



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI.

1

Instrução Normativa n° 017/2011 - SED

Versão: 01

MINUTA - INSTRUÇÃO NORMATIVA N°: 017/2011 – SED.

VERSÃO: 01 – Data: 10/ 03/ 2011.

ÓRGÃO CENTRAL: Secretaria Municipal de Educação.

ABRANGÊNCIA: A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e as todas as Unidades de Escolares do Município.

ASSUNTO: Serviços de Alimentação Escolar.

João Roberto Ferlin, Prefeito Municipal de São José dos Quatro Marcos - MT, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas e objetivando a operacionalização do Sistema de Controle Interno Municipal, e considerando os Princípios Constitucionais da Legalidade, Eficiência, Impessoalidade, Moralidade e Publicidade, bem como o disposto na Lei Complementar n° 101, Lei Federal 4.320/64 e Lei Municipal n°. 1.165/2007.

RESOLVE: Sem prejuízo às atribuições estabelecidas no Decreto Municipal n° 042/2008 e demais legislação em vigor, a Unidade Órgão Central do Sistema de Educação e a Unidade de Controle Interno recomenda e o Prefeito Municipal **aprova as normas gerais** constante nesta Instrução Normativa e seus anexos a serem observadas a todas as unidades administrativas do Município.

Título I
DOS OBJETIVOS

Art. 1° - Dispõe sobre as rotinas para aquisição de gêneros alimentícios, elaboração do cardápio, armazenamento e distribuição da alimentação escolar nas unidades escolares do Município de São José dos Quatro Marcos – MT, a saber:

- I - Normatizar e melhorar o funcionamento do controle do setor de Alimentação Escolar;
- II - Disciplinar e normatizar os procedimentos de recebimento, estocagem e distribuição da alimentação escolar; e.
- III - Otimizar os gastos com a aquisição dos gêneros alimentícios, necessários ao suprimento da alimentação escolar das escolas municipais.

Título II
DA BASE LEGAL

Art. 2° - A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes legislações:

- Lei n°. 11.947/2009
- Lei 8.666/93
- Lei 10.520/2002
- Resolução CFN n°. 358/2005
- Resolução RDC n°. 216 de 15.09/2004



- Resolução FNDE 38/2009

Título III **DOS CONCEITOS**

Art. 3° - Para o bom entendimento desta Instrução Normativa entende se que:

I – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: A Alimentação Escolar é todo alimento oferecido no ambiente escolar durante, o período letivo, e o cardápio deve ser elaborado para promover hábitos alimentares saudáveis e suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos, contribuindo para um melhor rendimento escolar.

Título IV **PROCEDIMENTOS**

Capítulo I **Da Aquisição dos Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar**

Art. 4° - A aquisição dos gêneros alimentícios para Alimentação Escolar será através de Processo Licitatório de acordo com as normas vigentes.

Art. 5° - Os produtos tais como refrigerantes, sucos artificiais, produtos com teor alcoólico, balas, goma de mascar, biscoitos recheados, bombons, chicletes, pirulitos e outros alimentos que sejam caracterizados como “guloseimas” não deverão constar no cardápio da alimentação escolar.

Art. 6° - Deverão ser adquiridos alimentos que possuem registros ou notificação no órgão oficial de vigilância sanitária ou da inspeção sanitária federal estadual ou municipal, inclusive nas embalagens.

Art. 7° - O Município deverá também adquirir alimentos produzidos e comercializados da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme Lei n°. 11.947/2009.

Art. 8° - Toda aquisição de mercadoria (alimentos) deverá ser adquirida conforme, relatório descrito pelo profissional de nutrição, o qual emitirá o parecer do consumo médio e composição do cardápio.

Art. 9° - A solicitação de compras tem como base os seguintes fatores:

I - Consumo médio histórico do último semestre;

II - Composição do cardápio; e.

III - Saldo de gêneros alimentícios em estoque por ocasião do pedido.



Art. 10 - A nutricionista do Setor de Alimentação Escolar digitará a relação dos itens informando as características dos produtos.

Capítulo II

Da Elaboração do Cardápio da Alimentação Escolar

Art. 11 - O cardápio da Alimentação Escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista habilitado, com a colaboração do Apoio Administrativo Educacional em Nutrição Escolar e com o acompanhamento do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, respeitando as referências nutricionais, os hábitos alimentares do Município e sua vocação agrícola, atentando para as normas pré-estabelecidas pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação FNDE.

Art. 12 - Sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar pelo o teste de aceitabilidade do aluno com exceção daqueles matriculados na educação infantil na faixa etária de 0 a 03 anos. Preparações que contém em sua maioria frutas e hortaliças podem ser dispensadas do teste de aceitabilidade.

Art. 13 - Não será permitida a alteração do cardápio sem a prévia autorização do profissional nutricionista responsável pela elaboração do mesmo.

Capítulo III

Do recebimento, armazenamento e planejamento dos gêneros alimentícios para a Alimentação Escolar

Art. 14 - Os produtos adquiridos para a Alimentação Escolar deverão ser recebidos pelo representante da equipe de apoio administrativo educacional em nutrição escolar, que fará a conferência da qualidade e quantidade dos gêneros alimentícios recebidos com os requeridos para aquele período.

Art. 15 - Ao receber os produtos que comporão a alimentação escolar, os responsáveis pelo recebimento na unidade escolar deverão observar o correto armazenamento dos mesmos, considerarão a data de validade dos produtos, utilizando os de fabricação mais antigo primeiro PVPS - primeiro que vence é o primeiro que sai, e deverão também:

I - Observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;e.

II - Verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não devem estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas.

Art. 16 - O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo.



Art. 17 - O piso, as paredes e os cantos da despensa devem ser limpos e desinfetados regularmente.

Art. 18 - Os alimentos secos tais como cereais, farinhas, açúcar, biscoitos e etc. devem ser guardados em prateleiras afastadas do chão e da parede.

Art. 19 - Os materiais de limpeza e outros produtos químicos e solventes devem ser guardados em local separado dos alimentos.

Art. 20 - Os alimentos perecíveis, tais como, frutas, legumes, verduras e carnes devem ser guardados em geladeiras ou freezer, e examinados diariamente a fim de identificar alguma deterioração.

Art. 21 - Os alimentos que necessitam ser mantidos em refrigeração deverão ser acondicionados da seguinte forma:

I - Prateleiras superiores: Alimentos prontos para consumo;

II - Prateleiras medianas: Os alimentos semi-prontos e pré-preparados; e.

III - Prateleiras inferiores: os alimentos crus e outros.

Parágrafo único - 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 ou similares em refrigeradores.

Capítulo IV

Da Preparação e Distribuição da Alimentação Escolar

Art. 22 - O servidor designado pela Unidade Escolar, com o devido treinamento, ficará responsável pelo recebimento, conservação, controle de estoque, preparo pontualidade nas refeições, higiene, organização e outros cuidados pertinentes ao Programa de Alimentação Escolar. Caso o profissional responsável pelo preparo da alimentação, detectar qualquer irregularidade da mesma, deverá comunicar por escrito seu superior imediatamente, para que providencias sejam tomadas.

Art. 23 - Durante a preparação e distribuição dos alimentos o manipulador ou servidor responsável deverá estar equipado com uniforme completo e limpo (touca, avental, sapato fechado e uniforme de cor clara).

Art. 24 - O manipulador da alimentação escolar deverá seguir as condições higiênicas sanitárias de acordo com a legislação vigente.

Art. 25 - As instalações, equipamentos e utensílios utilizados na preparação e distribuição da alimentação escolar deverão ser mantidos em perfeitas condições de higiene.



Art. 26 - Ao distribuir a alimentação escolar o Apoio administrativo educacional em nutrição escolar, deverá:

- I. - Verificar se todos os utensílios necessários e em quantidades suficientes estão preparados;
- 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;
- VI. - Reservar um espaço específico para que os alunos depositem os pratos, talheres e copos 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. - E após a distribuição da Alimentação Escolar, fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente, e também fazer o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas.

Capítulo V

Da Responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação

Art. 27 – Cabe a Secretaria Municipal de Educação, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação escolar nas escolas municipais.

Art. 28 – Fazer e exigir o cumprimento do cardápio em vigor.

Art. 29 – Acompanhar as condições de estoques, armazenamento e higiene geral das cozinhas e refeitórios.

Art. 30 – Disponibilizar equipamentos e utensílios pertinentes à cozinha.

Art. 31 – Acompanhar o recebimento dos gêneros alimentícios nas escolas, fazendo o controle na conferência dos produtos recebidos com as notas fiscais ou requisições.

Art. 32 – Efetuar visitas regulares, sem prévio aviso, às unidades escolares através de cronograma pré-determinado e aprovado pelo gestor da área.

Art. 33 – Informar ao Secretário Municipal de Educação as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas unidades do município.



Art. 34 – Capacitar os profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar.

Art. 35 – Disponibilizar, exigir e incentivar o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, s para segurança no trabalho.

Capítulo VI **Da Responsabilidade da Direção Escolar**

Art. 36 – Planejar o Consumo dos gêneros alimentícios de acordo com o cardápio estabelecido pelo profissional nutricionista.

Art. 37 – Emitir e enviar cronograma mensal (com datas específicas) ao fornecedor com a relação de produtos a serem entregues semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente de acordo com a requisição expedida pelo Departamento de Compras da Prefeitura ou Secretaria Municipal de Educação.

Título V **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Art. 38 – É de responsabilidade da direção da escola e do apoio administrativo educacional em nutrição escolar receber, armazenar e controlar a qualidade dos produtos adquiridos para a alimentação escolar.

Art. 39 – Outras recomendações não mencionadas nesta Instrução Normativa deverão obedecer às legislações acima citadas.

Art. 40 – Qualquer divergência entre o produto comprado e recebido deverá ser informado a nutricionista para solucionar o problema junto ao fornecedor.

Art. 41 – Toda Nota Fiscal de gêneros alimentícios depois de carimbada o recebimento deverá seguir para o setor administrativo a fim de compor a prestação de contas ao Governo Federal.

Art. 42 – A verba destinada a alimentação escolar somente pode ser gasta na alimentação escolar.

Art. 43 – Cada refeitório terá uma pessoa responsável, normalmente o diretor escolar que deverá utilizar métodos de controle, uma planilha registrando as entradas e saídas dos alimentos, com a finalidade de repassar ao setor de alimentação escolar, o saldo para posterior reposição dos produtos.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS QUATRO MARCOS
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO - SCI.

7

Instrução Normativa n° 017/2011 - SED

Versão: 01

Art. 44 – Ao receber a planilha semanalmente, caberá ao setor de alimentação escolar proceder uma fiscalização física trimestralmente confrontando os estoques informados, e a verificação do cardápio aplicado.

Art. 45 – Em caso de dúvidas e/ou omissões geradas por esta Norma Interna deverão ser solucionadas junto ao Controle Interno e ou a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 46 – Fica a Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Sistema de Educação – SED, fazer as devidas orientações e divulgação para todos os servidores envolvidos nas rotinas normatizadas e pela aplicação de todos os procedimentos constante nesta Instrução Normativa.

Art. 36 – Compõe esta Instrução Normativa os seguintes anexos e modelos.
Anexo I – Fluxogramas.

Art. 37 – O não atendimento de qualquer procedimento constante desta Instrução Normativa sujeitará o servidor às penas previstas no Regime Jurídico dos Servidores Municipais de São José dos Quatro Marcos.

Art. 38 – Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

São José dos Quatro Marcos – MT, de 10 de março de 2011.

JOÃO ROBERTO FERLIN
Prefeito Municipal