

	<p><b>Estado de Mato Grosso</b> Assembleia Legislativa</p>	
<p><b>Despacho</b></p>	<p>NP: hzfqh5k5  <b>SECRETARIA DE SERVIÇOS LEGISLATIVOS</b>  11/10/2023  Projeto de resolução nº 991/2023  Protocolo nº 11678/2023  Processo nº 3469/2023</p>	
<p><b>Autor:</b> Mesa Diretora</p>		

**Dispõe sobre o "Programa Alimentar", e dá outras providências.**

A **ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MATO GROSSO**, com base no que dispõe o Art. 26, inciso XXVIII, da Constituição Estadual, resolve:

**CAPÍTULO I – DO PROGRAMA ALIMENTAR**

**Art. 1º.** O "Programa Alimentar", instituído no âmbito deste Poder Legislativo, fica regulamentado na conformidade das disposições previstas nesta resolução e em atos expedidos pela Mesa Diretora.

**§ 1º.** O programa tem como principal objetivo arrecadar e captar doações de toda a espécie de itens de consumo, como alimentos, materiais de construção e roupas, que atendam às exigências previstas nesta resolução, promovendo sua distribuição, por meio de entidades assistenciais sem fins lucrativos, previamente cadastradas junto à Coordenação Geral do programa, a pessoas ou famílias em estado vulnerável, observada a disponibilidade de recursos existentes.

**§ 2º.** Para os fins do programa, são consideradas em estado vulnerável as pessoas ou famílias sob risco nutricional ou que não disponham de condições de acesso a refeições ou alimentos necessários à sua subsistência.

**CAPÍTULO II – DO CADASTRO E PARTICIPAÇÃO**

**Art. 2º.** Para participar do programa de que trata esta resolução, a entidade assistencial deverá atender aos seguintes requisitos:

I. não ter fins lucrativos;



II. situar-se no Estado de Mato Grosso;

III. estar inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

**§1º.** As entidades que cumprirem as exigências deste artigo poderão inscrever-se por endereço eletrônico (xxxxx@al.mt.gov.br).

**§2º.** Para cadastrar-se no “Programa Alimentar”, a entidade assistencial interessada deverá apresentar os seguintes documentos:

I. comprovante do regular funcionamento da entidade assistencial no endereço registrado no CNPJ ou em endereço diverso, desde que mediante justificativa, que poderá ser demonstrado por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie;

II. cópia do ato constitutivo da entidade no respectivo registro;

III. cópia da ata de eleição e Posse da Diretoria e/ou Conselho;

IV. cópia do estatuto social registrado em cartório;

V. relação completa dos beneficiários atendidos pela entidade quanto à doação de alimentos e demais itens de consumo recebidos no âmbito do programa, incluindo nome completo, CPF, Número de Identificação Social (NIS) e endereço;

VI. formulário de inscrição preenchido e assinado na forma estabelecida pela Coordenação Geral do programa;

VII. termo de ciência e compromisso assinado na forma estabelecida pela Coordenação Geral do programa;

**§ 3º.** Para permanecer participando do programa, a entidade assistencial já cadastrada deverá providenciar a atualização do seu cadastro mediante a apresentação dos documentos e informações indicados neste artigo.

**Art. 3º.** As entidades assistenciais cadastradas no programa deverão:

I. receber visitas periódicas da equipe técnica, a partir da data de sua inscrição, para verificação de suas instalações, com a finalidade de conferir o registro do grupo assistido e acompanhar as atividades desenvolvidas, sem aviso prévio e de acordo com o planejamento do programa;

II. comparecer, sempre que convocadas, aos cursos, treinamentos, oficinas e outras atividades definidas pelo programa.

**Art. 4º.** Os procedimentos de cadastramento de novas entidades assistenciais e de atualização do cadastro das entidades participantes serão realizados pela equipe da Coordenação Geral do programa, a qualquer tempo, mediante chamamento público ou outro meio, de natureza contínua ou por tempo determinado, duas vezes ao ano, a ser publicado no Diário Oficial da ALMT.

**Parágrafo único.** A forma e o meio para a realização do cadastramento e da atualização de cadastro por



parte das entidades assistenciais serão definidos nos instrumentos convocatórios a serem adotados pela equipe da Coordenação Geral.

**Art. 5º.** Sempre que houver mudanças nas informações prestadas na ocasião do cadastro, a entidade assistencial deverá comunicar a equipe da Coordenação Geral do programa, mediante a apresentação de documento que comprove a necessidade de atualização dos dados, observada a forma definida pela equipe da Coordenação Geral.

**Art. 6º.** Sem prejuízo do quanto previsto no artigo anterior, a equipe da Coordenação Geral do programa fica responsável pela averiguação periódica da documentação que compõe o cadastro das entidades assistenciais no intervalo máximo de 6 meses.

**Art. 7º.** O cadastro somente será validado se aprovado nos procedimentos de análise da documentação apresentada e de visita da equipe da Coordenação Geral do programa à entidade para fins de avaliação das instalações, o que se dará em até 60 dias da entrega da documentação.

**Parágrafo único.** Enquanto o cadastramento não for concluído, a entidade assistencial não fará jus aos benefícios.

**Art. 8º.** A entidade assistencial poderá ter seu cadastro cancelado a qualquer tempo, observado o interesse público, quando constatada a precariedade do cadastramento e/ou ainda, quando ficar comprovado:

- I. que a entidade assistencial deixou de proceder com a atualização de que trata esta resolução;
- II. que as instalações físicas são inadequadas ou incompatíveis com as atividades pertinentes ao “Programa Alimentar”;
- III. o não encaminhamento dos documentos e/ou informações previstos nesta resolução;
- IV. a improcedência das informações encaminhadas;
- V. o não atendimento às convocações da gestão do programa, sem justificativa;
- VI. a comercialização de alimentos e/ou outros produtos distribuídos conforme previsão do programa;
- VII. que a entidade não funciona no endereço que consta do CNPJ e que deixou de observar o parágrafo único deste artigo;
- VIII. que não houve a realização correta de prestação de contas, mediante o envio da relação completa dos beneficiários atendidos pela entidade quanto à doação de alimentos e demais itens de consumo recebidos no âmbito do “Programa Alimentar”, com nome completo, CPF, Número de Identificação Social (NIS) e endereço, no prazo de 30 dias.

	<b>Estado de Mato Grosso</b> Assembleia Legislativa	
---	--	---

**Parágrafo único.** Caso o funcionamento não ocorra no endereço que consta no CNPJ, a entidade deverá apresentar, na forma definida pela equipe da Coordenação Geral, a justificativa, instruída com provas, de que funciona em endereço diverso, sob pena de incorrer no inciso VII deste artigo.

**Art. 9º.** Anteriormente ao cancelamento do cadastro e a critério da equipe da Coordenação Geral do programa, poderão ser aplicadas, preventivamente e não necessariamente nesta ordem, as seguintes penalidades:

I. advertência por escrito;

II. suspensão do atendimento pelo “Programa Alimentar” até a resolução do problema que deu origem à suspensão.

**Parágrafo único.** As penalidades poderão acarretar o remanejamento da entidade para o final da ordem de distribuição, quando couber.

**Art. 10.** A entidade assistencial cujo cadastro tenha sido cancelado não poderá requerer novo cadastramento num período inferior a 12 (doze) meses.

**Art. 11.** A entidade assistencial poderá requerer o cancelamento do cadastro, a qualquer tempo, mediante o encaminhamento de solicitação oficial à equipe da Coordenação Geral, assinada pelo representante legal.

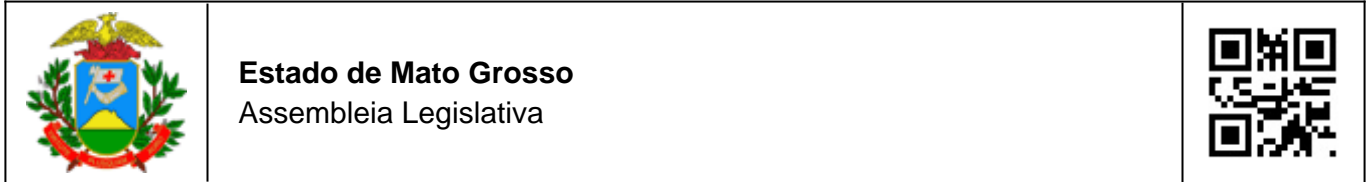
**Art. 12.** A razão social da entidade cujo cadastro foi cancelado deverá ser publicada no Diário Oficial da ALMT.

### **CAPÍTULO III – DAS DOAÇÕES**

**Art. 13.** O “Programa Alimentar” poderá receber doações de alimentos, bebidas não alcóolicas, industrializados ou não, bem como demais itens de consumo como vestuários e materiais de construção, que, por qualquer razão, tenham perdido sua condição de comercialização, mas mantenham intactas suas qualidades sanitária, nutricional e/ou de uso.

**Parágrafo único.** As doações poderão ser entregues diretamente na sede do programa, em postos autorizados divulgados pelos meios de comunicação ou, ainda, retirados no local indicado pelo doador.

**Art. 14.** Poderão doar pessoas físicas ou jurídicas, indústrias, estabelecimentos comerciais, distribuidoras, cozinhas industriais, restaurantes comerciais ou coletivos, mercados, feiras, sacolões, instituições e órgãos



públicos ou privados, entidades não-governamentais e outros.

**§1º.** Os doadores poderão oferecer ao programa, a qualquer tempo, todo tipo e quantidade de itens preestabelecidos, observadas as exigências nesta resolução, estando desobrigados da continuidade ou frequência dessa colaboração.

**§2º.** O "Programa Alimentar" poderá receber em doação o produto de ação de fiscalização ou confisco, desde que devidamente provido da devida documentação e atendidos os requisitos dispostos nesta resolução.

#### **CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES**

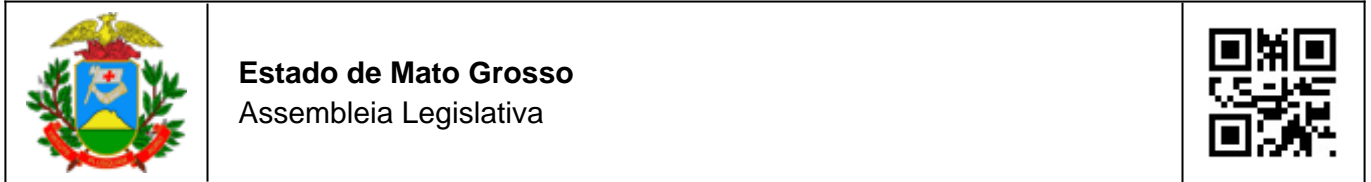
**Art. 15.** A Superintendência de Integração, Cidadania e Cultura da Assembleia Legislativa será responsável pela coordenação e execução do programa, estabelecendo normas e procedimentos para sua implementação, controle, acompanhamento e fiscalização.

**Parágrafo único.** Ao Comitê Gestor da Assembleia Legislativa de administração do "Programa Alimentar" compete:

**Art. 16.** O "Programa Alimentar" será desenvolvido pelo Comitê Gestor da Assembleia Legislativa de administração do programa, contando com: Coordenação Geral, Corpo Consultivo, Coordenação Técnica e Corpo Operacional.

**Art. 17.** A Coordenação Geral será composta por 01 (um) representante da Superintendência de Integração, Cidadania e Cultura e 01 (um) Coordenador, a qual incumbirá:

- I. a coordenação da coleta, seleção, armazenamento e distribuição dos alimentos e outros itens doados, destinados a entidades assistenciais cadastradas pelo programa;
- II. promoção de pesquisas, debates, informações e educação sobre questões relacionadas à fome e à nutrição;
- III. realização de cursos, treinamentos, capacitações e oficinas sobre os temas concernentes à área de alimentação e às atividades do "Programa Alimentar";
- IV. elaboração de materiais informativos e educativos relativos aos assuntos relacionados a esta resolução;
- V. manter intercâmbio permanente com experiências nacionais e internacionais, que tenham características ou finalidades semelhantes ao "Programa Alimentar", para a execução e aprimoramento do programa;
- VI. definir as diretrizes básicas do programa;
- VII. operar permanentemente como captadora de doações de alimentos e demais itens de consumo;



**VIII.** instituir e manter atualizado o sistema de registro e controle das doações recebidas;

**IX.** organizar e presidir o Corpo Consultivo;

**X.** publicar periodicamente o balanço de arrecadações e doações realizadas no âmbito do programa, com a relação completa das entidades assistenciais atendidas e a relação dos doadores identificados, salvo quando o doador solicitar anonimato;

**XI.** analisar e manifestar sobre situações excepcionais, devendo, nesses casos, atuar junto ao Corpo Consultivo.

**Parágrafo único.** Os balanços mensais e anuais serão publicados no Diário Oficial da ALMT, observada a seguinte periodicidade:

**I.** balanço mensal, a ser publicado no 5º dia útil de cada mês;

**II.** balanço anual, a ser publicado no mês de janeiro de cada ano, referente aos dados coletados no ano anterior.

**Art. 18.** O Corpo Consultivo será constituído por 09 (nove) membros, presidido pela Coordenação geral do programa, na seguinte conformidade:

**I.** 04 (quatro) membros da Assembleia Legislativa, sendo 01 (um) representante da Sala da Mulher, 01 (um) representante da Procuradoria Geral e 02 (dois) servidores indicados pela Mesa Diretora;

**II.** 02 (dois) representantes das entidades assistenciais, eleitos na forma definida pela Coordenação Geral;

**III.** 01 (um) representante do Ministério Público;

**IV.** 01 (um) representante da Vigilância Sanitária Estadual;

**V.** 01 (um) representante do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso.

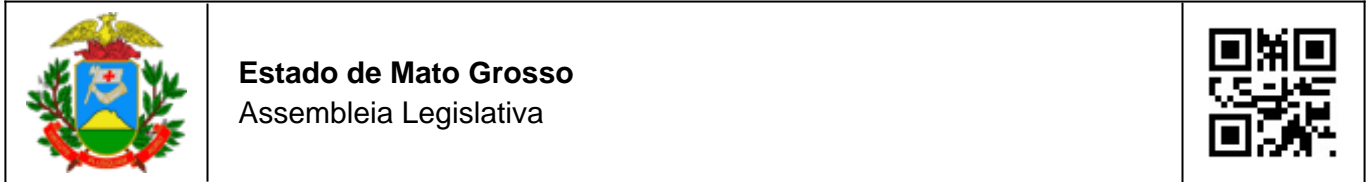
**§1º.** Os membros do Corpo Consultivo terão mandato de 2 (dois) anos, em período concomitante à eleição da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, sendo permitida uma única recondução.

**§2º.** As atividades exercidas pelos membros do Corpo Consultivo são consideradas relevante serviço público.

**§3º.** As atribuições do Corpo Consultivo poderão ser disciplinadas em Regimento Interno.

**§4º.** Ao Corpo Consultivo caberá acompanhar as atividades e o desenvolvimento do programa, por meio de boletins de movimentação trimestral, visando à verificação do cumprimento das metas estabelecidas, bem como propor alterações, quando necessário e operar como captador permanente de novos doadores.

**Art. 19.** O Corpo Técnico será composto por 01 (um) nutricionista e 01 (um) encarregado de logística e 02 (dois) assistentes sociais, ao qual incumbirá definir critérios técnicos, assegurar a qualidade sanitária do produto para doação, elaborar o "Manual de Práticas e Procedimentos para o Programa Alimentar" e operacionalizar as respectivas atividades.



**Art. 20.** O Corpo Operacional será formado por, no mínimo, 02 (dois) ajudantes, 02 (dois) motoristas, ao qual caberá a execução das atividades de captação, seleção, armazenamento e distribuição dos itens doados.

## **CAPÍTULO V – DO ACOMPANHAMENTO, FISCALIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Art. 21.** As entidades assistenciais que promoverem a distribuição de alimentos deverão informar quinzenalmente, à Coordenação Geral do programa, o número de pessoas ou famílias atendidas, preservando a identidade dos beneficiários finais.

**Art. 22.** Os funcionários do programa, devem se reportar ao Corpo Técnico e responder por eventuais irregularidades, ficando responsáveis pela apresentação das prestações de contas, pelo bom andamento do programa, pela preservação das relações com os parceiros doadores e com as entidades assistenciais e pela prestação de esclarecimentos.

**Art. 23.** Denúncias sobre o mau uso das doações ou qualquer outra irregularidade devem ser objeto de apuração por meio do devido processo administrativo.

## **CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 24.** As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 25.** A Coordenação Geral do programa emitirá a documentação necessária para a isenção de ICMS nas saídas decorrentes de doação de gêneros alimentícios, excedentes de alimentos e demais itens de consumo, quando for o caso.

**Art. 26.** Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

### **JUSTIFICATIVA**

A presente proposta de resolução visa instituir e regulamentar o Programa Alimentar nesta Casa de Leis a fim de arrecadar alimentos e demais itens de consumo visando atender famílias carentes no Estado de Mato



Grosso.

Edifício Dante Martins de Oliveira  
Plenário das Deliberações “Deputado Renê Barbour” em 04 de Outubro de 2023

**Mesa Diretora**