

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 03/2013 – SUDE/DILOG/CANE
PROGRAMA ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PEA
DISTRIBUIÇÃO DESCENTRALIZADA - CARNES CONGELADAS

Orienta e estabelece critérios para a entrega e recebimento dos gêneros alimentícios cárneos congelados do Programa Estadual de Alimentação Escolar.

Inicia neste ano a entrega de produtos cárneos congelados diretamente pelos fornecedores de cada marca.

Está prevista a entrega de diferentes tipos de produto, a saber: almôndega bovina, carne bovina em cubos, carne de frango cozida grelhada em tiras, filé mignon suíno, empanado de ave assado, empanado de peixe assado e salsicha de peru.

Os manipuladores de alimentos devem atentar para o fato de que algumas carnes vêm previamente cozidas, tais como frango grelhado em tiras e os empanados, necessitando de pouco tempo de preparo.

As entregas ocorrerão em média a cada 10 dias, período no qual os estabelecimentos de ensino devem consumir todo o lote, liberando espaço nos congeladores para recebimento e armazenamento do lote seguinte.

Ressalta-se que as carnes enlatadas não serão eliminadas, tendo em vista que cada tipo de produto atende a diferentes necessidades de preparação: as congeladas se destinam à cocção a seco (grelhadas ou assadas), e as enlatadas à cocção úmida (refogados, com molho, recheios de tortas, entre outros).

1. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTABELECIMENTO DE ENSINO

Cabe ao estabelecimento de ensino observar e seguir os seguintes procedimentos para recebimento dos gêneros alimentícios congelados:

1.1 Exigir na entrega o cumprimento dos padrões de qualidade especificados no anexo 01.

1.2 As entregas por parte das (os) Empresas/Fornecedores devem acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento dos estabelecimentos de ensino.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



1.3 Cada entrega deverá ser acompanhada de 3 (três) vias do Comprovante de Entrega numerado (documento emitido pelo fornecedor), contendo:

- identificação da (o) Empresa/Fornecedor;
- nome do estabelecimento;
- município;
- produto e quantidade entregue;
- valor unitário e total.

1.4 No ato da entrega dos gêneros congelados, o responsável pelo recebimento deverá conferir a qualidade e a quantidade com base nas informações constantes no Comprovante de Entrega. O recebimento, após a devida conferência, deverá ser atestado mediante o correto preenchimento das 3 (três) vias do Comprovante de Entrega com os seguintes dados, nos campos indicados:

- data do recebimento;
- nome completo **legível**;
- número do documento de identificação (RG);
- cargo / função;
- assinatura e carimbo de identificação do estabelecimento de ensino.

1.5 O atesto no Comprovante de Entrega deverá ser feito preferencialmente no espaço em branco do anverso (frente) da nota ou no verso, caso não haja espaço.

1.6 Destino das vias do Comprovante de Entrega:

- A 1ª via (original) deverá retornar com o entregador para posterior anexação à nota fiscal **mensal**, a ser apresentada pela (o) Empresa/Fornecedor, totalizada **por município**, junto ao Núcleo Regional de Educação (NRE) correspondente;
- A 2ª via deverá permanecer no estabelecimento de ensino, pelo período de 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização;
- A 3ª via deverá ser mantida pela (o) Empresa/Fornecedor como comprovante de entrega e para fins de fiscalização.

1.7 As informações referentes ao recebimento deverão ser registradas de imediato na planilha de Acompanhamento do Programa na Escola (APE), na planilha específica de congelados, e enviadas à CANE, conforme Instrução Normativa nº001/2013-CANE.

1.8 Observar a qualidade dos gêneros entregues, de acordo com o Padrão de Qualidade Mínimo para o Recebimento e Armazenamento dos Gêneros Congelados (anexo 01) e as seguintes Recomendações Técnicas de Recebimento e Armazenamento:

a) Do veículo de entrega:

Observar se o veículo de entrega encontra-se em boas condições de higiene e conservação. Este deverá ser isotérmico com temperatura variável entre -18°C e -15°C (nunca superior a esta), dotado de unidade frigorífica, sendo as caixas de papelão acondicionadas em caixas plásticas para o transporte.

b) Da conferência na entrega dos gêneros:

Todos os gêneros serão recebidos em quilos, conforme embalagens descritas na tabela a seguir:

Tabela I – Quantidades e embalagens dos produtos cárneos.

| Item | Embalagem Primária (kg) | Embalagem Secundária (kg) |
|--|-------------------------|---------------------------|
| Almôndega bovina congelada | 0,600 | 5,4 |
| Carne bovina em cubos congelada | 5 | 15 |
| Carne de frango cozida grelhada em tiras | 2 | 6 |
| Carne moída de primeira qualidade congelada | 3 | 12 |
| Carne suína congelada – pedaços de filé mignon suíno | 3 | 12 |
| Empanado de ave assado e congelado | 3 | 12 |
| Empanado de peixe assado e congelado | 2,5 | 10 |
| Salsicha de peru: embalagem primária | 3,0 | 12 |

c) Do armazenamento geral:

Os gêneros alimentícios congelados deverão ser imediatamente retirados das caixas de papelão e acondicionados nos congeladores. A cada remessa os congeladores deverão ser limpos

e preparados para recebimento do novo lote, que será entregue em média a cada 10 dias.

d) Do descongelamento:

- As carnes devem sempre ser descongeladas sob refrigeração para não haver perda de nutrientes, textura e não correr risco de proliferação de micro-organismos;
- O líquido proveniente do descongelamento deve ser descartado durante o processo, pois o mesmo pode servir como meio de cultura para a multiplicação de micro-organismos;
- O recipiente usado para o descongelamento deverá ser bem higienizado com água clorada, antes e depois do procedimento;
- Após o descongelamento, o alimento deve ser mantido em refrigeração à temperatura de 0º a 2º C até ser preparado e deverá ser consumido no máximo em 24 horas;
- O alimento descongelado não deverá ser recongelado.

1.9 No caso de haver irregularidades na entrega, proceder como segue:

- Quantidade menor: pode ser recebida, desde que seja informado nas 3 (três) vias do Comprovante de Entrega, fazendo constar nome legível e assinatura do responsável pelo recebimento no estabelecimento de ensino;
- Inadequações referentes à qualidade: não receber produtos em desacordo com os padrões estabelecidos. Em caso de dúvidas, entrar em contato com o NRE ou diretamente com a CANE.

1.10 Em caso de excesso e não aceitabilidade dos gêneros:

Caso o estabelecimento constate que possui gêneros congelados em excesso ou que apresente baixa aceitabilidade entre os alunos, a direção deverá informar imediatamente à Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar, para ajuste na programação.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DA (O) EMPRESA/FORNECEDOR

Cabe à (ao) Empresa/Fornecedor observar e seguir os seguintes procedimentos para entrega dos gêneros congelados nos estabelecimentos de ensino:

2.1 As entregas deverão acontecer de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento do estabelecimento.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



2.2 Cada entrega deverá ser acompanhada de 3 (três) vias do Comprovante de Entrega **numerado** (documento emitido pelo fornecedor), contendo:

- identificação da (o) Empresa/Fornecedor;
- nome do estabelecimento de ensino;
- município;
- produto e quantidade entregue;
- valor unitário e total.

2.3 O entregador da (o) Empresa/Fornecedor deverá efetuar a conferência nas 3 (três) vias do Comprovante de Entrega, verificando se o responsável pelo recebimento do produto no estabelecimento preencheu adequadamente os seguintes dados:

- data do recebimento;
- nome completo **legível**;
- número do documento de identificação (RG);
- cargo/função;
- assinatura e carimbo de identificação do estabelecimento de ensino.

2.4 Destino das vias do Comprovante de Entrega:

- A 1ª via (original) deverá retornar com o entregador para posterior anexação à nota fiscal **mensal**, a ser apresentada pela (o) Empresa/Fornecedor, totalizada **por município**, junto ao Núcleo Regional de Educação (NRE) correspondente;
- A 2ª via deverá permanecer no estabelecimento de ensino, pelo período de 5 (cinco) anos, para fins de fiscalização;
- A 3ª via deverá ser mantida pela (o) Empresa/Fornecedor como comprovante de entrega e para fins de fiscalização.

2.5 Para fins de pagamento, a (o) Empresa/Fornecedor deverá:

2.5.1 Emitir Nota Fiscal **mensal por município**, totalizando todas as entregas do mês. A Nota Fiscal deverá indicar o mês de referência, a quantidade, o valor unitário, o valor total de cada

produto, e os números dos respectivos Comprovantes de Entrega de cada estabelecimento;

2.5.2 No corpo da Nota Fiscal deverão constar os dados bancários da (o) Empresa/Fornecedor (banco, agência e conta corrente) para depósito e **o município a que se refere** a nota;

2.5.3 O pagamento só será efetuado se o valor total da Nota Fiscal coincidir com os preços contratados e com os Comprovantes de Entrega;

2.5.4 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, ser o mesmo indicado no contrato.

Importante: As Notas Fiscais, acompanhadas dos respectivos comprovantes de entrega, deverão seguir separadamente aos NREs responsáveis, listados no anexo 02, até o 3º (terceiro) dia útil após o mês de fornecimento e ter como destinatário em seu 'corpo':

Secretaria de Estado da Educação do Paraná

C.N.P.J. 76.416.965/0001-21

Avenida Água Verde, 2140 – Curitiba – PR – CEP 80.240-900

3 . DAS ATRIBUIÇÕES DO NÚCLEO REGIONAL DE EDUCAÇÃO (NRE)

Cabe ao NRE observar e seguir os seguintes procedimentos para conferência e encaminhamento das Notas Fiscais emitidas pelas (os) Empresas/Fornecedores:

3.1 Receber a Nota Fiscal mensal por município, totalizada com as entregas efetuadas. A nota fiscal deverá estar em nome da Secretaria de Estado da Educação, indicando o mês de referência das entregas, a quantidade, o valor unitário, o valor total de cada produto e estar acompanhada dos Comprovantes de Entrega numerados, **devidamente atestados pelos responsáveis de cada estabelecimento de ensino.**

3.2 No corpo da Nota Fiscal deverão constar os dados bancários da (o) Empresa/Fornecedor (banco, agência e conta corrente) e **o município a que se refere a nota.**

3.3 A Nota Fiscal, após ser conferida, deverá ser atestada preferencialmente com carimbo,

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



contendo: nome legível, RG, cargo, NRE, data e assinatura.

3.4 O atesto na Nota Fiscal deverá ser feito preferencialmente no espaço em branco do anverso (frente) da nota, ou no verso, caso não haja espaço. O espaço reservado ao fisco **nunca** deverá ser utilizado pelo NRE.

3.5 O NRE deverá encaminhar a Nota Fiscal atestada, em até **3 (três) dias úteis** após entrega pela (o) Empresa/Fornecedor, para:

SUDE - Superintendência de Desenvolvimento Educacional

CANE – Coordenação de Alimentação e Nutrição Escolar

Rua dos Funcionários, 1323, Bairro Cabral, Curitiba-PR, CEP 80.035-050

3.6 Caso ocorra divergência entre a Nota Fiscal e os Comprovantes de Entrega, o Núcleo Regional de Educação, antes de encaminhar à CANE, deverá conferir diretamente com a (o) Empresa/Fornecedor, e, se for o caso, solicitar que seja efetuada a nota de correção ou a substituição da mesma, conforme exigência fiscal.

Curitiba, 08 de março de 2013.

Márcia Cristina Stolarski
Diretora de Infraestrutura e Logística

Andréa Bruginski
Coordenadora de Alimentação e Nutrição Escolar

ANEXO 01

PADRÃO DE QUALIDADE MÍNIMO PARA RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DOS GÊNEROS CONGELADOS

| CARACTERÍSTICAS | |
|---|---|
| Almôndega bovina congelada | Carne bovina em formato de pequenas bolas, embaladas, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos na embalagem, sem acúmulo de líquidos no interior da embalagem ou cristais de gelo na superfície do produto. |
| Carne bovina em cubos congelada | Cubos pequenos embalados, sem sinais de rachaduras na superfície, sem furos na embalagem, sem acúmulo de líquidos no interior da embalagem ou cristais de gelo na superfície do produto. |
| Carne de frango grelhada em tiras congelada | Tiras de frango de cor clara, embaladas, sem manchas, sem furos na embalagem, sem acúmulo de líquidos no interior da embalagem ou cristais de gelo na superfície do produto. |
| Carne moída de primeira qualidade congelada | Carne moída embalada, sem alterações na coloração, sem furos na embalagem, sem acúmulo de líquidos no interior da embalagem ou cristais de gelo na superfície do produto. |
| Carne suína congelada – pedaços de filé mignon | Pedaços de filé mignon suíno de cor rosa a avermelhada, embalados, textura firme, superfície sem limosidade e com cheiro característico. |
| Empanado de ave assado e congelado | Pedaços empanados de carne de frango de cor bege claro, embalados, não devem apresentar variação na coloração, estar pegajosos ou com consistência amolecida. |
| Empanado de peixe assado e congelado | Pedaços empanados de peixe devem apresentar cor clara, não devem apresentar variação na coloração, embalados, não devem estar pegajosos ou com consistência amolecida, não devem ter cheiro forte e sim característico de alimentos do mar. |
| Salsicha de peru congelada | Devem estar embaladas, sem apresentar danos, apresentar cor bege claro, sem variação de cor e sem acúmulo de líquido no interior da embalagem. |

TRANSPORTE

Transporte fechado de 18° C a 15° C negativos

RECEBIMENTO

Embalagem primária deve ser de plástico, atóxico, lacrado, contendo o nome do produto, marca, peso em kg, data de fabricação e validade, lista de ingredientes, tabela nutricional, identificação do fabricante, número do lote, certificado de Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou Estadual (SIE). Deve conter também: orientações sobre o processo de descongelamento do produto. Embalagem secundária deve ser caixa de papelão, lacrada com fita adesiva e personalizada com impressão identificando a empresa fabricante. Deve conter também: nome do produto, marca, peso em kg, data de fabricação e validade, identificação do fabricante, número do lote, certificado de Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou Estadual (SIE), empilhamento máximo recomendado. Ambas as embalagens devem apresentar impressas os dizeres abaixo:

PROIBIDA A VENDA
ALIMENTAÇÃO ESCOLAR
FNDE/MEC – SEED – PARANÁ
DISQUE – DENÚNCIA (41) 3250-8100

ARMAZENAMENTO

Necessariamente devem ser mantidos congelados a 18° C negativos.

SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA



ANEXO 02

RELAÇÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO, CONTATOS, ENDEREÇOS E RESPONSÁVEIS

| NRE | RESPONSÁVEL | ENDEREÇO | E-MAIL | TELEFONES |
|---------------------------------|--------------------|---|---|--|
| Área Metropolitana Norte | Marina | Rua Maximo João Kopp - Bloco 4, 274. Santa Cândida - 82.630-900 | marinais@seed.pr.gov.br | (41)3351-6510 |
| Área Metropolitana Sul | Kelen | Av. Iguacu - 7 andar, 420 Rebouças - 80.230-902 | kelentonetti@seed.pr.gov.br merendanreamsul@gmail.com | (41)3277-7572 |
| Apucarana | Sueli | Rua Munhoz da Rocha, 310 CEP: 86800-010 | nrelogistica@seed.pr.gov.br | (43)3420-1671 (43) 3420-1672 (43) 3422-7919 (fax) |
| Assis Chateaubriand | João Airton | Rua do Bosque, 375 85.935-000 | joaoairton@seed.pr.gov.br | (44) 3528-8300 |
| Campo Mourão | Luzia / Marli | Rua Brasil, 1959. Centro - 87.302-230 | marlysouza@seed.pr.gov.br luziatfrancisco@seed.pr.gov.br | (44) 3518-2759 (44) 3518-2760 |
| Cascavel | Magda | Av. Brasil, 2040. São Cristovão - 85.816-290 | mabilins@seed.pr.gov.br | (45) 3218-7889 |
| Cianorte | Rozeli | Rua Guararapes, 171. Centro - 87.200-000 | rrenoste@seed.pr.gov.br | (44) 3619-8100 |
| Cornélio Procópio | Daniela | Av. Minas Gerais, 435. Centro - 86.300-000 | daniescrivani@seed.pr.gov.br | (43) 3520-5102 |
| Curitiba | Clarice/ Silvia | Rua Inácio Lustosa, 700. São Francisco - 80.510-000 | claricegomes@seed.pr.gov.br silviaparra@seed.pr.gov.br | (41) 3901-2833 (41) 3901-2858 (fax) |
| Dois Vizinhos | Diego | Av. Rio Grande do Sul, 321. Centro - 85.660-000 | diegoferla@seed.pr.gov.br | (46) 3581-5117 |
| Foz do Iguaçu | Lília | R. Quintino Bocaiuva, 429. Centro - 85.851-130 | liliafoz@seed.pr.gov.br | (45) 3520-4000 (45) 3520-4024 (45) 8411-7953 |
| Francisco Beltrão | Rosicléia | Av. Julio Assis Cavaleiro, 1272. Centro - 85.601-000 | rosifernandes@seed.pr.gov.br | (46) 3520-4918 (46) 3520-4900 |
| Goioerê | Janice | Av. Mauro Mori, 1164. Jd. Lindoia - 87.360-000 | janicesarto@seed.pr.gov.br | (44) 3521-8650 |
| Guarapuava | João/ Marli | Rua Pedro Alves, 104. Centro - 85.010-080 | jcponchon@seed.pr.gov.br santosp03@seed.pr.gov.br | (42)3621-7604 (42)3621-7601 fax (42) 9104-8242 |
| Ibaiti | Franciele | Rua Nilo Sampaio, s/n. Centro - 84.900-000 | fran_alves@seed.pr.gov.br | (43) 3546-8125 |
| Irati | Joanice/ Odair | Rua Cel Emilio Gomes, 111. Centro - 84.500-000 | janezuber@seed.pr.gov.br | (42) 3421-2200 |
| Ivaiporã | Lucia | Av. Paraná, 330. Centro - 86.870-000 | ferreira@seed.pr.gov.br (42)3421-2213 | (43) 3472 5715 |

**SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL
DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA**



| | | | | |
|---------------------------|--------------------|---|--|---|
| Jacarezinho | Joseli | Al. Padre Magno, 354. Centro - 86.400-000 | joseli@seed.pr.gov.br | (43) 3511-4243 |
| Laranjeiras do Sul | Tânia/ Juli | Rua Mal. Cândido Rondon, 2473. Centro - 85.301-060 | julianifreitas@seed.pr.gov.br | (42) 3635-8907 (42) 3635-8944 |
| Loanda | Rosecleia | Av. Des. Munhoz de Mello, 1237. Centro - 87.900-000 | repleia@seed.pr.gov.br | (44) 3425-5266 |
| Londrina | Nilton Eleandro | Av. Maringa, 290. Jd. Dom Bosco - 86.060-000 | niltonbitencourt@seed.pr.gov.br eleandrowb@seed.pr.gov.br | (43) 3371-1300 (43) 3371-1328 |
| Maringá | Sônia | Av. Carneiro Leão, 93. Centro - 87.014-010 | casarim@seed.pr.gov.br | (44) 3218-7106 |
| Paranaguá | Mara Rúbia | Rua Baronesa do Serro Azul, 1027. João Gualberto - 83.203-420 | mararubia@seed.pr.gov.br | (41) 3420-7202 (41) 3420-2425 |
| Paranavaí | Soeli | Rua Mal. Cândido Rondon, 1596. Centro - 87.704-060 | soeli_batista@seed.pr.gov.br | (44) 3421-1900 (44) 3421-1945 (44) 9943-5642 |
| Pato Branco | Angélica | Av. Brasil, nº1171 Centro - 85.501-080 | angelicacaldato@seed.pr.gov.br | (46) 3220-5303 (46) 3220-5341 fax (46) 9911-3658 |
| Pitanga | Neusa/ Elisane | Av. Brasil, 400. Centro - 85.200-000 | neusaamgi@seed.pr.gov.br nanegruber@seed.pr.gov.br | (42) 3646-8317 (42) 3646-8318 |
| Ponta Grossa | Ana Paula | Rua Cyro de Lima Garcia, S/N. Vila Estrela - 84.050-091 | paulaoli@seed.pr.gov.br | (42) 3219-5462 |
| Telêmaco Borba | Ednéia | Av. Mal. Floriano Peixoto, 670. Socomim - 84.266-010 | edi@seed.pr.gov.br | (42) 3271-3709 |
| Toledo | Nelson | Av. Maripá, 4896. Centro - 85902-060 | nelsonstein@seed.pr.gov.br | (45) 3379-7214 (45) 8818-0912 |
| Umuarama | Eliana / Wagner | Av. Presidente Castelo Branco, 5470 - Zona I -87.501-170 | wa@seed.pr.gov.br elyana@seed.pr.gov.br | (44) 3621-8605 (44) 3621-8606 (44) 3622-8600 |
| Wenceslau Braz | Sônia | Rua Sete de Setembro, nº39. Centro - 84.950-000 | soniabarros@seed.pr.gov.br | (43) 3513-1113 (43) 3513-1100 |