



## SÃO TOMÉ E PRÍNCIPE

# DIÁRIO DA REPÚBLICA

### SUMÁRIO

#### ASSEMBLEIA NACIONAL

Lei n.º 3/2012.  
Regular o acesso de menores.

Lei n.º 4/2012  
Cria o Programa Nacional de Alimentação e Saúde Escolar, abreviadamente designado por PNASE adstrito à Direcção de Administração Educativa do Ministério encarregue da Educação.

**Artigo 21.º**  
**Competência para Aplicar Sanções**

1. As sanções estabelecidas na presente Lei são aplicadas pelos inspectores e fiscais no momento da inspecção e de acordo com a gravidade da infracção, segundo às regras a ser fixadas no Regulamento desta Lei.

2. A competência prevista no número anterior não é aplicável às sanções penais, estando os inspectores e fiscais na obrigação de levantar auto de notícia de acordo com as regras a serem fixadas no regulamento desta Lei.

3. Contra as sanções aplicadas cabe recurso nos termos do Regulamento desta Lei.

**Artigo 22.º**  
**Destino do valor das Multas**

O valor das multas aplicadas nos termos da presente Lei tem a seguinte afectação:

- a) 40% para a constituição de um fundo de apoio ao desenvolvimento de actividades artísticas e recreativas destinadas aos jovens e, às organizações que recolhem, atendem e educam crianças da rua e menores desamparados ou em situação difícil;
- b) 15% para gratificação dos funcionários dos serviços encarregues pela fiscalização e inspecção;
- c) 20% para o funcionamento dos serviços encarregues pela fiscalização e inspecção e;
- d) 25% para o Tesouro Público.

**Artigo 23.º**  
**Entrada em vigor**

A presente Lei entra em vigor trinta dias após a sua publicação.

Assembleia Nacional, em São Tomé, 18 de Outubro de 2011.- O Presidente da Assembleia Nacional, Evaristo do Espírito Santo Carvalho.

Promulgado em 6 de Janeiro de 2011.

**Publique-se**

O Presidente da República, *Manuel do Espírito Santo Pinto da Costa*.

**Lei n.º4/2012**

**Lei de Base do Programa Nacional de Alimentação e Saúde Escolar (PNASE)**

**Preâmbulo**

Considerando que em 2011, está previsto o termo do Projecto do Programa Alimentar Mundial (PAM) em São Tomé e Príncipe;

Considerando a necessidade do Estado são-tomense preparar-se para uma nova política de Alimentação e Saúde Escolar, assim como a criação das bases e estruturas institucionais e organizacionais de gestão e de autonomia financeira;

Considerando ainda que é imperioso estabelecer-se os organismos e sistemas para reencaminhar os recursos financeiros, bem como a implementação do Programa de Alimentação e Saúde Escolar pelos diferentes organismos, quer os centrais, o regional, os locais e a sociedade civil organizada;

Considerando também, a preocupação do Governo em garantir a segurança alimentar e saúde escolar para a população são-tomense, sobretudo, no que tange aos alunos da educação pré-escolar e do ensino básico;

Considerando ainda que é imprescindível definir-se as estratégias que devem reger a política de Alimentação e Saúde Escolar e o seu enquadramento, a fim de se proporcionar a todos os alunos da Educação Pré-escolar e do Ensino Básico uma refeição quente diária, que diminua o absentismo escolar e que contribua para a melhoria do processo de ensino e aprendizagem nas escolas, numa perspectiva de desenvolvimento sustentável;

A Assembleia Nacional decreta, nos termos da alínea b) do artigo 97.º da Constituição, o seguinte:

**Capítulo I**  
**Disposições Gerais**

**Artigo 1.º**  
**Criação, Objecto e Âmbito**

1. É criado o Programa Nacional de Alimentação e Saúde Escolar, abreviadamente designado por PNASE adstrito à Direcção de Administração Educativa do Ministério encarregue da Educação.

2. O PNASE exerce a sua actividade junto dos estabelecimentos de Educação Pré-escolar e de Ensino Básico em todo o território nacional.

Artigo 2.º  
**Organização**

A gestão do PNASE é assegurada por uma Coordenação Nacional adstrita à Direcção de Administração Educativa.

Artigo 3.º  
**Noção de Alimentação e Saúde Escolar**

1. Para todos os efeitos, entende-se por alimentação escolar todo o alimento ou refeição oferecida no ambiente escolar, independentemente de sua origem, durante o período lectivo.

2. A saúde escolar deve ser entendida como todas as acções de vigilância da saúde e aquisição de conhecimentos, educação nutricional, de higiene, saneamento do meio e desparasitação desenvolvidas no ambiente escolar no decorrer do ano lectivo.

Artigo 4.º  
**Âmbito de Aplicação**

O presente Diploma é aplicável a todo o Programa Nacional de Alimentação e Saúde Escolar – PNASE adstrito à Direcção de Administração Educativa, sem prejuízo de qualquer intervenção internacional.

Artigo 5.º  
**Princípios e Orientações**

1. Constituem princípios do PNASE:

- a) A universalidade no fornecimento de alimentação escolar, vigilância da saúde e transmissão de conhecimentos, educação em nutrição, higiene e saneamento e desparasitação de forma gratuita, aos alunos da educação pré-escolar e do ensino básico da rede pública de ensino;
- b) O respeito pelos hábitos alimentares, considerados como tais, as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e das preferências alimentares locais saudáveis;
- c) A equidade, que compreende o direito à alimentação escolar, com vista a garantia do acesso aos alimentos em regime de igualdade entre sexos, idades, condições de saúde dos alunos que necessitem de atenção especial e daqueles que se encontrem em situação de insegurança alimentar;
- d) A descentralização das acções, pela partilha de responsabilidade na oferta da alimentação escolar;

- e) O envolvimento e participação do Governo Central, do Governo Regional e das Câmaras Distritais no apoio, controlo e acompanhamento das acções realizadas nas suas respectivas áreas de jurisdição, de modo a assegurar a utilização adequada dos recursos disponibilizados para a implementação do programa;
- f) O desenvolvimento de competências na comunidade escolar que lhe permita melhorar o seu nível de bem-estar físico, mental e social e contribuir para a sua qualidade de vida.

2. São orientações do PNASE:

- a) A oferta da alimentação saudável e adequada, que compreende refeições diversificadas e equilibradas, que respeitem os hábitos alimentares locais e tradicionais, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento saudável dos alunos de acordo com a faixa etária, sexo e actividade física e o estado de saúde dos mesmos, inclusive, os que necessitam de atenção especial;
- b) A promoção e realização de acções de educação nutricional, higiene e saneamento no processo de ensino e aprendizagem;
- c) A contribuição na promoção e protecção da saúde, o bem-estar e o sucesso educativo das crianças e dos adolescentes escolarizados;
- d) O apoio ao desenvolvimento sustentável, mediante a aquisição de géneros alimentícios diversificados, preferencialmente os produzidos e comercializados nos mercados locais;
- e) A promoção e realização de acções que visem o restabelecimento dos hortos escolares assim como a capacitação dos respectivos responsáveis;
- f) Desenvolvimento de programas que promovam uma boa saúde escolar em ambientes físicos e psicológicos saudáveis, seguros e sem discriminações;
- g) Fornecimento de água potável e adequado saneamento do meio;
- h) Desenvolvimento de habilidades através da educação para a saúde, assim como a prestação dos respectivos serviços e outros de orientação para a comunidade, distribuídos em todas as suas componentes;
- i) Promoção de segurança e prevenção de acidentes no meio escolar e perto da escola, complementada com orientações técnicas próprias do sector da protecção civil.

3. Para efeitos do presente Diploma, entende-se por componentes de saúde escolar o seguinte:

- a) Promoção de saúde escolar individual e colectiva: desenvolvimento de acções de promoção de saúde, como higiene e nutrição das crianças em ambiente físico-psicológico saudável, seguro, não discriminatório e positivo visando evitar o uso e abuso de menores, o assédio sexual, a violência na escola, as boas práticas entre professores e alunos, o tiroteio, o álcool e tabaco, dentre outros, assim como garantir a educação para raparigas grávidas e jovens mães, promover a inclusão e equidade no meio escolar;
- b) Ambiente e saneamento adequado nas escolas: melhoria da qualidade do ambiente, nomeadamente, a água insalubre, os alimentos inseguros, as construções inadequadas, os sistemas de mobilidade deficientes, o ruído excessivo, os produtos químicos e biológicos, com construção de instalações sanitárias que facilitem às boas práticas de higiene pessoal;
- c) Desenvolvimento de habilidades baseados na educação para saúde: atribuir às crianças e aos jovens conhecimentos, atitudes, valores e habilidades que lhes permitam adoptar por estilos de vida saudáveis, a fim de evitar comportamentos de risco, tais como a droga, o álcool, o tabaco, as infecções sexualmente transmissíveis, incluindo HIV/SIDA e violência no meio escolar;
- d) Acesso aos Serviços de Saúde e de Nutrição Escolar: desenvolver estratégias que incluam pesquisas e detecção célere dos problemas de saúde mais frequentes nas crianças e jovens como visão, audição, oral, mental, sexual, reprodutivo e HIV/SIDA, segurança e prevenção de acidentes, fornecimento de medicamentos de simples administração e tratamentos como os suplementos vitamínicos, o combate às infecções parasitárias, com seguimento dos serviços de saúde comunitários e outras entidades competentes.

**Artigo 6.º**

**Objectivo Complementar**

1. O PNASE tem também, como objectivo complementar, as necessidades nutricionais dos alunos e formar hábitos alimentares saudáveis, durante a sua permanência na escola, contribuindo para o aumento da capacidade de concentração e aprendizagem das crianças.

2. A saúde escolar desenvolve programas que promovam uma boa saúde escolar, ambiente físico e psicológico são, seguros e sem discriminações, fornecimento de uma nutrição adequada e adequada saneamento de meio escolar.

vimento de habilidades através da educação para saúde, assim como prestar serviços de saúde e outros de orientação para a comunidade.

**Capítulo II**  
**Beneficiários do Programa**

**Artigo 7.º**

**Beneficiários do PNASE**

São beneficiários do PNASE as crianças e alunos inscritos e/ou matriculados em creches, jardins públicos e geridos por organizações não governamentais e escolas do ensino básico 1.º e 2.º ciclos da rede pública do sistema educativo da República Democrática de São Tomé e Príncipe, de acordo com os dados estatísticos do ano lectivo anterior.

**Capítulo III**  
**Entidades de Execução e Fiscalização**

**Artigo 8.º**

**Execução e fiscalização do PNASE**

Constituem entidades de execução e fiscalização do PNASE:

- a) Conselho Consultivo do PNASE;
- b) Coordenação Nacional do PNASE, adstrita à Direcção de Administração Educativa – DAE;
- c) Comissão Escolar de Gestão do PNASE – CEG/PNASE;
- d) Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE.

**Secção I**

**Conselho Consultivo do PNASE – CC/PNASE**

**Artigo 9.º**

**Composição**

1. O Conselho Consultivo do PNASE é composto pelas Direcções a seguir mencionadas:

- a) Gabinete do Ministro encarregue da Educação;
- b) Direcção de Administração Educativa – DAE;
- c) Direcção do Ensino Básico – DEB;
- d) Saúde Escolar – SE;
- e) Secretaria para os assuntos Sociais da Região Autónoma.

2. Cabe as entidades acima referidas designar ou nomear um representante de cada direcção que devam

reunir duas a três vezes por ano ou extraordinariamente quando houver necessidade.

#### Artigo 10.º Atribuição

As suas atribuições incluem elaboração ou emissão de parecer com relação às actividades planificadas e às acções a serem implementadas no âmbito do PNASE assim como, avaliar e aprovar o orçamento apresentado para a execução do programa.

### Secção II Coordenação Nacional do PNASE – adstrita à Direcção de Administração Educativa – DAE

#### Artigo 11.º Composição

A Coordenação Nacional do PNASE obedece a seguinte composição: Um Coordenador Geral a ser indicado pelo Ministro encarregue da Educação e uma Coordenação Técnica composta por:

- a) Departamento técnico;
- b) Departamento administrativo e financeiro;
- c) Departamento de logística.

#### Artigo 12.º Atribuição

1. As suas atribuições incluem a elaboração anual do orçamento do programa e assegurar a sua inclusão na proposta de orçamento anual do Ministério encarregue da Educação, que deve ser submetido ao Ministério das Finanças para a elaboração do Orçamento Geral do Estado.

2. A Coordenação Nacional do PNASE é igualmente responsável pela elaboração das normas e procedimentos de implementação do programa; divulgação das actividades do programa a nível nacional, regional e internacional; procurar fontes de financiamento complementares; representar o PNASE em eventos nacionais, regionais e internacionais; coordenação nacional do programa de alimentação e saúde escolar; monitorar e avaliar a execução do programa e prestar contas a DAE sobre a utilização dos fundos alocados ao PNASE.

### Secção III Comissão Escolar de Gestão do PNASE – CEG/PNASE

#### Artigo 13.º Composição

Deve ser integrada pelo Director e o Sub-director da unidade escolar; responsável pela cantina escolar; um representante da associação de pais e encarregados de

educação e uma cantineira ou cozinheira.

#### Artigo 14.º Atribuição

1. A CEG é o órgão executivo a nível das unidades escolares beneficiárias do programa, responsável pela gestão dos fundos alocados para a implementação do PNASE.

2. Dentre outras atribuições, esta comissão é responsável pela elaboração de planos trimestrais de necessidades e respectivo orçamento;

3. Realizar acções de angariação de fundos adicionais, apadrinhamento e patrocínios;

4. Realizar as compras para a unidade escolar e assegurar a sua conservação em condições adequadas;

5. Elaborar relatórios bimensais de prestação de contas sobre a utilização dos fundos a ser submetido à Coordenação Nacional do PNASE.

### Capítulo IV Financiamento do PNASE

#### Artigo 15.º Recursos Financeiros

1. Os recursos inscritos no Orçamento Geral do Estado (OGE) da República Democrática de São Tomé e Príncipe afectos aos orçamentos dos Ministérios encarregues da Educação e da Saúde para a execução do Programa Nacional de Alimentação e Saúde Escolar (PNASE) devem ser creditados numa conta específica sob gestão da Coordenação Nacional do PNASE com supervisão da Direcção de Administração Educativa.

2. A alocação de recursos financeiros por escola é calculada equitativamente, isto é, de acordo com o resultado do produto da multiplicação do número de alunos matriculados na unidade escolar e o número de dias lectivos, estimado em 180 dias por ano escolar.

3. Para o cálculo orçamental dos recursos de que trata o n.º 1 deste artigo, são utilizados os dados oficiais de matrículas obtidos com base nos dados estatísticos do ano lectivo anterior.

4. O financiamento do PNASE baseia-se na política do Estado são-tomense e nas demais legislações aplicáveis sobre a matéria e destina-se à aquisição de bens alimentares e não alimentares para uso exclusivo nas cantinas e refeitórios das unidades escolares beneficiárias do programa e pagamento de serviços prestados por terceiros ao programa.

**Artigo 16.º****Transferência dos Recursos Financeiros**

1. As transferências dos fundos correspondentes à execução do PNASE devem ser efectuadas pelo Ministério encarregue da área de Educação e a Direcção do Plano, Administração e Finanças do Ministério encarregue da área de Saúde para uma conta específica do PNASE, logo após a disponibilização dos recursos financeiros por parte do Tesouro, na conta do Ministério encarregue da área de Educação, sem necessidade de convénio, acordo ou contrato.

2. O saldo dos recursos financeiros creditados na conta do PNASE, existentes em 31 de Julho de cada ano civil, deve ser de novo programado para o exercício subsequente, com estrita observância ao objecto da sua transferência, nos termos regulamentais emanadas pela Direcção de Administração Educativa.

3. Cada unidade escolar beneficiária do programa deve abrir uma conta bancária num dos bancos comerciais, de preferência do mesmo Banco onde o PNASE possui a conta, para a qual o PNASE deve transferir trimestralmente os valores monetários correspondentes.

**Capítulo V****Competências e Responsabilidades****Artigo 17.º****Composição e Competência**

1. Cada unidade escolar beneficiária do programa deve criar uma Comissão Escolar de Gestão do PNASE – CEG/PNASE, órgão colegial integrado por funcionários da unidade escolar e representantes da Associação de pais e encarregados de educação.

2. Compete a CEG/PNASE:

- a) Proceder a abertura de uma conta bancária específica ao programa e fazer a gestão dos recursos financeiros creditados na conta quer sejam provenientes do OGE, ou de contribuições ou patrocínios obtidos mediante petições dos membros da CEG/PNASE;
- b) Elaborar os planos trimestrais de necessidade e respectivo orçamento;
- c) Monitorar e fiscalizar a utilização dos recursos financeiros;
- d) Manter os registos das despesas realizadas em bens e serviços, assim como registar o número e a data das sessões de educação nutricional, higiene e saneamento e de desparasitação que ocorreram na unidade escolar;

- e) Elaborar relatórios analíticos e financeiros bimensais e remeter à Coordenação Nacional do PNASE com cópia ao Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE;

3. Fica a Coordenação Nacional do PNASE proibida de proceder a transferência dos recursos financeiros às contas das unidades escolares geridas pela CEG/PNASE, nos seguintes casos:

- a) Não utilizarem os recursos de acordo com as normas estabelecidas para a implementação do PNASE;
- b) Não realizarem controlo de qualidade dos produtos adquiridos com os recursos do PNASE, ou o fizerem em desacordo com as orientações da Coordenação Nacional do PNASE;
- c) Não apresentarem os relatórios analíticos e financeiros nos prazos e de acordo aos formulários estabelecidos.

**Artigo 18.º****Prestação de Contas**

1. As Comissões Escolares de Gestão do PNASE das unidades escolares beneficiárias do programa, devem apresentar os relatórios de prestação de contas dos recursos financeiros e apoios em espécie recebidos durante o período em análise, acompanhado dos comprovativos das operações financeiras e não financeiras realizadas, nos termos da lei em vigor.

2. A submissão dos relatórios de prestação de contas deve respeitar os prazos e devem estar de acordo aos formulários a fornecer pela Coordenação Nacional do PNASE.

3. Os relatórios de prestação de contas elaborados pelas CEG/PNASE devem ser revistos pelo Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE para parecer antes da sua submissão à Coordenação Nacional do PNASE.

4. Os relatórios são analisados pela Coordenação Nacional do PNASE e são emitidos pareceres reflectindo o conteúdo e a qualidade dos relatórios e documentos apresentados.

5. Constatada alguma das situações previstas nas alíneas a), b) e c) do número 3 do artigo 17.º, as CEG/PNASE, sob pena de responsabilidade solidária dos seus membros, devem comunicar o facto, mediante ofício, à Coordenação Nacional do PNASE, que, no exercício das suas competências, adopta as medidas pertinentes que julgar necessárias.

## Artigo 19.º

**Outras Responsabilidades**

1. Caso se verifique e seja provada a existência de documentos ou declarações falsas nos relatórios de prestação de contas e respectivos justificativos, com o fim de alterar a verdade dos factos, todos os membros da CEG/PNASE são colectivamente responsabilizados civil, penal e administrativamente pela ocorrência.

2. As cópias dos relatórios de prestação de contas e os respectivos comprovativos, elaborados pelas unidades escolares beneficiárias do programa, devem ser mantidas em arquivos, de forma organizada e segura nas Direcções das respectivas unidades escolares e nas Câmaras Distritais, Governo da Região Autónoma sob responsabilidade dos Conselhos Distritais de Fiscalização do PNASE, no prazo de cinco anos, contados a partir da data de aprovação do mesmo.

3. Em caso de solicitação, pelo Tribunal de Contas, Ministério Público ou outra entidade competente, os relatórios devem ser postos à disposição destes para consulta sem restrições.

4. A Coordenação Nacional do PNASE realiza no decorrer do ano lectivo auditorias nas unidades escolares beneficiárias do programa sobre a aplicação dos recursos financeiros, de forma aleatória, podendo para o efeito requisitar o encaminhamento de documentos e demais elementos que julgar necessário, bem como realizar fiscalização *in situ* ou, ainda, delegar competência a outro órgão ou entidade para fazê-lo.

## Artigo 20.º

**Fiscalização e Denúncia**

1. A fiscalização dos recursos financeiros relativos ao PNASE é da competência da Coordenação Nacional e dos Conselhos Distritais de Fiscalização, e é feita mediante a realização de auditorias, inspecções e análise dos relatórios de prestação de contas.

2. Os órgãos incumbidos da fiscalização dos recursos destinados ao PNASE podem celebrar convénios ou acordos, em regime de mútua cooperação, para auxiliar e otimizar o controlo do programa.

3. Qualquer pessoa física ou jurídica pode efectuar denúncias de irregularidade identificadas na aplicação dos recursos junto à Coordenação Nacional do PNASE e aos Conselhos Distritais de Fiscalização do PNASE.

4. De acordo com a gravidade da denúncia formal de irregularidade identificada no uso dos recursos do PNASE em qualquer unidade escolar beneficiária, a Coordenação Nacional do PNASE deve, de imediato, contactar o Conselho Distrital de Fiscalização correspondente e juntos desencadear os mecanismos legais necessários para averiguar a situação e tomar as medidas

preventivas ou correctivas que julgarem pertinentes.

## Artigo 21.º

**Elaboração de Receitas**

A Coordenação Nacional do PNASE deve assegurar a elaboração e actualização regular de receitas alimentares que integram fundamentalmente produtos locais desenvolvidas por técnicos qualificados e sob supervisão de nutricionistas e a sua distribuição a todas as unidades escolares beneficiárias do programa.

## Artigo 22.º

**Aquisição**

1. Na compra de legumes, vegetais, raízes e tubérculos, devem ser priorizados os produtos locais e adquiridos nos principais mercados distritais.

2. Caso seja exequível, encoraja-se a celebração de contratos de fornecimento directo de produtos às unidades escolares pelos produtores locais.

**Capítulo VI****Funcionamento dos Conselhos Distritais de Fiscalização do PNASE**

## Artigo 23.º

**Condições de Funcionamento**

1. O Governo da Região Autónoma do Príncipe e as Câmaras Distritais devem disponibilizar espaços físicos para o funcionamento dos membros do Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE.

2. Para além do espaço físico devem ser prestados outros apoios entre os quais os seguintes:

- a) Local apropriado com condições adequadas para as reuniões do Conselho;
- b) Acesso aos equipamentos informáticos e meios de comunicação;
- c) Apoio em transporte para as deslocações às unidades escolares e caso haja possibilidades para as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho;
- d) Disponibilizar os recursos humanos necessários para a realização de actividades extraordinárias.

3. Os Conselhos Distritais de Fiscalização do PNASE podem, sempre que julgarem necessário, solicitar às Comissões Escolares de Gestão do PNASE documentos e informações referentes à execução do programa, tais como:

- a) Extractos bancários;
- b) Ementas;

- c) Recibos e facturas;
- d) Outros documentos.

**Capítulo VII**  
**Ementas Escolares**

**Artigo 24.º**  
**Plano Alimentar**

1. As ementas escolares devem ser distribuídas a todas as unidades escolares beneficiárias do programa pela Coordenação Nacional do PNASE. As necessidades energéticas diárias consideradas complemento são de cerca de 622 Kcal, 15g de proteínas e 19g de gorduras para as crianças que frequentam os jardins e creches e 734 Kcal, 18g de proteínas e 25g de gorduras para as crianças matriculadas e a frequentarem o ensino de base.

2. A introdução de novas receitas alimentares no menu das unidades escolares deve ser precedida de testes de aceitabilidade no qual apenas as receitas cujo grau de aceitação das crianças que participam no exercício seja igual ou superior a 85% são consideradas aptas para integração nos menus escolares.

**Artigo 25.º**  
**Equipa Responsável**

1. A equipa responsável pela elaboração das ementas e menus escolares deve ser integrada por cozinheiras experientes assessoradas pelo menos por um nutricionista vinculado ao PNASE que deve sempre calcular o valor nutricional das preparações de modo a cobrir no mínimo 35% das necessidades nutricionais diárias das crianças matriculadas e a frequentarem o ensino de base.

2. A lista de compra dos alimentos necessários para a preparação das refeições a nível das unidades escolares beneficiárias do programa, devem estar de acordo ao menu seleccionado para a semana em consideração.

**Capítulo VIII**  
**Controlo de Qualidade dos Alimentos**

**Artigo 26.º**  
**Qualidade dos Produtos**

1. Os produtos doados e adquiridos para a confeição das refeições nas unidades escolares beneficiárias do programa de alimentação escolar, devem obedecer aos padrões de qualidade e sanidade básica;

2. Cabe as Comissões Escolares de Gestão do PNASE adoptarem medidas que garantem a compra de alimentos de boa qualidade frescos e sadios, assim como assegurar o seu adequado transporte, conservação e armazenamento;

3. Os membros das CEG/PNASE devem verificar

durante a recepção dos bens alimentares na unidade escolar beneficiária do programa assim como durante o período de armazenamento dos produtos o seguinte:

- a) Condições e tipo de embalagem;
- b) Prazo de validade;
- c) Presença de microrganismos;
- d) Arrumação dos produtos na despensa ou armazém;
- e) Existência de materiais adequados para o suporte;
- f) Ventilação e arejamento dos espaços de armazenamento.

**Capítulo IX**  
**Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE**

**Artigo 27.º**  
**Composição**

1. O Conselho Distrital de Fiscalização (CDF) do PNASE deve ser constituído por quatro membros, com a seguinte composição:

- a) Um representante do Poder Local ou Regional, designado pelo Presidente da Câmara Distrital ou pelo Presidente do Governo Regional, de preferência o representante para a área social;
- b) Um representante da sociedade civil organizada, com interesse no acompanhamento do programa de alimentação escolar e com sede no Distrito ou na Região Autónoma em consideração, eleito em assembleia específica para o efeito e registada em acta;
- c) Um representante da associação de pais e encarregados de educação eleito em assembleia específica para o efeito e registada em acta;
- d) Um representante da inspecção-geral do Ministério encarregue da educação, designado pelo respectivo inspector-geral.

2. Cada membro titular do CDF/PNASE tem um suplente.

**Artigo 28.º**  
**Impedimento**

Fica impedido a indicação de qualquer membro das Comissões Escolares de Gestão do PNASE para integrar o CDF/PNASE;

**Artigo 29.º**  
**Mandato**

1. O mandato do CDF/PNASE é de três anos, podendo os membros serem reconduzidos por uma única vez;

2. O exercício do mandato dos conselheiros do CDF/PNASE é considerado um serviço público de carácter social não remunerado;

3. A nomeação dos membros do CDF/PNASE deve ser efectuada por acto legal, de acordo com a regulamentação das Câmaras Distritais e da Região Autónoma, observando as disposições previstas na Lei.

#### Artigo 30.º Controlo

A lista nominal dos membros designados do Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE, assim como os nomes do Presidente e Vice-Presidente do Conselho, deve ser remetida à Coordenação Nacional do PNASE no prazo máximo de oito dias úteis, a contar da data de realização do acto de tomada de posse do Conselho, pelo Presidente da Câmara Distrital ou pelo Governo da Região Autónoma.

#### Artigo 31.º Substituição

Após a nomeação dos membros do CDF/PNASE, as substituições são permitidas somente nos seguintes casos:

- a) Mediante renúncia expressa do Conselheiro;
- b) Por deliberação da entidade representada;
- c) Pelo não comparecimento às sessões do CDF/PNASE, observada a presença mínima estabelecida no regulamento interno;
- d) Pelo incumprimento das disposições previstas no regulamento interno de cada Conselho.

#### Artigo 32.º Procedimento

1. Nas hipóteses previstas no artigo anterior, a cópia do correspondente termo de renúncia ou da acta da sessão plenária do CDF/PNASE ou ainda da reunião da entidade em que se deliberou pela substituição do membro, deve ser encaminhada à Coordenação Nacional do PNASE, no prazo máximo de oito dias úteis.

2. Nas situações previstas no artigo 31.º, a entidade representada designa um novo membro para preenchimento da vaga seguindo o mesmo procedimento referido nos termos da alínea c) do artigo 27.º.

3. Em caso de substituição de um dos conselheiros do CDF/PNASE, conforme o número 1 do presente artigo, o período do seu mandato é para completar o tempo restante daquele que foi substituído.

#### Artigo 33.º Atribuições

São atribuições do CDF/PNASE:

- a) Fiscalizar a implementação do PNASE nas unidades escolares beneficiárias do programa a nível distrital ou da região autónoma;
- b) Inspeccionar o cumprimento das normas e regulamentos aprovados sobre o processo de compras e prestação de contas das Comissões Escolares de Gestão do PNASE;
- c) Verificar os registos sobre a execução financeira dos fundos disponíveis a nível das unidades escolares beneficiárias do programa nas suas respectivas áreas de jurisdição;
- d) Aconselhar as Comissões Escolares de Gestão do PNASE sobre aspectos a melhorar na gestão e controlo dos recursos disponíveis para a implementação do PNASE a nível das unidades escolares;
- e) Informar à Coordenação Nacional do PNASE sobre as irregularidades observadas na gestão e controlo dos recursos disponibilizados às unidades escolares;
- f) Manter os registos regularizados dos recursos disponíveis pelas diferentes unidades escolares beneficiárias do programa a nível das suas áreas de jurisdição;
- g) Analisar e emitir pareceres sobre os relatórios de prestação de contas elaborados pelas Comissões Escolares de Gestão do PNASE;
- h) Fornecer informações à Coordenação Nacional do PNASE e ao Presidente da Câmara Distrital ou ao Presidente do Governo da Região Autónoma sempre que for solicitado;
- i) Elaborar relatórios semestrais sobre as actividades desenvolvidas a nível distrital ou da Região Autónoma e remeter à Coordenação Nacional do PNASE e aos Presidentes das Câmaras Distritais e do Governo Regional.

#### Artigo 34.º Regulamentação Interna

Os Conselhos Distritais de Fiscalização do PNASE devem ser regidos por um regulamento interno a ser elaborado e aprovado pelos membros que o integram, sem prejuízo das atribuições previstas no artigo anterior, devendo igualmente observar as seguintes disposições:

- a) O CDF/PNASE tem um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos entre os membros titulares, no mínimo, 2/3 dos conselheiros titulares, em sessão plenária especialmente para tal fim, com o mandato coincidente com o do conselho, podendo ser reeleitos uma única vez;
- b) O Presidente pode ser destituído, em conformidade ao disposto no regulamento interno do CDF/PNASE, sendo imediatamente eleito novo membro para completar o período restante do respectivo mandato;
- c) Em caso de impedimento ou ausência do Presidente, o Presidente é substituído pelo Vice-Presidente.

#### Artigo 35.º Reuniões

1. O CDF/PNASE deve realizar trimestralmente reuniões ordinárias, com a participação de, no mínimo, 2/3 dos conselheiros titulares para análise e parecer dos relatórios de prestação de contas elaborados pelas Comissões Escolares de Gestão do PNASE e extraordinariamente quando julgar pertinente;

2. A aprovação ou as alterações do Regulamento Interno do CDF/PNASE somente pode ocorrer pelo voto de, no mínimo, 2/3 dos conselheiros titulares.

### Capítulo X Transferência e Gestão dos Recursos Financeiros do PNASE

#### Artigo 36.º Transferência de Recursos

1. Os recursos financeiros devem após o crédito na conta da Direcção de Administração Educativa, ser transferidos para a conta específica do PNASE.

2. Os recursos financeiros destinados ao PNASE abrangem três componentes, a saber:

- a) Fundo para compra de alimentos diversos;
- b) Despesas administrativas, formação, monitorização e avaliação;
- c) Apoio logístico.

3. A alocação de recursos para as diferentes unidades escolares beneficiárias do programa para a compra de alimentos, é efectuada segundo o cálculo do valor correspondente a cada unidade escolar beneficiária do programa e é baseado na seguinte fórmula:

- a)  $V = A \times D \times C$   
Sendo:

V = Valor correspondente a cada unidade escolar beneficiária;

A = Número de alunos matriculados no ano lectivo precedente;

D = Número de dias lectivos;

C = Estimativa per capita de custo por aluno;

b) A estimativa do custo diário por aluno durante os 180 dias lectivos é calculada anualmente, por despacho do Ministro encarregue da educação, em função do valor correspondente às despesas de cada aluno por mês.

c) Os valores apurados com base nos cálculos apresentados nas alíneas a) e b) deste artigo são depositados pela Coordenação Nacional do PNASE nas contas das unidades escolares beneficiárias do programa, sob gestão das Comissões Escolares do PNASE em três prestações;

d) As prestações referidas na alínea anterior são entregues 15 a 20 dias antes do início de cada período do ano lectivo.

#### Artigo 37.º Custos de Funcionamento

1. As estimativas dos custos anuais relativos ao funcionamento da Coordenação Nacional do PNASE e custos anuais para apoio logístico são apresentados sob proposta de orçamento detalhado pela DAE, ao Ministro encarregue da educação.

2. O custo total para a implementação do PNASE é avaliado anualmente considerado imprescindível a população estudantil anual, pela direcção competente, e o mesmo deve ser ajustado, tendo em conta a variação da taxa de inflação e do número de alunos a abranger.

3. Os recursos financeiros adicionais provenientes da contribuição dos pais e encarregados de educação, padrinhos, patrocínios e outras entidades nacionais ou estrangeiras, entram no orçamento anual do PNASE, necessários para o bom funcionamento escolar, assim como para o pagamento de serviços.

4. Não é permitida em circunstância alguma a utilização dos fundos provenientes do OGE destinados ao PNASE para a aquisição de bens ou pagamento de serviços não previstos no programa.

#### Artigo 38.º Conta Bancária

1. A movimentação da conta deve realizar-se, exclusivamente, mediante cheque nominativo ao credor;

2. A Coordenação Nacional do PNASE deve negociar com o(s) banco(s) nos quais as unidades escolares possuem as suas respectivas contas bancárias, condições

especiais tais como juros a depósitos a ordem de modo a que as despesas bancárias sejam mínimas e deduzidas dos dividendos resultantes desta facilidade bancária;

3. O valor remanescente na conta das unidades escolares beneficiárias do programa no final de cada ano lectivo, deve ser de novo programado para o ano escolar seguinte e é reflectido no cálculo da alocação de fundos para o novo ano escolar;

#### **Artigo 39.º** **Fiscalização das Contas Bancárias**

1. No final de cada ano lectivo, os membros das Comissões Escolares de Gestão do PNASE devem remeter à Coordenação Nacional do PNASE o extracto bancário da respectiva conta;

2. A Coordenação Nacional do PNASE tem acesso as contas bancárias de todas as unidades escolares beneficiárias do programa;

3. Em caso de irregularidade grave detectada e provada sobre a utilização dos fundos e sob proposta do Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE, a Coordenação Nacional do programa deve enviar uma carta ao banco a solicitar o bloqueio da movimentação da conta e instaurar de imediato uma auditoria às contas da unidade escolar em causa.

#### **Capítulo XI** **Processo de Compra de Bens Alimentares e não Alimentares e Pagamento de Serviços a Terceiros**

##### **Artigo 40.º** **Forma de Aquisição**

1. O processo de compra de bens alimentares, exceptuando os fornecidos pelos organismos internacionais ou outras entidades conforme estabelecido no artigo 20.º do presente Diploma, deve obrigatoriamente respeitar as normas da legislação sobre a licitação em vigor.

2. O princípio enunciado no n.º 1 do presente artigo é igualmente aplicável para a compra de bens não alimentares fundamentais para a implementação do programa;

3. Todos os serviços prestados por terceiros às unidades escolares beneficiárias do programa devem ser formalizados com base em acordos de prestação de serviço, previamente aprovados pela Comissão Escolar de Gestão do PNASE e anexados os respectivos orçamentos, não sendo autorizada a realização de obras que não sejam apenas de benfeitorias necessárias.

##### **Artigo 41.º** **Preferência**

1. As Comissões Escolares de Gestão do PNASE

localizados na proximidade das respectivas unidades escolares, promovendo assim a capitalização da economia local e promoção da produção agro-pecuária.

2. Devem ser observados os requisitos previstos no artigo 24.º deste Diploma na compra dos bens alimentares para o programa de alimentação escolar.

#### **Capítulo XII** **Prestação de Contas**

##### **Artigo 42.º** **Prestação de Contas**

1. A prestação de contas a nível das unidades escolares beneficiárias do PNASE é constituída por um demonstrativo financeiro mensal suportado pelos respectivos recibos e facturas e extractos bancários da conta sob gestão das Comissões Escolares de Gestão do PNASE.

2. A nível central, a Coordenação Nacional do PNASE deve elaborar e submeter à Direcção de Administração Escolar (DAE) semestralmente uma síntese do relatório financeiro consolidado do PNASE onde para além da execução financeira a nível das unidades escolares é apresentada a execução financeira das despesas efectuadas pela Coordenação Nacional e Área Logística do PNASE.

3. Os procedimentos e prazos para submissão dos relatórios de prestação de contas sobre a execução financeira do PNASE são apresentados a seguir:

- a) As Comissões Escolares de Gestão do PNASE devem elaborar os relatórios bimestrais na primeira semana do terceiro mês e submeter ao Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE para parecer a ser elaborado num prazo máximo de três dias úteis;
- b) Em caso de parecer favorável, os relatórios e respectivos comprovativos devem ser remetidos à Coordenação Nacional do PNASE até ao dia 15 do mês em que o relatório foi elaborado;
- c) Nas situações em que o parecer do Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE é desfavorável, a Comissão Escolar de Gestão do PNASE em causa, deve informar à Coordenação Nacional sobre a necessidade de correcção do relatório sob recomendação do CDF/PNASE e num prazo máximo de 5 dias úteis voltar a reenviar os relatórios ao CDF/PNASE com as devidas correcções;
- d) A Coordenação Nacional do PNASE deve num prazo máximo de 10 dias úteis analisar os relatórios de prestação de contas e na base do grau de realização financeira das unidades escolares

trimestral de transferência de recursos financeiros às contas das unidades escolares beneficiárias do programa conforme previsto na alínea c) do artigo 33.º, do presente Diploma.

#### Artigo 43.º

##### Apreciação dos Relatórios de Contas

1. Nos casos em que a Coordenação Nacional do PNASE não aprove o relatório de prestação de contas, este é de seguida devolvido a respectiva Comissão Escolar de Gestão do PNASE, com indicação expressa das informações em falta ou fragilidade identificada nos relatórios apresentados.

2. De modo a não provocar estrangulamentos no fornecimento regular das refeições aos alunos das unidades escolares cujos relatórios de prestação de contas não tenham sido aprovados pela Coordenação Nacional do PNASE conforme mencionado no n.º 1 deste artigo, a transferência de recursos financeiros para o período seguinte será apenas de 50 % do valor correspondente e o montante remanescente será transferido após a regularização da situação que deve ocorrer num período máximo de 15 dias a contar da data de devolução do processo.

3. A Coordenação Nacional do PNASE deve elaborar e submeter à Direcção de Administração Escolar em Abril o relatório consolidado (narrativo e financeiro) da execução do PNASE durante o primeiro semestre do ano escolar e em Agosto deve apresentar o relatório final de todas as actividades desenvolvidas no âmbito do PNASE.

4. A Direcção de Administração Educativa (DAE) em estreita colaboração com a Direcção de Administração e Finanças (DAF) do Ministério encarregue da Educação devem analisar e emitir parecer sobre os relatórios de prestação de contas do PNASE num prazo máximo de 30 dias submetido pela Coordenação Nacional do programa.

5. Em caso de dúvidas ou omissão de dados e informações nos relatórios de prestação de contas submetido pela Coordenação Nacional do PNASE, a DAE e a DAF devem devolver o processo e solicitar ao remetente a inclusão dos dados e informações em falta para a reapreciação do relatório e posterior aprovação.

6. Cópias dos relatórios de prestação de contas e respectivos comprovativos devem ser arquivados a nível das unidades escolares; Câmaras Distritais ou Região Autónoma; Coordenação Nacional do PNASE e Direcção de Administração Educativa do Ministério encarregue da Educação por um período de 5 anos.

7. Findo o qual podem ser conduzidos ao arquivo morto.

#### Artigo 44.º

##### Incumprimento

1. A não elaboração e submissão dos relatórios de prestação de contas por qualquer das Comissões Escolares de Gestão do PNASE, é considerada como uma atitude grave e danosa, praticada por culpa ou dolo dos gestores do programa e punível de acordo a lei vigente no País sobre crimes de burla e uso indevido de fundos públicos.

2. Na hipótese de ocorrência do disposto no número anterior, a Coordenação Nacional do PNASE e o Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE devem instaurar de imediato uma sindicância à Comissão Escolar de Gestão do PNASE em falta, para apurar as razões da não prestação de contas e de acordo com resultados da acção, tomar as diligências que se impõem, incluindo a constituição de um processo-crime.

3. Enquanto durar a sindicância, ficam suspensos das suas actividades, todos os membros da Comissão Escolar de Gestão do PNASE, pelo que deverão estar disponíveis para prestarem declarações, informações e dados solicitados pela equipa que estiver a conduzir as averiguações.

4. Uma Comissão Escolar interina de Gestão do PNASE deve ser constituída, sob orientação do Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE e supervisão da Coordenação Nacional do PNASE para assegurar a continuidade do programa.

### Capítulo XIII

#### Fiscalização Geral da Execução do PNASE

#### Artigo 45.º

##### Entidade e Órgãos de Fiscalização

1. A fiscalização geral da aplicação dos recursos financeiros relativos ao PNASE é da competência:

- a) Do Ministério encarregue da Educação, através da Direcção de Administração Educativa;
- b) Do Ministério encarregue do Plano;
- c) Do Ministério encarregue das Finanças;
- d) Do Tribunal de Contas.

2. O processo previsto no artigo anterior é efectuado mediante a realização de auditorias, inspecções e análise dos processos que originarem as prestações de contas.

3. A Coordenação Nacional do PNASE deve realizar durante o ano escolar, auditorias de aplicação dos recursos do PNASE, por sistema de amostragem das unidades escolares beneficiárias do programa, podendo requisitar documentos e demais elementos que julgar necessários, bem como realizar fiscalização no local ou, ainda, delegar competência a outro órgão ou entidade estatal para fazê-lo.

4. Os órgãos e entidades referidos no n.º 1 deste artigo, podem celebrar convénios ou acordos, em regime de mútua cooperação, para auxiliar e otimizar o controlo do PNASE.

#### Artigo 46.º Despesas

As despesas realizadas na execução do PNASE são comprovadas mediante documentos fiscais originais, devendo os recibos, facturas, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprovativos serem emitidos em nome da Comissão Escolar de Gestão do PNASE, devidamente identificados e arquivados na Direcção da Unidade Escolar.

#### Capítulo XIV Denúncia

##### Artigo 47.º Geral

1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, pode apresentar denúncia à Coordenação Nacional do PNASE e aos Conselhos Distritais de Fiscalização do PNASE, quanto à irregularidade identificada na aplicação dos recursos do PNASE, e deve conter, necessariamente:

- a) Uma exposição sumária do acto ou facto censurável, que possibilite a sua perfeita determinação;
- b) A identificação da entidade denunciante e a data da denúncia.

2. Quando a denúncia for apresentada por pessoa física, devem ser fornecidos, além dos elementos referidos nas alíneas a) e b) do número 1 deste artigo, o nome legível do denunciante e o respectivo endereço para encaminhamento das providências adoptadas.

3. Quando a denúncia for apresentada pelo Conselho Distrital de Fiscalização do PNASE, deve ser obrigatoriamente acompanhada de um relatório conclusivo de acompanhamento da execução do programa, relativo ao período da constatação, o qual deve ser assinado pelos membros titulares.

4. Quando a denúncia for apresentada por um dos membros do Conselho Distrital de Fiscalização, deve constar a sua identificação e endereço para encaminhamento das providências adoptadas.

5. Fica assegurado o sigilo quanto aos dados do denunciante, quando solicitado pelo mesmo.

#### Artigo 48.º Específica

As denúncias destinadas à Coordenação Nacional do PNASE devem ser dirigidas à Inspeção-Geral do Ministério encarregue da Educação.

#### Artigo 49.º Processo

Sempre que for apresentada denúncia formal de irregularidade identificada no uso dos recursos públicos destinados à implementação do PNASE, os órgãos de fiscalização da tutela do Ministério da Educação, do Tribunal de Contas e organismos judiciais, são accionados, em conjunto ou isoladamente, para averiguar a irregularidade.

#### Capítulo XV Disposições Finais

##### Artigo 50.º Formação

A Coordenação Nacional do PNASE deve desenvolver materiais educacionais e metodológicos para o programa assim como organizar e promover acções de formação e/ou capacitação e sensibilização sobre temas relevantes para o programa de alimentação e saúde escolar.

##### Artigo 51.º Revogação

Ficam revogadas todas as disposições contrárias à presente Lei.

##### Artigo 52.º Entrada em vigor

A presente Lei entra em vigor 60 dias após a data da sua publicação.

Assembleia Nacional, São Tomé, 18 de Outubro de 2011.- O Presidente da Assembleia Nacional, *Evaristo do Espírito Santo Carvalho*.

Promulgado em 6 de Janeiro de 2011.

Publique-se

O Presidente da República, *Manuel do Espírito Santo Pinto da Costa*.



DIÁRIO DA REPÚBLICA

#### AVISO

A correspondência respeitante à publicação de anúncios no *Diário da República*, a sua assinatura ou falta de remessa, deve ser dirigida ao Centro de Informática e Reprografia do Ministério da Justiça, Administração Pública, Reforma do Estado e Assuntos Parlamentares – Telefone: 225693 - Caixa