

DECRETO N°119/2025

Aprova o Regimento Interno do Banco de Alimentos do Município de Umuarama.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UMUARAMA, ESTADO DO PARANÁ,
no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Comunicação Interna n.º 52, de 13 de maio de 2025, expedida pela Secretaria Municipal de Agricultura;

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Banco de Alimentos do Município de Umuarama, constante no Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, aos 16 de maio de 2025.

ANTONIO FERNANDO SCANAVACA
Prefeito Municipal

CLEBER BOMFIM
Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO
REGIMENTO INTERNO DO BANCO DE ALIMENTOS DO MUNICÍPIO DE
UMUARAMA – PARANÁ

Capítulo I – Das Disposições Iniciais

Art. 1º O presente Regimento Interno regulamenta o funcionamento do Banco de Alimentos do Município de Umuarama – Paraná.

Art. 2º O Banco de Alimentos do Município de Umuarama, integra a Divisão de Segurança Alimentar e Nutricional de Umuarama, operacionalizado pela Prefeitura de Umuarama, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura.

Seção I - Do Objetivo

Art. 3º O Banco de Alimentos do Município de Umuarama tem como objetivo arrecadar alimentos, por meio de articulação com o maior número possível de unidades de comercialização, armazenagem e processamento de alimentos, buscando o recebimento de doações de alimentos, ainda que fora dos padrões de comercialização, mas sem restrição de caráter nutricional e sanitário (próprios para consumo humano).

Art. 4º O Banco de Alimentos do Município de Umuarama tem como objetivo distribuir os alimentos arrecadados a entidades assistenciais, associações, instituições, movimentos, redes e organizações sociais e fundações, sem fins lucrativos, que atendam indivíduos em situação de vulnerabilidade social, a fim de contribuir para a redução da fome, melhoria na qualidade da alimentação das famílias beneficiadas e para o cumprimento do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Política Pública de Segurança Alimentar e Nutricional, além de atuar no combate ao desperdício de alimentos. O atendimento deve incluir distribuição de alimentos em forma de kits de hortifruti, caixas ou cestas de alimentos não perecíveis, sem a implicação de qualquer tipo de custo aos beneficiários finais, de acordo com critérios técnicos de nutrição e do serviço social do programa. A distribuição dos alimentos poderá ser realizada em sua forma original (em forma de kits/cesta no Banco de Alimentos) ou já preparados em refeições (entidades).

Parágrafo único. Constituem ainda o objetivo do Banco de Alimentos do Município de Umuarama – PR:

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 Banco de Alimentos;

II – Promover cursos de educação alimentar 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 fim semelhantes aos do Banco de Alimentos do Município de Umuarama – PR.

IV – Estabelecer parcerias com organismos públicos ou privados para desenvolvimento de atividades relacionadas com o Banco de Alimentos, inclusive cursos e estágios.

Seção II – Dos Usuários e Beneficiários

Art. 5º São usuários do Banco de Alimentos do Município:

I - Entidades assistenciais, associações, institutos e fundações sem fins lucrativos que atendem a indivíduos em situação de vulnerabilidade social, cadastradas junto ao Banco de Alimentos;

II - Programas, projetos e ações desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Umuarama – PR.

Art. 6º São beneficiários do Banco de Alimentos do Município:

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, grávidas, pessoas com deficiência, desempregados, pessoas em situação de rua, pessoas com doenças crônicas, pessoas com comorbidades e outros que estejam em situação de insegurança alimentar e vulnerabilidade social);

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

Seção III – Da Entrada de Alimentos no Banco de Alimentos

Art. 7º 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. 8º Os alimentos arrecadados por meio da Compra Direta PR, Programas de Aquisição de Alimentos Estadual/ Federal da Agricultura Familiar ou doações de alimentos comprados (não provenientes do combate ao desperdício) feitas por comerciantes, empresas, produtores e cidadãos ou em campanhas de arrecadação, são permitidos, nos termos legais.

Parágrafo único. Sempre será realizado o controle e o registro de entrada e saída de alimentos no Banco de Alimentos, supervisionados pelo responsável técnico e equipes técnicas de nutrição, de serviço social e operacionais. Doação de gêneros não alimentícios, como produtos de higiene e limpeza, ou roupas e outros bens que podem ser utilizados por famílias em vulnerabilidade social, também serão aceitos, seguindo os mesmos procedimentos de controle de entrada e saída.

Art. 9º A Administração Pública poderá, ainda, realizar compra de alimentos, seguindo os ritos legais, a disponibilidade orçamentária e financeira e os critérios técnicos de nutrição, e outras formas previstas em Lei, priorizando a segurança alimentar e nutricional, o direito humano à alimentação adequada e o combate à fome.

Seção IV – Dos Procedimentos para Recebimento, Manipulação e Armazenamento de Alimentos

Art. 10 Após o recebimento, a equipe do Banco de Alimentos do Município efetuará a pesagem e seleção dos alimentos próprios para consumo humano. Os valores de peso antes e após a seleção devem ser registrados em formulário específico.

§ 1º Feita a seleção dos alimentos, os que forem julgados impróprios para o consumo humano são destinados ao descarte apropriado em local designado pela Prefeitura, podendo servir, ainda, para compostagem, respeitando as políticas de descarte de resíduos de alimentos. Poderão também ser destinados aos criadores de animais, nos termos de lei e conforme avaliação da equipe técnica do Banco de Alimentos. Os materiais recicláveis (papel, alumínio, plástico, madeira, vidro e outros) podem ser destinados às Cooperativas de reciclagem ou Programas de Reciclagem do Município.

§ 2º Os alimentos selecionados como próprios para consumo humano são higienizados, processados ou não, embalados e armazenados de 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).

Seção V – Da Saída de Alimentos

Art. 12 Os alimentos provenientes do Banco de Alimentos são retirados pelas entidades da seguinte forma: a entidade assistencial (funcionário, voluntário ou parceiro da entidade devidamente autorizado por ela) retira os alimentos no Banco de Alimentos, com transporte e embalagem (caixa plástica, sacola, saco plástico resistente, caixa térmica e outros) próprios, conforme escala semanal e mediante termo de responsabilidade pelo transporte adequado e vedada expressamente a comercialização.

§ 1º A equipe técnica do Banco de Alimentos poderá realizar registros fotográficos das condições de transporte, para aprimoramento e fiscalização do sistema, considerando, ainda, o termo de responsabilidade firmado pelas entidades junto ao programa. As entidades poderão utilizar aplicativos de transporte adequado dos alimentos.

§ 2º Em casos excepcionais e havendo disponibilidade logística, para situações de grave insegurança alimentar e nutricional, o Banco de Alimentos poderá, por meio do suporte operacional e transporte próprio e adequado, entregar os alimentos na entidade assistencial ou diretamente para as famílias em situação de vulnerabilidade social, sempre monitorados pela equipe técnica.

Art. 13 No preparo de refeições, as entidades se comprometem 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 às famílias e/ou pessoas atendidas de vulnerabilidade social, seguindo as orientações da equipe de nutrição.

Parágrafo único. A saída de alimentos do Banco de Alimentos do Município dar-se-á mediante o preenchimento do controle de distribuição de alimentos, utilizando-se de registro fotográfico se necessário, e do controle que comprova a distribuição dos alimentos para as famílias e/ou pessoas atendidas.

Capítulo II – Do funcionamento

Seção I – Do Prazo e Horário de Funcionamento

Art. 14 O Banco de Alimentos funcionará de Segunda feira a Sexta feira, no horário das 7h às 12h e das 13h30 às 16h30. O funcionamento em feriados e datas festivas será determinado pela Prefeitura de Umuarama – PR.

Art. 15 O funcionamento do Banco de Alimentos de Umuarama – PR, perdura enquanto houver demanda de usuários e disponibilidade de doações. O funcionamento e a permanência do Banco de Alimentos independente de interesses de caráter político.

Parágrafo único. O horário de retirada de alimentos (cestas) pelas famílias beneficiárias, bem como pelas entidades assistenciais, será definido pela equipe do Banco de Alimentos levando-se em consideração a capacidade de atendimento organizado, controle, logística das doações recebidas pelo Banco de Alimentos e outros fatores técnicos, sempre com a prévia comunicação junto às famílias e entidades, de acordo com a divisão dos grupos, de segunda à sexta-feira.

Seção II – Da Equipe de Trabalho

Art. 16 Comporão a equipe de trabalho do Banco de Alimentos do Município os seguintes servidores públicos municipais:

Mínimo de um (a) (01) Nutricionista;
Mínimo de um (a) (01) Assistente Social;
Mínimo de um (a) (01) Coordenador
Mínimo de um (a) (01) estagiário de cursos de graduação em Nutrição e/ou Tecnologia em Alimentos
Mínimo de um (01) Motorista
Mínimo de dois (02) Serventes Gerais
Mínimo de um (01) auxiliar de Serviços Gerais

Parágrafo único. A composição da equipe do Banco de Alimentos do Município poderá ser ampliada a qualquer momento, mediante a avaliação e necessidade observada pela Prefeitura e pela Secretaria Municipal de Agricultura, a exceção da obrigatoriedade de no mínimo um profissional nutricionista, um assistente social e um coordenador.

Art. 17 Compete ao Coordenador:

I – Coordenar as atividades Banco de Alimentos do Município de Umuarama, descritas na Seção I (Objetivo), Capítulo I deste Regimento.

II – Representar o Banco de Alimentos em congressos, palestras, entrevistas e outros eventos.

III – Atuar permanentemente como captador de doações de alimentos, por meio da divulgação do Banco de Alimentos 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 Banco de Alimentos junto a Prefeitura de Umuarama.

V – Orientar a equipe do Banco de Alimentos do Município quanto aos

trâmites e procedimentos administrativos do Banco de Alimento;

VI – Elaborar os relatórios que se façam necessários, desde que com consentimento da Prefeitura de Umuarama;

VII – Controlar o trabalho da equipe e a perfeita utilização dos recursos técnicos, materiais e financeiros do Banco de Alimentos do Município de Umuarama.

VIII – Participar de reuniões sobre o Banco de Alimentos que ocorram com a Prefeitura e/ou com demais órgãos relacionados ao seu funcionamento.

Parágrafo único. Comunicar a Prefeitura e à Secretaria Municipal de Agricultura ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do coordenador.

Art. 18 Compete ao Nutricionista:

I – Orientar a equipe do Banco de Alimentos do Município 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, se responsabilizando 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 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, em parceria com o (a) Assistente Social do Banco de Alimentos, e controlar sua distribuição;

VI – Elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades que desempenha, mediante solicitação d(a) coordenador (a) 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 ao (a) Coordenador(a) do Banco de Alimento ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do(a) nutricionista.

Art. 19 Compete ao Assistente Social:

I – Conhecer a realidade da população em que se inserem os usuários do Banco de Alimentos do Município de Umuarama;

II – Realizar visita técnica, avaliação e cadastramento dos usuários do Banco de Alimentos de Umuarama;

III – Manter organizadas e atualizadas junto à administração do Banco de Alimentos informações referentes às entidades cadastradas;

IV – Compartilhar com o(a) nutricionista do Banco de Alimentos informações referentes aos usuários, operações de distribuição de alimentos, dentre outras relacionadas com ao atendimento feito pelo Banco de Alimentos;

V – Informar ao (a) coordenador(a) e ao(a) nutricionista do Banco de Alimentos sobre eventuais cancelamentos ou alterações no cadastro de usuários;

VI – Realizar visitas técnicas periódicas aos usuários com objetivo de fiscalizá-los quanto ao cumprimento das regras apresentadas na Seção II -Usuários e Beneficiários, Capítulo I deste Regimento e quanto ao atendimento oferecido aos beneficiados cadastrados;

VII – Elaborar relatórios, estudos e outros documentos com dados relacionados às atividades desempenhadas, mediante solicitação do(a) coordenador(a) do Banco de Alimentos;

VIII – Assegurar que as famílias beneficiadas pelo Banco de Alimentos estejam devidamente inseridas no Cadastro Único.

Parágrafo único. Comunicar ao(a) Coordenador(a) do Banco de Alimento ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do(a) assistente social.

Art. 20 Compete ao Auxiliar de Serviços 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 Banco de Alimentos do Município;

V – Realizar o descarte e acondicionamento do lixo;

VI – Manter os materiais pertencentes ao Banco de Alimentos do Município devidamente acondicionado e organizado;

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, processamento de alimentos, dentre outros oferecidos pelo Banco de Alimentos;

IX – Participar das atividades programadas pelo Banco de Alimentos do

Município.

Art. 21 Compete ao Servente Geral:

- I - Executar serviços auxiliares;
- II - Integrar equipes auxiliares e/ou realizar individualmente as tarefas que lhe forem confiadas;
- III - Fazer serviços de cargas e descargas de alimentos e materiais;
- IV - Efetuar transportes manuais ou por carrinho de mão de materiais e equipamentos;
- V - Realizar serviços braçais.

Art. 22 Compete ao Motorista do Banco de Alimentos:

- I – Atender às ordens superiores para coleta de alimentos doados;
- II - Comunicar ao (a) coordenador(a) sobre problemas relacionados ao veículo;
- III – Zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- IV – Cumprir com pontualidade todas as ações;
- V – Auxiliar na carga e descarga de alimentos.

Art. 23 Compete ao estagiário de Nutrição ou áreas afins:

- I – Auxiliar o profissional de referência (nutricionista ou assistente social) em visitas técnicas a doadores, parceiros ou usuários;
- II – Acompanhar a equipe operacional do Banco de Alimentos em todas as ações;
- III – Auxiliar na produção de eventos, cursos e treinamentos realizados pelo Banco de Alimentos;
- IV – Realizar pesquisas científicas com temas que façam referência ao trabalho realizado no Banco de Alimentos.

Seção III – Das Obrigações dos Usuários

Art. 24 São obrigações dos usuários cumprirem as regras estabelecidas neste Regimento Interno, são elas:

- I – Receber os alimentos conforme definido na Seção V - Saída de Alimentos, Capítulo I deste Regimento;
- II – Utilizar corretamente os alimentos recebidos, 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 Banco de Alimentos do Município de Umuarama – PR;
- V – 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

Banco de Alimentos);

VI– 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 Banco de Alimentos);

IX – Estar ciente de que o 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 Banco de Alimentos que poderão visitar suas instalações a qualquer momento, para acompanhamento das ações realizadas pelo usuário. Membros do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA) também poderão fazer a visita ao usuário;

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

Capítulo III – Da Estrutura do Banco de Alimentos

Seção I – Da Estrutura

Art. 25 O Banco de Alimentos de Umuarama – PR, deve ser dotado de:

I – espaço físico adequado às atividades desempenhadas pelo 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: faca com cabo plástico, tábua de polietileno, bacias plásticas ou em inox, tabuleiros em inox e outros;

V – equipamento de proteção individual (EPI), como: luvas, 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. 26 A estrutura do Banco de Alimentos 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 do Paraná, conforme solicitação do órgão de fiscalização da Vigilância Sanitária Municipal.

Art. 27 Os móveis, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual devem estar em bom funcionamento e devem ser fiéis ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 28 O Programa Banco de Alimentos do Município de Umuarama – PR, tem sua base de operações instalada na Avenida Júlio César Jarros, n.º 2684, Parque Danielle, no município de Umuarama – PR.

Art. 29 Bens (móveis, equipamentos e outros) serão incorporados ao patrimônio público municipal, ficando vinculado a utilização desses bens exclusivamente às atividades do Programa Banco de Alimentos de Umuarama – PR.

Seção II – Da Manutenção e Administração

Art. 30 A operação de manutenção e administração do Banco de Alimentos é de responsabilidade da Prefeitura de Umuarama – PR.

Capítulo IV – Das Condutas Vedadas no Banco de Alimentos

Seção Única – Condutas Vedadas

Art. 31 São vedadas as seguintes condutas:

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

II – Utilização de alimentos arrecadados pelo 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 Banco de Alimentos, assim como, às refeições servidas com os alimentos doados aos Bancos de Alimentos;

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

V – Deixar de cumprir com as obrigações previstas neste Regimento Interno.

Parágrafo único. Outras condutas não previstas no presente Regimento Interno poderão ser vedadas mediante a análise e aprovação da Prefeitura e da Secretaria Municipal de Agricultura.

Capítulo V – Das Disposições Finais

Art. 32 Os casos omissos, assim como mudanças neste Regimento Interno, são de responsabilidade da coordenação do Banco de Alimentos em conjunto com a Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal de Agricultura.

Art. 33 Este Regimento Interno entra em vigor nesta data.

PUBLICADO NO JORNAL
"UMUARAMA ILUSTRADO"
DE 03/06/2025 DE Nº 13329
UMUARAMA 03/06/2025
Obrux
DIVISÃO DE ATOS OFICIAIS