



INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 02 /2014

Versão: 01

Aprovação em: 17/10/ 2014

Ato de Aprovação: Decreto Municipal nº 314/2014.

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

CAPITULO I DA FINALIDADE

Art. 1º – Esta Instrução Normativa tem por finalidade:

I – Disciplinar e regulamentar os procedimentos da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC quanto ao planejamento, aquisição e guarda dos produtos, elaboração de cardápio, distribuição da merenda e prestação de contas do Programa de Alimentação Escolar do município de Rio Novo do Sul/ES;

Art. 2º – Objetivando maior agilização, transparência, eficiência e eficácia quando do acompanhamento das ações do Sistema de Educação – SEC, pela Coordenadoria de Controle Interno, a normativa que se apresenta vem padronizar as atividades da Alimentação Escolar.

CAPITULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 3º – Este ato normativo abrange todas as unidades de ensino da rede municipal de Educação Infantil, Creches e Ensino Fundamental.

CAPÍTULO III CONCEITOS

Art. 4º – Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I – ALIMENTAÇÃO ESCOLAR: é um programa nacional implantado para contribuir com o crescimento, desenvolvimento, aprendizagem e



rendimento escolar dos estudantes, bem como a formação de hábitos alimentares saudáveis, por meio da oferta da alimentação escolar e de ações de educação alimentar e nutricional.

CAPÍTULO IV BASE LEGAL E REGULAMENTAR

Art. 5º – A presente Instrução Normativa integra o conjunto de ações, de responsabilidade do Chefe do Poder Executivo Municipal, no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o que dispõem os artigos 31 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 da Lei Municipal nº 537/2013, que dispõe sobre o Sistema de Controle Interno do Município.

Art. 6º – Os instrumentos legais que fundamentam essa Instrução Normativa compreendem os dispositivos contidos na:

I – Lei Federal Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

II – Lei Federal Nº 11.947 de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre a Alimentação Escolar;

III – Resolução/CD/FNDE Nº 38 de 16 de julho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar aos alunos da educação básica no Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

III – Resolução CFN Nº 358 de 18 de maio de 2005, que dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar e dá outras providências.

IV – Resolução RDC Nº216 de 15 de setembro de 2004.

CAPÍTULO V RESPONSABILIDADES

Art. 7º – Compete ao Responsável pelo Sistema de Educação:



- I – Elaborar a instrução Normativa, mediante estudo e análise das rotinas de trabalho;
- II – Obter aprovação da Instrução Normativa, após submetê-la à apreciação da Unidade de Controle Interno e promover sua divulgação e aplicabilidade;
- III – Manter atualizada a Instrução Normativa, mediante necessidade de novas rotinas;
- IV – Atender as solicitações da Controladoria Interna do Município.

CAPÍTULO VI PROCEDIMENTOS

Art. 8º – Da Aquisição dos Gêneros Alimentícios da Alimentação Escolar:

- I – A Secretaria Municipal de Educação fará a requisição dos gêneros alimentícios, e encaminhará ao Setor de Compras e Licitações, que, após concluir o processo, enviará uma via do contrato ao Setor Municipal de Alimentação Escolar que ficará responsável pelo **recebimento e conferência** dos produtos, atentando para a qualidade, prazo de validade e inspeção do órgão de vigilância sanitária Federal, Estadual ou Municipal nas embalagens dos mesmos;
- II – O município deverá também adquirir alimentos produzidos pela Agricultura Familiar, conforme a Lei Nº 11.947/2009.

Art. 9º – Da Elaboração do Cardápio da Alimentação Escolar:

- I - Somente deverão constar no cardápio da Alimentação Escolar alimentos que sejam caracterizados como saudáveis, em conformidade com a Resolução do FNDE Nº 38/2009;
- II – O Cardápio da Alimentação Escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista habilitado e registrado no respectivo conselho, do quadro de funcionários da Secretaria Municipal de Educação, e



acompanhado pelo Conselho de Alimentação Escolar (CAE) do município, respeitando os hábitos alimentares do município e sua vocação agrícola;

III - Sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar por testes de aceitabilidade do aluno, com exceção dos alunos da faixa etária de 0 a 3 anos;

IV - Após a elaboração do cardápio, o mesmo deverá ser distribuído a todas as escolas municipais, e o setor de nutrição juntamente com o CAE deverá fiscalizar a aplicação e cumprimento do cardápio, não sendo permitida a substituição de produtos sem a prévia autorização do profissional Nutricionista responsável pela sua elaboração.

Art. 10º - Do Recebimento, Armazenamento e Distribuição dos Gêneros Alimentícios da Alimentação Escolar:

I - Os produtos adquiridos para a Alimentação Escolar deverão ser recebidos pelo responsável pelo Setor Municipal de Alimentação Escolar, no depósito da merenda escolar, que fará a conferência quanto à quantidade, qualidade e validade dos gêneros alimentícios, bem como observar as normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

II - Os produtos não perecíveis deverão estar acondicionados em embalagens em perfeito estado, não violadas e sem sujidades, e serem armazenados em prateleiras ou estrados livres de umidade, excesso de luz solar e calor, sendo que o local deverá periodicamente receber o serviço de dedetização, e diariamente o serviço de limpeza básica;

III - Os produtos perecíveis deverão estar acondicionados em embalagens em perfeito estado, não violadas e sem sujidades, e serem armazenados, de acordo com o tipo, em refrigeradores e freezers;

IV - A distribuição dos gêneros alimentícios às escolas deverá ser realizada em veículos apropriados, protegidos contra sol e chuva, sem umidade, limpos, com o mínimo de contato possível com o meio exterior. Os alimentos não perecíveis deverão ser acondicionados e transportados em caixas plásticas "tipo supermercado", e os perecíveis, refrigerados ou congelados, em caixas térmicas;



V - Cada Unidade Escolar designará um representante de equipe, de preferência as próprias merendeiras, que serão responsáveis junto ao diretor pelo recebimento e conferência dos gêneros alimentícios recebidos pelo Setor Municipal de Alimentação Escolar, e após, assinar as Guias de Remessa de Alimentos, comprovando assim a veracidade do recebimento. Em seguida, deverão armazená-los corretamente em prateleiras, armários, refrigeradores e freezers, observando o prazo de validade, utilizando os de fabricação mais antiga primeiro.

Art. 11º - Das Atribuições dos Profissionais Serventes Escolares:

I - A merendeira ou outro profissional designado pela Secretaria Municipal de Educação, com o devido treinamento, ficará responsável pelo recebimento, conservação, controle de estoque, preparo, pontualidade nas refeições, higienização, organização e outros cuidados pertinentes ao Programa de Alimentação Escolar;

II - Realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de merenda, esterilizar instrumentos e materiais, limpar equipamentos; preparar os alimentos segundo o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício; verificar o estado de conservação dos alimentos e seu prazo de validade; controlar o estoque de gêneros alimentícios, bem como requisitar e receber sua reposição; armazená-los segundo as normas e instruções vigentes; depositar o lixo e detritos da cozinha em lugares apropriados e desempenhar outras atividades correlatas à função ou ao cargo;

III - Acatar respeitosamente os seus superiores; tratar os alunos com educação e delicadeza; obedecer aos critérios de segurança no trabalho evitando acidentes; manter sua higiene pessoal, higienizar as mãos freqüentemente, não utilizar adornos (brincos, pulseiras, anéis), manter as unhas aparadas e sem esmalte; manter-se uniformizado durante o trabalho, utilizando o uniforme completo e limpo (touca, avental, sapato fechado); evitar ao máximo falar enquanto estiver manipulando e preparando os alimentos; realizar as tarefas referentes à higienização do ambiente; participar de treinamentos, cursos e reuniões quando convocadas;



IV – Preparar os alimentos de forma a não oferecer perigo à saúde; realizar o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas, anotando em documento específico para elaboração do mapa de merenda escolar; verificar o prazo de validade dos produtos a serem utilizados, usando a regra PVPC (primeiro que vence, primeiro que consome); acondicionar os alimentos em locais adequados à temperatura de armazenamento.

Art. 12º – Da Responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação:

I – Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação do escolar nas unidades escolares municipais; cumprir a legislação pertinente ao Programa de Alimentação Escolar e interagir com o CAE, providenciando condições para o funcionamento desta Entidade Fiscalizadora; fazer e exigir o cumprimento do cardápio em vigor; acompanhar as condições de estoque, armazenamento e higiene geral das cozinhas e refeitórios; disponibilizar equipamentos e utensílios pertinentes ao serviço de nutrição; efetuar visitas regulares, sem prévio aviso, às unidades escolares; informar ao Secretário de Educação as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas unidades do município; oferecer cursos de capacitação aos profissionais envolvidos na Alimentação Escolar; providenciar a higienização de reservatórios de água das unidades escolares;

II – Seguir e respeitar o capítulo III da Resolução CFN Nº 358/2005, que define os seguintes parâmetros numéricos:

A) Período Integral:

Modalidade de Ensino	Nº de alunos	Nº de Nutricionistas	Carga horária semanal
Creche e pré-escola	Até 500	01 RT	Mínima: 30 horas
	De 501 a 1000	01 RT + 01 QT	Mínima: 30 horas
	Acima de 1000	01 RT + 01 QT a cada 1000 alunos	Mínima: 30 horas

Auten *mtg*



Fundamental	Até 3000	01 RT	Mínima: 20 horas
	De 3001 a 5000	01 RT	Mínima: 30 horas
	De 5001 a 10000	01 RT	Mínima: 40 horas
	Acima de 10000	01 RT + 01 QT a cada 10000 alunos	Mínima: 40 horas

B) Período Parcial:

Modalidade de Ensino	Nº de alunos	Nº de Nutricionistas	Carga horária semanal
Creche e pré-escola	Até 500	01 RT	Mínima: 20 horas
	De 501 a 1000	01 RT + 01 QT	Mínima: 20 horas
	Acima de 1000	01 RT + 01 QT a cada 1000 alunos	Mínima: 30 horas
Fundamental	Até 5000	01 RT	Mínima: 20 horas
	5001 a 10000	01 RT	Mínima: 30 horas
	Acima de 10000	01 RT + 01 QT a Cada 10000 alunos	Mínima: 30 horas

Legenda: RT = Responsável Técnico (Nutricionista Responsável Técnico)
QT= Quadro Técnico (Nutricionista que Compõe o Quadro Técnico)

CAPÍTULO VII CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 13º - A inobservância desta Instrução Normativa constitui omissão de dever funcional e será punida da forma prevista em lei.



Art. 14º - Aplicam-se, no que couberem, aos instrumentos regulamentados por esta Instrução Normativa, as demais legislações pertinentes.

Art. 15º - Os esclarecimentos adicionais a respeito deste documento poderão ser obtidos junto à Secretaria Municipal de Educação e Controladoria Interna que, por sua vez, através de procedimentos de checagem (visitas de rotinas) ou auditoria interna, aferirá a fiel observância de seus dispositivos por parte das diversas unidades da estrutura organizacional.

Art. 17º - Esta instrução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Rio Novo do Sul/ES, 17 de Outubro de 2014.

Claudiane Louzada Wetler

CLAUDIANE LOUZADA WETLER

Representante do Sistema de Educação - SEC

Vera Lucia de Souza Bortolote

VERA LUCIA DE SOUZA BORTOLOTE

Secretária Municipal Interina de Educação e Cultura