



Prefeitura do Município de Araraquara  
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social  
Coordenadoria de Segurança Alimentar

## ***NOTA TÉCNICA – REGULAMENTO INTERNO***

### **Programa Banco Municipal de Alimentos**

A nota técnica em epígrafe estabelece os procedimentos do Banco Municipal de Alimentos (BMA) que foi implantado em 2007, mediante convênio federal autorizado pela Lei Municipal Nº 6070 de 15 de dezembro de 2003. Trata-se de um equipamento público que funciona de segunda a sexta-feira e se localiza na Central de Abastecimento Solidário “Herbert de Souza”, à Av. Padre Antonio Cezarino, 808, ligado à Coordenadoria de Segurança Alimentar, pertencente à Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

O objetivo principal do programa é evitar o desperdício de alimentos realizando a captação diária de alimentos em estabelecimentos parceiros e a distribuição regular e permanente à população socialmente vulnerável acompanhada pelos serviços e programas municipais e entidades socioassistenciais visando diminuir a insegurança alimentar e nutricional no município.

Com vistas ao aproveitamento integral dos alimentos recebidos, realiza a seleção e embalagem dos alimentos além do pré-processamento de frutas, legumes e verduras além de doces e polpas de frutas.

Toda esta linha de atuação do programa BMA está em consonância com as diretrizes da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, estabelecidas na Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional-LOSAN, nº 11.346 de 15 de setembro de 2006 que preconiza a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade em quantidade suficiente.

A partir da Resolução nº 2 de 18 de julho de 2018 do Ministério do Desenvolvimento Social, o BMA formalizou a sua adesão à Rede Brasileira de Bancos de Alimentos que o credencia a receber recursos federais e a ser a unidade recebedora habilitada a receber os alimentos provenientes do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA).

Os alimentos recebidos são distribuídos às Entidades Socioassistenciais, e Serviços da Política de Assistência Social (Programa Municipal de Acolhimento Institucional Provisório-PROMAIP, Centro de Referência Especializado para

População em Situação de Rua-CENTRO POP, Casa Transitória, Repúblicas e Centro Dia de Idosos, Centro de Referência Especializado em Assistência Social-CREAS e Centros de Referência em Assistência Social-CRAS, sendo que os CRAS e CREAS distribuem os alimentos para as famílias cadastradas). Além destes, são também atendidos hospitais que possuam Certificados de Entidade Beneficente de Assistência Social na Área de Saúde (CEBAS).

Para o recebimento dos alimentos as instituições devem realizar previamente o cadastro na Coordenadoria de Segurança Alimentar, apresentando a documentação estabelecida com base no Decreto 9.308 de 10 de dezembro de 2009, constante no Anexo 1 - "Cadastro de Entidade Social", o qual deve ser atualizado anualmente.

Além desta sistemática para o cadastramento, todas as ações desenvolvidas pelo Banco Municipal de Alimentos são acompanhadas e fiscalizadas pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional-COMSAN reestruturado de acordo com a lei Municipal nº 9031 de 20 de julho de 2017. As visitas às instituições que recebem os alimentos doados pelo BMA são realizadas por meio de comissão, composta por pelo menos um funcionário da equipe técnica da Coordenadoria de Segurança Alimentar em conjunto com os conselheiros da referida comissão.

Todo o planejamento do programa BMA é dialogado de forma intersectorial nas reuniões mensais da Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional-CAISAN, instituída pela Lei Municipal nº 9.147 de 06 de dezembro de 2017 e composta por 7 (sete) secretarias municipais e o Departamento Autônomo de Água e Esgoto-DAAE.

As empresas, organizações sociais e/ou pessoas físicas interessadas em realizar doações ao programa BMA, poderão entrar em contato com a Coordenadoria de Segurança Alimentar pelo E-mail [bancoalimentos@araraquara.sp.gov.br](mailto:bancoalimentos@araraquara.sp.gov.br) ou pelo telefone: 16-3301-6161.

Esta integração de esforços visa desenvolver ações para garantir o Direito Humano à Alimentação Adequada-DHAA para a população socialmente vulnerável do município.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA  
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social  
Rua 13 de Maio, 1264 – Vila Xavier – CEP 14810-086  
Fone: (16) 3301-1800 E-mail: [sec.assistencia@araraquara.sp.gov.br](mailto:sec.assistencia@araraquara.sp.gov.br)  
Araraquara, 30 de Junho de 2020.  
JACQUELINE PEREIRA BARBOSA - Secretária

**ANEXO 1**  
**CADASTRO DE ENTIDADE SOCIAL**

<b>INCLUSÃO</b>		<b>ATUALIZAÇÃO - 2020</b>	
-----------------	--	---------------------------	--

<b>RAZÃO SOCIAL</b>			
<b>NOME FANTASIA</b>			
<b>CNPJ</b>			
<b>ENDEREÇO</b>			
<b>BAIRRO</b>		<b>CIDADE</b>	
<b>CEP</b>		<b>ESTADO</b>	
<b>TELEFONE FIXO</b>	( )	<b>CELULAR</b>	( )
<b>EMAIL</b>			

<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>			
<b>FUNÇÃO</b>			
<b>ENDEREÇO DO REPRESENTANTE</b>			
<b>BAIRRO</b>		<b>CIDADE</b>	
<b>CEP</b>		<b>ESTADO</b>	
<b>TELEFONE FIXO</b>	( )	<b>CELULAR</b>	( )
<b>INÍCIO MANDATO</b>		<b>TÉRMINO MANDATO</b>	
<b>EMAIL-REPRESENTANTE</b>			

<b>PESSOAS PARA CONTATO</b>		
<b>NOME:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
<b>NOME:</b>	<b>FUNÇÃO</b>	

**As pessoas acima serão avisadas sobre a doação de alimentos, ficando responsáveis por providenciar a retirada no Banco de Alimentos.**

**CLASSIFICAÇÃO DA ENTIDADE SOCIAL (marcar somente uma alternativa –X)**

<b>1- UNIDADE ESCOLAR</b>	Creche, pré-escola, ensino fundamental, médio ou de Jovens e Adultos - EJA	
<b>2- APAE E OUTROS</b>	Unidades de Atendimento para Pessoas com Deficiências	
<b>3- ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL</b>	Abrigos institucionais, casa-lar, casa de passagem, residência inclusiva e república.	
<b>4-UNIDADES DO SUAS</b>	Unidades públicas e privadas sem fins lucrativos referenciadas no SUAS (inscritas no Conselho de Assistência Social)	
<b>5-OUTRAS UNIDADES</b>	Unidades privadas sem fins lucrativos não inscritas no Conselho de Assistência Social.	
<b>6-EQUIPAMENTOS DE SAN</b>	Hospitais, unidades prisionais, do sistema sócio educativo, restaurantes populares e cozinhas comunitárias. No caso de hospitais, informar o nº do Certificado de Entidade Beneficente da Assistência Social – <b>CEBAS</b> : _____	
<b>7 – CRAS E CREAS</b>	Centros de Referência da Assistência Social.	
<b>8- CENTRO POP</b>	Centros de Referência Especializados em População de Rua	
<b>9 – ASSOCIAÇÕES BENEFICENTES</b>	Entidades religiosas e de moradores e de bairro.	
<b>10 – OUTROS (ESPECIFIQUE)</b>		

**PÚBLICO BENEFICIÁRIO**

<b>FAIXA ETÁRIA</b>	<b>0 a 6 Anos</b>	<b>7 a 14 Anos</b>	<b>15 a 23 Anos</b>	<b>24 a 65 Anos</b>	<b>Acima 65 Anos</b>
<b>QUANTIDADE DE PESSOAS</b>					

**TOTAL DE BENEFICIÁRIOS DA INSTITUIÇÃO:** \_\_\_\_\_

**PERFIL DE FORNECIMENTO DOS ALIMENTOS (marcar com um x))**

<b>1- REFEIÇÕES</b>	A unidade prepara e distribui refeições completas.	
<b>2- LANCHES</b>	A unidade prepara e distribui lanches.	
<b>3- SOPAS</b>	A unidade prepara e distribui sopas.	
<b>4 – CESTAS</b>	A unidade monta e distribui cestas de alimentos.	
<b>5 – OUTROS</b>		

### **HORÁRIO / DIAS DE FUNCIONAMENTO**

INÍCIO EXPEDIENTE	HS			FINAL EXPEDIENTE			HS			
DIAS POR SEMANA	SEG		TER		QUA		QUI		SEX	

<b>FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO</b>	Assinalar(x) no caso da unidade não fechar.	
-----------------------------------	---	--

<b>RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO</b>			
<b>NOME</b>		<b>FUNÇÃO</b>	
<b>CPF</b>		<b>RG</b>	
<b>ASSINATURA</b>		<b>DATA</b>	

<b>APROVAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL</b>			
Declaro, sob as penas da lei (Artigo 299 do Código Penal), que as informações contidas neste formulário de cadastro correspondem a verdade.			
<b>NOME</b>		<b>FUNÇÃO</b>	
<b>CPF</b>		<b>RG</b>	
<b>ASSINATURA</b>		<b>DATA</b>	

#### **Documentos que deverão ser enviados juntamente com o cadastro para análise**

##### **ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO**

1. Ata de eleição e posse da diretoria atualizada (somente em caso de mudança da diretoria).
2. Relação dos beneficiários da instituição;
3. Ofício informando o nome das pessoas autorizadas a retirar os alimentos em nome da instituição e cópias dos documentos (RG-CPF).

##### **CADASTRO DE NOVA ENTIDADE**

1. Cópia do cartão CNPJ/MF;
2. Estatuto em inteiro teor devidamente registrado;
3. Ata da criação da entidade devidamente registrada;
4. Ata de eleição e posse da diretoria atualizada;
5. Plano de trabalho com o relatório das atividades desenvolvidas pela instituição;
6. Relação da Diretoria com nome, cargo, estado civil, profissão, endereço e telefone, com cópia dos documentos (RG-CPF) de todos os diretores;
7. Relação dos beneficiários da instituição;
8. Ofício informando o nome das pessoas autorizadas a retirar os alimentos em nome da instituição e cópias dos documentos (RG-CPF).

