

DECRETO Nº 2.483/2014

**APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA
SED Nº 001/2014 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL de São Roque do Canaã, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 57, inciso VIII da Lei Orgânica Municipal; e considerando:

a) o conteúdo do processo administrativo protocolizado sob nº 003744/2014,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a Instrução Normativa SED nº 001/2014, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que dispõe sobre os procedimentos para aquisição, elaboração de cardápio e distribuição da alimentação escolar da rede pública municipal de São Roque do Canaã, que segue anexa como parte integrante do presente decreto

Art. 2º - Caberá à unidade responsável a divulgação da Instrução Normativa ora aprovada.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de Dezembro de 2014.

MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº 001/2014

“Dispõe sobre os procedimentos para aquisição, elaboração de cardápio e distribuição da alimentação escolar da rede pública municipal de São Roque do Canaã”.

Versão: 01

Aprovação em:

Ato de aprovação:

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Art. 1º. Estabelecer procedimentos para aquisição, recebimento, armazenamento, distribuição e preparação de alimentação escolar adequada aos alunos da rede pública municipal de ensino.

CAPÍTULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange todas as unidades escolares da rede pública municipal de ensino do Município de São Roque do Canaã – ES, a Secretaria Municipal de Educação, bem como os setores envolvidos nos processos de aquisição dos gêneros alimentícios.

CAPÍTULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º. Os aspectos relevantes para fins desta Instrução Normativa – IN são assim conceituados:

I – Agricultura Familiar: O cultivo da terra realizado por pequenos [proprietários rurais](#), tendo como [mão de obra](#) essencialmente o núcleo [familiar](#).

II – 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.

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

IV – Empreendedor Familiar Rural: É todo aquele que pratica atividades no meio rural e consegue manter sua família, investir e gerar renda na atividade rural com a participação individual e/ou de sua família.

V – Equipamentos de Proteção Individual – EPIs: São quaisquer meios ou dispositivos destinados a ser 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.

VI – Estoque: 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.

VII – Estoquista: Servidor responsável pelo controle do estoque, recebimento, armazenamento e saída dos gêneros alimentícios para as unidades escolares.

VIII – 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 Programa Nacional de Alimentação Escolar.

IX – Gêneros Alimentícios: Todo alimento de origem vegetal ou animal que seja utilizado como matéria-prima, que resulte como produto final um alimento adequado ao consumo humano.

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

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

XII – Unidade Escolar: Entidade destinada à prática de ensino; responsável pelo recebimento dos gêneros alimentícios, armazenamento e distribuição de refeições prontas aos alunos.

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

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

CAPÍTULO IV DA BASE LEGAL

Art. 4º. Esta IN tem como base legal as seguintes legislações: Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.666 de 1993, Lei Complementar nº. 101 de 2.000, Lei Federal nº. 11.947 de 2009, Lei Federal nº 12.982/2014, Lei Federal nº. 10.520 de 2002, Resolução do Conselho Federal de Nutrição – CFN nº. 358 de 2005, Resolução/CD/FNDE N.º 38/2009, Resolução/CD/FNDE N.º 25/2012, Resolução/CD/FNDE N.º 26/2013 Resolução/CD/FNDE

N.º 29/2013, Resolução da Diretoria Colegiada – RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA nº. 216 de 15/09/2004, além da Lei Complementar Municipal nº. 668/2012 e alterações.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º. No desempenho das atribuições do Município caberá à Secretaria Municipal de Educação (SME):

I – Planejar, coordenar, executar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação escolar nas escolas municipais;

II – Elaborar e observar o cumprimento do cardápio em vigor;

III – Definir tipos de alimento, quantidade e prazo provável da utilização, bem como solicitar aos fornecedores a entrega dos gêneros alimentícios no estoque da Secretaria Municipal de Educação;

IV – Acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios no estoque da SME, fazendo o controle e conferindo os produtos recebidos com as notas fiscais;

V – Conferir rigorosamente os produtos, antes de atestar o recebimento da remessa, verificando se os itens e quantidades estão de acordo com as indicadas na respectiva “Solicitação de Entrega de Gêneros Alimentícios” assinada pelo nutricionista da SME, que deverão ainda ser preenchidos na “Ficha de Prateleira” do estoque da Secretaria Municipal de Educação;

VI – Acompanhar e fiscalizar as condições do estoque da SME, bem como a efetiva organização e controle do estoque;

VII – Acompanhar e fiscalizar as condições dos estoques, armazenamento e higiene geral das cozinhas e refeitórios das unidades escolares, preenchendo o relatório de “Visita Técnica” (Anexo VIII);

VIII – Realizar a entrega dos gêneros alimentícios nas escolas, fazendo o controle e conferindo os produtos entregues com a “Guia de Remessa de Alimentos”;

IX – Orientar os profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;

X – Exigir e incentivar o uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, para garantir a segurança no trabalho;

XI – Observar a correta utilização dos recursos, atendendo todas as modalidades de ensino de responsabilidade do Município;

XII – Colaborar com os setores responsáveis na elaboração da prestação de contas de recursos, observando os prazos legais para apresentação junto ao FNDE;

XIII – Disponibilizar ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE) municipal todas as informações relacionadas à aquisição e distribuição de alimentação escolar, bem como a aplicação dos recursos financeiros;

XIV – Divulgar esta IN entre os servidores envolvidos na execução do sistema administrativo em questão, bem como entre todas as Unidades Escolares que recebem e distribuem a alimentação escolar.

Art. 6º. Caberá às Unidades Escolares, enquanto executoras de procedimentos a serem observados:

I – Planejar o consumo dos gêneros alimentícios de acordo com o cardápio orientado pelo nutricionista da SME;

II – Responsabilizar-se pela guarda, controle, conservação, preparação e consumo dos gêneros alimentícios recebidos;

III – Manter o controle de estoque dos gêneros alimentícios da unidade escolar atualizado preenchendo o formulário de “Ficha de Prateleira”;

IV – Emitir e enviar à SME, até o terceiro dia útil do mês subsequente, documentação comprobatória com a movimentação e o consumo dos gêneros alimentícios enviados à escola, bem como a informação dos cardápios executados no mês anterior, de acordo com a modalidade de ensino praticada, utilizando formulários específicos;

V – Incentivar e fiscalizar o uso de EPIs, garantindo segurança no trabalho;

VI – Conferir rigorosamente os produtos, antes de atestar o recebimento da remessa, verificando se os itens e quantidades estão de acordo com as indicadas na respectiva “Guia de Remessa de Alimentos” a ser preenchida na “Ficha de Prateleira”;

VII – Verificar no ato do recebimento, eventuais faltas ou avarias que comprometam o produto, comunicando imediatamente à Secretaria Municipal de Educação;

VIII – Promover limpeza geral e dedetização no local onde serão armazenados os produtos (estoque de alimentos);

IX – Observar periodicamente, as condições higiênico-sanitárias do estoque de alimentação escolar, verificando se estão adequadas a conservação e o acondicionamento dos alimentos;

X – Fazer uso do estoque de alimentação escolar exclusivamente para os gêneros alimentícios não devendo ser armazenados neste local: materiais de limpeza, expediente, esportivos, peças de vestuário e outros pertences pessoais, objetos em desuso, etc;

XI – Manter o estoque sempre limpo e organizado para facilitar o controle das condições e prazos de validade dos gêneros;

XII – Organizar os produtos de maneira que sejam sempre consumidos prioritariamente os de menor prazo de validade. Em hipótese alguma, a unidade escolar poderá deixar ultrapassar o prazo de validade do produto;

XIII – Identificar e fechar as embalagens dos alimentos, no caso de eventuais sobras, com etiquetas, contendo a data da abertura do produto;

XIV – Armazenar os alimentos 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.

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 nº 11.947 de 16 de junho de 2009;

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 – Analisar as contas do PNAE geridas pelo gestor local e emitir parecer conclusivo a respeito (art.19 da Lei nº 11.947/2009).

Parágrafo único. O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com o Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA e demais conselhos afins, observando as diretrizes estabelecidas.

Art. 8º. Da Controladoria Municipal como Unidade Central de Controle Interno:

I – Prestar apoio técnico por ocasião das atualizações da IN, em especial no que tange a identificação e avaliação dos pontos de controle e respectivos procedimentos de controle;

II – Através da atividade de auditoria interna, avaliar a eficácia dos procedimentos de controle inerentes ao sistema de contabilidade, propondo alteração na IN para aprimoramento dos controles.

CAPÍTULO VI DOS PROCEDIMENTOS

Art. 9º. Da Aquisição dos Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar:

I – A aquisição dos gêneros alimentícios para Alimentação Escolar será efetuada em conformidade com a Lei 8.666/93 e suas alterações;

II – Os produtos de baixo valor nutricional, tais como: refrigerantes, sucos artificiais, balas, goma de mascar, biscoitos recheados, bombons, chicletes, pirulitos e outros alimentos que sejam caracterizados como “guloseimas” não deverão constar no cardápio rotineiro da alimentação escolar, exceto em datas comemorativas, autorizados previamente pela Secretaria de Municipal de Educação;

III – É proibida a oferta de produtos com teor alcoólico na alimentação escolar;

IV – 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;

V – Deverá ser adquirido o percentual mínimo de 30% dos recursos repassados pelo FNDE ao município, de alimentos produzidos na Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme Lei nº. 11.947/2009, cuja normatização deverá ser feita por Instrução Normativa exclusiva.

Art. 10º. Da Elaboração do Cardápio da Alimentação Escolar:

I – O cardápio da Alimentação Escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação, devidamente habilitado, respeitando as referências nutricionais, os hábitos alimentares do Município e sua vocação agrícola e ainda, atentando para as normas pré-estabelecidas pelo FNDE;

II – O cardápio será enviado às unidades escolares, que deverão cumpri-lo rigorosamente conforme as orientações fornecidas, sob a responsabilidade do diretor e/ou coordenador da unidade escolar;

III – Quando não for possível a execução do cardápio orientado, a unidade escolar deverá comunicar previamente as alterações à nutricionista da Secretaria de Municipal de Educação;

IV – Sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar por teste de aceitabilidade dos alunos, com exceção daqueles matriculados na educação infantil, na faixa etária de 0 a 03 anos. Preparações que contenham frutas e hortaliças como maior parte de sua composição, podem ser dispensadas do teste de aceitabilidade.

Art. 11. Do Recebimento e Armazenamento dos Gêneros Alimentícios:

I – Os produtos adquiridos para a Alimentação Escolar deverão ser entregues no estoque da Secretaria Municipal de Educação, situado à Rua Lourenço Roldi, nº 88, Bairro São Roquinho, São Roque do Canaã, ES, Cep: 29.665-000, e recebidos pelo estoquista da SME, que fará a conferência entre a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos com a que foi requerida na “Solicitação de Entrega de Gêneros Alimentícios” (Anexo I). Em relação à qualidade dos produtos, será avaliada no ato do recebimento, por profissional nutricionista da Secretaria Municipal de Educação. Após efetuar essas conferências, os responsáveis por realizá-las deverão emitir um atestado – “Termo de Recebimento” (Anexo II), devidamente assinado pelo estoquista, nutricionista e o Secretário Municipal de Educação, garantindo assim, que o material recebido está em conformidade com o solicitado e a Lei Orçamentária;

II – O armazenamento dos gêneros alimentícios deverá ser observado o princípio PVPS (primeiro que vence é o primeiro que sai), considerando a data de validade dos produtos, utilizando primeiro os de fabricação mais antiga, mantendo para tanto “Ficha de Prateleira” (Anexo III) atualizada e deverão também:

a) Observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;

b) Verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não deverão estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;

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

IV – Os alimentos devem ser armazenados sobre estrados e/ou paletes, com distância mínima de 10 cm do chão e 10 cm das paredes, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local;

V – O piso, as paredes e os estrados e/ou paletes do armazém devem ser limpos e desinfetados regularmente;

VI – Os alimentos secos tais como cereais, farinhas, açúcar, biscoitos e etc. devem ser acondicionados em estrados, afastados do chão e da parede;

VII – Não será permitido o armazenamento de materiais de limpeza e outros produtos químicos e solventes no mesmo armazém dos gêneros alimentícios;

VIII – As carnes deverão ser armazenadas em freezers e deverão ser examinados periodicamente a fim de identificar alguma deterioração;

IX – Podem ser acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados;

Art. 12. Da Distribuição dos Gêneros Alimentícios às Unidades Escolares:

I – A distribuição dos gêneros alimentícios para o preparo da alimentação escolar se dará baseado no cardápio a ser executado e no consumo da escola, observados através da tabela *per capita*, bem como saldo de estoque apresentado, em transporte adequado.

II – A Unidade Escolar enviará à nutricionista, até o terceiro dia útil do mês subsequente, documentação comprobatória com a movimentação e o consumo dos gêneros alimentícios enviados à escola, bem como a informação dos cardápios executados no mês anterior, de acordo com a modalidade de ensino praticada, utilizando o formulário de “Inventário Mensal de Gêneros Alimentícios” (Anexo IV), juntamente com o formulário de “Demonstrativo Mensal de Refeições” (Anexo V “a” e “b”).

III – O envio dos gêneros alimentícios às unidades escolares estará condicionado ao recebimento do “Inventário Mensal de Gêneros Alimentícios” do mês anterior, e deverão ser registrados em formulário específico – “Guia de Remessa de Alimentos” (Anexo VI), em duas vias devidamente assinadas ao qual comprovará o recebimento dos produtos;

Art. 13. Do Recebimento e Armazenamento dos Gêneros Alimentícios na Unidade Escolar:

I – Ao receber os produtos que serão ofertados aos alunos na alimentação escolar, os responsáveis pelo recebimento na unidade escolar deverão realizar conferência entre a quantidade dos gêneros alimentícios recebidos com a que foi descrita na “Guia de Remessa de Alimentos”. Após a conferência as duas vias da “Guia de Remessa de Alimentos” deverão ser assinadas, sendo que, uma via deverá ser arquivada na escola e a outra devolvida ao estoquista;

II – Após o recebimento, os responsáveis na unidade escolar deverão observar o correto armazenamento dos mesmos, considerando a data de validade dos produtos, utilizando primeiro os de fabricação mais antiga (PVPS – primeiro que vence é o primeiro que sai), bem como a utilização da “Ficha de Prateleira” (Anexo VII) da Unidade Escolar, e deverão também:

- a) Observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;
- b) Verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não deverão estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;
- III – O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;
- IV – Os alimentos devem ser armazenados em prateleiras, ou ainda sobre estrados e/ou paletes, com distância mínima de 10 cm do chão e 10 cm das paredes, respeitando-se o espaçamento mínimo necessário para garantir adequada ventilação, limpeza e, quando for o caso, desinfecção do local;
- V – O piso, as paredes e as prateleiras do estoque devem ser limpos e desinfetados regularmente;
- VI – Os alimentos secos tais como cereais, farinhas, açúcar, biscoitos e etc. devem ser guardados em prateleiras, afastados do chão e da parede;
- VII – Os materiais de limpeza e outros produtos químicos e solventes devem ser armazenados em estoque separado dos alimentos;
- VIII – As carnes devem ser armazenadas em freezers e deverão ser examinados diariamente a fim de identificar alguma deterioração;
- IX – Os alimentos que necessitam ser mantidos em refrigeração deverão ser acondicionados de maneira a garantir a qualidade dos produtos;
- X – Podem ser acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados;
- XI – Não é permitida a permanência de caixa de papelão em resfriadores ou similares;

Art. 14. Da Preparação e Distribuição da Alimentação Escolar aos alunos:

- I – Cada unidade de ensino indicará um funcionário 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. Caso o profissional responsável detecte qualquer irregularidade, deverá comunicar ao diretor da unidade para que este entre em contato com a Secretaria Municipal de Educação para que sejam tomadas as devidas providências;
- II – Durante a preparação e distribuição dos alimentos o manipulador dos alimentos (Agente de Alimentação) deverá estar equipado com vestimenta adequada e limpa (touca, avental, sapato fechado – bota, camiseta com manga de cor clara e calça comprida);
- III – O manipulador da alimentação escolar deverá seguir as condições higiênicas sanitárias de acordo com a legislação vigente;
- IV – As instalações, equipamentos e utensílios utilizados na preparação e distribuição da alimentação escolar deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene;

- V – Ao distribuir a alimentação escolar, os manipuladores e coordenadores escolares deverão:
- a) Verificar se todos os utensílios necessários estão disponíveis, devidamente preparados e em quantidades suficientes para serem utilizados;
 - b) Organizar o local das refeições;
 - c) Tratar os alunos com respeito e cortesia;
 - d) Observar e cumprir rigorosamente o horário de servir a alimentação;
 - e) Preparar lixeiras forradas com sacos plásticos no entorno do refeitório para descarte dos resíduos de alimentos;
 - f) Reservar um espaço específico para que os alunos depositem os pratos, talheres e canecas usados, de preferência separando cada peça em um recipiente diferente;
 - g) Organizar os alunos em filas, para facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes;
 - h) Distribuir a alimentação com delicadeza, interagindo com os alunos e esclarecendo-os sobre os alimentos servidos e bons hábitos alimentares;
 - i) 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.

CAPÍTULO VII DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 15. Esta IN deverá ser atualizada sempre que fatores organizacionais, legais ou técnicos assim o exigirem, a fim de manter o processo de melhoria contínua dos serviços públicos.

Art. 16. Dúvidas e/ou omissões geradas por esta IN deverão ser solucionadas junto à Controladoria Municipal e à Secretaria Municipal de Educação, observando que, recomendações não mencionadas neste ato normativo deverão obedecer às legislações acima citadas.

Art. 17. Integram esta IN os seguintes anexos:

- I – Formulário de SOLICITAÇÃO DE ENTREGA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS;
- II – Formulário de TERMO DE RECEBIMENTO de Gêneros Alimentícios;
- III – Formulário de FICHA DE PRATELEIRA de gêneros alimentícios do estoque da Secretaria Municipal de Educação;
- IV – Formulário de INVENTÁRIO MENSAL DE ESTOQUE DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS;
- V – Formulário de DEMONSTRATIVO MENSAL DE REFEIÇÕES, modelo “a” e “b”;
- VI – Formulário de GUIA DE REMESSA DE ALIMENTOS;
- VII – Formulário de FICHA DE PRATELEIRA de gêneros alimentícios do estoque das Unidades Escolares;
- VIII – Formulário de VISITA TÉCNICA.

Art. 18. Caberá a Secretaria Municipal de Educação e à Controladoria Municipal orientar, cumprir e fazer cumprir as orientações contidas nesta IN.

Art. 19. Os procedimentos estabelecidos nesta IN entrarão em vigor a partir de sua aprovação e publicação.

São Roque do Canaã-ES, 23 de Dezembro de 2014.

CARLA GIANI ARRIGONI FORMENTINI
Secretária Municipal de Educação

LEANDRO FADINI
Controlador Geral

Anexo II
Formulário de “TERMO DE RECEBIMENTO” de Gêneros Alimentícios



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

TERMO DE RECEBIMENTO

Atestamos que os produtos recebidos da empresa **NOME DA EMPRESA LTDA ME**, referente à **Nota Fiscal nº. 0000**, no valor de R\$ 0000,00 (----reais e ---- centavos) foram devidamente conferidos e estão em conformidade com a quantidade requerida na Solicitação 000/20__, adquiridos através do Processo 0000/20__, firmado no **Contrato 000/20__**.

Nome do Estoquista

Estoquista SME
Portaria nº 000/20__

Atestamos que os gêneros alimentícios recebidos estão de acordo com os padrões de qualidade aceitos por esta instituição, e compatíveis com as amostras apresentadas no ato da aquisição com aprovação do CAE, sendo aprovados para consumo na alimentação escolar pela Nutricionista da Secretaria Municipal de Educação e que os mesmos estarão constantes nos registros de “Controle de Estoque” e serão distribuídos às unidades escolares de ensino básico conforme per capita nutricional considerando o número de alunos por unidade escolar, mediante “Guia de Remessa de Alimentos”, que ficarão arquivadas na Secretaria Municipal de Educação.

Nome do Nutricionista

Nutricionista SME
CRN 4: número do registro

Nome do Representante do CAE

Representante do CAE

Informo que a nota fiscal citada será liquidada da seguinte forma:

- Empenho 0000/20__ (FNDE – PNAE CRECHE): R\$ 00000,00
- Empenho 0000/20__ (FNDE – PNAE FUNDAMENTAL): R\$ 00000,00
- Empenho 0000/20__ (FNDE – PNAE PRÉ ESCOLA): R\$ 00000,00
- Empenho 0000/20__ (FNDE – PNAE AEE): R\$ 00000,00
- Empenho 0000/20__ (RECURSO PRÓPRIO): R\$ 00000,00

São Roque do Canaã, ____ de _____ de 20__.

Nome do Secretário

Secretário Municipal de Educação

Anexo IV

Formulário de INVENTÁRIO MENSAL DE ESTOQUE DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

ESCOLA			MÊS
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	ESTADO	ZONA
			() Rural () Urbana

INVENTÁRIO MENSAL DE ESTOQUE DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Assinale o grau de ensino da escola:	() Creche	() Pré-escola	() Ensino Fundamental
Nº de escolares matriculados:	Matutino:	Vespertino:	Integral:
Maior nº de escolares durante o mês:	Matutino:	Vespertino:	Integral:

Movimento mensal de gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar						
Produto	Unidade	Saldo anterior	Recebido	Consumido	Saldo final	
Açúcar comum cristal	Kg					
Alimento achocolatado	Kg					
Amido de milho	Kg					
Arroz T 1	Kg					
Biscoito doce tipo rosquinha, sabor coco	Pct					
Biscoito doce tipo maisena	Pct					
Biscoito salgado tipo cream-cracker	Pct					
Canjiquinha de Milho	Kg					
Farinha de mandioca	Kg					
Farinha de trigo especial	Kg					
Feijão carioca T 1	Kg					
Flocos de cereais (mistura para mingau)	Pct					
Fubá de milho mimoso	Kg					
Iogurte sabor morango	Litro					
Leite longa vida integral	Litro					
Macarrão tipo espaguete c/ ovos	Kg					
Macarrão tipo padre nosso c/ ovos	Pct					
Milho de Canjica	Pct					
Mistura para preparo de bolo	Pct					
Óleo de soja refinado	Gf					
Sal refinado e iodado	Kg					
Suco de fruta – sabor caju	Gf					
Carne bovina de segunda moída	Kg					
Cação em postas	Kg					
Charque ponta de agulha	Kg					
Coxa e sobrecoxa frango	Kg					
Lingüiça mista fina defumada	Kg					
Músculo bovino	Kg					
Salsicha Hot Dog	Kg					
Alho	Kg					
Cebola branca	Kg					

Relacione os números das Guias de Remessa de Alimento recebidas durante o mês.		Nome do diretor:
Nº	Nº	Assinatura:
Nº	Nº	
Nº	Nº	Responsável pelo documento:
Nº	Nº	Data:

Anexo V “a”
Formulário de DEMONSTRATIVO MENSAL DE REFEIÇÕES
Modelo Creche

		PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO		ENDEREÇO _____ _____ _____	MÊS _____
ESCOLA _____ _____ _____		PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DEMONSTRATIVO MENSAL DE REFEIÇÕES – CRECHE			
DIAS	Cardápio Matutino			Cardápio Vespertino	
	Nº de refeições servidas	Desjejum	Merenda	Nº de refeições servidas	Merenda
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					
31					
Total					

Nome do diretor: Responsável pelo documento:	Assinatura: Assinatura:
	Data:

Anexo V “b”

Formulário de DEMONSTRATIVO MENSAL DE REFEIÇÕES Modelo Pré Escola e Ensino Fundamental



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

ESCOLA			MÊS
ENDEREÇO	MUNICÍPIO	ESTADO	ZONA
			() Rural () Urbana

DEMONSTRATIVO MENSAL DE REFEIÇÕES

Assinale o grau de ensino da escola: () Pré-escola () Ensino Fundamental

DIAS	Nº de alunos atendidos	Nº de refeições servidas	Cardápio
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
Total			

Nome do diretor:	Assinatura:
Responsável pelo documento:	Assinatura:
Data:	

Anexo VI

Formulário de GUIA DE REMESSA DE ALIMENTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
 ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE

NOME DA ESCOLA _____
 Endereço _____

GUIA DE REMESSA DE ALIMENTOS Nº _____ /20____

Nº	ALIMENTO REMETIDO	UNID.	LOTE	DATA DE VALIDADE	QUANT. EDUC. INFANTIL	QUANT. ENS. FUNDAMENTAL	AEE	TOTAL REMETIDO
01	Açúcar comum cristal – emb. de 05 Kg	Kg						
02	Alimento achocolatado – emb. de 01 Kg	Kg						
03	Amido de milho – emb. de 01 Kg	Kg						
04	Arroz T 1 – emb. de 05 Kg	Kg						
05	Biscoito Doce Tipo Rosquinha, sabor coco – emb de	Pct						
06	Biscoito doce tipo maisena – emb de 500g	Pct						
07	Biscoito salgado tipo cream-cracker – emb de 500g	Pct						
08	Canjiquinha de Milho - emb 01kg	Kg						
09	Farinha de mandioca – emb. de 01 kg	Kg						
10	Farinha de trigo especial – emb. de 01 kg	Kg						
11	Feijão carioca T1 – embalagem de 01 kg	Kg						
12	Flocos de Cereais - embal de 01Kg	Pct						
13	Fubá de milho mimoso – emb. de 01 Kg	Kg						
14	Iogurte sabor morango - emb. de 01 Litro	Litro						
15	Leite longa vida integral – emb. de 01 Litro	Litro						
16	Macarrão tipo espaguete c/ ovos – emb. de 01 Kg	Kg						
17	Macarrão tipo Padre Nosso – emb. de 500g	Pct						
18	Milho de canjica - emb. de 500g	Pct						
19	Mistura para preparo de bolo – pet com 400g	Pct						
20	Óleo de soja refinado – emb. de 900 ml	lata						
21	Sal refinado e iodado – emb. de 01 kg	Kg						
22	Suco de fruta – sabor caju – emb. de 500 ml	Gf						
23	Carne bovina de segunda moída (congelada)emb.01Kg	Kg						
24	Cação em postas - congelado - 01 kg	Kg						
25	Charque ponta de agulha - emb. de 01 Kg	Kg						
26	Coxa e sobrecoxa frango (congelada)	Kg						
27	Lingüiça mista fina defumada	Kg						
28	Músculo bovino (congelado)	Kg						
29	Salsicha Hot Dog	Kg						
30	Alho	Kg						
31	Cebola branca	Kg						
32	*	*						
33	*	*						
34	*	*						

Recebi da Secretaria Municipal de Educação, os alimentos acima, patrimônio da União, por cuja guarda, maior conservação e aplicação me responsabilizo.

Responsável pela Distribuição:	Assinatura:
Responsável pela Recebimento:	Assinatura:

São Roque do Canaã - ES, ____ de _____ de 20 ____.

Rua Lourenço Roldi, 12 - 1º Andar - Bairro São Roquinho - Cep: 29665-000
 Tel.: (27) 3729-1384 - São Roque do Canaã – ES – E-mail: educacao@saoroquedocanaa.es.gov.br
 Site: www.saoroquedocanaa.es.gov.br

Anexo VIII Formulário de VISITA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Visita Técnica – Alimentação Escolar

Escola: _____ Data: ____/____/____

Agentes de Alimentação: _____

Número de alunos matriculados: _____

1 – HIGIENE:

- Higiene do manipulador (vestimentas e adornos): _____
- Higiene do ambiente e utensílios (cozinha e estoque): _____
- Higienização de pratos e utensílios: _____
- Organização e higiene:
 - Cozinha: _____
 - Estoque: _____
 - Freezer: _____
 - Geladeira: _____

2 – CARDÁPIO DO DIA: _____

3 – ACOMPANHAR A PREPARAÇÃO DO DIA:

- Apresentação e sabor da merenda: _____
- Porcionamento: _____
- Número de refeições servidas a alunos: _____
- Número de repetições: _____
- Quantidade de sobras:
 - Sobra limpa (Panela): _____
 - Resto ingesta (Pratos): _____
- Destino das sobras: _____

4 – Orientações:

São Roque do Canaã, ____ de ____ de ____.

Responsável pela visita: _____

Agentes de Alimentação: _____

Coordenador/ Responsável pela merenda: _____

Diretor da escola: _____

Anexo VIII – continuação Formulário de VISITA TÉCNICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Visita Técnica – Alimentação Escolar

Escola: _____ Data: ____ / ____ / ____

Agentes de Alimentação: _____

Produto	Unidade	Média de consumo		Saldo do estoque
		Matutino	Vespertino	
Açúcar comum cristal	Kg			
Alimento achocolatado	Kg			
Amido de milho	Kg			
Arroz T 1	Kg			
Biscoito doce tipo rosquinha, sabor coco	Pct			
Biscoito doce tipo maisena	Pct			
Biscoito salgado tipo cream-cracker	Pct			
Canjiquinha de Milho	Kg			
Farinha de mandioca	Kg			
Farinha de trigo especial	Kg			
Feijão carioca T1	Kg			
Flocos de cereais (mistura para mingau)	Pct			
Fubá de milho mimoso	Kg			
logurte sabor morango	Litro			
Leite longa vida integral	Litro			
Macarrão tipo espaguete c/ ovos	Kg			
Macarrão tipo padre nosso c/ ovos	Pct			
Milho de Canjica	Pct			
Mistura para preparo de bolo	Pct			
Óleo de soja refinado	Gf			
Sal refinado e iodado	Kg			
Suco de fruta – sabor caju	Gf			
Carne bovina de segunda moída	Kg			
Cação em postas	Kg			
Charque ponta de agulha	Kg			
Coxa e sobrecoxa frango	Kg			
Lingüiça mista fina defumada	Kg			
Músculo bovino	Kg			
Salsicha Hot Dog	Kg			
Alho	Kg			
Cebola branca	Kg			

Responsável pela visita: _____

Silvio Washington Luchi
Chefe de Gabinete

Decreto Publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Espírito Santo – DOM/ES, de acordo com a Lei Municipal 737/2014 (em consonância com o que dispõe a Lei Orgânica Municipal em seu art. 69 e parágrafos) – no dia 24 de dezembro de 2014, nas páginas 46 a 55, Edição nº 166.