e acondicionamento do lixo;
- VI. manter os materiais pertencentes ao BMA/Poços de Caldas devidamente acondicionados e organizados;
- VII. cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de equipamentos de proteção individual (EPI);
- VIII. participar de cursos de capacitação de manipulador de alimentos e processamento de alimentos, dentre outros oferecidos pelo Banco de Alimentos;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

IX. participar das atividades programadas pelo BMA/Poços de Caldas.

Art. 20. Compete ao Motorista do BMA/Poços de Caldas:

- I. atender às ordens superiores para coleta de alimentos doados;
- II. comunicar ao(à) nutricionista ou ao(a) gerente sobre problemas relacionados ao veículo;
- III. zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- IV. cumprir com pontualidade todas as ações.

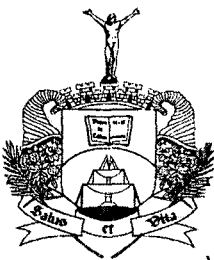
Art. 21. Compete aos Guardas Municipais do BMA/Poços de Caldas:

- I. proceder à vigilância da edificação do BMA/Poços de Caldas;
- II. prestar orientação aos usuários do BMA/Poços de Caldas;
- III. controlar a entrada e saída de pessoas do BMA/Poços de Caldas;
- IV. comunicar ao(à) Chefe de Seção e ao(à) Nutricionista do BMA/Poços de Caldas ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam de sua competência.

## **SEÇÃO III DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS**

Art. 22. São obrigações dos usuários o cumprimento das seguintes regras:

- I. receber os alimentos conforme definido no Capítulo I, Seção V - Saída de Alimentos, deste decreto;
- II. utilizar corretamente os alimentos recebidos, distribuindo no mesmo dia ou conservar de forma adequada os alimentos que serão usados no preparo de refeições para os beneficiados;
- III. observar, respeitar e repassar aos beneficiados a importância do cumprimento do prazo de validade dos alimentos recebidos;
- IV. participar das capacitações e ações educativas oferecidas pelo BMA/Poços de Caldas;
- V. prestar informação do destino dado aos produtos recebidos e entregar ao BMA/Poços de Caldas os comprovantes de distribuição dos alimentos (em sacolas, cestas ou outros) aos beneficiados;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- VI. os usuários que atendem a famílias devem manter os cadastros das mesmas atualizadas e monitorá-las através de visitas mensais, a fim de avaliar seu desenvolvimento e o aproveitamento dos alimentos recebidos;
- VII. atender a indivíduos ou famílias, inscritas no CadÚnico, e beneficiárias do Programa Bolsa Família e/ou em situação de vulnerabilidade social e alimentar;
- VIII. oferecer gratuidade total no atendimento aos beneficiados e não utilizar os alimentos na realização de eventos que tenham caráter lucrativo;
- IX. estar ciente de que o BMA/Poços de Caldas é abastecido por doações de caráter inconstante e, portanto, não cabe à instituição ressarcimento ou indenização quanto à quantidade, variedade ou frequência dos alimentos que recebe;
- X. desenvolver ações de inclusão social promovendo geração de emprego e renda, proteção social e fortalecimento da cidadania, observando a Política Nacional de Assistência Social;
- XI. recepcionar os funcionários de Bancos de Alimentos, bem como os membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, que poderão visitar suas instalações a qualquer momento, para acompanhamento das ações realizadas pelo usuário;
- XII. buscar incorporar ao seu atendimento a demanda de pessoas pertencentes a grupos vulneráveis, apontados pelo BMA/Poços de Caldas.

## **CAPÍTULO III**

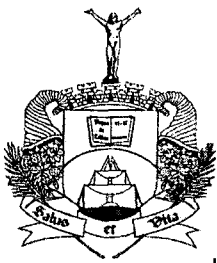
### **DA ESTRUTURA DO BANCO DE ALIMENTOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DA ESTRUTURA**

Art. 23. O BMA/Poços de Caldas deve ser dotado de:

- I. espaço físico adequado às atividades desempenhadas pelo BMA/Poços de Caldas, descritas no Capítulo I, Seção I - Do Objetivo, deste Decreto;
- II. equipamentos de informática; móveis de escritório; equipamentos e utensílios para a cozinha experimental; mobiliário, equipamentos e utensílios para a sala de capacitações; logística; armazenamento, e outros necessários à boa execução do serviço;



# *Prefeitura Municipal de Poços de Caldas*

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

- III. equipamento de proteção individual (EPI);
- IV. equipe de trabalho, conforme descrita no Capítulo II, Seção II – Da Equipe de Trabalho, deste Decreto.

Art. 24. A estrutura do BMA/Poços de Caldas deve atender às exigências preconizadas pelas Boas Práticas em Serviços de Alimentação, regulamentada pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária e pelo Código Sanitário do Estado de Minas Gerais.

Art. 25. Os móveis, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual devem estar em bom funcionamento e devem ser fiéis ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 26. O Programa BMA/Poços de Caldas tem sua base de operações instalada na Avenida Wenceslau Braz, nº 2.222, Jardim Philadéphia, no Município de Poços de Caldas/MG, por tempo indeterminado, podendo ser alterado seu local de funcionamento a qualquer tempo, quando melhor convier à Administração Municipal.

Art. 27. Bens (móveis, equipamentos e outros) serão incorporados ao patrimônio público municipal, ficando vinculada a utilização desses bens prioritariamente às atividades do Programa BMA/Poços de Caldas.

## **SEÇÃO II**

### **DA MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO**

Art. 28. A operação de manutenção e administração do BMA/Poços de Caldas é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, através da Secretaria Municipal de Promoção Social.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS CONDUTAS VEDADAS NO BANCO DE ALIMENTOS**

#### **SEÇÃO ÚNICA**

#### **CONDUTAS VEDADAS**

- Art. 29. São vedadas as seguintes condutas:
- I. utilização e distribuição de alimentos impróprios para consumo, por parte do BMA/Poços de Caldas ou do usuário;
  - II. utilização de alimentos arrecadados pelo BMA/Poços de Caldas para outros fins



# Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO

que não os definidos no Capítulo I, Seção V - Da Saída de Alimentos, deste Decreto, assim como o de comercialização dos alimentos recebidos de doações ou sua utilização na realização de eventos com caráter lucrativo;

- III. envolver propaganda política vinculada à arrecadação ou distribuição de alimentos do BMA/Poços de Caldas, assim como, às refeições servidas com os alimentos doados ao BMA/Poços de Caldas;
- IV. utilização do espaço, equipamentos, utensílios e equipe do BMA/Poços de Caldas em outros fins que não os do BMA/Poços de Caldas e suas atividades afins;
- V. deixar de cumprir com as obrigações previstas neste Decreto.

Parágrafo único. Outras condutas não previstas no presente Decreto poderão ser vedadas mediante a análise e aprovação da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, através da Secretaria Municipal de Promoção Social.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os casos omissos, assim como mudanças neste Decreto, são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas, através da Secretaria Municipal de Promoção Social.

Art. 31. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 1º DE JULHO DE 2015.

  
ELOÍSIO DO CARMO LOURENÇO  
Prefeito Municipal

  
LÚCIA ELENA SANTOS JUNQUEIRA RODRIGUES  
Secretária Municipal de Promoção Social

Publicada no "Jornal da Mantiqueira", edição nº 11.856, de 02 / 07 /2015.