



REGIMENTO INTERNO DO PROGRAMA DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS PRODAL BANCO DE ALIMENTOS

Capítulo I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. (1) O presente Regimento Interno regulamenta o funcionamento do Prodal Banco de Alimentos

Art. (2) O Prodal Banco de Alimentos é uma Organização da Sociedade Civil, sem fins econômicos, que trabalha no combate ao desperdício de alimentos e no suporte a segurança alimentar de pessoas em vulnerabilidade social.

SEÇÃO I DO OBJETIVO

Art. (3) O Prodal Banco de Alimentos tem como objetivo arrecadar alimentos, por meio de articulação com o maior número possível de lojistas, produtores rurais, unidades de comercialização, armazenagem e processamento de alimentos, visando o recebimento de doações de alimentos fora ou não dos padrões de comercialização, sem restrição de caráter sanitário.

Art. (4) O Prodal Banco de Alimentos tem como objetivo distribuir os alimentos arrecadados às entidades assistenciais, associações, institutos e fundações, sem fins lucrativos, que atendam indivíduos em situação de vulnerabilidade social. O atendimento deve incluir distribuição dos alimentos sem que os beneficiários finais incorram em qualquer tipo de custo.

Parágrafo Único - Constituem ainda o objetivo do Prodal Banco de Alimentos:

I - Selecionar, higienizar, processar e embalar, com base em conhecimentos técnicos e científicos em segurança alimentar e combate ao desperdício, os alimentos arrecadados por meio de doações e distribuí-los às entidades assistenciais, associações, institutos e fundações cadastradas junto ao Prodal Banco de Alimentos;

II - Promover cursos de educação alimentar, nutricional e capacitação, destinados a difundir conceitos e práticas de educação alimentar, a exemplo de: aproveitamento integral dos alimentos e práticas de higiene na manipulação de alimentos;

III - promover intercâmbio de experiências com programas que operem com objetivo e fins semelhantes aos do Banco de Alimentos.



IV - Estabelecer parcerias com organismos públicos ou privados para desenvolvimento de atividades relacionadas com o Banco de Alimentos.

V - Incentivar a participação dos doadores.

VI - Elaborar relatórios e prestação de contas periódicas a Sociedade e aos Conselhos Pertinentes, formular leis municipais específicas com isenção de impostos e outras taxas para incentivar ainda mais a prática da doação.

VII - A ampliação das condições de acesso aos alimentos por meio da produção, em especial da agricultura tradicional e familiar, do processamento, da industrialização, da comercialização, incluindo-se os acordos internacionais, do abastecimento e da distribuição dos alimentos, incluindo-se a água, bem como da geração de emprego e da redistribuição da renda;

VIII - A conservação da biodiversidade e a utilização sustentável dos recursos;

IX - A garantia da qualidade biológica, sanitária, nutricional e tecnológica dos alimentos, bem como seu aproveitamento, estimulando práticas alimentares e estilos de vida saudáveis que respeitem a diversidade étnica e racial e cultural da população;

X - Promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;

XI - Estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos referentes aos seus objetivos;

XII - Elaborar, executar e desenvolver projetos, internamente ou em parceria, voltados para qualificação, ressocialização e inserção de dependentes químicos, apenados e outros indivíduos na sociedade.

XIII - Promoção da educação;

XIV - Promoção da saúde;

SEÇÃO II DOS USUÁRIOS, BENEFICIÁRIOS E PARCEIROS.

Art. (5) São usuários do Prodal Banco de Alimentos as entidades ou organizações de Assistência Social que se enquadrem nas seguintes prerrogativas:



I - De atendimento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de proteção social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidades ou risco social e pessoal, nos termos das normas vigentes.

II - De assessoramento: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

III - de defesa e garantia de direitos: aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos sócios assistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos das normas vigentes.

Art. (5.1) Dos Critérios Para Cadastramento de USUÁRIOS no Prodal Banco de Alimentos

I - Caracterizar-se como sociedade civil sem fins lucrativos

II - Possuir cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ, ou estar em processo de regularização

III - Possuir inscrição em um ou mais conselhos; Conselho Municipal, Estadual, Nacional de Assistência Social; Conselho de Educação; Conselho de direitos Criança e Adolescente, dentre outros.

IV - Produzir e fornecer refeições regularmente e dispor de refeitório adequado para servir as refeições.

V - A documentação deverá ser entregue na sede do Prodal Banco de Alimentos por membro da instituição.

VI - Visita técnica de assistente social para avaliação e cadastramento.

Art. (5.2) Dos Documentos Necessários

I - Estatuto Social.

II - Ata da fundação

III - Ata da última eleição da diretoria

IV - Comprovante de Inscrição no CNPJ

V - Comprovante de inscrição no CMAS, CEAS, CNAS, e/ou outro conselho.

VI - Títulos de utilidade pública Municipal, Estadual ou Federal (facultativo)

VII - Fotos da fachada, cozinha e outro ambiente da instituição.



Art. (6) São beneficiários do Prodal Banco de Alimentos:

I - Quem usufrui dos serviços das entidades assistenciais cadastradas junto ao Banco de Alimentos e consome os alimentos distribuídos pelo Banco de Alimentos (famílias, crianças, adolescentes, adultos, idosos, doentes e outros em situação de vulnerabilidade social);

II - População em geral que se encontra em situação de insegurança alimentar em caráter emergencial.

Art. (7) São parceiros do Prodal Banco de Alimentos:

I – Lojistas e Produtores Rurais do entreposto da Ceasaminas.

II – Representantes da sociedade civil de empresas privadas, cidadãos e outros órgãos de governo podem e devem participar das ações empreendidas pelo Banco de Alimentos de diferentes formas, seja doando alimentos, patrocinando a produção de alimentos desidratados, coletando as doações ou prestando serviços voluntários.

III – Supermercados, mercados, sacolões, empresas de transporte, restaurantes industriais, universidades, faculdades, laboratórios para análise de alimentos, sindicatos de empresas de alimentação, associação comercial, indústrias gráficas, indústrias de equipamentos para restaurantes, indústrias de embalagens, empresas de publicidade, sindicato de nutricionistas, conselhos regionais de nutrição e assistência social, entidades como SESC e SESI, outros bancos de alimentos, organismos internacionais, federação das indústrias, associação de supermercados, órgãos de governo, centros de voluntários e outros.

SESSÃO III DA ENTRADA DE ALIMENTOS NO BANCO DE ALIMENTOS

Art. (8) Os alimentos provenientes de doação podem chegar até o Banco de Alimentos das seguintes formas:

I - Recolhidos pelo Banco de Alimentos no local indicado pelo doador;

II - Entregue pelo doador no Banco de Alimentos;

III - Entregue por outro Banco de Alimentos ou coletado em outro Banco de Alimentos.



Art. (9) Alimento arrecadado por meio da compra de parceiro ou doações de alimentos comprados (não provenientes do combate ao desperdício) feitas por comerciantes, produtores e cidadãos são permitidos.

Parágrafo Único – Pode ser solicitada pelo doador, emissão de recibo dos alimentos provenientes da doação.

SESSÃO IV DOS PROCEDIMENTOS PARA RECEBIMENTO, MANIPULAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS.

Art. (10) Após o recebimento, a equipe do Prodal Banco de Alimentos efetuará a seleção dos alimentos próprios para consumo humano.

§ 1º - Feita a seleção dos alimentos, os que forem julgados impróprios para o consumo humano são recolhidos pela Companhia de Coleta e destinados ao Aterro Sanitário ou outro local designado. O lixo orgânico poderá ser destinado aos criadores de animais (porcos, galinhas e outros), conforme avaliação da equipe técnica do Banco de Alimentos, e os materiais recicláveis (papel, alumínio, plástico, madeira, vidro e outros) podem ser destinados a Cooperativa de reciclagem, Programa de Reciclagem do Município de Contagem MG.

§ 2º - Os alimentos selecionados como próprios para consumo humano são higienizados, processados ou não, embalados 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/Município, que atualizam o conhecimento e as exigências sobre o tema.

Art. (11) 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 Banco de Alimentos, 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, estantes e outros).



SESSÃO V DA SAÍDA DE ALIMENTOS

Art. (12) Os alimentos provenientes do Banco de Alimentos podem chegar aos usuários, sem despesas aos beneficiados, das seguintes formas:

I - A entidade assistencial (funcionário, voluntário ou parceiro da entidade devidamente autorizado por ela) retira os alimentos do banco de Alimentos, com transporte e embalagem (caixa plástica, caixa térmica e outros) próprios, após ter sido comunicado pelo Banco de Alimentos;

II - O Banco de Alimentos (por meio de serviço terceirizado, serviço próprio ou parceiros) entregará os alimentos ao usuário, com transporte e embalagem secundária ou terciária (caixa plástica, caixa térmica e outros), após entrar em contato com usuário.

Art. (13) O usuário se compromete a distribuir os alimentos no mesmo dia em que saírem do Banco de Alimentos no caso de distribuição de alimentos para famílias, e no caso de usuários que preparam refeições o mesmo se compromete a prezar pela conservação dos alimentos recebidos, bem como priorizar o uso de alimentos em função de sua validade ou amadurecimento, no preparo da alimentação aos beneficiados.

Parágrafo Único - A saída de alimentos do Banco de Alimentos dar-se-á mediante o preenchimento do controle de distribuição de alimentos.

Capítulo II DO FUNCIONAMENTO

SESSÃO I DO PRAZO E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. (14) O Banco de Alimentos funcionará de Segunda a Sexta no horário das 07h às 17h com intervalo de uma hora para almoço. O funcionamento em feriados e datas festivas será determinado pelo Município de Contagem.

Art. (15) O funcionamento do Banco de Alimentos perdura enquanto houver demanda de usuários e disponibilidade de doações. O funcionamento e a permanência do Banco de Alimentos independem de interesses de caráter político.



SESSÃO II DA EQUIPE DE TRABALHO

Art. (16) Comporão a equipe de trabalho do Prodal Banco de Alimentos:

I - Mínimo de 1 (um) Nutricionista;

II - Mínimo de 1 (um) Assistente Administrativo;

III - Mínimo de 1 (um) Auxiliar de Serviços Gerais.

IV - Mínimo de 1 (um) Encarregado Operacional:

V – Manipuladores de Alimentos

VI – Operadores de Carga e Descarga

VII – Motorista de Caminhão

Parágrafo Único - A composição da equipe do Prodal Banco de Alimentos poderá ser ampliada a qualquer momento, mediante a avaliação e a necessidade por parte de sua diretoria.

Art. (17) Compete ao Nutricionista:

I - Orientar a equipe do Banco de Alimentos quanto aos procedimentos relativos às operações que tem relação com o fluxo de alimentos e controle de estoque. Acompanhar e avaliar os registros que tratam sobre o fluxo dos alimentos em formulários específicos preenchidos pela equipe do Banco de Alimentos;

II - 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;

III - 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 Prodal Banco de Alimentos;

IV - Elaborar material didático e ministrar ou coordenar cursos de capacitação para a equipe do Banco de Alimentos, usuários, doadores, parceiros do Banco de Alimentos e população do Município;

V - Elaborar planilha e cronograma de distribuição de alimentos, e controlar sua distribuição;



VI - Elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades que desempenha, mediante solicitação da diretoria do Banco de Alimentos;

VII - realizar visitas técnicas a doadores (para orientar sobre as doações) e as entidades (para avaliar as condições higiênico-sanitárias do local e para avaliação nutricional) quando necessário;

VIII - Desenvolver técnicas para redução e/ou eliminação do desperdício de alimentos.

Parágrafo Único - Comunicar a diretoria do Prodal Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do nutricionista.

Art. (18) Compete ao Assistente Administrativo:

I - Organizar arquivos, receber, enviar documentos e executar serviços de informática e outros trabalhos administrativos conforme determinado por seu superior (nutricionista, diretoria);

II - Atender às chamadas telefônicas, verificar mensagens e correspondências destinadas ao Banco de Alimentos 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, assistente social ou coordenador);

IV - Realizar contato com os usuários cadastrados para comunicar sobre a distribuição dos alimentos, conforme definido por seu superior (nutricionista, diretoria);

V - Manter toda a documentação administrativa do Prodal Banco de Alimentos organizada e atualizada;

VI - Auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizadas pelo Prodal Banco de Alimentos.

Parágrafo Único – Comunicar a diretoria e Nutricionista do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Assistente Administrativo.

Art. (19) Compete ao Encarregado Operacional:

I - Controlar a entrada de alimentos, e preencher recibos e demais formulários específicos para o registro da entrada de alimentos;

II - Participar da triagem e do descarte de alimentos impróprios para consumo humano;



III - Controlar o armazenamento dos alimentos e sua organização;

IV - Controlar a saída de alimentos. Preencher os recibos e demais formulários específicos para registro de saída de alimentos;

V - Coordenar e participar dos trabalhos de pesagem, higienização, processamento, embalagem de alimentos e separação dos alimentos para distribuição aos usuários;

VI - Coordenar e participar dos trabalhos de limpeza do ambiente, equipamentos e utensílios;

VII - Cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

VIII - Informar ao seu superior (nutricionista ou diretoria) da necessidade de aquisição de material de limpeza, descartáveis, entre outros;

IX - Observar o funcionamento dos equipamentos do Banco e Alimentos, comunicando ao seu superior (nutricionista ou diretoria) qualquer falha ou mau funcionamento;

X - Auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizadas pelo Prodal Banco de Alimentos;

XI - Trabalhar nas etapas de pesagem, triagem, higienização, processamento, embalagem, acondicionamento, organização dos alimentos para distribuição e expedição.

Parágrafo Único - Comunicar a diretoria o Nutricionista do Banco de Alimentos ocorrências de exijam providências ou decisões que fujam da competência do Encarregado Operacional.

Art. (20) Compete aos Operadores de Carga e Descarga:

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;

Art. (21) Compete ao Auxiliar de Serviços Gerais

I - Zelar pela limpeza e conservação das dependências do Banco de Alimentos

II - Realizar o descarte e o acondicionamento do lixo;

III - Manter os materiais pertencentes do Banco devidamente acondicionados e organizados;



Art. (22) Compete ao Manipulador de Alimentos

I – Selecionar, separar e higienizar os alimentos recebidos, preparando-os para doação.

II - Cumprir com as Boas Práticas de Manipulação de Alimentos e com as exigências referentes ao uso de equipamentos de proteção individual (EPI);

III - Participar de cursos de capacitação de manipulador de alimentos, processamento de alimentos, dentre outros oferecidos pelo Prodal Banco de Alimentos;

IV - Participar das atividades programadas pelo Prodal Banco de Alimentos.

SESSÃO III DAS OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. (23) São obrigações dos usuários cumprirem as seguintes regras estabelecidas neste Regimento Interno:

I - Receber os alimentos conforme definido na Seção V - Saída de Alimentos, Capítulo I deste Regimento;

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 Prodal Banco de Alimentos;

V - Prestar informação do destino dado aos produtos recebidos e entregar ao Prodal Banco de Alimentos os comprovantes de distribuição dos alimentos (em sacolas, cestas ou outros) aos beneficiados;

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 somente a indivíduos ou famílias sem renda ou de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social e alimentar (requisito para o cadastro junto ao Prodal Banco de Alimentos);



VIII - Oferecer gratuidade total no atendimento aos beneficiados e não utilizar os alimentos na realização de eventos que tenham caráter lucrativo (requisito para seu cadastro junto ao Prodal Banco de Alimentos);

IX - Estar ciente de que o Prodal Banco de Alimentos 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, evitando o atendimento assistencialista;

XI - Recepcionar os funcionários do Prodal Banco de Alimentos que poderão visitar suas instalações a qualquer momento, para acompanhamento das ações realizadas pelo usuário.

XII - Buscar incorporar ao seu atendimento à demanda de pessoas pertencentes a grupos vulneráveis, apontados pelo Prodal Banco de Alimentos.

Capítulo III DA ESTRUTURA DO BANCO DE ALIMENTOS

SESSÃO I DA ESTRUTURA

Art. (24) O Prodal Banco de Alimentos deve ser dotado de:

I - Espaço físico adequado às atividades desempenhadas pelo Prodal Banco de Alimentos, descritas na Seção I – Do objetivo, do Capítulo I deste Regimento Interno;

II - Equipamentos, tais como: computador, impressora, balança, seladora, liquidificador e outros;

III - Móveis, tais como: mesas para manipulação, mesas de escritório, arquivos, cadeiras, armários, estantes de inox e outros;

IV - Utensílios, tais como: facas com cabos plásticos, tábua de polietileno; plásticas ou em inox, tabuleiros em inox e outros;

V - Equipamento de Proteção Individual (EPI) como: luvas térmicas, avental plástico, botas plásticas e outras;



VI - Equipe de trabalho, conforme descrita na Seção II - Da Equipe de Trabalho, Capítulo II deste Regimento Interno.

Art. (23) A estrutura do Prodal Banco de Alimentos deve atender às exigências preconizadas pelas Boas Práticas em Serviços de Alimentação, regulamentada pela Agência Nacional da Vigilância Sanitária e pelo Código Sanitário do Município de Contagem.

Art. (24) Os móveis, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual devem estar em bom funcionamento e devem ser fiéis ao cumprimento de suas finalidades.

Art. (25) O Programa de Distribuição de Alimentos – Prodal Banco de Alimentos tem sua base de operações instalada na Rodovia BR 040, km 688 s/n no Bairro Kennedy, Cidade Contagem-MG.

SESSÃO II DA MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. (26) A operação de manutenção e administração do Prodal Banco de Alimentos é de responsabilidade da sua diretoria.

Capítulo IV DAS CONDUTAS VEDADAS NO BANCO DE ALIMENTOS

SESSÃO ÚNICA CONDUTAS VEDADAS

Art. (27) São vedadas as seguintes condutas:

I - Utilização e distribuição de alimentos impróprios para consumo (por parte do Prodal Banco de Alimentos ou do usuário);

II - Utilização de alimentos arrecadados pelo Prodal Banco de Alimentos para outros fins que não as definidas na Seção V - Da Saída de Alimentos, do Capítulo I deste Regimento Interno, 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 Prodal Banco de Alimentos, assim como às refeições servidas com os alimentos doados ao Prodal Banco de Alimentos.



IV - Utilização do espaço, equipamentos, utensílios e equipe do Prodal Banco de Alimentos para fins prejudiciais ao trabalho realizado ou outros fins que não os do mesmo;

V - Deixar de cumprir com as obrigações previstas no presente Regulamento Interno.

Parágrafo Único - Outras condutas não previstas no presente Regimento Interno poderão ser vedadas mediante a análise e aprovação da Diretoria do Prodal Banco de Alimentos.

Capítulo V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. (29) Os casos omissos, assim como mudanças neste Regulamento Interno são de responsabilidade da Diretoria do Prodal Banco de Alimentos em conjunto com o Conselho Gestor.

**RICARDO CARNAVAL FURTADO
DIRETOR PRESIDENTE**

**SARA AREDES DE MATOS GALDINO
NUTRICIONISTA – R.T.**