



## CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA(CAE)

### INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2019

O CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DO IPOJUCA, JUNTAMENTE COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DO IPOJUCA, no uso das atribuições que lhe são conferidas, considerando a Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2013, a Resolução FNDE/CD/ nº 26 de 17 de junho de 2013, a Resolução - RDC Nº 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, a Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, resolve adotar critérios objetivos de atendimento às necessidades nutricionais e padronizar a execução dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - PNAE/ FNDE, para todas as escolas da rede municipal de ensino.

#### 1. OBJETIVO DO FORNECIMENTO DA MERENDA ESCOLAR

1.1 O Programa de Alimentação Escolar do Município do Ipojuca - PAE/PE tem como objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar, nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

1.2 O programa de Alimentação Escolar do Município do Ipojuca - PAE/PE, atenderá em forma universal os alunos matriculados em creches, educação básica, educação de jovens e adultos, e aos alunos do projeto Mais Educação, das zonas urbanas e rural, em conformidade com o Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento.

#### 2. GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR

2.1 A Secretaria de Educação do Ipojuca atende com um modelo **EM LOTES**, (fornecimento de merenda **TRANSPORTADA** e **IN LOCO**) de gestão no atendimento à alimentação escolar dos alunos das escolas da rede municipal de ensino Ipojuca, sendo:

2.1.1 Na gestão descentralizada/**PRONTA**, a Secretaria de Educação através de uma empresa contratada (terceirizada), faz a distribuição da merenda escolar de acordo com os cardápios elaborados pela equipe de nutricionistas habilitadas da Diretoria de administração e Finanças e Conselho de Alimentação Escolar, para as escolas urbanas da rede municipal respeitando os hábitos alimentares dos alunos.

2.1.2 Na gestão descentralizada/**IN LOCO**, a Secretaria de Educação através de uma empresa que faz a distribuição dos insumos de acordo com os cardápios elaborados pela equipe de nutricionistas habilitados de Diretoria de Administração Finanças e Conselho de Alimentação Escolar, para a produção da merenda nas próprias escolas da zona rural da rede municipal de ensino, respeitando os hábitos culturais dos alunos.



2.2 No processo de aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis e perecíveis, serão considerados alimentos habituais da região com fim de valorizar o comércio local.

2.3 Caso haja uma futura mudança no processo licitatório, referente as escolas municipais urbanas ou rurais. Em oferta pronta ou in natura para produção na própria unidade escolar, esta alteração deverá ser acompanhada e aprovada pelo Conselho de Alimentação Escolar CAE, a equipe de nutricionistas da seduc habilitadas e diretoria de administração e finanças.

### **3 GESTÃO DESCENTRALIZADA DA MERENDA ESCOLAR**

3.1 As escolas da área rural receberão na forma descentralizada os gêneros alimentícios perecíveis, que serão distribuídos 04 (quatro) vezes ao mês, enquanto os não perecíveis serão distribuídos 02 (duas) ao mês, devendo as distribuições atenderem aos 20 (vinte) dias letivo de cada mês, e aos 200 (duzentos) dias letivos/ano, conforme disposto na Lei nº 9394/96 - LDB e na Resolução FNDE/CD/Nº 026/2013.

3.2 As escolas da área urbana receberão diariamente a merenda pronta para consumo, distribuída 03(três) vezes/dia. No caso das escolas urbanas que estão cadastradas no Programa Mais Educação receberá diariamente mais 02(duas) refeições. A merenda, em ambos os casos, atenderá a 200 (duzentos) dias letivos, conforme disposto na Lei nº9394/96 – LDB e a Resolução FNDE/CD/Nº 026/2013.

3.3 A aquisição dos gêneros alimentícios será executada pela empresa responsável pelo fornecimento da merenda, de acordo com o planejamento dos cardápios para o período, elaborado pelas nutricionistas habilitadas da secretaria de Educação e Conselho de Alimentação Escolar (CAE) orientado pela Resolução CD/ FNDE nº26/2013.

### **4 DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

4.1 Os cardápios a serem servidos nas escolas da rede municipal de ensino serão elaborados pela equipe de nutricionistas da Diretoria de Administração e Finanças da Secretaria de Educação e Conselho de Alimentação Escolar, devidamente habilitadas, conforme determinação do FNDE, Conselho Federal de Nutrição (CFN) e ANVISA.

4.2 A Secretaria de Educação é responsável pela execução do programa de alimentação na rede municipal de ensino, garantindo o suprimento mínimo de 20% (vinte por cento) das necessidades nutricionais diárias para os alunos matriculados na educação básica e EJA; de 30% (trinta por cento), para os alunos que recebem 02 (duas) refeições por turno e; 70% (setenta por cento) para os alunos que permanecem em horário integral.

4.3 Os cardápios serão elaborados anteriores à aquisição dos gêneros alimentícios, de modo a atender as necessidades nutricionais mínimas dos alunos e também para os alunos de necessidade especial, estabelecidas no Art. 14 da Resolução FNDE/CD/nº 26/2013.

4.4 O planejamento dos cardápios é acompanhado pelo Conselho de Alimentação Escolar - CAE, e elaborados de modo a promover hábitos alimentares saudáveis, respeitando-se a cultura de cada localidade, sua vocação agrícola e preferência por produtos básicos, dando prioridade, dentre esses, aos semielaborados e aos in natura.



4.5 No mínimo os cardápios oferecerão três porções de frutas e hortaliças por semana.

4.6 O cardápio escolar a ser executado deve ser fixado em local de fácil acesso e ampla visibilidade para a comunidade escolar.

## 5 CONTROLE DE QUALIDADE

5.1 Quando se fizer necessário, as amostras dos gêneros alimentícios deverão ser submetidas a análises laboratoriais para confirmar o padrão de identidade e qualidade, de acordo com as especificações técnicas dos produtos e conforme legislações em vigor.

5.2 Os gêneros alimentícios adquiridos para os alunos do município deverão atender ao disposto nas Resoluções da ANVISA, FNDE e das normas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

5.3 A secretaria de Educação adotará medidas que garantam a aquisição de alimentos com qualidade e em adequadas condições higiênicas e sanitárias, bem como de transporte, estocagem e manipulação até o seu consumo pelos alunos atendidos.

5.4 A equipe de nutricionistas da Diretoria de Administração, Finanças e Conselho de Alimentação aplicará o Teste de Aceitabilidade sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimentos atípicos ao hábito alimentar local, ou qualquer outra alteração como também para avaliar a preparação e aceitação dos alunos aos cardápios praticados nas escolas.

5.5 A metodologia do Teste de Aceitabilidade será definida pelos nutricionistas habilitados da Diretoria de Administração, Finanças e Conselho de Alimentação Escolar, observando parâmetros técnicos e sensoriais reconhecidos cientificamente, não podendo, contudo, o cardápio ter índice de aprovação inferior a 85% (oitenta e cinco por cento), conforme legislação em vigor.

5.6 Para que o consumo dos produtos ocorra dentro do prazo de validade, as escolas rurais adotarão um quadro demonstrativo de controle interno, registrando de forma visível as datas de vencimento dos gêneros alimentícios armazenados, que será elaborado e preenchido pelo responsável na execução do programa na escola.

5.7 As formas de recebimento, armazenamento, higienização e conservação dos alimentos, a serem seguidas pelas escolas rurais deverão estar de acordo com a Resolução - RDC Nº 216/2004 da ANVISA.

5.8 Serão realizadas capacitações dos profissionais envolvidos na manipulação dos alimentos e gestores escolares, semestralmente.

## 6 EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS DA COZINHA

6.1 As unidades escolares da rede municipal de Ipójuca serão equipadas com equipamentos e utensílios de de acordo com as planilhas em anexo no TR (Termo de referência).

6.2 **LOTE I** - Produção e distribuição de refeições, com todos os gêneros alimentícios, equipamentos e/ou utensílios de cozinha em anexo nas planilhas da TR(Termo de referência), logística, mão de obra, encargos e demais insumos do serviço, para atender **IN**



**LOCO** os alunos das Creches, Educação Infantil, Fundamental e EJA (área rural) de acesso difícilimo, Tempo Integral e EMEIS nas escolas da rede Municipal de Ensino do Município do Ipojuca, serão solicitados pela Diretoria de Administração e Finanças da Secretaria de Saúde.

6.3 **LOTE II** - Produção e distribuição de refeição, pronta e **TRANSPORTADA** para os alunos de Creches, Pré Vestibular e Mais Educação, Tempo de Aprender, todos da Área Urbana nas Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município do Ipojuca, Não fornecerão equipamentos, só alguns utensílios de cozinha em anexo nas planilhas da TR (termo de referência).

6.4 As unidades que apresentarem equipamentos e utensílios em excesso, mediante solicitação, deverão remanejá-los para outras escolas.

## **7 DO TRANSPORTE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS**

7.1 Os veículos utilizados para transporte e entrega dos gêneros alimentícios deverão apresentar **CERTIFICADO DE VISTORIA**, expedido pela Vigilância Sanitária, Lei nº 6.437/77 e o Decreto estadual nº 20.786/98.

7.2 Os veículos a que se refere o subitem anterior deverão ser utilizados exclusivamente para transporte da merenda escolar, e devem ser dotados de estrados para proteção da carga em atendimento a Resolução - RDC 216/09.

## **8 PRAZO DE VALIDADE DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E QUANTIDADE DE MERENDA TRANSPORTADA PARA AS UNIDADES ESCOLARES**

8.1 As escolas da área rural que tenham gêneros alimentícios com data de validade a vencer, dentro do prazo de 05 (cinco) dias deverão comunicar à Diretoria de Administração e Finanças e o Conselho de Alimentação Escolar, para que sejam adotadas as providências pertinentes.

8.2 As escolas situadas na área urbana contemplada com merenda transportada deverão conferi-la no ato do recebimento e, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente à Diretoria de Administração e Finanças e ao Conselho de Alimentação Escolar.

8.3 Os manipuladores de alimentos, através dos gestores das unidades escolares, deverão comunicar imediatamente à Diretoria de Administração e Finanças e ao Conselho de Alimentação Escolar, acerca da existência de gêneros alimentícios com o prazo de validade vencido, ou impróprios para o consumo, devendo proceder com a identificação dos mesmos e condicioná-los adequadamente.

## **9 RESPONSABILIDADE**

**9.1 Caberá a Diretoria de Administração e Finanças:**



- 9.1.1 Gerenciar ações pertinentes ao abastecimento de gêneros alimentícios e de equipamentos de cozinha às escolas da rede municipal de ensino;
- 9.1.2 Organizar, coordenar e treinar os gestores, merendeiras e auxiliares de cozinha; além de manter em seu corpo técnico nutricionistas habilitados;
- 9.1.3 Coordenar a execução de programas de educação alimentar e nutricional direcionado aos alunos do município.
- 9.1.4 Supervisionar, fiscalizar, orientar, proceder articulação técnica e coordenação de projetos específicos junto às escolas, organizando as atividades no atendimento da merenda escolar aos alunos das escolas da rede municipal de ensino.
- 9.1.5 As ações de supervisão, fiscalização, orientação, articulação técnica e coordenação mencionadas no subitem imediatamente anterior, serão de responsabilidade da Diretoria de Administração e Finanças.

## **9.2 Caberá aos Gestores Escolares:**

- 9.2.1 Garantir a execução da merenda escolar, cumprindo o que determina a Resolução FNDE/CD N ° 026/2013, a Resolução - RDC N° 216/2004 da ANVISA, e a presente Instrução Normativa;
- 9.2.2 Garantir a acessibilidade às cozinhas das escolas onde é preparada a merenda pela equipe de nutricionistas da Diretoria de Administração e Finanças, e a inspeção sanitária da ANVISA, membros do CAE e a outras entidades sempre que necessário.
- 9.2.3 As escolas urbanas deverão encaminhar à Diretoria de Administração e Finanças, todas as quartas-feiras, sem rasuras, os controles/comandas devidamente preenchidos, carimbados e assinados.
- 9.2.4 Fica vedada qualquer alteração ou adequação na merenda sem prévia autorização da Diretoria de Administração e Finanças.
- 9.2.5 Comunicar à Diretoria de Administração e Finanças com até 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, qualquer alteração ou suspensão da merenda, arcando o gestor da unidade escolar com os prejuízos decorrentes.
- 9.2.6 As escolas deverão conferir a regularidade da merenda pronta ou in natura, no ato do recebimento, anotando no verso da comanda ou romaneio qualquer irregularidade, que deverá ser comunicada à Diretoria de Administração e Finanças e Conselho de Alimentação Escolar (CAE).
- 9.2.7 Comunicar à Diretoria de Administração e Finanças e Conselho de Alimentação Escolar (CAE), com antecedência mínima de 48(quarenta e oito) horas, qualquer alteração que se pretenda realizar no calendário letivo, a fim de garantir a regularidade no fornecimento da merenda.

## **10 DA RESPONSABILIDADE**

- 10.1** Todos quantos participarem da execução desta instrução normativa, responderão pela sua não observância.



## 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação e Conselho de Alimentação Escolar.

11.2 Esta Instrução Normativa entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

11.3 Revogam-se disposições em contrário

Ipojuca, 26 de maio de 2019

### Conselho de Alimentação Escolar do Ipojuca (CAE)

#### Titulares

*João Batista Ramos*  
Sr. João Batista Ramos  
Presidente do CAE  
Representante do docente

*Natalia Maria S. do Nascimento*  
Sr.<sup>a</sup> Natalia Maria S. do Nascimento  
Vice-Presidente  
Representante Sociedade Civil

*Iracilda Ramos da Silva*  
Sr.<sup>a</sup> Iracilda Ramos da Silva  
Representante do Poder Executivo

*Ricardo Antônio da Silva*  
Sr. Ricardo Antônio da Silva  
Representante do docente

*Antonio Max. de Oliveira*  
Sr. Antônio Maximino de Oliveira  
Representante Sociedade Civil

*Carla Cilene Ramos da Silva*  
Sr.<sup>a</sup> Carla Cilene Ramos da Silva  
Representante dos pais de alunos

*Patricia Maria do N. Silva*  
Sr.<sup>a</sup> Patrícia Maria do Nascimento Silva  
Representante dos pais de alunos

#### Suplente

*Ana Maria Soares Cde Oliveira*  
Sr. Ana Maria Soares  
Representante do docente

*Vera Maria da Silva*  
Sr.<sup>a</sup> Vera Maria da Silva  
Representante sociedade Civil

*Maria do Rosário Ferreira de Oliveira*  
Sr.<sup>a</sup> Maria do Rosário Ferreira de Oliveira  
Representante do Poder Executivo

*Tales Carneiro Gonzaga*  
Sr. Tales carneiro Gonzaga  
Representante do docente

*Edivaldo José Martins*  
Sr. Edivaldo José Martins  
Representante Sociedade Civil

*Claudiane Maria da Silva*  
Sr.<sup>a</sup> Claudiane Maria da Silva  
Representante dos pais de alunos

*Maria José Nepomuceno*  
Sr.<sup>a</sup> Maria José Nepomuceno  
Representante dos pais de alunos