



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02/2014

Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED para o fornecimento de alimentação escolar aos alunos da rede pública municipal de ensino.

Versão: 01.

Aprovação em: 22/12/2014

Ato de aprovação: Decreto nº 540/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º A presente Instrução Normativa tem como finalidade estabelecer procedimentos para elaboração de cardápio de alimentação escolar, aquisição, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios, preparação e distribuição de alimentação escolar adequada aos alunos da rede pública municipal de ensino, incluindo a prestação de contas da utilização dos recursos financeiros junto ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE.

CAPÍTULO II ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Escolares da rede pública municipal de ensino de Itarana/ES, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED e a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF como responsável pela prestação de contas do município, e seus demais Setores envolvidos nos processos de aquisição dos gêneros alimentícios.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – Instrução Normativa: Documento que estabelece os procedimentos a serem adotados objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho.

II – Agricultura familiar: Pequenos proprietários rurais que, tendo essencialmente como mão-de-obra o núcleo familiar, realizam o cultivo da terra.

III – Alimentação escolar: Todo alimento oferecido aos alunos no ambiente escolar durante o período letivo, que visa suprir suas necessidades nutricionais diárias durante a permanência na escola, contribuindo para um melhor rendimento escolar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

IV – Armazém: Local de recebimento e estocagem de gêneros alimentícios; depósito onde se guardam mercadorias por tempo limitado, onde são armazenadas matérias-primas para posterior consumo e distribuição.

V – Cardápio: Ferramenta operacional que relaciona os alimentos destinados a suprir as necessidades nutricionais dos alunos discriminando os alimentos por preparação, quantitativo *per capita*, calorias totais, carboidratos, proteínas, gorduras, vitamina A, ferro, cálcio e conforme a norma de rotulagem.

VI – Conselho de Alimentação Escolar – CAE: Responsável por acompanhar e fiscalizar diretamente o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

VII – Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA: Instrumento de articulação entre governo e sociedade civil que busca propor diretrizes para as ações na área da alimentação e nutrição estimulando a sociedade a participar da formulação, execução e acompanhamento de políticas de Segurança Alimentar e Nutricional.

VIII – Equipamentos de Proteção Individual – EPIs: Quaisquer meios ou dispositivos utilizados por uma pessoa contra possíveis riscos ameaçadores da sua saúde ou segurança durante o exercício de uma determinada atividade, tais como: luvas, botas, uniforme, avental e touca.

IX – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE: Autarquia Federal ligada ao Ministério da Educação, responsável pela assistência financeira, em caráter complementar, bem como da normatização, coordenação, acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução do PNAE.

X – Hábitos alimentares: Termo utilizado para designar as preferências e costumes do modo de se alimentar de uma pessoa ou comunidade.

XI – Nutricionista: Profissional com formação na área da nutrição, cujo compromisso profissional e princípios éticos da profissão visam a qualidade de vida dos indivíduos através da transmissão de informações de hábitos alimentares saudáveis.

XII – Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE: Garante, por meio da transferência de recursos financeiros, a alimentação escolar dos alunos de toda a educação básica matriculados em escolas públicas. Seu objetivo é atender as necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência em sala de aula, contribuindo para o crescimento, o desenvolvimento, a aprendizagem e o rendimento escolar dos alunos, bem como promover a formação de hábitos alimentares saudáveis.

XIII – Teste de aceitabilidade: Verificação de aceitação de algum tipo de alimento pelos alunos, visando uma alimentação aceita e saudável que favoreça a adesão na escola, um melhor desenvolvimento do aluno em sala de aula e a

formação de bons hábitos alimentares.

XIV – Unidade Escolar: Repartição destinada à prática de ensino e responsável pelo recebimento dos gêneros alimentícios, armazenamento e distribuição das refeições aos alunos.

XV – Valor nutricional: Quantidade de nutrientes que compõem um alimento, tais como vitaminas e sais minerais, calorias, proteína, gordura, água, etc.

XVI – Vocação agrícola: Capacidade de produção de alimentos de determinada região, baseada nos hábitos de consumo local e também na qualidade do solo.

XVII – Unidade Central de Controle Interno – UCCI: É o órgão central do Sistema de Controle Interno (SCI), no âmbito do Poder Executivo Municipal, responsável pela coordenação, orientação e supervisão do conjunto de atividades de controle exercidas internamente em toda a estrutura organizacional, cuja responsabilidade básica é exercer controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles, apoiando o controle externo no exercício de sua missão institucional.

XVIII – Sistema de Controle Interno: Conjunto de procedimentos de controle estruturados por diversos sistemas administrativos e especificados em Instruções Normativas, executados ao longo de toda a estrutura organizacional, sob a coordenação, orientação técnica e supervisão da unidade responsável pela coordenação do controle interno.

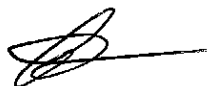
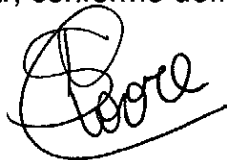
CAPÍTULO IV BASE LEGAL

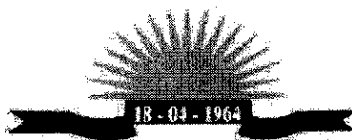
Art. 4º Esta Instrução Normativa tem como base legal a Constituição Federal, Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 101/00, Lei Federal nº 11.947/09, Resolução do Conselho Federal de Nutrição – CFN nº 465/10, Resolução/CD/FNDE nº 26/13, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC, Resolução da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA nº 216/04, Lei Municipal nº 1.048/13 – Lei do Sistema de Controle Interno do Município de Itarana, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 410/13, e a Instrução Normativa SCI nº 001/13 (Norma das Normas).

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 5º Da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, como órgão Central do Sistema Administrativo “SEC” (Sistema de Educação), mediante apoio técnico de profissional nutricionista:

I – Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação escolar, conforme definido nesta Instrução Normativa;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

- II** – Definir os tipos de alimentos, as quantidades e o prazo provável da utilização, bem como a periodicidade da entrega conforme a validade do produto;
- III** – Monitorar e apurar irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas Unidades Escolares da rede municipal de ensino;
- IV** – Capacitar os profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;
- V** – Exigir e incentivar o uso de EPIs, para garantir a segurança no trabalho;
- VI** – Observar a correta utilização dos recursos atendendo todas as modalidades de ensino de responsabilidade do município;
- VII** – Colaborar com a SEMAF e demais Setores responsáveis na elaboração da prestação de contas de recursos, observando os prazos legais para apresentação junto ao FNDE;
- VIII** – Divulgar esta Instrução Normativa entre os servidores envolvidos na execução do Sistema Administrativo em questão, bem como entre todas as Unidades Escolares da rede municipal de ensino que recebem e distribuem a alimentação escolar.

Art. 6º Caberá às Unidades Escolares:

- I** – Planejar o consumo dos gêneros alimentícios de acordo com o cardápio orientado pelo profissional nutricionista;
- II** – Incentivar e fiscalizar o uso de EPIs, garantindo a segurança no trabalho;
- III** – Responsabilizar-se pelo recebimento, guarda, controle, conservação, preparação e distribuição dos gêneros alimentícios recebidos, conforme definido nesta Instrução Normativa.

Art. 7º Caberá ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE:

- I** – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na forma do artigo 2º da Lei Federal nº 11.947/09;
- II** – Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;
- III** – Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como a aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
- IV** – Receber o relatório anual de gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do referido Programa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Parágrafo único. O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional Estaduais e Municipais e demais Conselhos afins, e deverá observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - CONSEA.

Art. 8º Caberá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF:

I – Cumprir, no que lhe competir, as determinações contidas nesta Instrução Normativa;

II – Organizar os documentos necessários à prestação de contas dos recursos financeiros transferidos para custeio da alimentação escolar;

III – Preparar as prestações de contas em conformidade com as exigências contidas nos programas de alimentação escolar e encaminhá-las aos concedentes dentro dos prazos estabelecidos;

IV – Manter diálogo com a Secretaria Municipal de Educação e demais Setores sempre que necessário a fim de dirimir dúvidas na execução do objeto desta Instrução.

**CAPÍTULO VI
PROCEDIMENTOS**

**SEÇÃO I
ELABORAÇÃO DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Art. 9º O cardápio da alimentação escolar deverá ser elaborado pelo profissional nutricionista da SEMED, respeitando as referências nutricionais, os hábitos alimentares do município e sua vocação agrícola e ainda, atentando para as normas preestabelecidas pelo FNDE.

Art. 10. Após a elaboração do cardápio, a SEMED deve encaminhá-lo ao CAE para ciência.

Art. 11. A SEMED deverá distribuir o cardápio às Unidades Escolares do município.

Parágrafo único. O cardápio terá elaboração mensal devendo observar os gêneros constantes em estoque para a escolha da opção a ser cumprida, sob a responsabilidade e colaboração do diretor e/ou coordenador da Unidade Escolar.

Art. 12. Os alimentos concentrados, com quantidade elevada de sódio ou de gordura saturada e os de baixo valor nutricional, tais como: sucos artificiais, balas, chicletes, biscoitos recheados, bombons, pirulitos e outros alimentos que sejam caracterizados como “guloseimas” não deverão constar no cardápio



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

rotineiro da alimentação escolar, exceto em datas comemorativas, quando devidamente autorizado pelo profissional nutricionista.

Parágrafo único. É proibida a oferta de refrigerantes e de produtos com teor alcoólico na alimentação escolar.

Art. 13. Os cardápios da alimentação escolar deverão ser elaborados de forma a suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos, conforme disposto na Resolução FNDE nº 26/2013.

Art. 14. Sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar pelo teste de aceitabilidade do aluno, com exceção daqueles matriculados na educação infantil, na faixa etária de 0 a 3 anos.

Parágrafo único. Preparações que contenham frutas e hortaliças como maior parte de sua composição, podem ser dispensadas do teste de aceitabilidade.

SEÇÃO II AQUISIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA A ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 15. A SEMED solicitará a aquisição dos gêneros alimentícios necessários à alimentação escolar dos alunos matriculados nas Unidades Escolares municipais, por meio de requisição devidamente protocolada.

Art. 16. O processo de compra dos gêneros alimentícios para alimentação escolar será realizado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/02.

Art. 17. A SEMED deverá adquirir gêneros alimentícios produzidos pela agricultura familiar, por meio de Chamada Pública, no percentual mínimo de 30% dos recursos repassados pelo FNDE, atendendo as exigências da Resolução FNDE nº 26/2013.

Art. 18. Deverão ser adquiridos somente alimentos que possuem registros ou notificação no órgão oficial de vigilância sanitária ou da inspeção sanitária federal, estadual ou municipal, inclusive nas embalagens.

SEÇÃO III AMOSTRA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 19. Deverá compreender como critério para aquisição dos gêneros alimentícios, com exceção dos hortifrutigranjeiros, a exigência de apresentação de amostras, durante a realização do processo de compra, pelas empresas fornecedoras.

Art. 20. As amostras deverão ser entregues no Armazém da SEMED e os testes de cocção deverão ser realizados pelo profissional nutricionista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 21. Após a análise das amostras deverá ser emitido o Laudo de Análise e Aprovação que deverá ser assinado por todos os responsáveis, contendo os critérios avaliados e os motivos que geraram a desclassificação das amostras, observando a especificação de cada produto solicitado.

Art. 22. É vedado o recebimento de gêneros alimentícios em desacordo com as amostras aprovadas.

SEÇÃO IV
DA REQUISIÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ARMAZENAMENTO DOS
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 23. Definidas as empresas vencedoras no processo de fornecimento dos gêneros alimentícios e autorizada a aquisição dos mesmos, a solicitação de entrega será realizada por meio da emissão de Ordens de Fornecimento, determinando o prazo para entrega, o qual deverá ser de acordo com aquele estabelecido na requisição (pedido inicial) e constante no contrato.

Art. 24. O recebimento dos gêneros alimentícios se dará em duas etapas distintas, conforme previsão abaixo:

§1º Primeiramente, os gêneros alimentícios serão recebidos diretamente na SEMED, cujo responsável deverá confrontar as especificações, a quantidade e a marca contidas na nota fiscal com a ordem de fornecimento, o contrato administrativo, recebendo apenas aqueles:

I – Em perfeitas condições de consumo, verificando as condições das embalagens dos produtos, sendo que não deverão estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;

II – Dentro do prazo de validade estabelecido no contrato administrativo;

III – Rigorosamente compatíveis com as especificações contidas na ordem de fornecimento, no contrato administrativo e com as amostras apresentadas e aprovadas.

§2º Posteriormente, o profissional nutricionista da SEMED deverá verificar a qualidade dos gêneros alimentícios recebidos.

Art. 25. Com base nas conferências tratadas no artigo anterior, os responsáveis por realizá-las deverão emitir um atestado devidamente assinado por ambos, garantindo, assim, que o material recebido está em conformidade com o solicitado.

Art. 26. Após o recebimento dos gêneros alimentícios, o responsável pelo Armazém da SEMED deverá providenciar o adequado armazenamento, obedecendo, no mínimo, os seguintes critérios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

- I – O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;
- II – O piso e as paredes do estoque devem ser limpos e desinfetados regularmente;
- III – Os alimentos que necessitam ser mantidos em refrigeração deverão ser acondicionados de maneira a garantir a qualidade dos produtos.

SEÇÃO V DISTRIBUIÇÃO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 27. A distribuição dos gêneros alimentícios ocorrerá de acordo com o cronograma de distribuição a ser confeccionado pela SEMED, obedecendo ao quantitativo de alunos de cada Unidade Escolar.

Art. 28. A distribuição dos gêneros alimentícios às Unidades Escolares será coordenada pela SEMED, que será realizada através de veículo próprio da SEMED, adequado para o transporte dos gêneros alimentícios perecíveis e não perecíveis.

Art. 29. Para a efetiva distribuição deverá ser levada em consideração a data de validade dos produtos, distribuindo-se para utilização aqueles de fabricação mais antiga (PVPS - primeiro que vence é o primeiro que sai).

Parágrafo único. O profissional nutricionista responsável pelo armazenamento deverá avaliar o disposto no *caput*, cumprindo os princípios da economicidade e eficiência.

Art. 30. Para distribuição dos gêneros alimentícios deverá ser emitida pela SEMED uma "Guia de Remessa de Alimentos" (**ANEXO I**) por Unidade Escolar, em três vias, contendo a quantidade e a descrição dos mesmos.

SEÇÃO VI DA ENTREGA E DO ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 31. Ao receber os gêneros alimentícios, os responsáveis pelo recebimento na Unidade Escolar deverão conferi-los com a quantidade e descrição contidas na "Guia de Remessa de Alimentos", recebendo apenas aqueles:

I – Em perfeitas condições de consumo:

- a) observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;
- b) verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que não deverão estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;

II – Dentro do prazo de validade.

Parágrafo único. As Unidades Escolares deverão rejeitar os gêneros alimentícios que estiverem em desacordo com as especificações contidas neste artigo, fato este que deverá ser anotado na própria guia que acompanhou a entrega.

Art. 32. Estando os gêneros alimentícios de acordo com o disposto no artigo anterior, caberá a Unidade Escolar atestar o recebimento na “Guia de Remessa de Alimentos”, ficando uma via em seu poder.

Parágrafo único. A segunda via da “Guia de Remessa de Alimentos” deverá ser devolvida ao Armazém da SEMED, imediatamente após o recebimento dos gêneros alimentícios, sendo de responsabilidade do motorista/entregador a devolução da mesma.

Art. 33. As Unidades Escolares deverão observar o correto armazenamento dos gêneros alimentícios, considerando a data de validade dos produtos, utilizando primeiro os de fabricação mais antiga (PVPS - primeiro que vence é o primeiro que sai), obedecendo, no mínimo, os seguintes critérios:

I – O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;

II – O piso, as paredes e as prateleiras do estoque devem ser limpos, desinfetados e dedetizados regularmente;

III – Os alimentos secos, tais como cereais, farinhas, açúcar, biscoitos e etc. devem ser guardados em prateleiras afastadas do chão e da parede;

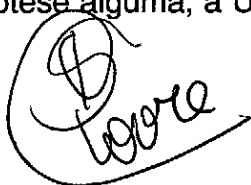
IV – Os alimentos perecíveis tais como frutas, legumes, verduras e outros devem ser armazenados em geladeiras, as carnes em freezers e deverão ser examinados diariamente, a fim de identificar alguma deterioração;

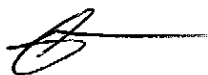
V – Não é permitida a permanência de caixa de papelão em resfriadores ou similares;

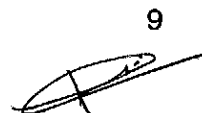
VI – Os alimentos não poderão ficar armazenados junto a produtos de limpeza, químicos, de higiene e de perfumaria. Incluindo materiais de expediente, esportivos, peças de vestuário e outros pertences pessoais, objetos em desuso, etc;

VII – O depósito deverá ser mantido sempre organizado para facilitar o controle das condições e prazos de validade dos gêneros, utilizando etiquetas com as respectivas datas de validade;

VIII – Em hipótese alguma, a Unidade Escolar poderá deixar ultrapassar o prazo







de validade de um gênero alimentício;

IX – No caso de eventuais sobras, as embalagens dos alimentos, deverão ser lacradas e identificadas com etiquetas, contendo a data da abertura do produto;

X – Deverá observar periodicamente, as condições higiênico-sanitárias do depósito de alimentação escolar, verificando se estão adequadas a conservação e acondicionamento dos alimentos;

XI – O descongelamento dos alimentos deverá ser realizado em ambiente refrigerado, conforme as orientações do profissional nutricionista.

SEÇÃO VII

DO PREPARO E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 34. Cada Unidade Escolar indicará um servidor que ficará responsável em coordenar as atividades relacionadas à alimentação escolar, sendo elas: recebimento e conservação dos produtos, controle de estoque, pontualidade no preparo das refeições, higiene do local e dos manipuladores, organização e outros cuidados pertinentes ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

Art. 35. Caso o servidor responsável detecte qualquer irregularidade, deverá comunicar ao diretor da Unidade Escolar para que este entre em contato com a SEMED a fim de que sejam tomadas as devidas providências para sanar o problema.

Art. 36. Durante a preparação e distribuição dos alimentos o manipulador dos alimentos (merendeira) deverá estar equipado com equipamentos de proteção individual (uniforme completo e limpo, com touca, avental, sapato fechado e uniforme de cor clara).

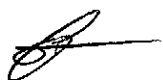
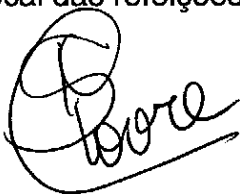
Art. 37. O manipulador da alimentação escolar deverá seguir as condições higiênicas sanitárias de acordo com esta Instrução Normativa e a legislação vigente.

Art. 38. As instalações, equipamentos e utensílios utilizados na preparação e distribuição da alimentação escolar deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene.

Art. 39. Ao distribuir a alimentação escolar, os manipuladores e coordenadores escolares deverão:

I – Verificar se todos os utensílios necessários estão disponíveis, devidamente preparados e em quantidades suficientes para serem utilizados;

II – Organizar o local das refeições;



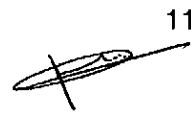
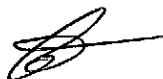
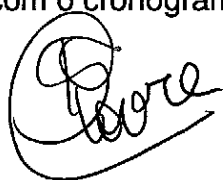
- III – Tratar os alunos com respeito e cortesia;
- IV – Observar e cumprir rigorosamente o horário de servir a alimentação;
- V – Preparar lixeiras forradas com sacos plásticos no entorno do refeitório para descarte dos resíduos de alimentos;
- VI – Reservar um espaço específico para que os alunos depositem os pratos, talheres e canecas usados, de preferência separando cada peça em um recipiente diferente;
- VII – Organizar os alunos em filas, para facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes;
- VIII – Distribuir a alimentação com delicadeza, interagindo com os alunos e esclarecendo-os sobre os alimentos servidos e bons hábitos alimentares;
- IX – Após a distribuição da alimentação escolar, efetuar a limpeza dos utensílios e do ambiente e também executar conferência para controlar os alimentos e as quantidades que foram utilizadas;
- X – Após a distribuição da alimentação escolar, as sobras dos alimentos deverão ser armazenados em geladeira e freezer, acondicionando-os em recipientes plásticos com tampa e/ou sacos plásticos atóxicos, identificando-os com nome do produto e data de produção;
- XI – Podem ser acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados.

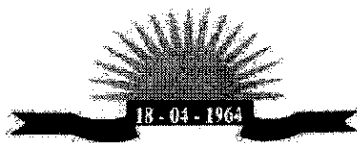
Art. 40. As Unidades Escolares deverão emitir e encaminhar à SEMED, mensalmente, Mapa de Merenda com a movimentação e o consumo dos gêneros alimentícios recebidos, bem como a informação dos cardápios executados, de acordo com a modalidade de ensino praticada, utilizando os formulários contidos no **ANEXO II** (Mapa de Merenda) e **ANEXO III** (Caderno de Controle Diário).

SEÇÃO VIII **FISCALIZAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES**

Art. 41. Para o cumprimento das determinações contidas nesta Instrução Normativa, bem como na legislação pertinente, serão realizadas vistorias técnicas nas Unidades Escolares para fiscalização do armazenamento e do preparo dos gêneros alimentícios, e da distribuição da alimentação escolar aos alunos, conforme Relatório de Visita emitido pelo profissional nutricionista que será assinado, também, pela merendeira (**ANEXO IV**).

Parágrafo único. A definição das Unidades Escolares a serem vistoriadas se dará de acordo com o cronograma elaborado pelo profissional nutricionista.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 42. As Unidades Escolares não serão informadas previamente quanto às datas das vistorias do profissional nutricionista ou alguém por ela designado.

Art. 43. Em caso de descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa, o profissional nutricionista deverá notificar o responsável pela Unidade Escolar para que adote as providências necessárias.

SEÇÃO IX
PRESTAÇÃO DE CONTAS AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

Art. 44. A SEMED é competente para encaminhar à SEMAF a documentação necessária a efetiva prestação de contas.

Art. 45. A prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, deverá ser através do Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC.

Art. 46. A SEMAF se responsabilizará em proceder com a prestação de contas, dos recursos financeiros utilizados na aquisição e distribuição de gêneros alimentícios destinados a alimentação escolar.

CAPÍTULO VII
PROCEDIMENTOS PARA A REVOGAÇÃO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA

Art. 47. Dos Procedimentos para revogar a Instrução Normativa:

I – Caso haja direito fundamentado na legislação pátria e interesse da Unidade de Controle Interno e/ou da Unidade Administrativa em revogar a Instrução Normativa, deve-se proceder da seguinte forma:

- a)** protocolar a solicitação devidamente justificada na Unidade Central de Controle Interno que, após análise, remeterá à Assessoria Jurídica para análise e emissão de parecer;
- b)** enviar ao Chefe do Poder Executivo ou para quem for delegado para rubrica e assinatura.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. As Unidades Escolares da rede pública municipal de ensino de Itarana/ES, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED e a Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMAF, como responsável pela prestação de contas do município, e seus demais Setores envolvidos nos processos de aquisição dos gêneros alimentícios, sujeitam-se, no que couber, à observância da presente Instrução Normativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARANA

Art. 49. Esta Instrução Normativa deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais e/ou técnicos assim exigirem, a fim de verificar a sua adequação aos requisitos da Instrução Normativa SCI nº 001/2013, bem como manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos municipais.

Art. 50. Caberá à SEMED, divulgar, orientar e cumprir as orientações contidas nesta Instrução Normativa, dirimindo dúvidas e/ou omissões juntamente com a Unidade Central de Controle Interno, se necessário.

Art. 51. Esta Instrução Normativa entrará em vigor em 1º de janeiro de 2015.

Itarana/ES, 22 de dezembro de 2014.


ADEMAR SCHNEIDER
Prefeito do Município de Itarana


ROSILEI SARNAGLIA COVRE
Secretária Municipal de Educação


ADJAR FABIANO DE MARTIN
Controlador Interno





ANEXO I
IN SEC 02/2014

Nome da Escola:				
Endereço:				
Nº da Guia:		Data:		
GUIA DE REMESSA DE ALIMENTOS				
Itens	Alimento Remetido	Quant.	Tipo	Quilos
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
Órgão Eminente:				
Extraído por:				
PREENCHER NA ESCOLA				
Recebido por:		Data do Recebimento:		
Cargo ou Função:				
Obs.:				
1ª via branca- destinatário / 2ª via rosa – vai ao destinatário e volta assinada / 3ª via azul – arquivo do órgão eminente				

NOME DA ESCOLA

ENDEREÇO

Nº DE ALUNOS

ZONA
☐ Urbana ☐ Rural

MÊS

ANO

DEMONSTRATIVO MENSAL DA DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÃO E CONSUMO DE GÊNEROS NA ESCOLA

Item	Quantidade	Descrição	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
1		Achocolatado em pó					
2		Açúcar Cristal					
3		Alho					
4		Amido de Milho					
5		Arroz					
6		Biscoito de Sal					
7		Biscoito Doce					
8		Biscoito Rosquinha					
9		Canjiquinha					
10		Carne Bovina Moída					
11		Carne Bovina em Pedaco					
12		Cereal de Arroz					
13		Cereal de Aveia					
14		Cereal de Milho					
15		Colorau					
16		Coxa de Asa de Frango					
17		Coxa e Sobrecoxa de Frango					
18		Farinha de Mandioca					
19		Farinha de Trigo					
20		Feijão					
21		Fermento Biológico					
22		Fermento Químico					
23		Fubá					
24		Gelatina					
25		Golabada					
26		Iogurte					
27		Leite UHT					
28		Leite de Soja					
29		Macarrão Espaguete					
30		Macarrão Parafuso					
31		Manteiga					

2006/1

2006/1

2006/1

Force

OBSERVAÇÕES

OBSERVAÇÕES

OBSERVAÇÕES	



ANEXO III – IN SEC 02/2014

CADERNO DE CONTROLE DIARIO



ESCOLA: _____

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Data		Cardápio do dia:			
Ingredientes e Quantidade					
Gêneros	Quant	Gêneros	Quant	Gêneros	Quant
Nº de alunos que merendaram:			Nº de repetições:		
Sobra limpa: (da panela)			Resto ingestão: (nos pratos)		
ACEITAÇÃO DO CARDAPIO MEDIANTE OBSERVAÇÕES: () ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM					
ASSINATURA DA MERENDEIRA:					

Data		Cardápio do dia:			
Ingredientes e Quantidade					
Gêneros	Quant	Gêneros	Quant	Gêneros	Quant
Nº de alunos que merendaram:			Nº de repetições:		
Sobra limpa: (da panela)			Resto ingestão: (nos pratos)		
ACEITAÇÃO DO CARDAPIO MEDIANTE OBSERVAÇÕES: () ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM					
ASSINATURA DA MERENDEIRA:					

Data		Cardápio do dia:			
Ingredientes e Quantidade					
Gêneros	Quant	Gêneros	Quant	Gêneros	Quant
Nº de alunos que merendaram:			Nº de repetições:		
Sobra limpa: (da panela)			Resto ingestão: (nos pratos)		
ACEITAÇÃO DO CARDAPIO MEDIANTE OBSERVAÇÕES: () ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM					
ASSINATURA DA MERENDEIRA:					

Data		Cardápio do dia:			
Ingredientes e Quantidade					
Gêneros	Quant	Gêneros	Quant	Gêneros	Quant
Nº de alunos que merendaram:			Nº de repetições:		
Sobra limpa: (da panela)			Resto ingestão: (nos pratos)		
ACEITAÇÃO DO CARDAPIO MEDIANTE OBSERVAÇÕES: () ÓTIMO () BOM () REGULAR () RUIM					
ASSINATURA DA MERENDEIRA:					

Boore

[Signature]

[Signature]

ANEXO IV – IN SEC 02/2014

Relatório De Vistoria Técnica

Escola: _____

Nº. de merendeiras: _____

Turno: _____

Nº	1-CÁRDAPIOS	SIM	NÃO	NA
1	Cumprimento do cardápio			
2	Realiza diariamente os registros no caderno de controle			
3	Mapa de merenda atualizado			
4	Boa aceitação do cardápio			
5	Controle do resto ingestão			
6	Controle de sobra limpa (quase zero)			
7	Cardápio visível para comunidade escolar			
8	Preparação com aparência agradável			

Nº	2-MERENDEIRA	SIM	NÃO	NA
9	Utiliza uniforme completo			
10	Sem uso de esmaltes, unhas cortadas			
11	Sem adornos			
12	Uniforme está limpo			

Nº	3-ÁREA EXTERNA	SIM	NÃO	NA
14	Livre de entulhos			
15	Livre de insetos, roedores e animais			
16	Área externa organizada e limpa			
17	Pátio capinado e limpo			
19	Refeitório limpo e organizado			
21	Lavatório de mãos limpos			
22	Bebedouro limpo			

Nº	4-ESTOQUE	SIM	NÃO	NA
23	Organização dos alimentos e limpeza;			
24	Livre de caixas de papelão / madeira			
25	Identificação das datas para controle da validade			
26	Alimentos dentro do prazo de validade			
27	Uso do PVPS			
28	Livre de alimentos no chão			
29	Alimentos impróprios para consumo			
30	Alimentos estão obedecendo o espaçamento exigido no estoque			

Assinatura

Assinatura

Nº	5-PRODUÇÃO	SIM	NÃO	NA
30	Identificação dos alimentos abertos e congelados			
31	Alimentos abertos acondicionados corretamente			
32	Identificação de produtos dos funcionários			
33	Funcionários não entram na cozinha durante a produção			
34	Descongelamento de carnes adequado			

Nº	6-COZINHA	SIM	NÃO	NA
35	Utensílios organizados			
36	Ausente de caixas de papelão e madeira			
37	Ambiente limpo e organizado			
38	Lixeira limpa			
40	Limpeza e organização do freezer realizada			
41	Limpeza e organização da geladeira realizada			
42	Limpeza dos equipamentos realizado			

OBS:

Itarana, ____ de ____ de ____.

Responsável pela escola

Nutricionista

Merendeira





