DECRETO Nº. 12.967/2018

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO BANCO DE ALIMENTOS DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS-MG.

O Prefeito Municipal de Divinópolis, GALILEU TEIXEIRA MACHADO, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o regimento interno do Banco de Alimentos do município de Divinópolis-MG, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 28 de junho de 2018.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

HILTON DE AGUIAR
Secretário Municipal de Agronegócios

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município

REGIMENTO INTERNO DO BANCO DE ALIMENTOS DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS

Capítulo I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1) O presente Regimento Interno regulamenta o funcionamento do Banco de Alimentos do Município de Divinópolis-MG.

Art. 2) O Banco de Alimentos do Município de Divinópolis faz parte do Programa Municipal que trata do Abastecimento e Segurança Alimentar de Divinópolis operacionalizado pela Prefeitura de Divinópolis em consonância com as leis complementares 112 e 115 de 2005, 125 de 2006, 128 de 2007 e Lei Municipal 8.243 de 2016 que tenha sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar.

SEÇÃO I
DO OBJETIVO

Art. 3) O Banco de Alimentos do Município de Divinópolis tem como objetivo arrecadar alimentos, por meio de articulação do maior número possível de unidades de comercialização, armazenagem e processamento de alimentos, visando ao recebimento de doações de alimentos fora ou não dos padrões de comercialização, mas sem restrição de caráter sanitário (produtos inadequados para comercialização, mas próprios para consumo humano).

Art. 4) O Banco de Alimentos do Município de Divinópolis 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 de alimentos ou de refeições prontas, sem que os beneficiários finais incorram em qualquer tipo de custo.

Parágrafo Único - Constituem ainda o objetivo do Banco de Alimentos do Município de Divinópolis, MG:

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, 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 do Município de Divinópolis-MG.

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 especificas com isenção de impostos e outras taxas para incentivar ainda mais a prática da doação.

SEÇÃO II
DOS USUÁRIOS, BENEFICIÁRIOS E PARCEIROS

Art. 5) São usuários do Banco de Alimentos do Município as entidades ou organizações de Assistência Social podem ser isoladas ou cumulativamente 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. 6) 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, 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 Banco de Alimentos do Município:

I – 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, coletando as doações ou prestando serviços voluntários.

II - 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 Direta da Agricultura Familiar ou doações de alimentos comprados (não provenientes do combate ao desperdício) feitas por comerciantes, produtores e cidadãos são permitidos.

Parágrafo Único - Não é emitido recibo dos alimentos provenientes de doação, conforme modelo de formulários específicos ato do recebimento dos produtores será efetuado o registro de entrada de recibo e de controle de entrada de alimentos no Banco de Alimentos.

SESSÃO 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 de controle de entrada de alimentos.

§ 1º - Feita a seleção dos alimentos, os que forem julgados impróprios para o consumo humano são recolhidos pela Companhia de Coleta Urbana ou descartados de Divinópolis-MG e destinados ao Aterro Sanitário Municipal 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 Divinópolis-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 5ºC);

II - congelamento (freezer ou câmara frigorífica com temperatura igual ou inferior a - 18ºC);

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, sacola, saco plástico resistente, 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, sacola, saco plástico resistente, 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 do Município 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.

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 08h às 17h com intervalo de uma hora para almoço. O funcionamento em feriados e datas festivas será determinado pelo Município de Divinópolis.

Art. 15)O funcionamento do Banco de Alimentos de Divinópolis 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 Banco de Alimentos do Município os seguintes servidores públicos municipais:

I - mínimo de 1 (um) Nutricionista;

II - mínimo de 1 (um) Assistente Social;

III - mínimo de 1 (um) Coordenador;

IV - mínimo de 1 (um) Assistente Administrativo;

V - mínimo de 1 (um) Encarregado Operacional;

VI - mínimo de 1 (um) 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 a necessidade, observada pelo Município, pela Secretaria de Agronegócios, COMSEAS, Órgãos da Administração Municipal que têm sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar, exceção da obrigatoriedade de no mínimo um profissional nutricionista, um assistente social e um coordenador.

Art. 17) Compete ao Coordenador:

I - coordenar as atividades do Banco de Alimentos do Município de Divinópolis, 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 Divinópolis;

V - orientar a equipe do Banco de Alimentos do Município quanto aos trâmites e procedimentos administrativos do Banco de Alimentos;

VI - elaborar relatórios em solicitação feita pela Secretaria Municipal de Agronegócios, pela Prefeitura, ou mesmo por outros parceiros, desde que com consentimento do Município;

VII - controlar o trabalho da equipe e a perfeita utilização dos recursos técnicos, materiais e financeiros do Banco de Alimentos do Município de Divinópolis;

VIII - participar de reuniões sobre o Banco de Alimentos que ocorram com o Município e/ou com as Secretaria Municipal de Agronegócios, COMSEAS - Órgãos da Administração Municipal que tem sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar.

Parágrafo Único - Comunicar a Prefeitura e ao COMSEAS Órgãos da Administração Municipal, que tem sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar, 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, 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 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 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 do Coordenador 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 Coordenador do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do 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 Divinópolis;

II - realizar visita técnica, avaliação e cadastramento dos usuários do Banco de Alimentos de Divinópolis;

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

IV - compartilhar com o Nutricionista do Banco de Alimentos informações referentes aos usuários, operações de distribuição de alimentos, dentre outras relacionadas ao atendimento feito pelo Banco de Alimentos;

V - informar ao Coordenador e ao 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 Coordenador do Banco de Alimentos.

Parágrafo Único - Comunicar ao Coordenador do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Assistente Social.

Art. 20) 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, assistente social ou coordenador);

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, assistente social ou coordenador);

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

VI - auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizados pelo Banco de Alimentos do Município.

Parágrafo Único - Comunicar ao Coordenador, Nutricionista e Assistente Social do Banco de Alimentos ocorrências que exijam providências ou decisões que fujam da competência do Assistente Administrativo.

Art. 21) 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 coordenador) 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 coordenador) qualquer falha ou mau funcionamento;

X - auxiliar na organização e participar de eventos, cursos ou campanhas realizados pelo Banco de Alimentos do Município;

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

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

Art. 22) Compete aos Auxiliares 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 o acondicionamento do lixo;

VI - manter os materiais pertencentes ao Banco de Alimentos do Município 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, processamento de alimentos, dentre outros oferecidos pelo Banco de Alimentos;

IX - participar das atividades programadas pelo Banco de Alimentos do Município.

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 Banco de Alimentos do Município de Divinópolis;

V - prestar informação do destino dado aos produtos recebidos e entregar ao 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 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 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 freqüência 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 (CONSEAS) também poderão fazer a visita ao usuário;

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

Capítulo III
DA ESTRUTURA DO BANCO DE ALIMENTOS

SESSÃO I
DA ESTRUTURA

Art. 24)O Banco de Alimentos de Divinópolis 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: 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. 25)A estrutura do 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 Divinópolis.

Art. 26) Os móveis, equipamentos, utensílios e equipamentos de proteção individual devem estar em bom funcionamento e devem ser fiéis ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 27)O Programa Banco de Alimentos do Município de Divinópolis-MG tem sua base de operações instalada na Rua José Balbino Pereira nº.81 no Bairro Espírito Santo, Cidade Divinópolis-MG.

Art. 28) Bens móveis, equipamentos e outros serão incorporados ao Patrimônio Público Municipal, ficando vinculada a utilização desses bens, exclusivamente às atividades do Programa Banco de Alimentos de Divinópolis.

SESSÃO II
DA MANUTENÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 29)A operação de manutenção e administração do Banco de Alimentos é de responsabilidade do Município Divinópolis.

Capítulo IV
DAS CONDUTAS VEDADAS NO BANCO DE ALIMENTOS

SESSÃO ÚNICA
CONDUTAS VEDADAS

Art. 30)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 ao Banco 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 no presente Regulamento Interno.

Parágrafo Único - Outras condutas não previstas no presente Regimento Interno poderão ser vedadas mediante a análise e aprovação desta Municipalidade e dos Órgãos da Administração Municipal que tenha sob sua responsabilidade a Política de Abastecimento e Segurança Alimentar.

Capítulo V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31) Os casos omissos, assim como mudanças neste Regulamento Interno são de responsabilidade da Coordenação do Banco de Alimentos em conjunto com o Município, por intermédio das Secretarias de Agronegócios e do COMSEAS.

Divinópolis, 28 de junho de 2018.

GALILEU TEIXEIRA MACHADO
Prefeito Municipal

ROBERTO ANTÔNIO RIBEIRO CHAVES
Secretário Municipal de Governo

HILTON DE AGUIAR
Secretário Municipal de Agronegócios

WENDEL SANTOS DE OLIVEIRA
Procurador-Geral do Município