



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

DECRETO Nº 76, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2014

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

O Prefeito Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa SEC nº 001/2014**, de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que dispõe acerca dos procedimentos que envolvam a Gerência e Controle da Alimentação Escolar: aquisição dos gêneros alimentícios, elaboração do cardápio, recebimento, distribuição e prestação de contas, etc., no Município de Sooretama ES, fazendo parte integrante deste Decreto.

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


Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Sooretama, Estado do Espírito Santo, aos trinta dias de Dezembro de dois mil e quatorze.


ESMAEL NUNES LOUREIRO
Prefeito Municipal

Certifico que dei publicidade ao presente Decreto, fazendo afixar seu texto em locais próprios, públicos, de costume, na data supra.


ROMERO CORDEIRO
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 001/2014

Versão: 01

Aprovação em: 30 de Dezembro de 2014

Ato de aprovação: Decreto nº 76/2014

Unidade Responsável: Secretaria Municipal De Educação

1- DA FINALIDADE

Estabelecer padrões para os procedimentos que envolvam a Gerência e Controle da Alimentação Escolar: elaboração do cardápio, aquisição dos gêneros alimentícios, recebimento, distribuição e prestação de contas, a fim de oferecer ao educando um cardápio nutritivo e sadio, contribuindo para um melhor rendimento escolar.

2- DA ABRANGÊNCIA:

Abrange a Secretaria Municipal de Educação, especificamente a Alimentação Escolar, bem como todos os estabelecimentos de ensino municipais, O setor de compras e licitações desta entidade executora, o conselho municipal de alimentação escolar, os fornecedores de gêneros alimentícios contratados.

3- DOS CONCEITOS

Para fins desta instrução normativa considera-se:

I - Alimentação Escolar: Entende-se por alimentação escolar todo alimento oferecido no ambiente escolar, independentemente de sua origem, durante o período letivo.

II – Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE): O Programa Nacional de Alimentação Escolar tem por objetivo contribuir para o crescimento e o



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de hábitos alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

III – Gêneros Alimentícios Básicos: São aqueles indispensáveis à promoção de uma alimentação saudável.

4- DA BASE LEGAL E REGULAMENTAR

A presente instrução normativa integra o conjunto de ações de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação no sentido da implementação do Sistema de Controle Interno do Município, sobre o qual dispõe os artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal/1988; a Lei Municipal 718/2013 (que institui o Sistema de Controle Interno do Município de Sooretama); Lei Complementar 101/2000 (Responsabilidade Fiscal); Resolução TCEES nº 227/2011 (alterada pela Resolução nº 257/2013). E, ainda, Resolução FNDE nº 38/2009; Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA; Portaria SEDU nº 110-R/2012, e demais legislações pertinentes à matéria.

5- DAS RESPONSABILIDADES

5.1 São responsabilidades do Departamento de Alimentação Escolar:

- a) Elaborar e acompanhar as prestações de contas dos recursos do PNAE;
- b) A prestação de contas deve ser constituída de demonstrativo sintético anual da execução físico-financeira e de todos os documentos que comprovem a execução do PNAE, tais como: notas fiscais de compras, faturas, recibos, extratos bancários, etc., bem como, o relatório anual de gestão;
- c) A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Conselho de Alimentação Escolar “CAE”;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- d) Após análise, o CAE emitirá parecer conclusivo sobre a aprovação ou não da prestação de contas;
- e) O CAE deve encaminhar o Demonstrativo Sintético Anual da Execução Físico e Financeiro ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação "FNDE", até o dia 31 de março, do ano seguinte ao exercício financeiro.

5.2 São responsabilidades do Coordenador da Alimentação Escolar:

No desempenho das atribuições da Secretaria de Educação, caberá ao Coordenador da Alimentação Escolar:

- I - Emitir e enviar o quantitativo dos gêneros alimentícios ao setor de compras para autorização de fornecimento;
- II - Realizar mensalmente balancete para envio ao setor de contabilidade da prefeitura;
- III - Assinar todas as notas fiscais para serem enviadas ao setor de contabilidade;
- IV - Organizar e controlar o almoxarifado, realizando distribuição de alimentos para as unidades de Ensino, nos termos das normas e procedimentos aprovados;
- V - Coordenar e controlar o gasto anual, lançamento de notas fiscais e guias de mercadorias;
- VI - Solicitar a gerência a abertura de processo para aquisição de gêneros alimentícios e outros materiais necessários para o funcionamento do setor;
- VII - Realizar anualmente o inventário do depósito da alimentação escolar.

5.3 São responsabilidades das Nutricionistas da Alimentação Escolar:

No desempenho das atribuições da Secretaria de Educação, caberá ao nutricionista responsável técnico pelo Programa de Alimentação Escolar:

- I - planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação escolar nas unidades escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- II** - planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- III** - com base nos cardápios e número de alunos, planejar lista de compras de alimentos para o processo licitatório, por período determinado, observando as quantidades necessárias ao atendimento às unidades escolares;
- IV** - elaborar relatório qualitativo e quantitativo acerca da alimentação escolar servida nas unidades escolares, incluindo possíveis ocorrências positivas ou negativas que devam ser de conhecimento da Secretaria de Educação e da Controladoria Interna de Governo do Município de Sooretama, ES;
- V** - O relatório deverá ser elaborado por unidade escolar e conter informações relativas a:
- a) Qualidade da alimentação produzida em cada unidade escolar;
 - b) Organização da área;
 - c) Limpeza e higiene do ambiente, dos equipamentos e utensílios;
 - d) Higiene pessoal das merendeiras;
 - e) Cumprimento do Cardápio;
 - f) Estado de conservação dos utensílios;
 - g) Estado de conservação e funcionamento dos equipamentos e eletrodomésticos utilizados na merenda;
- VI** - efetuar visitas regulares às unidades escolares através de cronograma;
- VII** - Realizar capacitação às merendeiras abordando assuntos relacionados às boas práticas de manipulação dos alimentos;
- VIII** - Implantar manual de Práticas Saudáveis e livro de receita nas cozinhas das unidades escolares;
- IX** - informar a Secretaria das irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do programa de alimentação escolar nas diversas unidades do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- X - Realizar o controle de estoque dos gêneros alimentícios para determinar a quantidade dos gêneros alimentícios que deverá ser adquirida;
- XI - Emitir e enviar lista de compras de gêneros alimentícios, com as quantidades previamente determinadas para o fornecedor;
- XII – Rejeitar e solicitar a troca dos gêneros alimentícios que, no ato da entrega não estejam de acordo com o especificado no contrato vigente;
- XIII – Observar as condições do veículo usado para transportar os alimentos que deve apresentar boas condições higiênico-sanitárias segundo a legislação vigente;(fornecedor)
- XIV – Conferir os produtos, por amostragem, para verificar se há algum produto danificado;
- XV – Conferir as datas de validade, atentando para a proximidade do vencimento;
- XVI – Observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral;
- XVII – Verificar a condição de temperatura dos alimentos;
- XVIII - Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição;
- XIX - Comunicar os responsáveis legais e, no caso de inércia destes, a autoridade competente, quando da existência de condições do Programa de Alimentação Escolar impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade;
- XX - interagir com o Conselho de Alimentação Escolar (CAE) no exercício de suas atividades.

5.4 São responsabilidades do Conselho de Alimentação Escolar:

- I - Acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- II - Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, bem como à aceitabilidade dos cardápios oferecidos;
- III - Receber o Relatório anual de Gestão do PNAE e emitir parecer conclusivo acerca da aprovação ou não da execução do Programa;
- IV - encaminhar o Demonstrativo sintético ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, até o dia 31 de março, do ano seguinte ao exercício financeiro.
- V - Divulgar o recebimento e o valor dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar junto à entidade executora;
- VI - receber, analisar e votar, a cada ano, o Plano de Ação do PNAE apresentado pela Unidade Executora;
- VII - Acompanhar e cuidar para que a qualidade dos alimentos seja mantida, desde a compra, o armazenamento, até a distribuição, zelando para que sejam observadas boas práticas higiênicas e sanitárias;
- IX - comunicar a secretaria da educação, quando houver problemas com os alimentos, como perda de validade, deterioração, desvio e furtos, para que a mesma tome as devidas providências.

O Conselho de Alimentação Escolar deve atuar com a seguinte formação:

- ✓ 01 (um) membro representante do poder executivo - indicado pelo Poder Executivo;
- ✓ 02 (dois) representantes das entidades de trabalhadores da educação e de discentes, indicados pelo respectivo órgão de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica;
- ✓ 02 (dois) membros representantes dos pais de alunos - Indicados pelos conselhos escolares, associações de pais e mestres ou entidades similares;
- ✓ 02 (dois) membros representantes da sociedade civil - Escolhidos em assembleia específica para tal fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- ✓ OBSERVAÇÃO: Cada membro titular do CAE terá um suplente do mesmo segmento representado.

5.5 São responsabilidades dos Auxiliares de Serviços Operacionais:

- I - Executar as tarefas manuais simples e as que exijam esforço físico – higienização dos equipamentos de serviço (caixa plástica, caixa de inox entre outros);
- II - Carregar e descarregar os produtos da alimentação escolar;
- III - Receber e acatar as orientações e exigências estabelecidas pela nutricionista responsável pela alimentação escolar;
- IV - Participar das reuniões e formação realizadas pela Coordenação de Alimentação Escolar;
- V - Cumprir horário de trabalho estabelecido pela Secretaria de Educação;
- VI - Cumprir o que determina o Manual de Práticas Saudáveis;
- VII - Receber notificação, advertência ou penalidades administrativas no caso de descumprimento das normas que regem o Manual de Práticas Saudáveis do manipulador de alimentos e das instruções normativas aqui estabelecidas pela Controladoria Interna de Governo do Município de Sooretama – ES.

5.6 Compete aos fornecedores dos gêneros alimentícios:

- I - Receber a Autorização do Setor responsável da prefeitura municipal para a entrega dos gêneros;
- II - Cumprir o cronograma de entrega dos gêneros alimentícios solicitados pela Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a data de entrega e a quantidade determinada;
- III - Realizar a troca de produtos quando não atenderem as especificações técnicas firmadas no contrato quanto à qualidade, marca e peso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- IV** - Entregar os gêneros alimentícios de acordo com os cronogramas e as especificações técnicas estabelecidas no edital de licitação e firmadas no contrato de fornecimento;
- V** - Observar as condições do veículo usado para transportar os alimentos que deve apresentar boas condições higiênico-sanitárias segundo a legislação vigente;
- VI** - Emitir nota fiscal e coletar assinaturas do responsável pelo recebimento atestando o recebimento dos gêneros alimentícios;
- VII** - Cumprir todos os requisitos estabelecidos no contrato sob pena de notificação e outras penalidades;
- VIII** - Os veículos destinados para o transporte dos alimentos devem atender à Legislação específica para cada tipo de alimento;
- IX** - Fornecer os produtos segundo a especificação do edital vigente.

6- DOS PROCEDIMENTOS

6.1 Das disposições iniciais

6.1.1 Dos princípios do Programa de Alimentação Escolar:

- I** - o direito humano à alimentação adequada, visando garantir a segurança alimentar e nutricional dos alunos;
- II** - a universalidade do atendimento da alimentação escolar gratuita, a qual consiste na atenção aos alunos matriculados na rede pública de educação básica;
- III** - a equidade, que compreende o direito constitucional à alimentação escolar, com vistas à garantia do acesso ao alimento de forma igualitária;
- IV** - a sustentabilidade e a continuidade, que visam ao acesso regular e permanente à alimentação saudável e adequada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

V - o respeito aos hábitos alimentares, considerados como tais, as práticas tradicionais que fazem parte da cultura e da preferência alimentar local saudável;

VI - o compartilhamento da responsabilidade pela oferta da alimentação escolar e das ações de educação alimentar e nutricionais entre os entes federados, conforme disposto no art. 208 da Constituição Federal;

VII - a participação da comunidade no controle social, no acompanhamento das ações realizadas no município para garantir a execução do Programa.

6.1.2 Das diretrizes do Programa de Alimentação Escolar:

I - o emprego da alimentação saudável e adequada, que compreende o uso de alimentos variados, seguros, que respeitem a cultura, as tradições e os hábitos alimentares saudáveis, contribuindo para o crescimento e o desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar, em conformidade com a faixa etária, o sexo, a atividade física e o estado de saúde, inclusive dos que necessitam de atenção específica;

II - o apoio ao desenvolvimento sustentável, com incentivos para a aquisição de gêneros alimentícios diversificados, produzidos em âmbito local e preferencialmente pela agricultura familiar e pelos empreendedores familiares.

6.1.3 Dos Objetivos e dos Usuários do Programa de Alimentação Escolar:

I - O PAE - Programa de Alimentação Escolar tem por objetivo contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricionais e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo;

II - Serão atendidos pelo PAE - Programa de Alimentação Escolar, os alunos matriculados na educação básica da rede municipal, inclusive as escolas do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

campo, em conformidade com o censo escolar realizado no ano anterior ao do atendimento.

6.2 Das Disposições Gerais

6.2.1 Da Aquisição de Gêneros Alimentícios

I - A aquisição dos produtos será realizada por meio de licitação na modalidade “Pregão Presencial”, para Registro de Preços para contratação de empresa para fornecimento de gêneros alimentícios, com amostragem, conforme Processo devidamente aprovada pelo Prefeito.

II - O Pregão e o Registro de Preços serão realizados pelo Pregoeiro Oficial da Prefeitura e Equipe de Apoio.

III - Todos os procedimentos serão regidos pela Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente pelo Decreto nº1.790, de 07 de julho de 2005, pela Lei Federal nº8.666/93, Lei Complementar nº123/06, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas em edital.

IV - Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, no mínimo 30% deverá ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária. Esta aquisição dispensa o procedimento licitatório, desde que os preços sejam compatíveis com os vigentes com o mercado local, e que os alimentos atendam as exigências dos controles de qualidade estabelecidas pelas normas que regulamentam a matéria conforme a Lei nº. 11.947/2009.

6.2.2 Do Planejamento da Alimentação Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

Os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados pela nutricionista responsável, com a utilização de gêneros alimentícios básicos, respeitando às referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade, pautando-se na sustentabilidade e diversificação agrícola da região e na alimentação saudável e adequada:

- I - a elaboração dos cardápios deverá levar em conta os hábitos alimentares da região;
- II - dentre os produtos básicos deve-se priorizar os produtos in natura e os semielaborados;
- III - os cardápios da alimentação escolar devem ser elaborados de forma a suprir, pelo menos 20% das necessidades diárias dos alunos matriculados na educação básica, em período parcial;
- IV - o cardápio da alimentação escolar deverá suprir 70% das necessidades diárias dos alunos quando da permanência na escola em período integral;
- V - Os cardápios deverão oferecer, pelo menos, três porções de frutas e hortaliças por semana nas refeições ofertadas;
- VI - os cardápios deverão conter alimentos variados, seguros, contribuindo para o crescimento e desenvolvimento dos alunos e para a melhoria do rendimento escolar;
- VII - quando forem introduzidos novos alimentos nos cardápios de merenda escolar, estes precisam ser testados antes pelo grau de aceitabilidade dos alunos e segundo padrões técnicos, científicos e sensoriais reconhecidos e com índice não inferior a 90%;
- VIII – É proibida para as bebidas com baixo teor nutricional tais como refrigerantes, refrescos artificiais e outras bebidas similares;
- IX – É restrita para os alimentos – enlatados, embutidos, doces, alimentos compostos, preparações semi-prontas para o consumo ou alimentos concentrados – com quantidade elevada de sódio ou gordura saturada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

X – O Cardápio é de competência exclusiva da nutricionista, que possui total liberdade para alterá-lo quando necessário.

6.2.3 Dos envolvidos com a Alimentação Escolar

No desempenho das atribuições da Secretaria de Educação, cada servidor tem papel essencial no manejo da alimentação escolar.

6.2.3.1 Caberá às cozinheiras/merendeiras:

1 - Dos cuidados gerais com higiene e aparência pessoal:

- I** - manter os cuidados habituais de higiene diária como tomar banho, escovar os dentes, as unhas sempre curtas e limpas, cabelos presos e roupas limpas;
- II** - vestir-se adequadamente, com roupas limpas e utilizando touca;
- III** - retirar bijuterias e evitar usar perfumes e desodorantes com cheiro forte, durante o preparo das refeições;
- IV** - evitar coçar a cabeça, ou passar dedos nas orelhas, no nariz e na boca, ou tossir e espirrar próximo aos alimentos, além de não fumar ou mascar goma;
- V** - cuidar bem da própria saúde fazendo exames periódicos e em caso de machucados, mantê-los sempre bem limpos e protegidos;
- VI** - Seguir o Manual de Práticas Saudáveis;
- VII** - lavar bem as mãos com sabonete líquido anticéptico nas seguintes situações:
 - a) Antes de iniciar o trabalho e após interromper o trabalho para qualquer outra atividade;
 - b) Após usar os sanitários;
 - c) Após manipular lixeiras, dinheiro ou outros objetos de fora da cozinha;
 - d) Depois de pentear os cabelos;
 - e) Depois de tossir ou espirrar;
 - f) Após manipular alimentos crus e começar a manipular alimentos cozidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

VIII - Ao receber os gêneros alimentícios, a Cozinheira/Merendeira deverá verificar os seguintes itens:

- a) Conferir os produtos um a um, para verificar se há algum produto danificado;
- b) Conferir as datas de validade, atentando para a proximidade do vencimento;
- c) Rejeitar e solicitar a troca dos gêneros alimentícios que, no ato da entrega não estejam de acordo com o especificado na tabela de entrega de alimentação escolar;
- d) Confeccionar Mapa de alimentos (quantidade de produtos X gastos);
- e) Preparar os alimentos utilizando todos os ingredientes necessários e disponíveis de acordo com o cardápio do dia;
- f) Separar os utensílios necessários para a distribuição da alimentação;
- g) Organizar o local das refeições;
- h) Participar das formações de merendeira;
- i) Receber e acatar as orientações e exigências estabelecidas pelas nutricionistas responsáveis técnicas;
- j) Tratar os alunos com respeito e cortesia;
- k) Observar e cumprir rigorosamente o horário de servir a alimentação;
- l) Reservar um espaço específico para que os alunos depositem os pratos talheres e copos usados, de preferência separando cada peça em um recipiente diferente;
- m) Organizar a forma de distribuição da alimentação a fim de facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes;
- n) Distribuir a alimentação com delicadeza, interagindo com os alunos e esclarecendo sobre os alimentos servidos e os bons hábitos alimentares;
- o) Depois de distribuir a alimentação e fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente, fazer o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

p) Manter os alimentos prontos aquecidos à 60°C até serem consumidos pelos alunos.

6.2.3.2 Cabe aos demais servidores envolvidos com alimentação escolar:

- I - Preparar os cardápios utilizando todos os ingredientes necessários e disponíveis para a boa aceitação da preparação pelos alunos;
- II - Separar os utensílios necessários para a distribuição da merenda;
- III - Organizar o local das refeições;
- IV - Tratar os alunos com respeito e cortesia;
- V - Observar e cumprir rigorosamente o horário de servir a merenda;
- 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 a forma de distribuição da merenda a fim de facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes;
- VIII - Distribuir a merenda com delicadeza, interagindo com os alunos e esclarecendo-os sobre os alimentos servidos e os bons hábitos alimentares;
- IX - Depois de distribuir a merenda e fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente, fazer o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas;
- X - Manter os alimentos prontos aquecidos a 60°C até serem consumidos pelos alunos;
- XI - Receber e acatar as orientações e exigências estabelecidas pela nutricionista responsável pela alimentação escolar;
- XII - Participar das reuniões e capacitações realizadas pela Coordenação de Alimentação Escolar;
- XIII - Cumprir horário de trabalho estabelecido pela Secretaria de Educação;
- XIV - Cumprir o que determina o Manual de Boas práticas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

XV - Receber notificação, advertência ou penalidades administrativas no caso de descumprimento das normas que regem o Manual de Boas Práticas do manipulador de alimentos e das instruções normativas aqui estabelecidas pela Controladoria Interna de Governo do Município de Sooretama - ES.

6.2.4 Da Estrutura física das Unidades de Alimentação

As cozinhas das unidades escolares devem apresentar as seguintes características:

I - As características físicas do local devem ser:

- a) Pisos: impermeável, antiderrapante e de fácil limpeza. Com inclinação suficiente para direcionar a água da higienização aos ralos. Estes ralos deverão ser sifonados para impedir a entrada de roedores.
- b) Paredes: em azulejos de cor clara. Impermeável. Sem rachaduras, sem descascamento e sem umidade.
- c) Portas: lisas, impermeáveis, com proteção de telas contra insetos, pássaros e roedores.
- d) Janelas: localizadas na parte superior das paredes, providas de vidros e com proteção de telas contra insetos, pássaros e roedores.
- e) Forro e teto: lisos, de cores claras, resistentes ao fogo, duráveis e arredondados em todas as junções com as paredes.

II - a cozinha, onde se prepara a alimentação, deve ser um local afastado dos banheiros e vestiários da escola, bem como de lugares de grande circulação de pessoas.

III - a área externa da cozinha, próxima a área de estocagem dos alimentos, deve possuir espaço adequado para a recepção dos alimentos, para uso exclusivo de manipuladores de alimentos, provido de tanque com duas cubas, dotado de piso impermeável, antiderrapante e de fácil limpeza e com azulejos nas paredes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- IV** - todas as cozinhas devem ter área específica de armazenamento dos alimentos (despensa), com boa iluminação e ventilação adequada, janelas e aberturas teladas, piso em material lavável e resistente;
- V** - todas as cozinhas devem possuir estrados para evitar que determinados produtos sejam armazenados diretamente no chão;
- VI** - as unidades de educação infantil devem possuir área específica para refeitório, com ventilação e iluminação adequadas, com mesas e cadeiras em quantidade suficiente e que atenda a demanda;
- VII** - todas as cozinhas devem possuir mesas e bancadas de apoio em material liso, impermeável e resistente (inox ou granito);
- VIII** - as cozinhas devem dispor de um lavatório exclusivo para a higienização das mãos dos manipuladores, com sabonete líquido inodoro anti-séptico e suporte com papel toalha não reciclável para secagem das mãos;
- IX** – O manipulador deverá ter banheiro exclusivo com armário, chuveiro e vaso sanitário;
- X** - as cozinhas devem contar com um sistema de exaustão com coifa para garantir a renovação do ar e a manutenção do ambiente livre de fungos, gases, fumaça, partículas em suspensão, condensação de vapores dentre outros que possam comprometer a qualidade higiênico-sanitária do alimento;
- XI** - os equipamentos e móveis das cozinhas das escolas devem ser em tamanho e número suficiente para atender a demanda de alunos da unidade escolar. São considerados equipamentos básicos para uma cozinha industrial:
- Fogão industrial;
 - Geladeira;
 - Freezer horizontal;
 - Bancada ou mesa de apoio com superfície em inox ou granito;
 - Liquidificador industrial;
 - Batedeira planetária;
 - Forno elétrico ou a gás;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA

- Pia em granito ou inox e cubas em inox;
- Utensílios de polietileno ou inox;
- Lixeira de pedal;
- Equipamentos de segurança (touca, avental, luvas de segurança...)

XII – A área das cozinhas (área de manipulação, distribuição e despensa) deverá ser em tamanho suficiente para comportar os equipamentos industriais e os alimentos.

7 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

I - A Secretaria Municipal de Educação deve dar suporte às cozinhas, no que se refere à manutenção dos equipamentos e/ou aquisição de materiais não permanentes;

II - Fica vetado, aos gestores das unidades escolares, qualquer tipo de mudança e/ou alteração do cardápio e/ou lista de compras sem a autorização da Coordenação de Alimentação Escolar;

III - Os casos omissos ou dúvidas geradas por esta Norma Interna deverão ser discutidos com a Secretaria Municipal de Educação e com a Controladoria Geral do Município.

IV - Esta instrução normativa entra em vigor a partir da sua aprovação.

Sooretama ES, 22 de Dezembro de 2014.


SANDRA GOMES DA SILVA
Representante do Sistema de Educação








PREFEITURA MUNICIPAL DE SOORETAMA



SAMUEL NOGUEIRA DE ALMEIDA

Secretaria Municipal de Educação



LIDIANI PEIXOTO SUAVE

Controladora Geral

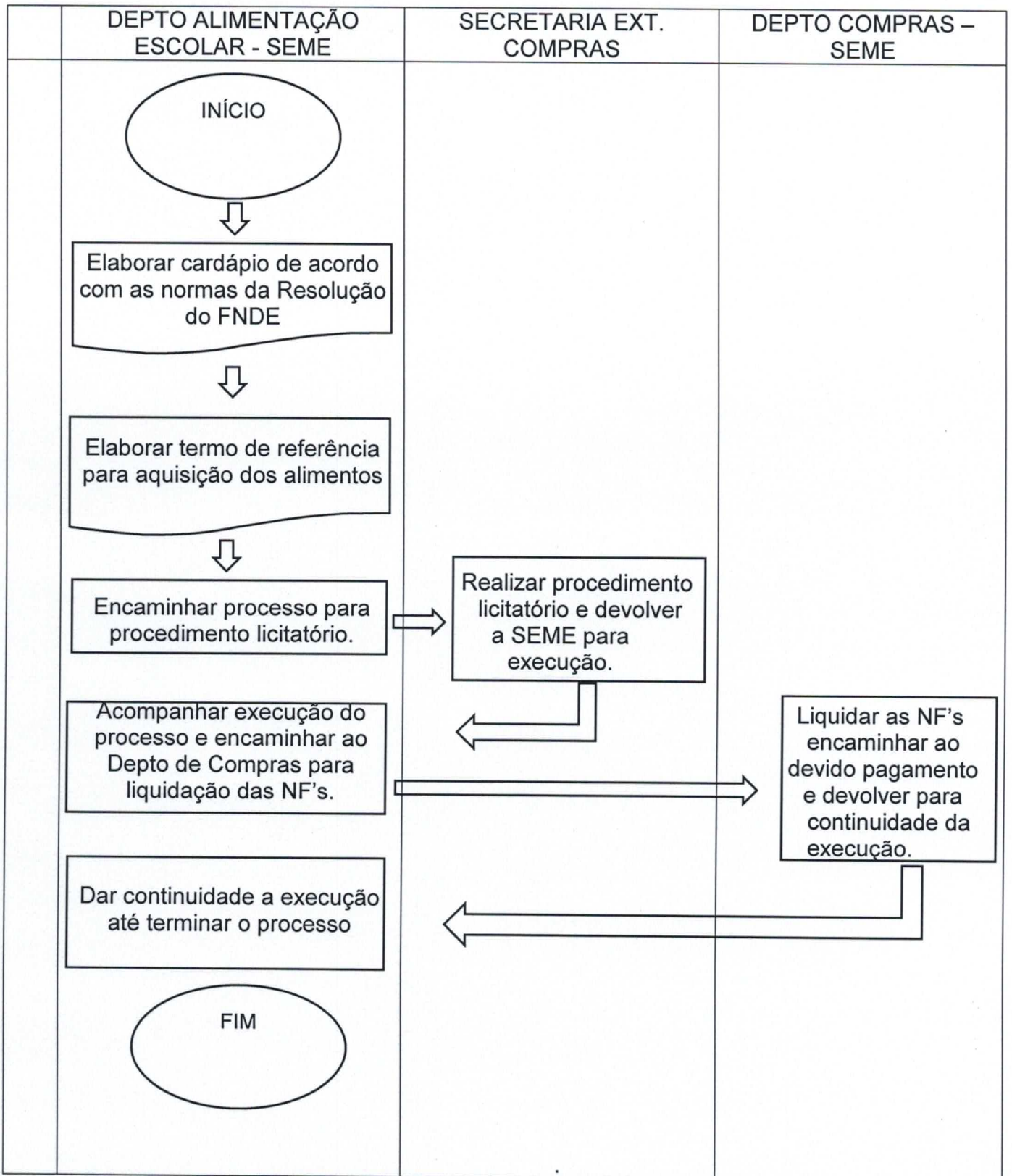


ESMAEL NUNES LOUREIRO

Prefeito Municipal



ANEXO I
AQUISIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR



[Handwritten signatures and initials in blue ink]