



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

DECRETO NORMATIVO Nº 2541/2018

APROVA A INSTRUÇÃO NORMATIVA DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO SEC Nº 002/2018, QUE DISPÕE SOBRE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.

O **Prefeito Municipal de Mucurici**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais e;

- Considerando as exigências contidas nos artigos 31 e 74 da Constituição Federal, no parágrafo único do art. 54 e art. 59 da lei de Responsabilidade Fiscal e artigos 29, 70, 76 e 77 da Constituição Estadual, Lei Municipal e a resolução nº 227/2011 do TCE-ES;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovada a **Instrução Normativa do Sistema de Educação SEC nº. 002/2018**, que segue anexa como parte integrante do presente decreto.

Parágrafo Único – A Instrução Normativa a que se refere o caput dispõe sobre procedimentos para disciplinar e normatizar as rotinas para aquisição de gêneros alimentícios, elaboração de cardápio, armazenamento e distribuição de alimentação escolar nas Unidades Escolares do Município de Mucurici.

Art. 2º. Todas as Instruções Normativas após sua aprovação e publicação deverão ser executadas e aplicadas pelas Unidades Administrativas.

Art. 3º. Caberá à Unidade Central de Controle Interno – UCCI prestar os esclarecimentos e orientações a respeito da aplicação dos dispositivos deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e Cumpre-se.

Mucurici – ES, 28 de setembro de 2018.


Osvaldo Fernandes de Oliveira Júnior
Prefeito Municipal de Mucurici



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

INSTRUÇÃO NORMATIVA SEC Nº 002/2018.

DISPÕE SOBRE AQUISIÇÃO DE
GÊNEROS ALIMENTÍCIOS,
ELABORAÇÃO DE CARDÁPIO,
ARMAZENAMENTO E
DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTAÇÃO
ESCOLAR NAS UNIDADES
ESCOLARES DO MUNICÍPIO DE
MUCURICI.

Versão: 002

Aprovação em: 28 de setembro de 2018

Ato de Aprovação: Decreto Municipal Nº 2541/2018 de 28 de setembro de 2018

Unidade Responsável: Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Elaboração de cardápio, armazenamento e distribuição de alimentação escolar nas unidades escolares do município de Mucurici ES.

CAPITULO I DA FINALIDADE

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade disciplinar e normatizar as rotinas para aquisição de gêneros alimentícios, elaboração de cardápio, armazenamento e distribuição de alimentação escolar nas Unidades Escolares do Município de Mucurici.

CAPITULO II DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º Abrange todas as Unidades Escolares do Município de Mucurici.

CAPITULO III DOS CONCEITOS

Art. 3º Entende-se por Alimentação Escolar todo alimento oferecido no ambiente escolar durante o período letivo, cujo cardápio deve ser elaborado para promover hábitos alimentares saudáveis e suprir as necessidades nutricionais diárias dos alunos, contribuindo para um melhor rendimento escolar.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

CAPITULO IV

DA BASE LEGAL

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem como base legal as seguintes Leis nº 11.947/2009, Lei 8.666/93, Lei 10.520/2002, Resolução CFN nº 358/2005 e Resolução RDC nº 216 de 15.09/2004.

CAPITULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Art. 5º Todas as Unidades Escolares do Município de Mucurici deverão adotar os seguintes procedimentos:

SEÇÃO I

Da Aquisição dos Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar

Art. 6º A aquisição dos gêneros alimentícios para Alimentação Escolar será através de processo licitatório, conforme Instrução Normativa do Sistema de Compras e Licitações, e de acordo com as normas vigentes.

Art. 7º Os produtos tais como refrigerantes, sucos artificiais, produtos com teor alcoólico, balas, goma de mascar, biscoitos recheados, bombom, chicletes, pirulitos e outros alimentos que sejam caracterizados como "guloseimas" não deverão constar no cardápio da alimentação escolar.

Art. 8º 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. 9º O Município deverá também adquirir alimentos produzidos e comercializados através da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, conforme Lei nº

SEÇÃO II

Da Elaboração do Cardápio da Alimentação Escolar

[Handwritten signatures in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

Art. 10º O cardápio da Alimentação Escolar deverá ser elaborado pelo profissional Nutricionista habilitado 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. 11º Sempre que houver a inclusão de um novo produto no cardápio, o mesmo deverá passar pelo teste de aceitabilidade do aluno, com exceção daqueles matriculados na Educação Infantil na faixa etária de 0 a 03 anos. Preparações que contêm em sua maioria frutas e hortaliças podem ser dispensadas do teste de aceitabilidade.

Art. 12º Não será permitida a alteração do cardápio sem a prévia autorização do profissional Nutricionista responsável pela elaboração do mesmo.

SEÇÃO III

Do Recebimento, Armazenamento e Planejamento dos Gêneros Alimentícios para a Alimentação Escolar.

Art. 13º Cada Unidade Escolar designará um representante da equipe de apoio administrativo educacional que será responsável, juntamente com o Diretor, pela administração dos gêneros alimentícios adquiridos no PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar.

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

SEÇÃO IV

Das atribuições dos profissionais serventes escolares

Art. 15º São atribuições dos profissionais auxiliar de serviços gerais (serventes escolares), em conformidade com a lei Municipal nº 360/2000:

Transportar documentos e materiais internamente entre as outras repartições ou externamente para outros órgãos ou entidades;

Levar e receber correspondências e volumes nos correios e companhia de transportes;

Manter limpos os móveis e arrumar os locais de trabalho;

Manter arrumado o material sob sua guarda e responsabilidade;

Fazer controle de entrada e saída de estoque através de fichas próprias;

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the word "Atestado" and various initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

Executar serviços de recepção e portaria;

Solicitar as requisições de material de limpeza quando necessários;

Abrir e fechar instalações da escola nos horários regulares;

Ligar ventiladores, luzes e demais aparelhos elétricos e desliga-los no final do expediente;

Zelar pelo prédio da escola, limpando arrumando o refeitório, sala de aula, banheiros e demais dependências;

Executar serviços de copeira, cozinha e lavanderia quando necessário;

Efetuar serviços de merenda escolar quando solicitado;

Efetuar limpeza do prédio escolar, inclusive banheiros, portaria;

Executar outras atividades correlatas.

Art. 16º São atribuições específicas dos profissionais responsáveis pela alimentação escolar:

I – Ter honestidade profissional

II – Ser assíduo, pontual e ético ao desenvolver suas funções;

III – Acatar respeitosamente os seus superiores;

IV – Tratar as crianças com educação e delicadeza;

V – Obedecer aos critérios de segurança no trabalho evitando acidentes;

VI – O manipulador da alimentação escolar deverá seguir as condições higiênicas sanitárias de acordo com a legislação vigente;

VII - Manter sua higiene pessoal;

VIII – Manter-se uniformizado durante o trabalho, utilizando o uniforme completo e limpo (touca, avental, sapato fechado e uniforme de cor clara);

IX – Realizar tarefas referentes à higienização do ambiente;

X – Verificar se todos os utensílios necessários e em quantidades suficientes estão disponíveis;

XI – Preparar refeições ou lanches em ocasiões de eventos solicitadas por responsáveis da Unidade;

XII – Preparar a alimentação do escolar;

XIII – Participar de treinamento, cursos e reuniões quando convocadas;

XIV – Não utilizar do espaço escolar para realização de vendas de quaisquer produtos;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

- XV – Não realizar atividades particulares nas dependências das escolas;
- XVI – Não se ausentar da escola sem avisar previamente. Fazer requerimento ao Gestor Escolar.
- XII – Respeitar o cardápio, utilizando as quantidades adequadas;
- XIII – Evitar o desperdício de alimentos;
- XIX – Não utilizar produtos vencidos.

Art. 17º É responsabilidade dos profissionais praticarem a SEGURANÇA ALIMENTAR, que tem por definição:

- I – Garantir o acesso ao alimento em quantidade e qualidade adequada, de forma permanente;
- II – Aproveitar o máximo os nutrientes;
- III – Preparar alimentos de forma a não oferecer perigo à saúde;
- IV – Saber confeccionar com perfeição a merenda escolar e as refeições complementares;
- V – Organizar os alunos em filas, para facilitar o trabalho e evitar transtornos e acidentes;
- VI – Servir as refeições, distribuindo-as nos horários estipulados;
- VII – Após a distribuição da Alimentação Escolar, fazer a limpeza dos utensílios e do ambiente;
- VIII – Realizar o controle dos alimentos e das quantidades que foram utilizadas, anotando em documento específico para elaboração do mapa de merenda escolar;
- IX – Verificar o prazo de validade dos produtos a serem utilizados;
- X – Acondicionar alimentos em locais adequados à temperatura de armazenamento;
- XI – Ao receber alimentos, examinar e somente assinar o documento comprovante depois de realizada toda a conferência dos dados fornecidos e produtos entregues; anotar quaisquer irregularidades observadas;
- XII – Informar à direção da escola ou secretaria Municipal de Educação (Diretor ou Coordenação de Alimentação Escolar) sobre todas as necessidades previstas ou fatos ocorridos e irregularidade no setor.
- XIII – Etiquetar os gêneros alimentícios armazenados;
- XIV – Não adiantar a preparação da merenda horas antes de servir;
- XV – Arrumar o estoque com os métodos PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai), PVPS (primeiro que vence, primeiro que sai).

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

SEÇÃO V

Da Higiene Pessoal

Art. 18º os funcionários devem estar rigorosamente sob condições adequadas de saúde, conforme normas específicas e deverão apresentar, na admissão e anualmente, exames de:

Hemograma completo, urina, fezes, VDRL, glicemia, tipo sanguíneo e outros que se julgarem necessário:

I – Apresentar-se uniformizado e limpo para executar as tarefas diárias;

II – Higienizar as mãos antes de executar ou trocar de tarefas, após utilizar o banheiro, coçar a pele, assuar o nariz e outros;

III – Não utilizar perfumes de odor intenso;

IV – Não utilizar adornos (brincos, pulseiras, anéis) e outros;

V – Usar touca ao preparar alimentos;

VI – É proibido fumar no interior de recintos, principalmente tratando-se de cozinhas, refeitórios e outros.

VII – Manter unhas aparadas;

VIII – Manter unhas sem esmalte (manipuladores de alimentos);

SEÇÃO VI

Dos critérios de segurança no trabalho

Art. 19º São critérios de segurança no trabalho a serem seguidos:

I – realizar os exames médicos periódicos conforme legislação vigente;

II – Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual – EPI (uniformes, luvas, touca, botas, avental);

III – Cuidados ao manusear material de limpeza, seguindo instruções dos rótulos dos produtos;

IV – Ao abrir latas utilizar abridor apropriado;

V – Tomar os devidos cuidados para evitar queimaduras em chamas do fogão, líquidos quentes, utensílios quentes ou vapor, protegendo-se ao manusear os utensílios e alimentos. Escolher utensílios com cabos seguros, utilizando-os com cabos para dentro do fogão quando

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

em aquecimento. Ao destampar panelas não aproximar a face da mesma. Esperar que o vapor saia. Não realizar frituras adicionando gotículas de água para não haver respingos de gordura quente. Quando ligar o fogão não deixar escapar o gás por muito tempo. Acendê-lo logo após acionar o botão para a sala de gás;

VI – Facas devem ser utilizadas para cada tipo de corte. Mantê-las limpas e desengorduradas.

Não pegar na lâmina e transportá-las com a lâmina voltada para baixo e para trás. Não cortar carnes congeladas porque a temperatura fria diminui a sensibilidade das mãos e a coordenação motora para a execução do trabalho; guardar as facas em local seguro onde todos que a manuseiam saibam o local;

VII – Equipamentos devem ser limpos e desligados; Nunca introduzir a mão em equipamentos ligados em uso;

VIII – Pisos devem ser sinalizados quando molhados ou em fase de higienização. Utilizar calçado antiderrapante (botas);

IX – Para a limpeza de vidros ou prateleiras em lugares que necessitam escada, nunca improvisar com mesas, cadeiras ou caixas. Utilizar sempre escada sólida e segura;

X – Evitar fios esticados ao chão onde há fluxo de pessoas;

XI – A rede elétrica deve ser evitada através do contato em tomadas com interruptores quebrados e fios desencapados. Comunicar a direção escolar para providenciar o conserto para conservação e segurança nas atividades;

XII – Conservar os equipamentos como fogões e fornos de modo a trabalhar com segurança, evitando explosões. Caso esteja apresentando problema como vazamento de gás ou chamas com alterações, comunicar o responsável pela Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação;

XIII – Levantar objetos pesados somente com a ajuda de outro funcionário. Sempre que possível redistribuir a carga. Para carregar objetos manter as pernas separadas utilizando os músculos das pernas, dobrar os joelhos e apoiar o volume no corpo, aliviando o esforço, evitar inclinar a coluna vertebral;

XIV – Detritos cortantes devem ser recolhidos com pá e utilizando luvas;

SEÇÃO VII

Da utilização dos produtos de limpeza

Art. 20º São normas para utilização dos produtos de limpeza:

I – Armazena e em local adequado, separados de alimentos;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

- II – Vassouras e rodos devem ser pendurados em suportes apropriados; caso não haja o suporte no local, guarda-los juntos em local adequado e limpos após o uso;
- III – Produtos de limpeza não devem ser armazenados no interior da cozinha;
- IV – Ao utilizar material de limpeza para higienizar utensílios e equipamentos, deixe-os longe do contato de alimentos;
- V – Os suportes para detergentes ou sabões e buchas, deverão ser higienizados diariamente;
- VI – Materiais de limpeza devem estar em embalagens facilmente identificáveis;
- VII – Ao usar um produto verificar as instruções antes;
- VIII – Evitar o uso exagerado;
- IX – Conservar os equipamentos, ter controle no manuseio.

SECÃO VIII

Do ambiente da cozinha

Art. 21º São procedimentos a serem observados no ambiente da cozinha:

- I – Não é permitida a entrada de pessoas não relacionadas ao Setor de alimentação. Se houver necessidade de entrada, utilizar jaleco e touca apropriada neste ambiente;
- II – Limpar piso, bancadas ou pias, diariamente. As bancadas devem ser secas com utilização de rodo de cano curto apropriado;
- III – Conservar as lixeiras tampadas e retirar o lixo ao final do expediente ou duas vezes ao dia, caso houver necessidade, devido ao acúmulo de resíduos;
- IV – Limpar janelas duas vezes na semana;
- V – Lavar as paredes da cozinha uma vez na semana, porém mantê-las limpas diariamente, através do uso de bucha com detergente e rodo apropriado, se necessário;
- VI – Limpeza geral da geladeira 1x/ semana, retirando peças para limpeza e se necessário, realizar o descongelamento sempre que houver o acúmulo do gelo; mantê-la limpa diariamente;
- VII – Lavar garrafas térmicas diariamente, quando em uso. Limpar todas as partes existentes com bucha e detergente;
- IX – Lavar semanalmente os utensílios que guardam mantimentos, mantendo-os limpos diariamente;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "FELICIA", "aul", and "Jussara"]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

- X – Organizar os utensílios em prateleiras adequadas, de forma organizada: talheres, panelas, tampas, vasilhames de plástico com tampas, tabuleiros ou assadeiras, bandejas e outros;
- XI – Organizar material descartável em despensa de maneira adequada, sem misturar os utensílios com materiais não descartáveis;
- XII – Pratos e talheres devem ser secos a temperatura ambiente;
- XIII – Guardar sempre secos os utensílios e vasilhames;
- XIV – A higienização manual de utensílios deve ser realizada, retirando o excesso de sujidades e/ou recolher resíduos que não devem ser escovados diretamente na pia. Despejar os resíduos no lixo;
- XV – Utilizar esponja com sabão e detergente. Lavar bem, verificando se não deixou resíduos de sujidades ou de alimentos nos utensílios;
- XVI – Enxaguar em água corrente, fechando a torneira a cada interrupção da operação de enxágue, evitando desperdícios de água;
- XVII – Equipamentos de cozinha (liquidificador, extrator de suco e outros) devem ser sempre limpos e armazenados secos, inclusive o cabo da tomada deve ser higienizado. Nunca limpar equipamentos ligados na rede elétrica. Lembre-se sempre de desligá-los para realizarem a higienização. No caso de geladeira e freezer, lembre-se de religá-los na tomada da rede elétrica, caso estejam armazenando produtos.

SEÇÃO IX

Da higienização dos alimentos

Art. 22º São normas a serem observadas quanto à higienização dos alimentos:

§ 1º Hortifrutigranjeiros:

- I – Lavar e higienizar todos os vegetais, frutas e ovos;
- II – Retirar folhas secas, sujidades, antes de lavá-los;
- III – Imergir em solução higienizante, conforme indicação do produto a ser utilizado. Geralmente, soluções de 200 ppm, por aproximadamente 15 minutos. (1 colher de sopa de hipoclorito de sódio a 1% para 1 litro de água);
- IV – Enxaguar em água corrente;
- V – Armazená-los limpos sob refrigeração;
- VI – Guardar as hortaliças em sacolas transparente devidamente fechadas e sempre que retirar, observar se está totalmente fechada/ tampada a embalagem.

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

§ 2º Preparo de saladas:

- I – Os componentes da salada devem permanecer sob refrigeração em temperatura de 3 a 7°C;
- II – Servi-las imediatamente após o preparo ou armazená-las até 60 minutos sob refrigeração e vedadas em fita filme;
- III – Frutas devem ser acondicionadas sob refrigeração após a higienização. Caso necessário, envolve-las em fita filme.

§ 3º Carnes:

- I – Resfriadas: Manter temperatura de 0 a 10° C de acordo com recomendação do fabricante;
- II – Congeladas: temperaturas inferiores a 0°C (-18° temperatura máxima);
- III – As carnes devem estar identificadas de acordo com o seu tipo, quantidade, data de validade, conter SIF e estar em boas condições organolépticas (cor, odor, textura adequadas);
- IV – Carnes que estiverem embaladas em caixas de papelão devem ser retiradas e armazenadas em recipientes adequados, previamente higienizadas e armazenadas em freezer;
- V – Frango e partes de carnes maturadas podem ser guardadas em sua embalagem original, desde que previamente lavadas em água corrente.

§ 4º descongelamento de carnes:

- I – O descongelamento das carnes deve ser realizado retirando-as do freezer e colocando-as em recipientes no interior da geladeira, até o descongelamento.
- II – Nunca descongelar o alimento em temperatura ambiente;
- III – Se tiver que fazer o descongelamento forçado, deixar o produto inteiro com a embalagem original, devidamente fechada.

§ 5º Frios e laticínios:

- I – Temperatura de armazenamento: até 10°C ou de acordo com o fabricante;
- II – Acondicionar parte fatiada de frios em fita filme ou utensílios apropriado, seco e limpo, à temperatura de refrigeração;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Rosa", "Jul", and "Jesusa"]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

III – logurte e derivados estocados sob refrigeração, devem ser guardados com as embalagens lavadas em água corrente, retirando-se possíveis etiquetas de supermercados.

§ 6º Latarias:

I – Não adquira ou utilize produtos com embalagens amassadas, estufadas, enferrujadas, trincadas, com frutos ou vazamentos, rasgadas. Abertas ou com outro tipo de defeito;

II – Produtos devem conter SIF, lote, data de fabricação, período de validade descrito no rótulo dos produtos, principalmente aqueles que contêm peixes e carnes enlatadas;

III – Evitar quedas para não romper o verniz da lata, o que pode comprometer o produto;

IV – Lavá-las com bucha e detergente e secá-las antes de armazená-las em prateleiras;

V – Depois de abertas, caso todo o conteúdo não tenha sido utilizado, acondicionar em recipiente de vidro ou inox e vedar;

VI – As informações do rótulo original devem ser escritas em etiquetas brancas, contendo dados do produto, validade, lote, dentre outras informações pertinentes;

VII – Lavá-las sempre antes da manipulação.

§ 7º Garrafas:

I – As garrafas devem ser lavadas e escovadas antes de armazenadas e periodicamente limpas a fim de mantê-las livres de poeira e sujidades

II – Sempre guardá-las limpas.

§ 8º Descartáveis:

I – Estocar separado dos demais produtos;

II – Retirar do interior de caixas de papelão. Mantê-las em embalagens plásticas originais. Se possível guarda-las em vasilhames de plástico resistente com tampa para evitar contato direto com o meio ambiente.

§ 9º Recebimento de mercadorias:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Jel" and "Jel" with a checkmark, and "Jel" with a checkmark.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

- I – Observar as condições de entrega do produto se coincide com as descrições do mesmo na nota ou recibo como descrito no rótulo;
- II – verificar as condições higiênicas do produto e as características organolépticas (cor, odor, textura, sabor e outros);
- III – verificar o prazo de validade e se os produtos estão vencidos ou por vencer no período referido ao consumo;
- IV – Caixas de papelão ou caixas de madeira devem ser retiradas do depósito após a conferência dos produtos entregues;
- V – Verificar as condições das embalagens e se estas se apresentarem danificadas, adulteradas, rasgadas ou furadas não utilizá-las. Devolver ou comunicar-se com o setor de alimentação da Secretaria Municipal de educação.
- VI – Assinar as notas quando estiver feitos todas as entregas do pedido;
- VII – Assinatura deve ser legível.

§ 10 Armazenamentos de alimentos:

- I – Gêneros alimentícios estocáveis devem ser armazenados em local apropriado, em estrados ou prateleiras, em local arejado, conforme legislação;
- II – Ao receber os produtos que comporão a alimentação escolar, os responsáveis pela execução das atividades de nutrição na Unidade Escolar deverão observar o correto armazenamento dos mesmos, considerando a data de validade dos produtos, utilizando os de fabricação mais antigo primeiro PVPS – primeiro que vence é o primeiro que sai. Estes produtos devem ficar à frente nas prateleiras;
- III – Observar as características sensoriais dos alimentos: odor, cor, textura, temperatura e aspecto geral, qualidade dos produtos;
- IV – Verificar as condições das embalagens dos produtos, sendo que elas não devem estar danificadas, amassadas, rasgadas ou furadas;
- V – Em relação à refrigeração de produtos: evitar manter portas de geladeiras ou freezer abertas por período prolongado e abrir o menor número de vezes possíveis;
- VI – Margarinas, legumes e verduras devem ser estocados sob refrigeração. Carnes e polpas de frutas devem ser estocadas em freezer. Os alimentos perecíveis, tais como, frutas, legumes, verduras e carnes devem ser examinados diariamente, a fim de identificar alguma deterioração;
- VI – Colocar etiquetas identificando a validade dos produtos armazenados;
- VII – Agrupar os alimentos similares (açúcar, farinha, arroz, café e outros);
- IX – Evitar o excesso de peso em armários;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below it.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

X – O local onde serão estocados os alimentos deverá ser seco, fresco, arejado, iluminado e limpo;

XI – O piso, as paredes e os cantos da despensa devem ser limpos e desinfetados regularmente;

XII – Os alimentos secos tais como cereais, farinhas, açúcar, biscoitos e outros devem ser guardados em prateleiras afastadas do chão e da parede;

XIII – Os alimentos que necessitam ser mantidos em refrigeração deverão ser acondicionados da seguinte forma:

a) Prateleiras superiores: Alimentos prontos para consumo;

b) Prateleiras medianas: Os alimentos semi-prontos e pré-preparados;

c) Prateleiras Inferiores: os alimentos crus e outros;

XIV – Podem ser acondicionados diferentes tipos de alimentos no mesmo equipamento para congelamento, desde que os mesmos estejam embalados e separados, porém, não é permitida a permanência de caixa de papelão em refrigeradores e depósitos;

XV – Nunca armazenar alimentos em sacolas plásticas recicladas. Isto é válido para todos os alimentos;

XVI – Separar produto destinado à devolução lacrando-o e utilizar etiqueta de identificação legível onde informe que o produto é inadequado ao consumo. Retira-lo da área de armazenamento ou local de preparo ou consumo de alimentos;

XVII – Nunca armazenar alimentos junto de produtos de limpeza, produtos químicos, de higiene, de perfumaria ou descartáveis;

XVIII – Botijas de gás não podem estar presentes nos depósitos de alimentos. Deverão estar localizados em ambientes apropriados e ventilados;

XIX – Manter a matéria-prima ou embalagens, com afastamento mínimo de 10 cm das paredes para evitar umidade e facilitar a limpeza, amostragem e movimentações, controle de pragas e ações em caso de incêndio.

SEÇÃO X

Das regras práticas para a higienização do ambiente

Art. 23º São normas a serem observadas quanto às práticas para higienização do ambiente das Unidades escolares:

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

TIPO DE AMBIENTE	FREQUÊNCIA	PRODUTOS UTILIZADOS	PROCEDIMENTOS/ COZINHA/REFEITÓRIO
Pisos	Diária	Detergente ou sabão apropriado; solução clorada.	Varrer todo o piso uma vez na semana, retirando do lugar o mobiliário ou sempre que necessário, para remover resíduos sólidos ou poeira; Esfregar vassoura utilizando o detergente ou sabão apropriado; Enxaguar em água corrente; Desinfetar com solução clorada; Retirar excesso de água com rodo limpo; Secar naturalmente.
Paredes	Semanal (2 vezes)	Detergente; Solução clorada.	Lavar utilizando detergente e escova apropriada com cabo longo; Enxaguar com água corrente; Desinfetar com solução clorada; Secar naturalmente.
Bancadas, mesas e cadeiras	Diária (e sempre que necessário)	Detergente; Solução clorada;	Retirar resíduos sólidos; Pré-lavagem com detergente e bucha; Enxaguar e secar com rodo de cano curto.
Equipamentos Eletrodomésticos (Liquidificador, Batedeira e outros)	Diária (Após o uso, mantê-los diariamente limpos)	Detergente; Solução clorada.	Retirar resíduos; Desmontar as peças e lavar cada peça individual com detergente e bucha; Enxaguar com água corrente; Borrifar solução clorada; Deixar secar ao ar livre; O motor destes equipamentos não podem ser molhados.
Geladeira	Diária Limpeza diária e lavagem das peças quinzenalmente	Detergente na área interna e externa;	Desligar a geladeira; Descongelar quinzenalmente ou conforme necessidade; Lavar as peças e gavetas com água e detergente; Enxaguar; Secar naturalmente; Acondicionar produtos limpos, de acordo com a temperatura exigida aos mesmos: carnes, polpa, verduras, laticínios; Religar a geladeira.
Freezer	Diária Limpeza diária e lavagem de 15 em 15 dias ou conforme condição de formação de gelo ou presença de resíduos de	Detergente; Solução clorada.	Desligar o freezer; Retirar os produtos; Descongelar com a tampa aberta; Retirar a tampa para escoar água e resíduos; Lavar o interior do freezer com detergente; Enxaguar; Utilizar solução clorada; Enxaguar; Religar o freezer; Armazenar ou recolocar os produtos no interior separando

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

	alimentos.		carnes vermelhas de carnes brancas, polpa de frutas: Sempre acondicionar alimentos que são considerados sobras reaproveitáveis em utensílios apropriados identificando os produtos com a data em que foram preparados. Reutilizá-los em um prazo de 24 horas; Etiquetar o freezer descrevendo os produtos que se encontram no seu interior.
--	------------	--	---

SEÇÃO XI

Das rotinas diárias

Art. 24º São rotinas diárias a serem adotadas em todas as Unidades escolares pelas serventes que preparam as refeições da alimentação escolar:

§ 1º Realizar a higienização das mãos e antebraço ao trocar de atividades e sempre que necessário, conforme instrução nos procedimentos gerais. Utilizar uniformes apropriados e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, calçados fechados e antiderrapantes durante as atividades:

I – Apresentar-se uniformizada. Higienizar as mãos com Álcool 70%.

II – Verificar a temperatura da geladeira e do freezer se está funcionando adequadamente;

III – Verificar o número de alunos, para preparar as refeições;

IV - Utilizar sempre os produtos alimentícios que estejam mais próximos do período de vencimento. Observar a validade dos produtos retirados para o preparo de todas as refeições. Nunca utilizar produto cujo prazo de validade esteja prescrito;

V – Verificar a higiene dos utensílios utilizados para o desjejum;

VI – Higienizar os alimentos (frutas, verduras e ovos) utilizando produtos sanitizantes; clorados, conforme instrução de diluição baseado no teor de cloro do produto. Cada solução preparada poderá ser reutilizada por três vezes consecutivas. Em seguida, enxaguar os alimentos;

VII – Higienizar utensílios a serem utilizados, lavando com água e detergente. Desinfetar com solução clorada (200 PPM – 1 colher de sopa de hipoclorito de sódio para 1 litro de água). Esta solução clorada poderá ser trocada a cada 24 horas. Enxaguar e deixar secar os utensílios no escorredor e guarda-los quando estiverem secos;

VIII – Realizar a limpeza e desinfecção das bancadas para o preparo dos alimentos com álcool 70% ou hipoclorito de sódio;

IX – Verificar cardápio do dia. Selecionar as quantidades de alimentos a serem preparados;

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

X – Preparar a refeição, conforme cardápio;

XI - Ao preparar as refeições, quando se tratar de alimentação salgada, deverá ser realizado primeiro, na seguinte ordem de preparo, e após cada troca de grupo de alimento a ser preparado, na seguinte ordem de preparo, e após cada troca de grupo de alimento a ser preparado (leguminosas, carnes, cereais, vegetais e frutas) e sobremesas, quando houver, realizar na bancada e nos utensílios a higienização com água, detergente e produto desinfetante (álcool 70%):

- a) Pré-preparo de feijão com a catação e, em seguida, a cocção.
- b) Pré-preparo da carne e cocção.
- c) Pré-preparo do arroz e cocção.
- d) Pré-preparo de saladas e guarnições e sobremesas, quando frutas e preparo das mesmas.
- e) Em caso de mingaus ou preparações doces, realizar a elaboração com todos os ingredientes, conforme indicar as receitas. Não é necessária barreira microbiológica por não haver grandes variações dos grupos de alimentos;

XII – Após realizar higienização pessoal das mãos e antebraço distribuir as refeições, devidamente uniformizadas;

XII – Armazenar as sobras de alimentos em utensílios de plástico apropriados e com tampa. Armazenar sob refrigeração (frutas e legumes), ou congelamento (refeições: arroz, feijão, carnes). Etiquetar com a data da fabricação do produto. Reutilizar no prazo de 24h;

XIV – Caso tenha ralos na cozinha, devem ser sifonados e tampados para não permitir a entrada de pragas e para evitar maus odores;

XV – Verificar o cardápio do dia seguinte e separar os gêneros alimentícios: verificar possíveis substituições ou trocas de alimentos que pertençam ao mesmo grupo, devido às condições organolépticas inadequadas dos mesmos (hortifrutigranjeiros):

XVI – Higienizar utensílios, cozinha e refeitório, conforme instruções de higiene do ambiente (limpar com pano úmido e detergente, e desinfetar com hipoclorito a 1% pisos, bancadas, equipamentos e mobiliários). Higienizar bancadas e pias com bucha contendo detergente e desinfetar com álcool 70% ou hipoclorito de sódio;

XVII – Higienizar semanalmente, em horários de pouco funcionamento: todas as superfícies, luminárias, janelas, vidros, equipamentos e mobiliários (interna e externamente);

XVII – Lavar o piso com escovação;

XIX – Lavar a geladeira com água e sabão e desinfetar com álcool 70%. Preferência: terças-feiras (quinzenalmente);

XX – Após higienizar a cozinha, retirar o lixo produzindo durante cada turno;

XXI – Verificar a temperatura da geladeira e do freezer;

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

XXII – Receber, conferir, higienizar com pré-lavagens e armazenar secos e limpos, em temperatura apropriada, aos gêneros alimentícios entregues por fornecedores;

XXIII – Preparar a alimentação a cada período;

XXIV – Servir as refeições;

XXV – Receber e pesar as verduras que chegam dos supermercados;

XXVI – Higienizar os utensílios, equipamentos, bancadas e piso, conforme orientação geral de limpeza e retirar o lixo, finalizando as atividades do dia;

XXVII – Manter a ordem, organização e bom convívio com todos os colegas de trabalho.

§ 2º São rotinas diárias específicas a serem adotadas nos Centros Municipais de Educação Infantil – CMEI:

I – Preparar e distribuir as refeições;

II – Higienizar o ambiente após o preparo do lanche da tarde das crianças utilizando bucha com detergente nos utensílios e nas bancadas;

III – Preparar e servir o jantar para as crianças;

Art. 25º São rotinas diárias a serem adotadas para o preparo da Alimentação nos Centros Municipais de Educação Infantil;

I – Em estabelecimentos com crianças entre 0 a 1 ano, o armazenamento de leite, farinhas, adoçantes e de outras matérias primas e o preparo das mamadeiras, podem ser efetuados no mesmo local da cozinha;

II – Os armários podem ser utilizados para armazenar matérias primas como leite em pó, farinhas, adoçantes, utensílios e outros, desde que sejam de material não contaminante, liso, lavável e impermeável;

III – Utilizar uma geladeira somente para acondicionar leite pasteurizado e mamadeiras prontas. O leite deve estar sempre em recipiente tampado;

IV – As mamadeiras devem ser preparadas no momento de serem servidas e devem ser devidamente identificadas com o nome da criança, turma a que pertence, produto utilizado e a data e hora da preparação;

V – Água quente, cuja temperatura deverá ficar de 60º C a 100º C (fervura) e fria, devem ser utilizadas para manipulação e lavagem de material usado no preparo das mamadeiras (frascos, bicos, protetores para bicos), chupetas e seus protetores, equipamentos e utensílios do lactário;

VI – As mamadeiras devem ser lavadas imediatamente em água corrente, para eliminar restos de leite e submergidas em solução de detergente com água quente, e limpas com escova própria, enxaguadas em água quente e devem ser secas por escorrimento;

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

VII – A água utilizada no preparo das mamadeiras deve ser filtrada e a caixa d'água deve ser limpa e desinfetada e cada seis meses;

VIII – Os leites industrializados contêm informações nos rótulos, sobre a diluição para serem utilizados. Siga a orientação prescrita pela nutricionista ou médico que o prescreveu à criança (quando vier orientação especial) contendo informações sobre a diluição destes produtos para a execução do preparo de cada mamadeira;

IX – A higiene do local deve ser realizada diariamente e de forma rigorosa, realizada antes do preparo das mamadeiras e após a execução da mesma. Utilizar produtos de limpeza adequados ao ambiente, detergente neutro, produto desinfetante (álcool 70%) nas bancadas, pisos e armários utilizados para guardar os produtos alimentícios e utensílios;

X – Os móveis, maquinários, utensílios e instalações para proteção dos alimentos devem ser diariamente submetidos à rigorosa e desinfecção e devem estar em bom estado de conservação.

SEÇÃO XII

Da Responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação

Art. 26º São de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação;

I – Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas à alimentação do escolar nas Unidades Escolas Municipais;

II – Cumprir a legislação pertinente ao Programa de Alimentação Escolar (PNAE) e interagir com o CAE (Conselho de Alimentação Escolar) providenciando condições para o funcionamento desta Entidade Fiscalizadora;

III – Fazer e exigir o cumprimento do cardápio em vigor;

IV – Acompanhar as condições de estoques, armazenamento e higiene geral das cozinhas e refeitórios;

V – Disponibilizar equipamentos e utensílios pertinentes ao serviço de nutrição;

VI – Fazer o controle e conferência dos produtos recebidos com as notas fiscais ou requisições, encaminhando para as instituições de ensino;

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

VIII – Informar ao Secretário de Educação as irregularidades ou ocorrências relevantes que envolvam a gestão do Programa de Alimentação Escolar nas diversas unidades do município;

IX – Capacitar os profissionais envolvidos com a Alimentação Escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

X – Disponibilizar, exigir e incentivar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI,s) para segurança no trabalho;

XI – Higienizar os reservatórios de água das unidades escolares, que deverá ser realizada semestralmente;

XII – Os procedimentos para higienizar as caixas d'água devem conter as seguintes etapas; fechar o registro da entrada de água da unidade escolar ou amarre a bóia. O fundo da caixa d'água deve estar com 10 a 15 cm de água; tampar a saída para poder usar esta água do fundo e evitar que a sujeira não desça pelo ralo; utilizar uma escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio. Não usar escova de aço, vassoura, sabão, detergente ou outros produtos químicos; retirar a água da lavagem com balde e panos limpos; adicionar água sanitária.

XIII – Deixar entrar água na caixa até encher e acrescentar 1 litro de hipoclorito de sódio a 2,5% para cada 1.000 litros de água; deixar nesta solução por duas horas e usá-la para molhar as paredes. Após as duas horas, ainda com a boia amarrada ou o registro fechado, abrir a saída da caixa e a esvazie; Abrir todas as torneiras e acionar as descargas para desinfetar todas as tubulações da unidade escolar; utilizar a primeira água para lavar banheiros e pisos, tampar bem a caixa para que não entrem insetos, sujeiras ou pequenos animais. Isso evita a transmissão de doenças. A tampa tem que ter sido lavada antes de ser colocada no lugar; anotar do lado de fora da caixa a data da limpeza e numa agenda escolar a data para a próxima limpeza. Abrir a entrada de água e deixar a caixa encher. Esta água poderá ser utilizada para todas as atividades. Para consumo humano usar água potável, filtrada.

XIX – Dedetização de pragas e vetores uma vez por ano.

SEÇÃO XIII

Da Responsabilidade da Direção Escolar

Art. 27º São de responsabilidade da Direção Escolar das Unidades Escolares;

I – O representante legal da Unidade Escolar que adquire os gêneros alimentícios do PNAE em regime descentralizado e administra os recursos destinados à alimentação do escolar em Convênio Associação escola Comunidade ou Conselho Escola, trona-se responsável pela garantia da qualidade dos alimentos adquiridos, bem como responsável pela prestação de contas dos valores financeiros destinados à Unidade Escolar, respondendo juridicamente por quaisquer irregularidades no processo de aquisição e utilização destes alimentos;

II – Planejar o consumo dos gêneros alimentícios de acordo com o cardápio estabelecido pelo profissional nutricionista;

III – 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 da Secretaria Municipal de Educação.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCURICI ES
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 01 CENTRO
CNPJ 27.174.069/0001-98

CAPITULO VI

DAS CONDIDERAÇÕES FINAIS

Art. 28º Esclarecimentos adicionais a respeito da matéria poderão ser obtidos, através de pesquisas jurídicas, consulta à legislação, bem como à equipe da Unidade Central de Controle Interno e Secretaria Municipal de Educação a quem compete orientar todas as Unidades Escolares.

Art. 29º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Montanha – ES, 16 de agosto de 2018.

Osvaldo Fernandes de Oliveira Júnior
Prefeito Municipal

Jackeline Kretli-Vieira Sena
Controladora Interna

Miriam Alves da Silva
Secretária Municipal de Educação

Naiane Trindade Froes
Nutricionista