



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

DECRETO Nº. 2856, DE 20 DE AGOSTO DE 2015.

EMENTA: APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA SED Nº 02/2015.

Prefeito Municipal de Marilândia, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo art. 61, inc. I, alínea “a”, da Lei Orgânica do Município de Marilândia e, de acordo com a Lei Municipal nº. 1.088/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município de Marilândia,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica aprovada a Instrução Normativa SED nº. 02/2015, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, que “dispõe sobre os procedimentos de controle interno para a alimentação escolar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED”, fazendo parte integrante deste Decreto.

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

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

Registre-se. Publique-se e Cumpra-se.

Marilândia – ES, 20 de agosto de 2015.

Osmar Passamani
Prefeito Municipal

Registrado na SEMADI
Da P.M.M.
Em, 20/08/2015

Data de Publicação



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

INSTRUÇÃO NORMATIVA - SED Nº. 02/2015

“Dispõe sobre procedimentos da Alimentação Escolar”

Versão: 01.

Aprovação em: 20 de agosto de 2015

Ato de aprovação: Decreto nº 2856, de 20 de agosto de 2015.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação – SEMED, através do Setor Municipal de Alimentação Escolar - SEMAE.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º. 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

DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º. Abrange a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através Setor Municipal de Alimentação Escolar – SEMAE e todas as Unidades de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Marilândia.

CAPÍTULO III

CONCEITOS

1. Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE:

O Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), mais conhecido como merenda escolar, é gerenciado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e visa à transferência, em caráter suplementar, de recursos financeiros aos estados, ao Distrito Federal e aos municípios destinados a suprir, parcialmente, as necessidades nutricionais dos alunos.

2. Agricultura Familiar



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

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

3. 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.

4. 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.

5. Conselho de Alimentação Escolar – CAE

Responsável por acompanhar e fiscalizar diretamente o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE.

6. Nutricionista

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.

7. Unidade Escolar

Entidade destinada à prática de ensino e responsável pelo recebimento dos gêneros alimentícios, armazenamento e distribuição das refeições aos alunos.

8. 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.

CAPÍTULO IV

BASE LEGAL

A presente instrução normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, no sentido de implementação do Sistema de Controle Interno do Município de Marilândia, sobre o qual dispõem os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, 59 da Lei complementar nº 101/2000 e 86 da Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, além das Lei Municipal nº 1.088/2013 e Decreto Municipal que



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

dispõem sobre o Sistema de Controle Interno do Município. Visando ainda atender ao disposto na Resolução FNDE nº 038/2009 / Lei Federal 11.947/2009 e RDC 216/2004 da ANVISA.

CAPÍTULO V

RESPONSABILIDADES

1 – A Secretaria Municipal de Educação - SEMED, através do Setor de Alimentação Escolar – SEMAE deverá:

1.1 - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades inerentes e relacionadas à alimentação escolar nas escolas municipais;

1.2 - com base nos cardápios e requisições das escolas, planejar compras de alimentos, por período determinado, observando as quantidades necessárias ao atendimento às escolas e condições de armazenamento e de fornecimento dos alimentos, observando-se ainda a data de validade dos mesmos;

1.3 - manter pasta própria, personalizada, onde deverão ser arquivados cardápios, relatórios de visitas, controle de estoque, relatório de ocorrências, advertências e demais documentos relacionados ao programa de alimentação escolar na unidade, separadamente por unidade de ensino.

2 – Do Nutricionista:

2.1 - elaborar relatório trimestral qualitativo e quantitativo acerca da alimentação escolar servida nas unidades escolares, incluindo possíveis ocorrências que devam ser de conhecimento da Secretaria de Educação;

2.2 - efetuar visitas técnicas regulares às unidades escolares através de cronograma

elaborado;

2.3 - orientar as unidades escolares sobre armazenamento, preparo e higienização dos alimentos, limpeza do ambiente e higiene pessoal das merendeiras, aproveitamento e consumo dos alimentos em relação ao tempo determinado para a sua utilização;

2.4 - criar durante todo o ano programas educativos e informativos quanto à alimentação adequada, hábitos alimentares saudáveis, propriedades dos alimentos, importância da boa alimentação para a saúde, etc.

3 – Das Unidades Escolares:

3.1 – deverão manter pasta própria, personalizada, onde deverão ser arquivados relatórios de consumo, controle de estoque e demais documentos pertinentes à alimentação escolar;

3.2 - garantir a adequada conservação dos alimentos, bem como seu consumo dentro do prazo de validade;

3.3 - observar durante o recebimento as características sensoriais, validade e qualidade dos produtos;

3.4 - supervisionar diariamente o cumprimento das orientações sobre as boas práticas de manipulação dos alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO VI

PROCEDIMENTOS

1 - Da Elaboração do Cardápio:

1.1 - a elaboração do cardápio do Programa de Alimentação Escolar, fica a cargo de nutricionista contratado (a) pela administração municipal, com a participação do Conselho de Alimentação Escolar-CAE;

1.2 - deverão ser respeitados os hábitos alimentares do município, bem como sua vocação agrícola, atentando para as normas preestabelecidas pelo FNDE na Resolução 038/2009 e a lei 11.947/2009;

1.3 - sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar por testes de aceitabilidade do aluno;

1.4 - após o cardápio ter sido elaborado e aprovado pelo CAE, o mesmo deverá ser distribuído para todas as Escolas e Creches Municipais e fiscalizado seu cumprimento. Não é permitida a substituição de produtos sem prévia autorização do profissional nutricionista responsável pela sua elaboração;

1.5 - os cardápios deverão ser diferenciados para cada faixa etária dos estudantes e para os que necessitam de atenção específica;

1.6 - os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados de forma a suprir, pelo menos 15% das necessidades diárias dos alunos.

2. Da Requisição:

2.1 - O Setor Municipal de Alimentação Escolar (SEMAE) juntamente com o setor de compras da Prefeitura Municipal de Marilândia, fará a requisição dos gêneros alimentícios necessários para oferecer Alimentação Escolar aos alunos das escolas municipais;

2.2 - A requisição dos produtos tem como base os seguintes fatores:

- a) consumo médio histórico do último ano;
- b) composição do cardápio;
- c) número de alunos;
- d) saldo de gêneros alimentícios em estoque por ocasião do pedido.

3. Da Aquisição:

3.1 - o processo de compra dos Alimentos da alimentação escolar será feito por processos licitatórios (cereais e carne) e chamada pública (hortifrutigranjeiros), de acordo com as normas estabelecidas no regimento interno do Sistema de Contratos e Licitações.

4. Do Recebimento no Setor Municipal de Alimentação Escolar (SEMAE):

4.1 - confrontar as especificações dos gêneros alimentícios contidos na nota fiscal com o contrato de fornecimento, recebendo apenas aqueles em perfeitas condições de consumo, dentro de prazo razoável de validade e rigorosamente compatíveis com as especificações contidas no contrato de fornecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

- 4.2 - atestar o recebimento das mercadorias no verso da nota fiscal, mediante carimbo;
- 4.3 - o recebimento dos produtos preferencialmente será acompanhado por um representante do Setor Municipal de Alimentação Escolar, quando este não se fizer presente, obrigatoriamente será encaminhada uma cópia do ato de recebimento, devidamente atestada, para controle do referido departamento.
- 4.4 - verificar se os produtos estão bem embalados ou se algum deles está com a embalagem danificada;
- 4.5 - os veículos deverão estar em boas condições de limpeza e de higiene;
- 4.6 - o recebimento dos gêneros alimentícios deverão ser efetuados por funcionário designado. Antes de atestar o recebimento da remessa, a conferência deverá ser rigorosa;
- 4.7 - verificar nas embalagens outras orientações tais como:
- 4.7.1 - Tabela com as informações detalhadas sobre as quantidades de calorias, gorduras, gorduras saturadas, colesterol, carboidratos, fibras, cálcio, ferro, sódio e proteínas;
- a) Lista de ingredientes;
 - b) Data de Validade;
 - c) Especificação quanto ao conteúdo líquido;
 - d) Especificação quanto à condição de venda;
 - e) Identificação da origem do produto;
 - f) Identificação do lote do produto;
 - g) Instrução sobre o preparo e o uso do alimento, quando necessário.
- 4.7.2 - caso algum dos itens relacionados não esteja de acordo às orientações descritas, o Setor não deverá receber os produtos, notificando imediatamente ao responsável pelo fornecimento.

5. Do Armazenamento no Setor Municipal de Alimentação Escolar (SEMAE):

- 5.1 - o armazenamento dos produtos não-perecíveis deverão ser separados por grupos, sacarias sobre estrados, separados da parede e entre pilhas no mínimo 10 cm e distante do forro 60 cm. Não deve existir entulho ou material tóxico no estoque, sendo o material de limpeza armazenado separadamente dos alimentos. Deve ter ventilação adequada;
- 5.2 - o armazenamento dos produtos congelados deverão ser a -15°C.

6. Da Distribuição:

- 6.1 - O SEMAE elabora um cronograma de distribuição dos alimentos perecíveis e outro para os alimentos não-perecíveis para todas as escolas, conforme o quantitativo de alunos;
- 6.2 - A entrega dos cereais serão realizadas mensalmente ou conforme a necessidade da escola, através de veículo da SEMED;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

6.3 - Os produtos hortifrutigranjeiros serão distribuídos, quinzenalmente, através de veículo da SEMED, conforme o cronograma elaborado pelo SEMAE;

7. Do Armazenamento nas Unidades de Ensino:

7.1 - os responsáveis pelo recebimento dos gêneros alimentícios nas escolas deverão observar o correto armazenamento dos mesmos, não deixando exposto à umidade. Não entrar com caixas de madeira e papelão no depósito, utilizar-se preferencialmente de caixas plásticas. A disposição dos produtos deve obedecer a data de fabricação, sendo que os produtos de fabricação mais antigos são posicionados a serem consumidos em primeiro lugar;

7.2 - alimentos que necessitem serem transferidos de suas embalagens originais devem ser acondicionados de forma que se mantenham protegidos, devendo serem acondicionados em contentores descartáveis ou outro adequado para guarda de alimentos, devidamente higienizados. Na impossibilidade de manter o rótulo original do produto, as informações devem ser transcritas em etiqueta apropriada;

7.3 - alimentos não devem ficar armazenados junto a produtos de limpeza, químicos, de higiene e perfumaria;

7.4 - alimentos ou recipientes com alimentos não devem estar em contato com o piso, e sim apoiados sobre estrados ou prateleiras das estantes;

7.5 - nunca utilizar produtos vencidos.

7.6 - armazenamento dos alimentos de baixa temperatura:

7.6.1 - quando houver necessidade de armazenar diferentes gêneros alimentícios em um mesmo equipamento refrigerador, respeitar: alimentos para consumo dispostos nas prateleiras superiores; os semi - prontos e/ou pré -preparados nas prateleiras do meio e os produtos crus nas prateleiras inferiores, separados entre si e dos demais produtos;

7.6.2 - podem ser acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados, não é permitida a permanência de caixa de papelão em resfriadores ou similares;

7.6.3 - as portas dos resfriadores ou similares deverão ser abertas o mínimo possível de vezes, devendo o responsável programar o que vai ser necessário retirar do mesmo para preparar o cardápio;

7.6.4 - não é permitido congelamento de alimentos destinados a refrigeração, nem tão pouco recongelar alimentos crus que já foram descongelados, esses só poderão serem congelados novamente após sofrerem o processo de cozimento;

7.6.5 - Os alimentos que necessitam de conservação em temperaturas baixa deverão seguir a seguinte regra:

TIPO DE ARMAZENAMENTO TEMPERATURA

Sob congelamento - 15°C;

Sob resfriamento 0°C a 10°C ou de acordo com as informações no rótulo;

Carnes Até 4°C;

Sobremesas prontas Até 6°C;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

Frios e laticínios 8°C;

Vegetais e Frutas Até 10°C.

7.7 - os alimentos se subdividem em perecíveis, semi-perecíveis e “não perecíveis”, e seu armazenamento deverá ser compatível com seu tipo.

Alimentos Perecíveis, Semi-Perecíveis e Não-Perecíveis

Definição:

PERECÍVEIS: Estragam com maior facilidade e precisam ser guardados em freezer ou geladeira. Exemplos: Frango, carnes, verduras, legumes, peixes e outros.

SEMI – PERECÍVEIS: Não se estragam com tanta facilidade, não precisando de refrigeração, mas precisam ser consumidos em pouco tempo. Exemplos: Ovos, algumas frutas e alguns legumes.

NÃO PERECÍVEIS; Tem maior durabilidade e só precisam ser armazenados em

lugares secos e ventilados, protegidos contra o calor excessivo e a umidade. Exemplos: Enlatados e ensacados de um modo geral.

7.8 - qualquer produto líquido ou seco, que tenha sido derramado na despensa, precisa ser imediatamente limpo;

7.9 - os alimentos guardados na geladeira devem ser arrumados de forma que haja espaço para circulação de ar entre eles.

8 – Cuidados com o Preparo da Alimentação Escolar:

8.1. - a cozinha, depósito e demais ambientes de manipulação dos gêneros alimentícios, são locais restritos às pessoas designadas pela direção da escola para exercerem especificamente as funções de merendeiras (os) e auxiliares, controladores de estoque e supervisores. Desta forma, deve ser proibida a entrada, a permanência e circulação de alunos, professores e demais pessoas não autorizadas nesses locais;

8.2 - o aviso de “entrada não permitida” deve ser fixado na porta de entrada da cozinha e o informativo de “lavagem correta das mãos”, deve ser fixado no local onde os manipuladores efetuam a lavagem das mãos;

8.3 - As características físicas do local devem ser:

- a) Piso impermeável, antiderrapante e de fácil limpeza;
- b) Paredes em cerâmica ou lisa de cor clara, impermeável, sem rachaduras, sem descascamento e sem umidade;
- c) Portas lisas, impermeáveis, com proteção de telas contra insetos, pássaros e roedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

8.4 - os móveis de cozinha devem ser de material lavável;

8.5 - as mesas, balcões e armários devem ser livres de rachaduras ou buracos, para evitar o acúmulo de sujeira e restos de alimentos;

8.6 - deve haver um lavatório com detergente, álcool e suporte de papel toalha para higiene das mãos;

8.7 - as latas de lixo precisam ser tampadas, feitas de material lavável e colocadas distantes dos locais onde serão manipulados os alimentos. De preferência, devem ser forradas com saco plástico removível. As latas devem ser esvaziadas regularmente, sem deixar o lixo se acumular;

8.8 - deverão ser tomados os seguintes cuidados com a higienização e limpeza do ambiente e equipamentos de uso:

a) **Piso:** Precisa estar sempre limpo e seco durante o expediente, para evitar contaminação dos alimentos e acidentes;

b) **Azulejo, portas, janelas e telas:** Devem ser limpos pelo menos uma vez por semana;

c) **Pias, mesas e balcões:** Devem ser lavados logo após o uso;

d) **Fogão:** Deve ser limpo todos os dias com água sabão e esponja;

e) **Lixeiras:** Devem ser lavadas todos os dias com uma esponja separada só para este fim;

f) **Vidros:** Precisam ser lavados com água, detergente e álcool;

g) **Equipamentos como liquidificador, batedeira, etc.:** Precisam ser bem lavados, a cada vez que forem usados, desmontando-se as peças de encaixe, para serem devidamente limpas e não manterem restos de alimentos acumulados;

h) **Geladeira e Freezer:** Devem ser bem limpos por dentro e por fora, constantemente, com esponja e detergente, e devem ser muito bem secos com panos limpos;

i) **Utensílios da Cozinha:** Devem ser lavados com detergente, logo após o uso e sempre que houver mudança de alimento manipulado;

j) **Panos de cozinha;** Devem ser lavados diariamente, utilizando-se água sanitária;

8.9 - as merendeiras deverão observar os seguintes critérios quanto à sua higiene pessoal:

8.9.1 - manter os cuidados habituais de higiene diária como tomar banho, escovar os dentes, manter as unhas sempre curtas e limpas, cabelos presos e roupas limpas;

8.9.2 - manter seu uniforme limpo e bem passado, e em boas condições de higienização, acompanhado de sapato fechado, luvas e touca cobrindo completamente o cabelo preso;

8.9.3 - retirar bijuterias e evitar usar perfumes e desodorantes com cheiro forte, durante o preparo das refeições;

8.9.4 - evitar coçar a cabeça, ou passar dedos nas orelhas, no nariz e na boca, tossir, espirrar ou falar, além de não fumar ou mascar goma durante a manipulação dos alimentos;

8.9.5 - cuidar bem da própria saúde fazendo exames periódicos e em caso de machucados, mantê-los sempre bem limpos e protegidos;

8.9.6 - lavar bem as mãos com sabonete líquido anti-séptico, nas seguintes situações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

- a) antes de iniciar o trabalho;
- b) após interromper o trabalho para qualquer outra atividade;
- c) após usar os sanitários;
- d) após manipular lixeiras, dinheiro ou outros objetos de fora da cozinha;
- e) depois de pentear os cabelos;
- f) depois de tossir ou espirrar;
- g) após manipular alimentos crus e começar a manipular alimentos cozidos.

8.10 - ao preparar os alimentos observar os seguintes cuidados essenciais:

8.10.1 - verificar se os utensílios necessários a preparação da merenda e os ingredientes estão separados;

8.10.2 - lavar bem as verduras, legumes e frutas;

8.10.3 - descartar os alimentos que caírem no chão, durante o preparo;

8.10.4 - evitar preparo na véspera, a não ser o tempero de algumas carnes;

8.10.5 - não reaproveitar vasilhas e utensílios já utilizados na preparação de algum alimento, a não ser que sejam devidamente lavados;

8.10.6 - evitar a execução de serviços de limpeza durante o preparo da merenda;

8.10.7 - afastar os alimentos já prontos, dos que ainda estão por fazer;

8.10.8 - manter os alimentos sempre tampados durante o preparo, para evitar contaminação.

9 – Da Distribuição da Merenda:

9.1 - as merendeiras são responsáveis pela distribuição, devendo estarem atentas ao posicionamento, a fim de não acontecerem desperdícios;

9.2 - para fins de acompanhamento e avaliação do consumo as escolas preenchem mensalmente o controle de estoque e enviam à Nutricionista;

9.3 - na distribuição das refeições, deve-se atentar para a temperatura e o tempo em que os alimentos ficarão expostos e serão servidos;

9.4 - observar e cumprir rigorosamente o horário de servir a merenda;

9.5 - reservar um espaço específico para que os alunos depositem os pratos, talheres e copos usados, de preferência separando cada peça em um recipiente diferente.

10 – Da Prestação de Contas:

10.1 - a prestação de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, deverá ser através do Sistema de Gestão de Prestação de Contas – SIGPC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO VII

CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 1 - As unidades escolares não deverão ser informadas previamente quanto às datas das visitas da nutricionista do município.
- 2 - Caso o profissional responsável pelo preparo dos alimentos detecte qualquer irregularidade no mesmo, deverá comunicar seu superior imediatamente (diretor da unidade escolar), para que providências sejam tomadas
- 3 - Em caso de descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa – IN, o/a nutricionista deverá notificar o (a) gestor (a) da unidade para que providências sejam tomadas.
- 4 - Todas as unidades escolares deverão preencher mensalmente o controle de estoque, que deverá ser encaminhado ao Setor Municipal de Alimentação Escolar, para melhor controle, aproveitamento e distribuição de produtos. De posse destes relatórios o Setor Municipal de Alimentação Escolar poderá alterar ou não a remessa dos produtos de acordo com a necessidade e consumo de cada unidade.
- 5 – Quaisquer irregularidades que não possam ser sanadas diretamente pelo SEMAE e/ou SEMED, deverão ser comunicadas imediatamente a Controladoria Municipal.
- 6 – Em sendo constatado eventual desvio de produtos recebidos ou ateste de recebimento em quantidade ou qualidade inferior a devida, deverá haver comunicação imediata a Controladoria Municipal, sob pena de responsabilidade solidária do ilícito.
7. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Marilândia, 20 de agosto de 2015.

Osmar Passamani
Prefeito Municipal de Marilândia

Lislainy Camatta Milleri
Secretária Municipal de Educação

Wilson Haese
Secretário Municipal de Controle Interno e Transparência



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILÂNDIA
Secretaria Municipal de Administração
